

Démarche : Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

Organisme : 2REDIV

## Identité du demandeur

Email

Etablissement  
SIRET

Dénomination

Forme juridique

## Formulaire

Le fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) vise à cofinancer des projets portés par des employeurs publics et visant à renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les trois versants de la fonction publique.

### A lire au préalable

Ce formulaire vous permet de répondre à l'appel à projet du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) piloté par la DGAFP.

Cet appel à projet s'adresse aux administrations des trois versants de la fonction publique : ministères (administrations centrales et déconcentrées), établissements publics et autres opérateurs, collectivités territoriales et établissements publics de santé et médico-sociaux.

Vous pouvez remplir ce formulaire en plusieurs étapes. Afin de ne pas perdre vos données, pensez à enregistrer le document avant de quitter la plateforme.

Vous avez la possibilité d'inviter d'autres contributrices et contributeurs pour vous aider à compléter ce formulaire.

Votre dossier ne sera visible des services en charge de son instruction (DGAFP - FPE / DGCL - FPT / DGOS - FPH) et de la PFRH compétente qu'à partir du moment où vous aurez cliqué sur le bouton "soumettre mon dossier".

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au vendredi 5 décembre 2025.

Les porteurs de projet dont le dossier aura été retenu seront informés, à l'issue du comité de sélection, qui devrait se tenir début 2026.

Circulaire, annexes "démarches-simplifiées"

# Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

## Région

Région dans laquelle est localisée l'administration dépositaire de la candidature

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Auvergne-Rhône-Alpes
- ☐ Bourgogne-Franche-Comté
- ☐ Bretagne
- ☐ Centre-Val de Loire
- ☐ Corse
- ☐ Grand Est
- ☐ Hauts-de-France
- ☐ Île-de-France
- ☐ Normandie
- ☐ Nouvelle-Aquitaine
- ☐ Occitanie
- ☐ Pays de la Loire
- ☐ Provence-Alpes-Côte d'Azur
- ☐ Guadeloupe
- ☐ Martinique
- ☐ Guyane
- ☐ La Réunion
- ☐ Mayotte
- ☐ Autre

## Avez-vous déjà bénéficié d'un co-financement du FEP ?

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

## Avez-vous envoyé un bilan de votre projet à la DGAFP ?

Un bilan doit être envoyé à la DGAFP ainsi qu'à la DGCL et à la DGOS en fonction de votre versant en année n+1.

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

## Titre et année du projet FEP antérieur financé

Si vous avez déjà perçu un cofinancement du FEP, précisez l'intitulé du projet et l'année de sa réalisation.

# Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

## Intitulé du projet

Quel est l'intitulé du projet pour lequel vous sollicitez le financement du FEP ? Un titre original et distinctif est conseillé.

### Identification de votre fonction publique

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Fonction publique de l'État
- ☐ Fonction publique hospitalière
- ☐ Fonction publique territoriale

### Forme juridique de votre structure (FPE)

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Administration centrale
- ☐ Service déconcentré
- ☐ Établissement public et opérateur
- ☐ Autre structure FPE

### Forme juridique de votre structure (FPH)

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Établissement public de santé
- ☐ Établissement médico-social
- ☐ Autre structure de la FPH

### Forme juridique de votre structure (FPT)

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Conseil régional
- ☐ Conseil départemental
- ☐ Commune et EPCI
- ☐ Centre national de gestion
- ☐ CNFPT
- ☐ Autre structure de la FPT

### Identification de votre structure

Pour la FPE, choisir un département ministériel, ou votre ministère de tutelle si vous êtes un opérateur de l'État. Choisir "Interministériel" si votre structure dépend de plusieurs ministères (DDI).

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ --Fonction publique de l'État--
- ☐ Interministériel
- ☐ Premier ministre
- ☐ Ministère de la Justice
- ☐ Ministère de l'Intérieur
- ☐ Ministère de l'Éducation nationale
- ☐

## Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

- ☐ Ministère de la Culture
- ☐ Ministère des Armées
- ☐ Ministère de la Transition écologique
- ☐ Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie
- ☐ Ministère de la Santé
- ☐ Ministère des Solidarités, de l'Autonomie et de l'Égalité entre les femmes et les hommes
- ☐ Ministère de l'Agriculture
- ☐ Ministère du Travail et de l'Emploi
- ☐ Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative
- ☐ Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- ☐ Ministère de la Fonction publique
- ☐ --Fonction publique hospitalière--
- ☐ Centre hospitalier régional universitaire
- ☐ Centre hospitalier régional
- ☐ Centre hospitalier
- ☐ Établissement médico-social
- ☐ --Fonction publique territoriale--
- ☐ Collectivité de plus de 20 000 habitants
- ☐ Collectivité de moins de 20 000 habitants
- ☐ Autre

### Service porteur du projet

#### Nom de la structure ou du service

Service à l'origine de la demande de financement

#### Votre projet est-il mutualisé avec une autre structure publique ?

Les projets mutualisés entre plusieurs structures publiques sont possibles et incités.

