



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

Service des politiques sociales, salariales et des  
carrières

Paris, le **- 5 SEP. 2024**

Sous-direction des politiques sociales

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

[fiact.dgafp@finances.gouv.fr](mailto:fiact.dgafp@finances.gouv.fr)

01 55 07 42 34

**La Directrice générale de l'administration et de  
la fonction publique**

à

**Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux  
des ministères,**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des  
ressources humaines des ministères,  
Mesdames et Messieurs les préfets**

**Objet : Refonte du fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail (FIACT)  
et ouverture de l'appel à projets au titre de l'année 2025**

**PJ : Appel à projets pour l'année 2025**

Depuis 2018, le fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail (FIACT) soutient des initiatives qui répondent à des enjeux majeurs pour la fonction publique. Cette année, le fonctionnement du FIACT évolue vers plus d'efficacité, avec des objectifs resserrés, et une logique renforcée d'essaimage à grande échelle des projets lauréats.

**Cette refonte prend effet aujourd'hui dans le cadre du lancement de la campagne de financement 2025.**

À ce titre, les candidatures au FIACT doivent désormais s'inscrire dans l'un des **cinq champs thématiques** choisis en cohérence avec les priorités du plan santé au travail dans la fonction publique 2022-2025. De plus, le **seuil d'éligibilité** des projets est relevé à 25 000 € (coût global). Enfin, les projets doivent continuer de respecter une démarche éco-responsable.

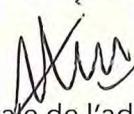
Les candidatures sont à déposer au plus tard le 15 novembre 2024 à 23 h 59 (heure de métropole) sur le site [www.demarches-simplifiees.fr](http://www.demarches-simplifiees.fr).

Les nouvelles modalités de fonctionnement du fonds ainsi que ses caractéristiques techniques sont détaillées dans l'appel à projets ci-joint (annexe 1). La sélection des projets lauréats est réalisée par un comité de sélection composé d'experts. Les décisions de cofinancement seront prises sous réserve de l'obtention des financements nécessaires.

Je tiens à réaffirmer l'implication de la DGAFP et des plates-formes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH) pour conseiller les porteurs de projets 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.

Je souhaite que cette nouvelle édition de l'appel à projets du FIACT réponde pleinement aux attentes exprimés par les services et leurs agents, en appui à la transformation de l'action publique ainsi que de notre fonction publique.

Nathalie COLIN



Directrice générale de l'administration  
et de la fonction publique

# Appel à projets 2025

## Fonds Interministériel pour l'Amélioration des Conditions de Travail



Date limite de dépôt des candidatures : **15 novembre 2024**

Accéder à [l'espace de candidature](#)

### Table des matières

1. Les caractéristiques de l'appel à projets
2. Les critères d'inéligibilité des projets et des dépenses
3. Les étapes : du dépôt de la candidature à la sélection des lauréats
4. Les modalités de cofinancement

### Annexes

- Les engagements des lauréats
- Les parties prenantes
- Coordonnées utiles

### Contact :

Direction générale de l'administration de la fonction publique  
SP2SC/SD5 – Département de l'organisation, des conditions et du temps de travail  
[fiact.dgafp@finances.gouv.fr](mailto:fiact.dgafp@finances.gouv.fr) / 01 55 07 42 34

## 1. Les caractéristiques de l'appel à projets

L'amélioration des conditions de travail, de la santé et de la sécurité au travail constitue un enjeu central 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 plus largement comme la manière dont le travail est organisé au sein des organisations.

Le FIACT soutient exclusivement des actions menées dans le cadre d'une politique globale et intégrée de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail portée par des collectifs de travail.

