



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Pour le FIACT

Département de
l'organisation, des conditions
et du temps de travail –
SDOCTT

fiact.dgafp@finances.gouv.fr

01 55 07 41 35

Paris, le

21 JUIL. 2023

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 : Appels à projets du fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail (FIACT) au titre de l'année 2024.

PJ : Une annexe

En 2024, sous réserve des dispositions adoptées en loi de finances, le fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail (FIACT) créé en 2018, sera reconduit.

Le FIACT, qui finance des projets pour le seul versant de la fonction publique d'Etat, est doté de 0,96 M€ porté par le programme 148 « Fonction publique ». Il vise à la mise en œuvre de meilleures conditions de travail pour protéger la santé des agents et les accompagner dans le cadre d'évolutions de missions ou d'organisation. Il constitue un levier d'amélioration des conditions d'exercice des missions grâce à des projets identifiés comme apportant une amélioration concrète aux conditions de travail, associant les personnels concernés.

La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) est chargée de mettre en œuvre le FIACT et de sélectionner des projets sur la base de l'appel à projet national. Le comité chargé de sélectionner les projets à cofinancer sera plus particulièrement attentif au caractère capitalisable et reproductible des projets proposés. Il accordera également un intérêt particulier aux projets s'inscrivant dans une démarche éco-responsable et respectant une sobriété énergétique dans leur mise en œuvre.

Le financement du FIACT 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 (cf. annexe). Les dossiers doivent être déposés au plus tard le 17 novembre 2023. L'ensemble des modalités de dépôts des candidatures et de fonctionnement du fonds, ainsi que les 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

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nathalie Colin', written in a cursive style.

Annexe Spécifications techniques relatives au fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail (FIACT)

I. Les caractéristiques du FIACT

1. Généralités et objectifs poursuivis par le FIACT

L'amélioration des conditions de travail, de la santé et de la sécurité au travail constitue un enjeu majeur des politiques de ressources humaines. Elle suppose de ne pas résumer les conditions de travail à l'espace de travail ou les moyens matériels qu'il requiert mais de les appréhender également comme la manière dont le travail est organisé.

Le FIACT finance ainsi exclusivement des actions menées dans le cadre d'une politique globale de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail destinée à permettre aux agents de mener à bien leurs missions tout en protégeant leur santé et garantissant leur sécurité.

Il faut souligner que les projets, généralement construits en concertation avec les représentants des personnels, ont vocation à intervenir à titre préventif. Le fonds n'a par conséquent pas vocation à financer des projets pour lesquels les crédits serviraient à compenser des conditions de travail dégradées sans agir sur les causes (ateliers de relaxation, coaching, espaces de convivialité, etc.)

Le dossier soumis au comité de sélection laissera ainsi clairement apparaître les enjeux du projet (diagnostic de la situation initiale et objectif poursuivi), les leviers activés (acteurs et gouvernance du projet, en précisant le rôle des éventuels consultants mobilisés), ainsi que les effets escomptés (calendrier, appréciation de l'amélioration des conditions de travail permise par le projet).

Le financement du FIACT doit avoir un effet levier en agissant durablement sur les conditions de travail.

2. Types de démarches soutenues

Trois grands axes sont soutenus dans le cadre du FIACT :

- L'accompagnement des collectifs de travail /organisations
- La prévention des risques professionnels
- La mise en œuvre de démarches en faveur de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT)¹

Dans ce cadre, le comité FIACT 202 portera une attention particulière aux projets visant à améliorer le fonctionnement des services de médecine de prévention, à prévenir les risques psychosociaux, à développer les tiers-lieux ainsi qu'aux projets poursuivant les objectifs fixés dans le cadre du plan santé au travail dans la fonction publique 2022-2025.

En outre, la prise en compte, dans la mesure du possible, de la dimension écoresponsable du projet constitue un élément apprécié par le comité.

La liste ci-après, qui ne se veut pas exhaustive, permet de donner des exemples d'objectifs qui justifieraient la mobilisation du fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail. A noter qu'un même projet peut poursuivre plusieurs objectifs :

¹ Les porteurs de projet souhaitant agir sur la qualité de vie au travail pourront utilement consulter le guide DGAFP « *Outils et méthode pour conduire une démarche QVT* ».