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

#### Nom de l'administration partenaire ou des autres administrations partenaires dans le cadre d'une mutualisation

#### Désignation de la structure cheffe de file

En cas de projets mutualisés, une structure cheffe de file doit être désignée notamment dans le cadre du versement des crédits.

## Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

### Adresse

Adresse de la structure ou du service à l'origine de la demande de financement.

### Région

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Auvergne-Rhône-Alpes
- ☐ Bourgogne-Franche-Comté
- ☐ Bretagne
- ☐ Centre-Val de Loire
- ☐ Corse
- ☐ Grand Est
- ☐ Hauts-de-France
- ☐ Île-de-France
- ☐ Normandie
- ☐ Nouvelle-Aquitaine
- ☐ Occitanie
- ☐ Pays de la Loire
- ☐ Provence-Alpes-Côte d'Azur
- ☐ Guadeloupe
- ☐ Martinique
- ☐ Guyane
- ☐ La Réunion
- ☐ Mayotte
- ☐ Saint-Pierre-et-Miquelon
- ☐ Saint-Barthélemy
- ☐ Saint-Martin
- ☐ Wallis-et-Futuna
- ☐ Polynésie française
- ☐ Nouvelle-Calédonie
- ☐ Terres australes et antarctiques françaises
- ☐ Clipperton

## Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

### Informations sur la cheffe ou le chef de projet

La cheffe ou le chef du projet est responsable du projet. Il ou elle élabore le dossier de demande de fonds, met en œuvre les moyens nécessaires au développement du projet, a en charge la production des livrables attendus. Il ou elle rend compte de l'état d'avancement du projet à la PFRH si le projet est territorial, au secrétariat général ministériel pour les projets relevant de l'administration centrale.

En cas de projets mutualisés, il est possible de désigner deux cheffes ou chefs de projet.

**Nom - Prénom du chef ou de la cheffe de projet**

**Numéro de téléphone**

**Courriel**

Il est conseillé de mettre plusieurs adresses e-mails ou des boîtes e-mails génériques en cas de mutations.

### Informations sur la cheffe ou le chef du service

Il s'agit de la responsable ou du responsable légal de la structure.

**Nom - Prénom de la cheffe ou du chef du service**

**Fonction**

**Numéro de téléphone**

**Courriel**

## Informations sur le service relais (chargé du suivi administratif et financier)

(budgétaires, usagers, agents)

### Le service relais

L'administration relais est l'interlocutrice 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'État et les établissements publics de santé et médico-sociaux) ;
- le secrétariat général - SG ministériel pour les projets de l'administration centrale.

**Nom du service (avec région)**

Si différente de la structure porteuse du projet

**Nom et prénom du ou de la responsable**

## Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

**Adresse**

**Courriel**

**Téléphone**

**Informations sur le correspondant administratif ou la correspondante administrative**

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 ;
- peut être sollicité pour avis par la DGAFP dans le cadre de l'instruction du dossier de candidature ;
- 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).
- 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.

Il ou elle est désigné au sein de la PFRH ou du SG ministériel et accompagne les porteurs de projets relevant de son périmètre.

**Nom et prénom du correspondant ou de la correspondante**

**Téléphone**

**Courriel**

Il est également recommandé d'ajouter une adresse e-mail générique.

**Adresse**

## Descriptif du projet

Coordonnées :

- des administrations concernées
- des partenaires ou contributeurs éventuels

**Thématique du projet**

Choisir la thématique dominante du projet (1 seule thématique par projet).

## Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

Il est possible que certains projets correspondent à plusieurs thématiques. Dans ce cas, il est conseillé de rattacher le projet à sa thématique principale.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ 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 marrainage ainsi que l'accompagnement collectif des femmes ;
- ☐ 7. Études, 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. ;
- ☐ 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.

### Action prioritaire

Choisir l'action (1 seule action par projet).

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ 1. La réalisation d'études de cohortes au sein de certains ministères ou directions afin de 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'État (identification visuelle, formations, animation de séminaires, conception d'outils, ...)
- ☐ 4. La création de dispositifs de mentorat et de coaching pour les femmes ouverts aux catégories A, B ou C de la fonction publique visant notamment à soutenir la mixité professionnelle ;
- ☐ 5. La mise en œuvre d'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 (campagnes de communication, formation spécifique des responsables RH, managers, médecine du travail, référentes et référents égalité, adhésion à des applications d'alerte) pouvant être subies par leurs agents.
- ☐ 7. La mise à disposition d'outils, équipements et tenues vestimentaires adaptés pour les femmes.

