



**GOVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**Direction des sports**

Paris, le **15 DEC. 2022**

**DGAFP**

Sous-direction des politiques sociales et de la  
qualité de vie au travail

Bureau de l'organisation, des conditions et du  
temps de travail – 5BOCTT

Dossier suivi par  
Coralie BOTTON – 01 55 07 42 34  
[fiact.dgafr@finances.gouv.fr](mailto:fiact.dgafr@finances.gouv.fr)

**Direction des sports**

Sous-direction du pilotage et de l'évolution des  
politiques publiques du sport

Bureau de l'élaboration des politiques publiques  
du sport – DS1A

Dossier suivi par  
Dorine Meunier  
[sportemilieuprofessionnel@dsports.gouv.fr](mailto:sportemilieuprofessionnel@dsports.gouv.fr)

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

La directrice des sports,

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,  
Mesdames et Messieurs les recteurs de région  
académique

Copie à

Mesdames et Messieurs les recteurs d'academie,  
Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux de  
région académique et secrétaires généraux d'academie,  
Mesdames et Messieurs les délégués régionaux  
académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

**Objet :** Appel à projets exceptionnel « Activités physiques et sportives en milieu professionnel », adjacent à  
l'appel à projets FIACT 2023

**Réf. :** Circulaire DGAFP du 21 septembre 2022 Appel à projets FIRH FIACT FEP 2023

A titre exceptionnel en 2023, un appel à projets adjacent à celui du fonds interministériel pour l'amélioration des  
conditions de travail (FIACT) – cf circulaire sus-référencée – est lancé pour soutenir des projets relatifs au  
développement d'activités physiques et sportives en milieu professionnel dans la perspective des Jeux  
Olympiques et Paralympiques de Paris 2024.

Cet appel à projets est destiné à co-financer des expérimentations relatives à la promotion des activités physiques  
et sportives en milieu professionnel dans les administrations de l'Etat, dans une logique d'engagement des  
employeurs afin de :

- sensibiliser les agents aux risques liés à la sédentarité ;
- mettre en œuvre un environnement favorable à la pratique d'activités physiques ;
- mettre en place une offre d'activités physiques.

L'activité physique et sportive en milieu professionnel doit ici être entendue comme un « ensemble de moyens et d'actions mis en œuvre par l'employeur qui concourent à la promotion de la pratique volontaire des activités physiques et sportives (APS) pour les travailleurs, à des fins de maintien et d'amélioration de la santé globale dans l'environnement de travail ».<sup>1</sup>

Cet appel à projets sera doté, sous réserve des dispositions adoptées en loi de finances, d'une enveloppe de 500 000 euros, financée par le programme 219 « Sport », et portée par le programme 148 « fonction publique », au bénéfice des administrations relevant de la fonction publique d'État uniquement. En raison du caractère exceptionnel de cet appel à projets, la mise en œuvre des projets lauréats ne saurait induire une dépense pérenne à la charge des programmes 219 ou 148.

La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) est chargée de mettre en œuvre cet appel à projets, avec le concours de la direction des sports pour la définition des critères de sélection, l'instruction des candidatures et la participation au comité de sélection.

Les expérimentations financées soutiendront pendant un an des projets de nature à faire évoluer de manière pérenne les comportements des agents bénéficiaires.

Le comité de sélection veillera au caractère capitalisable du projet pour l'administration bénéficiaire et reproductible auprès d'autres administrations. Il privilégiera les opérations s'inscrivant dans une démarche éco-responsable. Il s'assurera en outre que les projets sélectionnés ne sont pas déjà soutenus par un autre fonds.

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 2). Les dossiers doivent être déposés en ligne au plus tard le 5 février 2023.

L'ensemble des modalités de dépôt des candidatures et de fonctionnement de l'appel à projets, ainsi que ses caractéristiques techniques, sont détaillées en annexe à la présente circulaire.

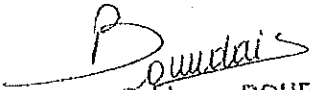
Nous souhaitons que ce soutien complémentaire et ciblé sur la promotion des activités physiques et sportives en milieu professionnel, encouragée par la mesure 13 du premier Plan santé au travail dans la fonction publique, réponde aux attentes exprimées par les services et leurs agents, vienne pleinement en appui à la transformation de l'action publique et s'inscrive dans un objectif d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des agents publics.

La Directrice Générale de l'administration  
et de la fonction publique

  
Nathalie COLIN

Nathalie COLIN

La directrice des sports

  
Fabienne BOURDAIS

Fabienne BOURDAIS

<sup>1</sup> Norme AFNOR SPEC S52-416, Activité Physique et Sportive en milieu professionnel, octobre 2021.

## Annexe 1 : les acteurs

### **1. La structure du porteur de projet**

Il s'agit du service qui est à l'origine de la demande de financement dans le cadre de l'appel à projets. 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, de la direction des sports 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 candidature. Il est garant de la réalisation du projet et de la production des livrables attendus et rend compte de l'état d'avancement de celui-ci.