Il vise à cofinancer des projets, élaborés en concertation avec les agents et les représentants des personnels, qui ont vocation à intervenir à titre préventif. Ainsi, le FIACT ne cofinance pas des projets cherchant à intervenir en réparation de conditions de travail dégradées (ex : ateliers de relaxation, coaching, espaces de convivialité, etc.) sans une action construite pour intervenir de manière préventive sur les causes. Le FIACT constitue un levier d'amélioration des conditions d'exercice des missions grâce à des projets participant à une amélioration concrète aux conditions de travail.

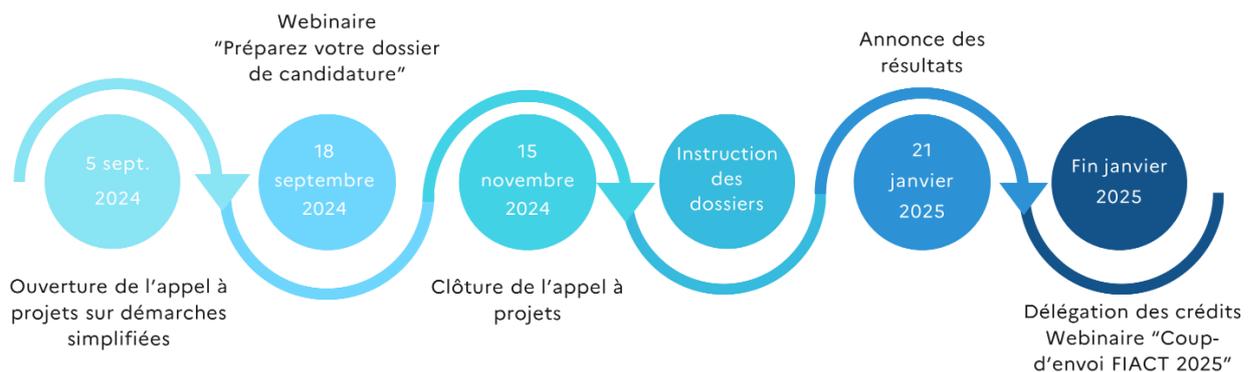
Le cofinancement apporté par le FIACT est une dotation d'amorçage qui doit avoir un effet levier propice à l'expérimentation de dispositifs agissant durablement sur les conditions de travail et au caractère reproductible avéré.

### 1.1. Les services éligibles

Les porteurs de projets éligibles relèvent exclusivement de la fonction publique d'Etat :

- Services centraux et établissements publics ;
- Périmètre administration territoriale de l'Etat : préfectures, sous-préfectures, SGAR, SGCD, DDI, DR ;
- Périmètre hors administration territoriale de l'Etat : rectorats-DASEN, services déconcentrés de la Justice, services déconcentrés des Armées, DRFIP-DDFIP, etc...

### 1.2. Le calendrier des opérations



Pour participer au webinaire « Préparez votre candidature » organisé par la DGAFP le **mercredi 18 septembre à 10h00**, merci de vous préinscrire [ici](#).

### 1.3. Les cinq thématiques de l'appel à projet 2025

Sont éligibles les projets présentés dans le champ de l'un des thèmes suivants :

- **Thématique 1 : Dispositifs favorisant l'expression collective et le dialogue professionnel** <sup>1</sup>

Les conditions d'exercice des missions des agents publics, leurs métiers et l'organisation des services évoluent de manière continue. Favoriser l'expression des agents et des encadrants sur leur travail réel, son organisation et les nouveaux usages professionnels doit conduire à proposer collectivement des pistes d'amélioration sur la façon de travailler et dans une démarche pérenne de qualité de vie et des conditions de travail (ex : *dialogue sur la charge de travail, l'organisation du travail, les usages numériques, l'intelligence artificielle, etc.*).

Ces dispositifs n'ont pas vocation à se substituer aux réunions de service ou aux instances représentatives du personnel mais peuvent en revanche alimenter leurs travaux.

