



**MINISTÈRE  
DE LA TRANSFORMATION  
ET DE LA FONCTION  
PUBLIQUES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Circulaire du 14 décembre 2021

relative à l'appel à projets du fonds en faveur de l'égalité professionnelle dans les trois versants de la fonction publique

NOR : TFPF2135979C

La Ministre de la transformation et de la fonction publiques  
La Ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales  
Le Ministre des solidarités et de la santé

à

Mesdames et Messieurs les ministres

Mesdames et Messieurs les préfets de région

Mesdames et Messieurs les préfets de départements (Métropole et départements d'outre-mer)

Mesdames et Messieurs des directeurs généraux des agences régionales de santé

**Objet** : Appel à projets du fonds en faveur de l'égalité professionnelle dans les trois versants de la fonction publique au titre de l'année 2022.

Annexes :

- **Annexe 1** - Les différents acteurs du Fonds en faveur de l'égalité professionnelle
- **Annexe 2** - Caractéristiques techniques du Fonds en faveur de l'égalité professionnelle
- **Annexe 3** - Gestion des dossiers des projets du Fonds en faveur de l'égalité professionnelle

**Résumé** : La présente circulaire précise les modalités de fonctionnement et les critères de sélection de l'appel à projets du fonds en faveur de l'égalité professionnelle dans la fonction publique d'Etat, dans la fonction publique territoriale et dans la fonction publique hospitalière.

**Mots-clés** : appel à projets ; égalité professionnelle entre les femmes et les hommes; stéréotypes; formation professionnelle ; sensibilisation; prévention des violences sexuelles et

sexistes ; harcèlement sexuel; harcèlement moral ; agissements sexistes; prévention des discriminations ;

Textes de référence : Accord relatif à l'égalité professionnelle dans la fonction publique signé le 30 novembre 2018.

Le Président de la République a déclaré l'égalité entre les femmes et les hommes grande cause nationale du quinquennat. A ce titre, et dans le cadre des engagements pris par le Gouvernement lors du Comité interministériel à l'égalité entre les femmes et les hommes du 8 mars 2018, une négociation a été engagée avec les partenaires sociaux et les employeurs publics pour franchir un nouveau cap en matière d'égalité professionnelle dans la fonction publique.

L'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique a été signé par sept organisations syndicales représentant une majorité des suffrages exprimés par les agents publics aux dernières élections professionnelles et l'ensemble des représentants des employeurs publics.

L'action 1.7 de cet accord prévoit la création en 2019 d'un fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) pour l'Etat et ses établissements publics administratifs qui, *«par le biais d'appels à projets auprès des employeurs publics aux niveaux national et territorial, (...) cofinancera des actions de prévention et lutte contre les inégalités entre les femmes et les hommes, notamment une offre d'information, de communication ou de formation labellisée sur des sujets prioritaires (mixité des métiers, traitement des situations de harcèlement ou de violences sexuelles, etc.), des actions innovantes (hackathon, coaching, outils ludiques de communication et de sensibilisation auprès des agents publics), ou encore des travaux de recherche appliquée (études de cohortes, études sur les métiers à prédominance féminine ou masculine), ou d'autres actions en faveur de l'égalité professionnelle. Ce dispositif pourra également être mobilisé pour accompagner le déploiement d'une politique d'égalité professionnelle au sein des administrations ou établissements publics à faibles effectifs».*

L'accord prévoit également que le fonds est notamment alimenté par des pénalités versées par les employeurs publics en cas de non-respect des obligations légales en matière de nominations équilibrées sur les emplois de direction de l'Etat.

Mis en place dans la fonction publique d'Etat depuis 2019, le FEP, permet d'accompagner les services de l'Etat dans la mise en place de **projets visant à la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique** (cf. annexe 2).

Il soutient financièrement les projets :

- ayant un caractère partenarial, voire interministériel ;
- ayant éventuellement un caractère participatif, quelle que soit la forme de cette participation, et favorisant l'association directe des agents ;
- les plus aisément capitalisables et reproductibles.