- favoriser la culture de la prévention des acteurs RH et des managers (action de sensibilisation sur les responsabilités des managers en matière de santé et sécurité au travail...);
- accompagner la mise en place du télétravail (actions de formation, création ou aménagement de tiers-lieux...);
- favoriser l'expression des agents sur les conditions de travail (mise en place d'espaces de discussion, de réflexions sur le sens et l'organisation du travail...);
- accompagner l'exercice et le respect du droit à la déconnexion;
- améliorer le fonctionnement des services de médecine de prévention (projets de mutualisation, améliorer l'accès des agents au service de médecine de prévention...);
- développer les réseaux de préventeurs (événements à caractère ministériel ou interministériel, mise en place d'outils collaboratifs...);
- prévenir les risques psycho-sociaux (burn-out, bore out, risque suicidaire, risques liés à l'utilisation des outils numériques, actions de sensibilisation, médiation, régulation d'équipe...);
- prévenir le risque lié aux déplacements routiers;
- prévenir les troubles musculosquelettiques (études ergonomiques, actions de sensibilisation...);
- prévenir les conduites addictives;
- prévenir les risques liés à la sédentarité;
- développer l'autonomie des agents, la reconnaissance, la coopération...;
- prévenir l'absentéisme;
- mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle;
- accompagner les changements organisationnels (études d'impacts, accompagnement au changement, formalisation d'une démarche collective sur les missions et les axes d'amélioration des conditions de travail...).

II. Les étapes : du dépôt de la candidature à la mise en œuvre du projet

Les projets peuvent être déposés auprès du FIACT 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 FEP). 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.

1. Critères d'inéligibilité des projets et des dépenses

Critères d'inéligibilité des projets :

- Les projets consistant en la mise en œuvre d'une obligation légale;
- 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 d'expertise CSA;
- Les projets dont le coût total est inférieur à un seuil de 6500 euros TTC;
- Les projets portés par une structure relevant de la FPT ou de la FPH;
- Les projets portés par des services ne remplissant pas leurs obligations légales en matière de document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Critères d'inéligibilité des dépenses :

- dépenses de personnel (titre 2) de toute nature (notamment apprentis et stagiaires) ;
- dépenses d'investissement d'ordre général² (comme l'achat d'équipements de sécurité, d'engins ou de véhicules, par exemple) ;
- 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.

2. 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 planning 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 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/candidature_fiact_2024

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.

3. Instruction et sélection des dossiers – Communication des résultats

Le comité de sélection se réunit une fois par an à l'issue de l'appel à projets. Constitué d'un panel d'experts, il instruit les demandes de financement sollicitées en vue de déterminer les bénéficiaires.

² Dans le cadre du FIACT, certains achats spécifiques qui œuvrent directement à l'amélioration des conditions de travail pourront être financés (ex : cabine de téléconsultation afin de soutenir la médecine de prévention...)

En amont du comité, l'avis des PFRH sur les dossiers présentés dans les régions pourra être sollicité (via démarches simplifiées).

La liste des lauréats 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.

Le comité de sélection apprécie notamment :

- 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 projet³ 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 coût ; à cet égard, la présentation du devis est obligatoire ;
- la soutenabilité du calendrier présenté ;
- l'inscription du projet dans une politique publique, dans le domaine de l'amélioration des conditions de travail (ex : favoriser la culture de la prévention, accompagner la mise en place du télétravail, prévenir les risques psycho-sociaux...) ;
- les porteurs de projets doivent obligatoirement cofinancer leur projet ;
- le caractère innovant du projet (démarches, modes de travail, outils...) ;
- le caractère reproductible du projet.

4. Modalités de financement

a- Financement des projets portés au niveau central

Le financement des projets portés au niveau central 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 convention⁴.

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)⁵.

b- Financement des projets portés au niveau déconcentré

Le financement des projets portés au niveau territorial 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 » et ce pour les trois versants de la fonction publique, le cas échéant.

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

³ CF seuil minimal supra (Critères d'inéligibilités)

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

⁵ 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).

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.

5. 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 en région, 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 de ce dernier 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 financé au titre FIACT. 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.

6. Communication, bilan annuel et capitalisation

Les administrations qui bénéficient d'un financement au titre du FIACT 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 FIACT 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 RH6, 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 FIACT sera présenté à la CCHSCT du CSFPE.

III. Les parties prenantes du FIACT

1. La structure du porteur de projet

Il s'agit du service qui est à l'origine de la demande de financement auprès du FIACT. Le service porteur désigne un chef de projet unique, qui est responsable de sa mise en œuvre et 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 jusqu'à l'évaluation de la mise en œuvre du projet.

Si le projet associe plusieurs administrations, le 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 fonds. Il est garant de la réalisation du projet et de la production

⁶ 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.

des livrables attendus et rend compte de l'état d'avancement de celui-ci selon les modalités qui lui seront communiquées par le département de l'organisation, des conditions et du temps de travail de la DGAFP.

2. 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 et d'établissements publics ;
- le secrétariat général - SG ministériel pour les projets de l'administration centrale.

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 porteur qui permet de justifier auprès de la DGAFP de la nature des dépenses réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

3. La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP)

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

Elle attribue les budgets FIACT aux projets lauréats et suit la consommation globale des crédits alloués de même que l'exécution des projets lauréats, en lien avec les services relais (PFRH ou SG ministériels). En outre, elle participe, le cas échéant, aux comités de pilotage organisés par les porteurs de projet.

Au sein de la DGAFP, le correspondant des porteurs de projet est le département de l'organisation, des conditions et du temps de travail (SDOCTT) : fiact.dgafp@finances.gouv.fr