- **Thématique 2 : Dispositifs favorisant la prévention des conduites addictives** <sup>2</sup>

L'objectif 7 du plan santé au travail dans la fonction publique (2022-2025) "Favoriser l'innovation et l'accompagnement des politiques de prévention" prévoit une mesure qui encourage le développement d'actions en faveur de la santé des agents, telles que la prévention des addictions en milieu professionnel.

Les projets expérimentaux présentés s'attacheront à s'inscrire dans une démarche de prévention collective en ce qui concerne les consommations de substances psychoactives ou les dépendances comportementales (ex : *jeux vidéo, smartphone, hyperconnexion, internet*) qui peuvent intervenir en milieu professionnel.

Au-delà des actions de communication ou de sensibilisation, dont le porteur de projet s'attachera à démontrer le caractère innovant et reproductible, les projets pourront également avoir pour objectif de mettre en place des dispositifs favorisant l'identification des facteurs professionnels susceptibles de favoriser les pratiques addictives (risques psychosociaux, contraintes physiques...).

- **Thématique 3 : Dispositifs favorisant la mise en réseau, le partage d'expériences et la mutualisation des bonnes pratiques en faveur de la QVCT**

L'objectif 10 du plan santé au travail dans la fonction publique (2022-2025) "Favoriser la qualité de vie et les conditions de travail" prévoit une mesure qui encourage la diffusion et l'approfondissement de la culture QVCT.

Les projets présentés viseront par exemple à :

- o Sensibiliser les nouveaux arrivants dont les primo-entrants dans la fonction publique d'Etat à la démarche QVCT et aux actions déployées par le service ;
- o Favoriser le développement de communauté apprenante et les partages d'expériences sur les maladies chroniques évolutives dans le collectif de travail ;
- o Favoriser l'identification et l'analyse des pratiques en matière de QVCT et encourager leur diffusion (ex : *échanges, développement d'outils*).

- **Thématique 4 : Études, travaux de recherche appliquée visant à améliorer l'information sur les risques professionnels émergents et la prévention différenciée**

Les projets présentés viseront à améliorer la connaissance des risques professionnels. A titre d'exemples :

- o Introduction de nouvelles technologies ou outils ;
- o Evolution des services et des organisations (contexte, missions) ;

---

<sup>1</sup> [Guide pratique sur la mise en place et l'animation d'Espaces de Discussion sur le Travail \(EDT\)](#) - DGAFP-Anact 2023  
Webinaire « [Fonction publique : les espaces de dialogue sur le travail, piliers du travail de demain ?](#) » - Anact 2023.

<sup>2</sup> Dossier thématique [Addictions](#) – INRS.

- Populations exposées à de nouveaux risques.

Cette liste n'est pas exhaustive mais permet de fixer les grands principes thématiques qui justifieraient la mobilisation du FIACT.

- **Thématique 5 : Fonctionnement et activités des services de médecine de prévention.**

Les projets proposés viseront à développer des initiatives innovantes dans le fonctionnement des services de médecine de prévention afin d'améliorer les conditions de travail de leurs personnels et d'améliorer le suivi médical des agents dont ils ont la charge (télémédecine, mutualisation d'actions, de services,...)

## **2. Les critères d'inéligibilité des projets et des dépenses**

Sont inéligibles les **projets** :

- Les projets relatifs à la mise en œuvre d'une obligation légale<sup>3</sup> ou d'expertise du CSA ;
- Les projets dont le coût global est inférieur à 25 000 € ;
- Les projets non-cofinancés par le service candidat ;
- Les projets sollicitant également un cofinancement au titre du fonds en faveur de l'égalité professionnelle piloté par la DGAFP ;
- Les projets bénéficiant à un nombre trop restreint d'agents publics (ex : séances de coaching individuel, projets individuels d'aménagement d'un poste de travail...)
- Les projets achevés ou présentant un caractère pluriannuel ;
- Les projets incomplets au regard des pièces justificatives requises (cf. 3.1.).