Comme annoncé par la Ministre de la Transformation et de la Fonction publiques lors du comité de suivi de l'accord du 22 juillet 2021, eu égard au succès rencontré par le FEP dédié à la Fonction publique de l'Etat depuis son entrée en vigueur en 2019, et à son bilan positif, ce

**dispositif est étendu aux deux autres versants de la fonction publique à compter de l'année 2022.**

En conséquence, **le présent appel à projets est lancé auprès des administrations de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale et des établissements de la fonction publique hospitalière.**

La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), la direction générale des collectivités locales (DGCL), la direction générale de l'offre de soins (DGOS), la direction générale de la cohésion sociale (DGCS) sont chargées, en lien avec le service du droit des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes (SDFE), de sélectionner, chacune pour ce qui la concerne, les projets dans le cadre de l'appel à projet national et de suivre leur mise en œuvre.

La DGAFP est également chargée de veiller à la bonne articulation de ce fonds avec d'autres financements ou dispositifs d'appui analogues existants (tels que le fonds d'innovation RH ou le fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail).

Les projets éligibles au financement du fonds peuvent être conduits par des administrations relevant de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique hospitalière et par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant.

Les candidatures seront déposées uniquement en ligne via un formulaire disponible sur le site démarches-simplifiées.fr (cf. annexe 3). Pour la fonction publique d'Etat et la fonction publique hospitalière, il appartient à chaque porteur de projet de faire valider au préalable sa candidature par l'autorité compétente au sein de son administration. Pour la fonction publique territoriale, le porteur de projet est l'autorité territoriale.

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. **Les dossiers doivent être déposés en ligne au plus tard le 11 février 2022.**

Un bilan global pour chacun des trois versants de la fonction publique portant sur le nombre de projets reçus, le nombre de projets sélectionnés et les actions prévues par ceux-ci est publié sur le Portail de la fonction publique.

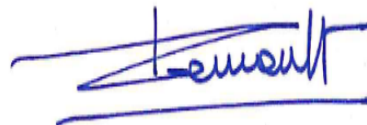
Nous souhaitons que ce fonds réponde aux attentes et aux besoins exprimés par les administrations et leurs agents et permette de faire progresser concrètement l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de toute la fonction publique.

La ministre de la transformation  
et de la fonction publiques,



Amélie DE MONTCHALIN

La ministre de la cohésion des territoires  
et des relations avec les collectivités territoriales,



Jacqueline GOURAULT

Le ministre des solidarités et de la santé,



Olivier VERAN

## ANNEXE 1 – LES DIFFERENTS ACTEURS DU FONDS EN FAVEUR DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE (FEP)

### 1. La structure porteuse du projet

Il s'agit du service qui est à l'origine de la demande de financement par le fonds. Le service porteur du projet désigne **un chef de projet** dont les coordonnées figurent dans le dossier de candidature.

Le chef du projet est responsable du projet. Il élabore le dossier de demande de financement, il est garant de la réalisation du projet et de la production des livrables attendus. Il rend compte de l'état d'avancement du projet à son administration relais.

**Un correspondant administratif** qui sera l'interlocuteur de l'administration relais et du comité de sélection s'agissant du projet est désigné. Le chef de projet ou toute autre personne peut assurer la fonction de correspondant administratif.

### 2. L'administration relais

Les administrations relais accompagnent les porteurs de projets dans le cadrage des projets et la constitution du dossier de demande. Ils participent aux COPIL des projets cofinancés et sont destinataires de toute information relative à sa mise en œuvre ainsi que de son bilan d'exécution.

Les services relais sont garants de la bonne application de la présente circulaire et, le cas échéant, de la cohérence entre les différentes demandes de financement relevant de leur périmètre.

#### **2.1 Pour les administrations de la fonction publique d'Etat**

Pour les projets portés en administration centrale, le service relais est le secrétariat général du département ministériel concerné (SG ministériel).

Pour les projets portés par des services territoriaux et des établissements publics, le SGAR / PFRH est le service relais entre le porteur de projet et la DGAFP. Il coordonne l'ensemble des projets du fonds égalité professionnelle de la région ou du ministère et est l'interlocuteur direct de la DGAFP. Pour ce faire, le SGAR/PFRH, en lien avec la DRDFE, ou le SG ministériel identifie un **correspondant administratif** dont les coordonnées figurent également dans le dossier de candidature. Ce correspondant pourra être sollicité pour avis par la DGAFP.