### **2. L'administration relais**

L'administration relais est l'interlocuteur direct 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 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 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 de projets qui permet de justifier auprès de la direction des sports et de la DGAFP des montants et 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 est l'interlocuteur de la direction des sports pour la mise en œuvre de l'appel à projets.

Un représentant de la DGAFP préside le comité de sélection.

La DGAFP attribue les budgets 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) et la direction des sports.

### **4. La direction des sports**

La direction des sports participe au comité de sélection, qu'elle compose et dont elle assure le secrétariat. Elle assure la plus large diffusion de l'appel à projets et informe les porteurs de projets.

La direction des sports pourra participer aux comités de pilotage organisés par les porteurs de projet.

Le correspondant du porteur de projet est le bureau de l'élaboration des politiques publiques du sport, de la direction des sports : [sportenmilieuprofessionnel@sports.gouv.fr](mailto:sportenmilieuprofessionnel@sports.gouv.fr)

## Annexe 2 : les étapes, du dépôt de la candidature à la mise en œuvre du projet

### 1. Ouverture de la campagne d'appel à projets

Les projets peuvent être déposés 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 de financements au titre de plusieurs fonds gérés par la DGAFP et le fonds de modernisation du ministère de l'intérieur en même temps. La DGAFP veille à la bonne articulation de l'ensemble de ces sources de financement.

#### a. Types de démarches soutenues

La promotion de l'activité physique et sportive (APS) et de la lutte contre la sédentarité peuvent viser plusieurs objectifs :

- sensibiliser les agents aux risques liés à la sédentarité ;
- mettre en œuvre un environnement favorable à la pratique d'activités physiques ;
- mettre en place une offre d'activités physiques.

La sensibilisation aux bienfaits de l'activité physique et à la lutte contre la sédentarité peut être une action à part entière ou une première étape avant la mise en place d'une offre d'activités physiques et sportives. C'est souvent une démarche incontournable pour assurer la prise de conscience des agents et donc leur participation, y-compris dans la durée.

La mise en œuvre d'un environnement favorable pour faciliter la pratique est un élément primordial pour s'assurer de l'efficacité des programmes, (notamment pour la lutte contre la sédentarité). Cela concerne l'ensemble des dispositifs propices à la pratique d'une APS en autonomie.

Enfin, l'offre d'activité physique est souvent la base des programmes d'actions menés en milieu professionnel. Ceux-ci peuvent prendre des formes très différentes selon les conditions de travail, les types de structures et les publics.

Elle se traduit par la mise à disposition de services adaptés par un accompagnement à l'intérieur ou à l'extérieur du site de travail, par des ateliers d'évaluation de la condition physique, par une prise en charge d'un professionnel qualifié et spécialisé dans la pratique des APS. L'offre peut également englober tous les programmes proposant différentes solutions, dont les solutions digitales, ayant la volonté d'impliquer un public élargi dans une temporalité longue.

Dans une perspective de mutualisation des démarches et des moyens, et dans un souci de valoriser des actions reproductibles, une attention particulière sera portée aux projets s'inscrivant dans une logique inter-administrations de la fonction publique d'Etat.

La liste ci-après, qui ne se veut pas exhaustive, permet de donner des exemples qui répondraient aux enjeux de cet appel à projet. A noter qu'un même projet peut poursuivre plusieurs objectifs :

- mettre en place une action de communication (ex : affiches, communiqués internes, newsletters, capsules vidéo, enquête sur le niveau de sédentarité, etc.) ;
- mettre à disposition des agents, des ressources informationnelles (ex : études, livres blancs, e-books, blogs dédiés, etc.) ;
- organiser une animation théorique sensibilisant aux bénéfices des APS (ex : conférence, atelier de formation, etc.) ;
- encourager, par un dispositif adapté, les agents à se déplacer régulièrement (ex : réunions actives) ;
- consulter préalablement les parties-prenantes et/ou sonder les agents afin de connaître leurs attentes (ex : questionnaire) ;
- mettre à disposition du matériel de bureau spécifique afin d'encourager les comportements non sédentaires (ex : pédaliers intégrés, walking-desk, swiss-ball...) ;
- faciliter l'accès à des structures et/ou espaces (ex : salle de remise en forme) internes ou externes, permanents ou temporaires, permettant la pratique d'une APS ;
- accompagner la pratique d'activités physiques et sportives par une aide financière collective à l'attention de tous les agents (ex : licences sportives, inscriptions à des événements sportifs extérieurs ou d'abonnements dans des structures sportives). A noter que ces dépenses ne pourront pas être couvertes par le fonds de façon pérenne ;
- soutenir des démarches innovantes (utilisation de nudges, application digitale, ...) ;
- mettre en œuvre un plan de déplacement favorisant la mobilité ;

- mettre en œuvre un atelier d'évaluation de la condition physique ;
- organiser des sessions d'APS encadrées par du personnel qualifié (ex : cours collectifs) ;
- mettre en place une offre spécifique pour les agents en télétravail ;
- proposer une offre d'APS encadrées hebdomadaire (programmation étalée sur plusieurs mois).