Sont inéligibles les **dépenses** :

- Non justifiées par la production d'un devis ;
- De personnel, de toute nature (notamment apprentis et stagiaire) ;
- D'investissement d'ordre général (ex : achat d'équipements de sécurité ou de mobilier) ;
- Dépenses de transports, restauration ou d'hébergement du prestataire et des agents publics bénéficiaires du projet ;
- Dépenses pérennes (ex. achat ou renouvellement de licences) ;
- Dépenses réalisées en dehors du respect des règles relatives aux achats publics.

## **3. Les étapes : du dépôt de la candidature à la sélection des lauréats**

Le porteur de projet est pleinement responsable de l'intégrité des informations contenues dans la présentation de son dossier de candidature.

### **3.1. Elaboration et dépôt du dossier de candidature**

Les dossiers sont déposés exclusivement sur le site démarches-simplifiées : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projet-fiact2025>

Le dossier doit présenter, **de façon claire, précise et succincte** :

---

<sup>3</sup> Article L. 4121-2 du code du travail.

- Le contexte et les objectifs du projet ;
- Les modalités de réalisation et d'évaluation du projet ;
- La gouvernance du projet : composition, organisation, modalités ;
- La composition de l'équipe projet ;
- Les acteurs impliqués dans l'élaboration du projet : agents et organisations syndicales ;
- Le calendrier de réalisation du projet et sa soutenabilité.

Le dossier complet doit comprendre les **pièces-justificatives obligatoires** suivantes :

- Une attestation du chef du service confirmant le dépôt de la candidature ;
- Les devis attestant du coût global TTC du projet (en euros) ;
- Un calendrier prévisionnel des opérations (actions, réception des livrables...) ;
- Un budget prévisionnel dont la trame est à télécharger directement depuis le site démarches-simplifiées ;
- Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) actualisé **depuis moins de 12 mois**.

**Projets interservices** : transmettre le DUERP actualisé du service « chef de projet » et un état récapitulatif des dates d'actualisation des DUERP pour les autres parties prenantes. La DGAFP se réserve le droit de solliciter les DUERP actualisés des autres parties prenantes notamment au regard du nombre d'agents bénéficiaires du projet.

### Recours aux prestations intellectuelles

Le porteur de projet s'assure que le prestataire présente des **garanties** suffisantes (agrément le cas échéant, crédibilité quant au choix des outils et/ou de la méthode d'intervention, etc.).

Il veillera à pouvoir disposer librement du produit final : le contrat conclu avec le prestataire doit expressément prévoir la **cession des droits de propriété intellectuelle** au porteur du projet.

Le cahier des charges de l'appel d'offre, en matière de développement informatique, doit prévoir autant que possible l'utilisation de logiciels libres de droit, la cession du code source et des droits patrimoniaux sur le développement spécifique ainsi que sur le transfert des compétences au porteur du projet.

*Circulaire n°6329/SG du 19 janvier 2022 sur l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'Etat aux prestations intellectuelles*

Le dossier être complété de toute pièce ou documentation considérée utile à sa compréhension sur les plans techniques et financiers par le porteur du projet.

### 3.2. Sélection des dossiers et communication des résultats

La sélection des lauréats est opérée par un comité de sélection constitué d'experts, de représentants des PFRH et présidé par la DGAFP.

Après vérification des conditions d'éligibilité, le comité de sélection examinera les dossiers au regard des critères suivants :

- La qualité de l'analyse du besoin et la cohérence de la réponse apportée ;
- Les projets menés en concertation et s'inscrivant dans une démarche participative ;
- La cohérence du projet compte-tenu de la politique locale d'amélioration des conditions de travail ;

- Les actions expérimentales pouvant être valorisées et transposées auprès d'autres services ;
- Les actions communes à plusieurs structures ;
- Le nombre de bénéficiaires directs concernés par l'action ;
- Les projets intégrant une dimension écoresponsable et de recherche de sobriété énergétique.