Ils transmettent les bilans d'exécution de chaque projet relevant de leur périmètre à la DGAFP et gèrent 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.

## **2.2 Pour les établissements de la fonction publique hospitalière**

Pour les projets portés au sein des établissements de la fonction publique hospitalière, le service relais est l'agence régionale de santé (ARS) du territoire concerné

Elle coordonne l'ensemble des projets du fonds égalité professionnelle de la région et est l'interlocuteur direct de la DGOS. Pour ce faire, elle s'appuie sur la coordinatrice ou le coordinateur Egalité de l'ARS dont les coordonnées figurent également dans le dossier de candidature. Ce correspondant pourra être sollicité pour avis par la DGOS.

## **2.3 Pour les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant**

Les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant sont invités à travailler les projets en lien avec leur référent égalité, qui pourront, en tant que de besoin, s'appuyer sur les services de la direction régionale aux droits des femmes et à l'égalité (DRDFE).

### **3. Les directions chargées de la co-instruction des demandes de financement**

**La DGAFP** instruit les dossiers de demande de financement des administrations de la fonction publique d'Etat.

Elle suit l'avancement des projets lauréats de la fonction publique d'Etat à partir des bilans d'exécution transmis par l'administration relais (le SGAR/PFRH, en lien avec la DRDFE, ou le SG ministériel) et participe, si besoin, aux comités de pilotage organisés par les porteurs de projet.

Elle suit la consommation globale des crédits alloués.

Le correspondant privilégié des porteurs de projet à la DGAFP est le bureau du recrutement et des politiques d'égalité et de diversité (2REDIV): [fep.dgafp@finances.gouv.fr](mailto:fep.dgafp@finances.gouv.fr).

**La DGOS** instruit les dossiers de demande de financement des établissements publics de santé de la fonction publique hospitalière, dans le cadre du comité de sélection chargé de sélectionner les projets cofinancés par le FEP.

**La DGCS** instruit les dossiers de demande de financement des établissements sociaux et médicaux sociaux de la fonction publique hospitalière.

Elle suit l'avancement des projets lauréats de la fonction publique hospitalière à partir des bilans d'exécution transmis par les ARS, en lien avec la DRDFE et participe, si besoin, aux comités de pilotage organisés par les porteurs de projet.

Le correspondant privilégié des porteurs de projet à la DGOS est le bureau RH3 qu'il est possible de contacter à l'adresse suivante: [DGOS-RH3@sante.gouv.fr](mailto:DGOS-RH3@sante.gouv.fr).

**La DGCL** instruit les dossiers de demande de financement des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant.

Le correspondant privilégié des porteurs de projet à la DGCL est le bureau de l'emploi territorial et de la protection sociale (FP3) : [dgcl-fep@dgcl.gouv.fr](mailto:dgcl-fep@dgcl.gouv.fr)

## **ANNEXE 2 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DU FONDS EN FAVEUR DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE (FEP)**

### **1. Généralités**

Le financement de l'appel à projets est assuré par le fonds égalité professionnelle (FEP), porté par le programme 148 «Fonction publique ».

Le FEP a pour vocation de venir en appui des projets et non de se substituer à l'employeur public. Ce financement doit en conséquence avoir un effet levier et ne pas induire une dépense pérenne. Les projets peuvent néanmoins porter sur des actions pluriannuelles d'au maximum 3 ans, à la condition que celles-ci soient fractionnables par tranches annuelles.

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'organisation des soins (DGOS), en lien avec le Service des droits des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes (SDFE), sont chargées de veiller à sa bonne articulation avec d'autres financements et dispositifs d'appui existants (grand plan d'investissement, fonds du ministère chargé de l'agriculture, Fonds innovation RH et Fonds pour l'amélioration des conditions de travail (FIACT), ...). Dans ce cadre, elles peuvent être amenées 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.