Les porteurs de projets pourront consulter la norme AFNOR Spec S52-416 "Activité physique et sportive en milieu professionnel".

#### b. Critères d'inéligibilité des projets

- ne sont pas éligibles les projets portés par une structure relevant de la FPT ou de la FPH ;
- ne sont pas éligibles les projets portés par des services ne remplissant pas leurs obligations légales en matière de document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- ne sont pas éligibles les projets bénéficiant à un nombre trop restreint d'agents publics (ex : séances de sport individuelles...)
- ne sont pas éligibles les projets achevés ;
- le financement au titre de l'AAP ne peut porter que sur les actions mises en place au cours de l'année 2023 ;
- ne sont pas éligibles les projets dont le coût total du projet est inférieur à 25000 euros<sup>1</sup>.

#### c. Critères d'inéligibilité des dépenses

- dépenses de personnel (titre 2) de toute nature (notamment apprentis et stagiaires) ; dépenses d'investissement d'ordre général<sup>2</sup> (comme l'achat d'équipements de sécurité, d'engins ou de véhicules, par exemple) ;
- dépenses de transports, restauration, hébergement...
- dépenses pérennes (ex : 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 d'évaluer la pertinence et 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 devra notamment spécifier :

- les modalités d'adhésion et de participation des agents concernés ;
- les dispositions mises en place pour favoriser la mixité et l'inclusion ;
- les dispositions mises en place pour intégrer les personnes les plus éloignées de la pratique sportive ;
- l'implication éventuelle du tissu associatif sportif local ;
- les modalités d'évaluation et de capitalisation de l'expérimentation ;
- les indicateurs d'évaluation du projet (ex : implication des agents, nombre d'agents, bilans de santé ....).

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.).

<sup>1</sup> Compte tenu du principe de co-financement des projets, la démarche globale doit représenter un coût total nécessairement supérieur à 25000€.

<sup>2</sup> L'achat de solutions digitales directement liées à la pratique sportive est éligible.

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'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 de projet.

L'ensemble de ces éléments sera en effet nécessaire pour permettre la duplication 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 :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-exceptionnel-activites-physiques-et-sportives>

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 5 février 2023 (minuit, heure de Paris)**.

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

Le comité de sélection est constitué d'un panel d'experts qui instruisent les demandes de financement sollicitées en vue de déterminer les bénéficiaires.

La liste des lauréats est publiée sur le site du ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques ainsi que 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.

#### **Critères de sélection**

Les projets devront répondre aux critères suivants :

- convaincre de l'impact bénéfique du projet par la pertinence de la réponse apportée au diagnostic posé ;
- concerner un nombre d'agents publics conséquent ;
- caractère participatif du projet (association des agents, encadrants, organisations syndicales, etc.) ;
- les projets devront être co-financés par la structure bénéficiaire ;
- l'exhaustivité du dossier, notamment en matière de coûts ; à cet égard, la présentation du devis est obligatoire ;
- la soutenabilité du calendrier présenté ;
- le caractère reproductible du projet.

Le comité de sélection appréciera notamment :

- l'organisation de la gouvernance ainsi que la prise en compte du contexte local et de ses acteurs ;
- la complémentarité de l'offre avec ce qui est déjà existant ;
- le pilotage et l'animation du projet ;
- la prise en compte de tous les types de public ;
- l'inscription du projet dans une démarche globale en réponse aux besoins des agents ;
- l'engagement dans une démarche éco responsable ;
- les critères et indicateurs d'évaluation de l'impact du projet ;
- la capacité à déployer rapidement le 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 convention<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> La convention est accompagnée d'un état liquidatif, produit par le ministère, qui conditionne l'octroi des crédits.

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>4</sup>.

#### 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 ».

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. Il est recommandé de respecter, au 31 août 2023, une trajectoire de consommation de 80% des AE et de 55 % des CP.

Le financement au titre de l'AAP ne peut porter que sur les actions mises en place au cours de l'année 2023.

### 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 direction des sports, ou, par délégation, la DRAJES ou 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 et à la direction des sports.

Les lauréats s'engagent à transmettre à la direction des sports des éléments de suivi et de bilan de la réalisation du projet financé. En l'absence de communication de ces données, la direction des sports en informera la DGAFP. Elles se réserveront le droit de mettre fin à l'engagement financier à l'égard du porteur de projet.

### 6. Communication, bilan annuel et capitalisation

Les administrations qui bénéficient d'un financement au titre du fonds de soutien des pratiques sportives en milieu professionnel s'engagent à mettre à disposition de la direction des sports 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 mentionner le financement reçu lors de ses communications.

La DGAFP et la direction des sports souhaitent 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>5</sup>, intranet pléiade, site sports.gouv...).

En outre, la direction des sports, avec l'appui de la DGAFP, établit un bilan quantitatif et qualitatif des projets financés qui retrace l'utilisation des fonds et la réalisation des projets. Le bilan des actions sera présenté au Conseil supérieur de la fonction publique d'Etat.

---

<sup>4</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).

<sup>5</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.