Les décisions de cofinancement seront prises par le comité de sélection sous réserve de l'obtention des financements nécessaires.

#### 4. Les modalités de cofinancement

Les candidats au FIACT s'attacheront à prendre l'attache de la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH (PFRH) de leur ressort ou de la DGAFP pour les projets portés par les services centraux afin de s'assurer des modalités de mise à disposition des crédits dès l'élaboration du projet.

Une attention particulière doit être accordée à la consommation effective des crédits au cours de l'exercice budgétaire 2025 : **aucun report de crédit n'est possible sur l'exercice budgétaire suivant en AE ou en CP.**

Il est recommandé de respecter, au 31 août 2025, une trajectoire de consommation de 80% des AE et 55% des CP des crédits alloués au FIACT. A cet fin, le service lauréat doit donc travailler en étroite collaboration avec son service financier et la DGAFP ou la PFRH de son ressort pour assurer une consommation cadencée des crédits budgétaires mobilisés pour la mise en œuvre de son projet.

##### 4.1. Financement des projets portés au niveau central

Une **convention de partenariat**, initiée par la DGAFP et conclue avec le ministère concerné, fixe les montants des crédits à rembourser **par voie de rétablissement de crédit** <sup>4</sup>.

Dès lors que l'action cofinancée est finalisée, le ministère adresse à la DGAFP **un état liquidatif signé** accompagné des **justificatifs de dépenses**.

Le ministère veillera à communiquer le **numéro de facturation interne** à la DGAFP en amont des opérations de clôture budgétaire.

##### 4.2. 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 ».

La PFRH informera le lauréat de la modalité retenue pour procéder à la mise à dispositions des crédits :

- Etablissement d'une convention de partenariat (lauréat, SGAR/PFRH, et dans certains cas du prestataire) afin de procéder à une **facturation interne** ;
- Etablissement d'une convention de partenariat (lauréat, SGAR/PFRH, et dans certains cas du prestataire) afin de procéder à la **demande de subvention** ;
- **Demande d'achat** opérée directement par la PFRH.

---

<sup>4</sup> Conformément aux préconisations de la circulaire du 15 juin 2011 de la direction du budget, relative aux nouvelles règles applicables aux décrets de virement et de transfert de crédits de faible montant, les crédits sont versés par voie de rétablissement de crédit.

## **ANNEXE 1 - Les engagements des lauréats**

Le non-respect de ces engagements peut entraîner la suspension du cofinancement, voire sa cessation, et l'inéligibilité à de futurs appels à projet portés par la DGAFP.

### ➤ **Être garant du bon déploiement du projet**

Le lauréat est invité à constituer une **équipe projet dédiée**, et à se doter de **moyens de suivi et d'évaluation**, notamment en termes de gouvernance, budget et déroulement du projet.

La DGAFP, ou par délégation la PFRH pour un projet régional, pourront participer en tant que membre à la gouvernance, préexistante ou dédiée, mise en place (COPIL, comité de suivi...).

*En cas de modification substantielle du projet, le lauréat informera sans délai la DOCTT afin de valider les ajustements souhaités et les impacts sur les actions cofinancées.*

### ➤ **Participer au suivi de projet opéré par la DGAFP**

Le lauréat contribue au suivi opéré par la DGAFP notamment via la fiche de suivi trimestrielle à actualiser selon le calendrier établi sur l'espace RESANA dédié au FIACT et partagé entre les lauréats, les PFRH et la DGAFP.

Il participe **obligatoirement** aux webinaires organisés par la DGAFP du lancement des projets aux opérations de bilan (environ 3 webinaires jusqu'au 1<sup>er</sup> semestre 2026).

### ➤ **Contribuer à la valorisation de son projet**

Le logo du FIACT est apposé sur les communications, internes ou externes, relatives au projet et feront mention du cofinancement reçu.