### **2. Thèmes de l'appel à projets pour l'année 2022**

- Dispositifs d'appui à la mise en place d'une politique de promotion de l'égalité professionnelle au sein de la fonction publique ;
- Dispositifs favorisant la mise en réseau, le partage d'expériences et la mutualisation des bonnes pratiques en faveur de l'égalité professionnelle ;
- Dispositifs favorisant la constitution de viviers de femmes pour les corps fortement masculinisés et de viviers d'hommes pour les corps fortement féminisés ;

- Dispositif de sensibilisation ou de formations à l'égalité professionnelle et/ou d'outils favorisant l'accès aux formations, ayant un caractère innovant ;
- Dispositifs favorisant la mixité des métiers dans la fonction publique ;
- Dispositifs favorisant une meilleure articulation entre les temps de vie professionnel et personnel notamment en termes d'organisation du travail ;
- Dispositifs favorisant la prévention et la lutte contre les violences sexuelles, le harcèlement et les agissements sexistes ;
- 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 pourront 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 grands principes qui justifient la mobilisation du fonds en faveur de l'égalité professionnelle.

### **3. Dépenses prises en charge par le FEP**

Les dépenses prises en charge par le fonds relèvent des crédits de fonctionnement (titre 3).

Les dépenses de rémunération (titre 2) ne peuvent pas donner lieu à une participation financière au titre du FEP. Le financement alloué aux services ne saurait servir à financer des dépenses liées à des investissements (titre 5) comme l'achat d'équipements de sécurité, d'engins ou de véhicules.

Un même projet ne peut solliciter des financements au titre du FEP et au titre du fonds pour d'innovation RH (FIRH) ou du fonds pour l'amélioration des conditions de travail (FIACT) en même temps.

### **4. Pilotage et suivi des projets cofinancés par le FEP**

Tout projet accepté par le comité de sélection doit être doté de moyens permettant de suivre et d'évaluer sa mise en œuvre. A cet effet, le porteur du projet sélectionné met en place un **comité de pilotage** (COPIL) du projet. Peuvent y participer les administrations relais dédiées à l'accompagnement des chefs de projet ainsi que les représentants territoriaux du SDFE (cf. annexe 1).

Le COPIL examine, sur la base des éléments transmis par le chef de projet, l'état d'avancement du projet, son adéquation avec les objectifs fixés et prend le cas échéant les décisions stratégiques relatives à sa mise en œuvre.



Le COPIL doit notamment être destinataire de tous les éléments et indicateurs pertinents pour évaluer la réalisation du projet. A minima les pièces suivantes lui sont communiquées :

- **un planning** précis des différentes phases du projet avec identification des jalons de réception de chaque livrable attendu ;
- **un tableau de financement** présentant le coût global du projet, et celui de chaque phase, ainsi que l'échéancier des paiements, qui en tout état de cause n'excéderont pas l'année civile en cours ;
- **un descriptif de chaque livrable et des indicateurs de qualité** associés.

Un suivi budgétaire précis est au demeurant mis en place par le porteur de projet. Il permet de justifier de la nature des dépenses réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du projet. En effet, le porteur de projet est responsable de sa réalisation ainsi que de l'exécution des crédits y afférent.

## ANNEXE 3 –GESTION DES DOSSIERS DES PROJETS DU FONDS EN FAVEUR DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE

### 1. Porteurs de projets

Pour chaque projet, un interlocuteur unique, dit chef de projet, relevant sera l'interlocuteur unique de l'administration relais et du comité de sélection dès l'instruction de la demande jusqu'à l'évaluation de la mise en œuvre du projet (cf. annexe 1).

Si le projet associe plusieurs administrations, l'une d'entre elles est désignée chef de file. L'administration chef de file désigne un chef de projet. Des administrations et établissements relevant de différents versants de la fonction publique peuvent être associés au sein d'un même projet. De même, les partenariats avec des associations d'agents publics, notamment les associations ayant pour objet de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, sont les bienvenus.

### 2. Constitution 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 principalement de présenter le contexte, les objectifs, les acteurs ainsi que les modalités et le calendrier de réalisation du projet. Le dossier devra, par ailleurs, être accompagné de toute la documentation utile sur les plans techniques et financiers (descriptifs, devis) et suffisamment précis pour que l'objet du financement demandé soit identifiable.