### Contexte du projet

Précisez si besoin les circonstances dans lesquelles le projet se place (constat effectué)

### Objectifs et finalités

Précisez ici les besoins auxquels le projet répond.

(Pourquoi ce projet ? A quoi sert-il ? Quels sont ses objectifs et ses finalités?)



# Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

## Résumé du projet

Précisez ici le contenu de votre projet, les actions qu'il implique, de manière concrète, claire et synthétique (En quoi consiste mon projet ?)

## Livrables prévus

Un livrable est un produit concret qui résulte de l'achèvement d'une partie du projet ou du produit lui-même. Le livrable doit être éventuellement diffusable et transposable à d'autres structures publiques. Exemple : un cahier des charges, un programme de formation, un déroulé d'événements, un MOOC, un jeu (Qu'est-ce que mon projet va produire ?)

## Bénéficiaires visés

(A qui profite mon projet ?)

## Bénéficiaires visés

A combien d'agents et agentes le projet bénéficiera-t-il ? (estimation)

## Coût moyen du projet par bénéficiaire

## Les agentes et agents et/ou leurs représentantes et représentants ont ils été consultés ?

Votre projet revêt-il un caractère participatif ? Implique-t-il l'association directe des agents ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

## Selon quelle(s) modalité(s) ?

Plusieurs réponses sont possibles

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Questionnaire aux agents

☐ Instance du dialogue social

☐ Groupe de travail

☐ Autre

## Précisez les résultats de la consultation

## Pilotage et financement du projet

### 1) Partenaires associés au projet

Votre projet a-t-il un caractère partenarial, interministériel ou interfonction publique ?

#### Projet participatif, interministériel, inter-versant

Votre projet est-il participatif, interministériel et/ou inter-versant ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

#### Structures associées au projet

Précisez ici les structures ou services (hors structure porteuse du projet) qui participent au projet

#### Avez-vous prévu de faire appel à un prestataire ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

#### Nom du ou des prestataires pressentis

Indiquez ici le nom du ou des prestataires envisagés pour la prestation intellectuelle envisagée.

#### Précisez la nature de la prestation

Précisez ici la nature de la prestation

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Devis

La production d'un ou plusieurs devis est obligatoire pour l'examen des dossiers par les directions instructrices.

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Devis

### 2) Calendrier prévisionnel

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Calendrier prévisionnel du projet

## Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

Indiquez le planning précis des différentes phases du projet en identifiant les jalons de réception de chaque livrable attendu. Planning de type GANTT ou autre afin de préciser les grandes étapes du projet (rétroplanning).

Les crédits alloués doivent être consommés au cours de l'année budgétaire considérée. Aucun dépassement de délai, ni aucune augmentation de crédit ne pourront être envisagés.

### Date de démarrage prévue

Au regard des délais d'instruction et de versement des crédits, il est conseillé de ne pas faire démarrer les projets avant le mois d'avril 2026.

### Date de fin

### Suivi du projet

Indiquez les indicateurs de réalisation du projet et les modalités de son suivi (COPIL, ...)

### 3) Financement

Tous les montants indiqués le seront en euros TTC. Les dépenses de personnels de toute nature sont inéligibles.

#### Estimation du coût total du projet

Le coût du projet ne peut être inférieur à 2500 euros TTC.

#### Montant sollicité dans le cadre du FEP (en euros TTC)

#### Montant de la participation financière de la structure (en euros TTC)

La structure du projet FEP doit obligatoirement financer une partie du coût final du projet. La circulaire ne fixe pas de pourcentage minimal. Néanmoins, les membres du comité seront sensibles au niveau de cet autofinancement. Le financement peut être issu de financement propre ou provenir d'autres financeurs.

#### Autres financements obtenus ou envisagés

Préciser le montant, l'origine du financement et son affectation au projet.

#### Affectation des crédits sollicités

Préciser la nature des dépenses auxquelles les crédits du FEP seront affectés.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐

# Appel à projets auprès du fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP) 2026

## Autres informations

Précisez ici tout élément qu'il vous semble pertinent d'ajouter dans le cadre de votre candidature.

## Pièces jointes

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Echancier prévisionnel des dépenses

Les crédits alloués doivent être consommés au cours de l'année budgétaire considérée. Aucun dépassement de délai, ni aucune augmentation de crédit ne pourront être envisagés.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Autre pièce pertinente

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Lettre d'engagement du ou de la responsable de la structure

Courrier signé par le ou la responsable légal de la structure sollicitant la subvention du FEP en vue de la réalisation du projet.