Le lauréat est encouragé à partager les moments clés du projet sur les outils de communications du service (lettre d'information, réunion de service, site internet/intranet, réseaux sociaux du service...) et plus largement sur son territoire ou périmètre ministériel.

Le lauréat communique tout au long du projet, via l'espace RESANA, les documents utiles à la capitalisation et aux partages des bonnes pratiques au sein des services de l'Etat, avec possibilité d'une demande d'anonymisation si nécessaire.

Il adresse également des supports permettant la valorisation du projet au cours de l'année 2025 (photos, vidéos, plaquettes, etc.) sur le portail fonction publique, la bibliothèque des initiatives RH, à l'occasion d'événements ou encore sur les réseaux sociaux de la DGAFP. A ce titre, il s'engage à fournir **une autorisation d'exploitation des images.**

➤ **Concourir au bilan de l'édition FIACT 2025**

La DGAFP réalise une enquête sur Démarches-Simplifiée afin de réaliser le bilan annuel de l'édition FIACT. Le lauréat contribue à cette enquête en réalisant le bilan de son projet afin d'évaluer son impact sur les conditions de travail : déroulement, objectifs initiaux/atteints, bénéficiaires, difficultés rencontrées, ajustements opérés, suivi budgétaire, livrables.

Le bilan de l'édition FIACT mené par la DGAFP à partir des contributions des lauréats est présenté à la commission centrale hygiène, sécurité et conditions de travail (CCHSCT) du Conseil supérieur de la fonction publique d'Etat.

➤ **Permettre la capitalisation du projet et le partage des bonnes pratiques en matière d'amélioration des conditions de travail**

Le lauréat accepte la diffusion de supports utilisés dans le cadre du projet et s'engage à les partager afin de faciliter le déploiement du projet cofinancé par d'autres administrations.

Il sera invité à remplir une fiche bilan afin d'alimenter la [bibliothèque des initiatives RH](#) qui est destinée à recueillir et valoriser les projets innovants.

La fiche doit être accompagnée de documents de travail ou livrables directement utilisables par un autre service afin d'aider les agents publics à reproduire le projet / la démarche (ex : vidéos, photos, cahier des charges, PPT, support de présentation questionnaire, bilan diagnostic méthode notice, support de formation, tableau Excel, calendrier). A cette fin, une demande d'anonymisation des pièces peut être sollicitée.

Le lauréat pourra également apporter son témoignage lors d'événements organisés par la DGAFP ou les PFRH.

## ANNEXE 2 - Les parties prenantes

### ADMINISTRATION RELAIS

Elle est l'interlocuteur direct des candidats et de la DGAFP.

Quel interlocuteur ?

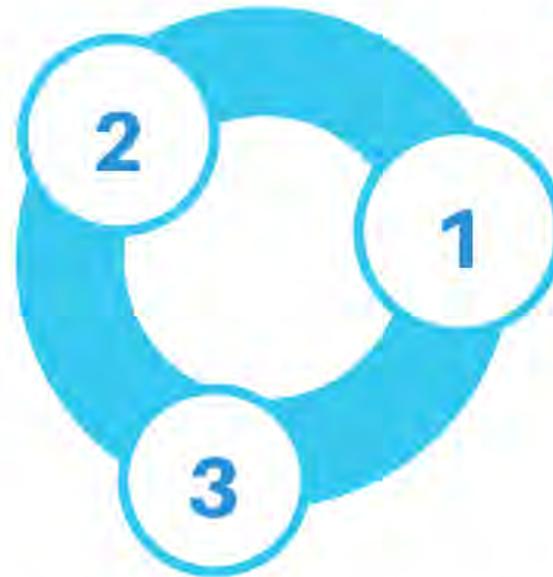
Je suis un service d'administration centrale = Secrétariat général ministériel

Je suis un service déconcentré ou un établissement public =PFRH

Elle désigne un correspondant qui est chargé de :

- Garantir la bonne application de la circulaire,
- Accompagner le chef de projet dans la préparation du dossier et le cadrage des actions,
- Gérer la procédure administrative et budgétaire des projets, en collaboration étroite avec les services financiers.