Le porteur est pleinement responsable de l'intégralité du dossier transmis. Il 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...).

Le porteur de projet veille à ce que le produit final soit libre de droits. Le contrat avec le prestataire doit clairement prévoir la cession des droits de propriété intellectuelle à l'administration du porteur de projet. En matière de développements informatiques, le cahier des charges de l'appel d'offres 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.

Pour la constitution de son dossier de candidature, le porteur de projet reçoit l'appui d'une administration relais (cf. annexe 1).

**Les employeurs de la fonction publique d'Etat** reçoivent l'appui des plateformes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH) ou 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, d'aider à la constitution des dossiers de candidature en lien avec le ou les services de l'Etat concernés.

Au niveau national, les employeurs de la fonction publique d'Etat reçoivent l'appui du bureau 2REDIV (bureau du recrutement et des politiques d'égalité et de diversité) de la DGAFP ainsi que du bureau Egalité des femmes et des hommes dans la vie professionnelle du SDFE pour aider à préciser le projet et en définir les modalités opérationnelles.

**Les employeurs de la fonction publique hospitalière** reçoivent l'appui des coordinatrices et coordinateurs Egalité tel que prévu 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 établissements concernés.

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

### **3. Dépôt des dossiers de candidature**

Le dépôt des dossiers de candidature est entièrement dématérialisé. Les candidatures seront déposées uniquement en ligne via le site internet démarches simplifiées : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/fep2022>.

**Vous trouverez toutes les informations utiles sur le site de la fonction publique <https://www.fonction-publique.gouv.fr/fonds-egalite-professionnelle>.**

Aucun dossier transmis par une autre voie ne sera recevable.

**Les dossiers doivent être déposés en ligne au plus tard le 11 février 2022.**

### **4. Instruction et sélection des dossiers**

Les demandes de financement font l'objet d'une instruction réalisée par la DGAFP, la DGCL et la DGOS/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.

Ne pourront être examinés que les dossiers des administrations ayant rempli leurs obligations légales et réglementaires en termes d'élaboration des plans d'action en faveur de l'égalité professionnelle conformément aux dispositions du 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.

Le coût minimal des projets éligibles à un financement ne pourra être inférieur à 2 500 euros. Le taux de financement par la structure du projet FEP ne pourra être inférieur à 40 % du coût final du projet.

De même, les renouvellements d'action ne sont pas éligibles à un nouveau financement du FEP.

Un comité de sélection est chargé de sélectionner les projets cofinancés par le FEP ainsi que de définir le montant de la subvention accordée.

La DGAFP assure le secrétariat de cette instance.

Le comité de sélection inter-versant est notamment composé :

- de représentants de la DGAFP ;
- de représentants de la DGCL ;
- de représentants de la DGOS ;
- de représentants de la DGCS ;
- de représentants du service des droits des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes/DGCS ;
- de représentants de la direction de la modernisation et de l'action territoriale du ministère de l'Intérieur ;
- 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, de personnalités qualifiées.

Le comité de sélection examine les dossiers au regard des critères de sélection suivants :

- la qualité de l'analyse du besoin et la pertinence de la réponse apportée (impacts sur l'égalité professionnelle) ;
- le nombre d'agents concernés par le projet ;
- le caractère participatif du projet, suivant diverses formes possibles ;
- le caractère reproductible de l'action ;
- le cas échéant, l'adéquation du projet avec la démarche de labellisation Egalité professionnelle ;
- le montage financier, notamment le coût total du projet, la part de co-financement impliquant le FEP et le devis visant les prestations externalisées ;
- l'exhaustivité du dossier ;
- le calendrier prévisionnel de mise en œuvre.

Le comité de sélection se réunit courant mars 2022 et fait part aux porteurs de projets de sa décision dans les 15 jours suivants, de manière à ce que les projets sélectionnés puissent être mis en œuvre sans délai.

## **5. Modalités d'attribution des crédits alloués**

Une attention particulière doit être apportée à la consommation effective des crédits alloués. En effet, ceux-ci doivent être consommés au cours de l'année budgétaire considérée, en autorisation d'engagement (AE) et en crédits de paiement (CP). Aucun dépassement de délai et aucune augmentation de crédit ne pourront être envisagés.

