



# ACADÉMIE DE POITIERS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## FORFAIT MOBILITE DURABLE

Rectorat de l'académie  
de Poitiers  
Direction des services départementaux de  
l'éducation nationale de la Vienne

Direction des moyens  
Division du Budget académique et de la  
gestion prévisionnelle  
DIBAG1/Coordination Paye

Affaire suivie par  
Estelle LEBARBIER  
05 16 52 62 28  
estelle.lebarbier@ac-poitiers.fr

### Références :

- Décret 2024-406 du 2 mai 2024 modifiant le décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat.

### Destinataires Pour attribution

Madame la Directrice académique,  
Messieurs les Directeurs académiques des services départementaux de l'Education Nationale, Directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ;  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré public et de l'enseignement privé sous contrat ;  
Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs des écoles maternelles et élémentaires du 1<sup>er</sup> degré public et de l'enseignement privé sous contrat ;  
Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs de CIO ;  
Mesdames et Messieurs les responsables de service et de division ;  
Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degré public, et de l'enseignement privé sous contrat, les personnels d'éducation, de documentation, les psychologues de l'éducation nationale, les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé ;

Rectorat de l'académie de Poitiers  
22 rue Guillaume VII le Troubadour  
CS 40 625  
86022 Poitiers cedex

Date : le 12 novembre 2024

Le forfait mobilité durable (FMD) permet aux agents qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable, de bénéficier d'un forfait allant jusqu'à 300 € par an au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

- Le FMD est cumulable avec le versement mensuel de remboursements des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de locations de vélo prévus par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010, mais pas au titre du même trajet.

## 1) Modalités :

Pour bénéficier du forfait, l'agent doit déclarer le nombre réel de jours d'usage d'un ou de plusieurs modes de transports éligibles au dispositif (**Annexe 1**) sur l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N), afin de se rendre sur son lieu de travail durant ses jours d'activité professionnelle (en dehors des jours de congés ou télé travaillés).

Le nombre minimal réel de jour d'usage est fixé à **30 jours**.

Au cours d'une même année civile, l'agent peut alternativement utiliser un des moyens de transport éligibles pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation.

Ce nombre de jours est modulé à proportion de sa quotité de travail (temps partiel). (Ex : un agent à 80 % d'un temps plein peut bénéficier d'un montant de 300 € de forfait s'il utilise un vélo au moins pour 80 trajets aller/retour entre son domicile et son lieu de travail ; (100 jours X 80 %).

### Montant et nombre de jours d'utilisation des modes de transport éligibles :

- 100 € lorsque l'utilisation du ou des moyen(s) de transport éligible(s) est comprise entre 30 et 59 jours,
- 200 € lorsque l'utilisation du ou des moyen(s) de transport éligible(s) est comprise entre 60 et 99 jours,
- 300 €, lorsque l'utilisation du ou des moyen(s) de transport éligible(s) est d'au moins 100 jours.

Ce montant est payable en une seule fois, l'année suivant celle au titre de laquelle il est demandé et ne varie pas en fonction de la quotité de travail de l'agent. En effet, c'est le nombre minimal de jours qui donne lieu, le cas échéant, à la modulation selon la quotité de travail de l'agent.

Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics, il doit déposer une déclaration auprès de chacun d'eux. Le FMD est alors versé par chacun des employeurs.

## 2) Demande du bénéfice du forfait mobilité durable

Le bénéfice du FMD est subordonné **au dépôt d'une déclaration sur l'honneur nominative de l'agent complétée et signée par lui-même, auprès de son service de gestion des ressources humaines.**

Chaque agent est tenu d'informer systématiquement et immédiatement son service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir concernant sa résidence habituelle, son lieu de travail ou ses moyens de transport.

Un modèle de cette déclaration est joint **en Annexe 2** de la présente note.

Cette déclaration sur l'honneur atteste du nombre précis de jours d'usage, exprimé en chiffre entier. Les demi-journées ne sont pas comptabilisées.

Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un ou des deux moyens de transport dans les conditions prévues par le décret du 9 mai 2020.

**Pour les agents effectuant du co-voiturage** (conducteur ou passager), le présent formulaire doit obligatoirement être accompagné d'un justificatif : relevé de facture (passager) ou de paiement (conducteur) d'une plateforme de covoiturage ou attestation sur l'honneur du covoitureur (covoiturage hors plateforme) via cet outil : <https://attestation.covoiturage.beta.gouv.fr/salarie-secteur-public> ou attestation du registre de preuve de covoiturage.

Cette déclaration s'effectue au plus tard le 31 décembre de l'année de référence pour un paiement dans le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N+1.

Le formulaire dûment complété et signé ainsi que les PJ pour le covoiturage seront adressés aux services de gestion des ressources humaines, conformément à l'annexe 3 ci-jointe.

L'adresse mail professionnelle (M.X...@ac-poitiers.fr) devra impérativement être utilisée si l'agent décide de ce mode de transmission de son formulaire et PJ, à son gestionnaire RH pour être traités. (cf. : annuaire des services intranet académique).

### 3) Contrôle par l'employeur

#### Cas du vélo

L'attestation sur l'honneur de l'agent suffit normalement à justifier l'utilisation du vélo. Cependant, en cas de doute manifeste, l'employeur peut demander à l'agent de produire tout justificatif utile à sa demande (exemple : factures d'achat, d'assurance ou d'entretien pour un vélo).

#### Cas du covoiturage

L'utilisation du covoiturage **doit faire l'objet** d'un contrôle par l'employeur : **justificatifs** obligatoires à fournir :

- Un relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) provenant d'une plateforme de covoiturage ;
- Attestation sur l'honneur du covoitreur (covoiturage hors plateforme) :  
<https://attestation.covoiturage.beta.gouv.fr/salarie-secteur-public>

### 4) Situations d'exclusion

Certains personnels sont exclus du dispositif ; il s'agit des agents :

- ✓ bénéficiant d'un logement de fonction ;
- ✓ disposant d'un véhicule de fonction ;
- ✓ et les volontaires de service civique.

La mise en paiement du FMD se fera à partir du premier trimestre 2025, au plus tard en mars.

Pour toute question supplémentaire, les services gestionnaires de ressources humaines restent à votre disposition.

Le recteur de l'académie de Poitiers

Frédéric PERISSAT

Pour le Recteur, et par délégalion,  
Le secrétaire général de l'académie,

JEAN-JACQUES VIAL