Elle peut être consultée lors de l'instruction des candidatures.



### LE SERVICE PORTEUR DE PROJET

Il est l'interlocuteur privilégié de l'administration relais et de la DGAFP.

Il désigne un chef de projet unique, responsable de la mise en œuvre du projet, qui :

- Met en place la gouvernance utile au projet et veille à la coordination entre les services contributeurs,
- Rend compte de l'état d'avancement du projet dans toutes ses composantes,
- Réalise le bilan du projet.

### DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

La DGAFP est chargée de mettre en œuvre le FIACT et la sélection des projets.

Elle assure l'attribution et le suivi de la consommation des crédits alloués.

Elle opère le suivi des projets et participe aux COPIL organisés par les porteurs de projet

## ANNEXE 3 - Les coordonnées utiles

### Les plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH (**PFRH**)

ANTILLES-GUYANE	<a href="mailto:plate-forme-rh@martinique.pref.gouv.fr">plate-forme-rh@martinique.pref.gouv.fr</a>
AUVERGNE-RHONE-ALPES	<a href="mailto:plate-forme-rh@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr">plate-forme-rh@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr</a>
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	<a href="mailto:plate-forme-rh@bfc.gouv.fr">plate-forme-rh@bfc.gouv.fr</a>
BRETAGNE	<a href="mailto:plate-forme-rh@bretagne.gouv.fr">plate-forme-rh@bretagne.gouv.fr</a>
CENTRE - VAL DE LOIRE	<a href="mailto:plate-forme-rh@centre-val-de-loire.gouv.fr">plate-forme-rh@centre-val-de-loire.gouv.fr</a>
CORSE	<a href="mailto:plate-forme-rh@corse.gouv.fr">plate-forme-rh@corse.gouv.fr</a>
GRAND EST	<a href="mailto:plate-forme-rh@grand-est.gouv.fr">plate-forme-rh@grand-est.gouv.fr</a>
HAUTS-DE-FRANCE	<a href="mailto:plate-forme-rh@hauts-de-france.gouv.fr">plate-forme-rh@hauts-de-france.gouv.fr</a>
ILE-DE-FRANCE	<a href="mailto:plate-forme-rh@paris-idf.gouv.fr">plate-forme-rh@paris-idf.gouv.fr</a>
LA RÉUNION	<a href="mailto:plate-forme-rh@reunion.gouv.fr">plate-forme-rh@reunion.gouv.fr</a>
MAYOTTE	<a href="mailto:plate-forme-rh@mayotte.pref.gouv.fr">plate-forme-rh@mayotte.pref.gouv.fr</a> / <a href="mailto:sgc-pfrh@mayotte.gouv.fr">sgc-pfrh@mayotte.gouv.fr</a>
NORMANDIE	<a href="mailto:plate-forme-rh@normandie.gouv.fr">plate-forme-rh@normandie.gouv.fr</a>
NOUVELLE-AQUITAINE	<a href="mailto:plateformerh@nouvelle-aquitaine.gouv.fr">plateformerh@nouvelle-aquitaine.gouv.fr</a>
OCCITANIE	<a href="mailto:plate-forme-rh@occitanie.gouv.fr">plate-forme-rh@occitanie.gouv.fr</a>
PAYS DE LA LOIRE	<a href="mailto:plate-forme-rh@pays-de-la-loire.gouv.fr">plate-forme-rh@pays-de-la-loire.gouv.fr</a>
PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR	<a href="mailto:plate-forme-rh@paca.gouv.fr">plate-forme-rh@paca.gouv.fr</a>

### **DGAFP / Département de l'organisation, des conditions et du temps de travail**

[fiact.dgafp@finances.gouv.fr](mailto:fiact.dgafp@finances.gouv.fr) / 01 55 07 42 34