### **5.1 Financement des projets portés par des administrations de la fonction publique d'Etat**

Le financement des projets portés par des services territoriaux et par des établissements publics de l'Etat est délégué au secrétariat général pour les affaires régionales 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 sont invités à prendre contact en amont avec les responsables des plateformes Chorus en région avec l'aide des PFRH.

Le financement des projets portés par des départements ministériels au niveau central est assuré par la voie du rétablissement de crédits (facturation interne) 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<sup>1</sup>. Ainsi, une convention, passée entre la DGAFP et le ministère concerné, fixera le montant des crédits à rembourser à ce dernier. Le ministère devra ensuite produire un état liquidatif afin de permettre l'octroi des crédits. Il est indispensable que le service porteur du projet travaille en collaboration étroite avec son service financier pour la mise en place efficace de la convention.

### **5.2 Financement des projets portés par des administrations de la fonction publique hospitalière**

Le financement des projets portés par des établissements de la fonction publique hospitalière sont délégués aux ARS via une mise à disposition de crédits du programme 148 vers les dotations des établissements de santé, sociaux et médico-sociaux.

### **5.3 Financement des projets portés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant**

Le financement des projets portés par des collectivités territoriales et des établissements publics de la fonction publique territoriale sont délégués aux préfets de région via une mise à disposition de crédits du programme 148.

## **6. Suivi et bilan d'exécution des projets**

Pour les administrations de l'Etat et de la fonction publique hospitalière, le bilan d'exécution du projet comportant la description des actions réalisées et des livrables associés ainsi qu'un tableau de suivi des dépenses est transmis à l'administration relais

---

<sup>1</sup> Cette circulaire prévoit notamment qu'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).

du porteur de projet qui le communique à son tour à la direction en charge de l'instruction.

Pour les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant, les porteurs de projets devront transmettre à l'adresse fonctionnelle : [dgcl-fep@dgcl.gouv.fr](mailto:dgcl-fep@dgcl.gouv.fr) un bilan d'exécution du projet ainsi que toutes les pièces utiles à l'évaluation chiffrée, précise et qualitative de l'action financée.

Enfin, l'attention des porteurs de projet est appelée sur le fait qu'en l'absence de bilan d'exécution du projet, le comité de sélection se réserve le droit de mettre fin à son engagement financier envers le porteur de projet.

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

Pour faire connaître les projets réalisés à toutes les administrations, et permettre l'information de la formation spécialisée de l'égalité, de la mobilité et des parcours professionnels du Conseil commun de la fonction publique, les administrations qui bénéficient d'un financement du FEP s'engagent à mettre à disposition du comité de sélection les documents utilisés dans le cadre du projet, à apporter tout autres éléments permettant sa valorisation (photo, vidéo, plaquette,...) et à accepter leur diffusion, éventuellement après anonymisation. Ils s'engagent également à apposer le logo du FEP sur les supports de communication du projet.

La communication sur les projets pourra prendre plusieurs formes :

- description des projets sur le portail de la Fonction publique ;
- participation du chef de projet à des réunions de retours d'expérience ou aux instances de dialogue social ;
- mise à disposition au sein de la Bibliothèque des initiatives RH constituée par la DGAFP d'une notice, de références et de points de contacts permettant à toute administration qui le souhaite de disposer des éléments nécessaires à la reproduction du projet.

En lien étroit avec la DGCL, la DGOS et la DGCS, la DGAFP établit un **bilan annuel des projets financés au titre du FEP**. Ce document met en exergue l'utilisation du fonds, rend compte, de façon synthétique, de l'intérêt qu'il représente pour les services RH ainsi que du panel de projets développés. Pour cela, il est indispensable que les porteurs des projets transmettent un bilan d'exécution du projet à l'issue de sa mise en œuvre.

Un bilan des actions cofinancées par le FEP au titre de l'année 2022 sera disponible au printemps 2023. Il sera présenté au comité de suivi de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes conformément à l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 30 novembre 2018. Il fera également l'objet d'une présentation, pour les administrations de l'Etat, aux directions des ressources humaines ministérielles.