



## **FORFAIT MOBILITES DURABLES**

### **Conditions d'attribution et modalités de prise en charge 2025**

---

#### **Circulaire du 01/12/2025 relative aux conditions d'attribution du « forfait mobilités durables » et modalités de prise en charge**

**Secrétariat Général**

Affaire suivie par :

**François-Xavier CRISTOFARI**

**Tel : 04.95.50.34.58**

**Mél : sg-rec@ac-corse.fr**

---

*Texte adressé à Madame l'Inspectrice d'Académie, Directrice Académique des services de l'Education Nationale de la Haute-Corse, Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des services de l'Education Nationale de la Corse-du-Sud, Mesdames et Messieurs les conseillers et Délégués du Recteur, Mesdames et Messieurs les membres des corps d'inspection, Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement, Madame la Directrice de l'EREA, Mesdames et Messieurs chefs de division*

---

*Calendrier :*

*Dépôt des demandes dans Colibris au plus tard le 31 décembre 2025.*

*Versement du forfait mobilités durables programmé sur la paie de mars 2026.*

---

*Références :*

- *Loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;*
  - *Décret n°2020-543 du 9 mai 2020 modifié relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat ;*
  - *Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;*
  - *Arrêté du 9 mai 2020 modifié pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat ;*
  - *Note de service DAF n°DAF-I2025-014408 du 25 novembre 2025 ,*
- 

*Annexes :*

- *Annexe 1 : Liste des modes de transports éligibles au forfait mobilités durables*
  - *Annexe 2 : Modèle de formulaire de demande et d'attestation sur l'honneur*
- 

La présente note a pour objet de préciser les conditions, les modalités et le calendrier de mise en œuvre du « forfait mobilités durables » (FMD) au titre de l'année civile 2025. En effet, afin d'encourager le recours à des modes de transports alternatifs et durables, la loi d'orientation des mobilités du 24 décembre 2019 prévoit la que les agents, qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable, peuvent bénéficier de ce forfait allant jusqu'à 300 euros 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 remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

---

## **I - PERSONNELS ELIGIBLES**

Sont éligibles au versement du FMD les agents stagiaires, titulaires et contractuels - y compris les agents contractuels de droit privé (apprentis, contrats aidés) - du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse, du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et du ministère chargé des sports qu'ils soient affectés en administration centrale, en services déconcentrés ou dans un établissement public placé sous leur tutelle (notamment les établissements publics locaux d'enseignement (EPL), les établissements d'enseignement supérieur et les opérateurs de la recherche).

En revanche, le FMD ne peut être attribué aux agents qui bénéficient :

- D'un logement de fonction sur leur lieu de travail (ex : logement attribué pour nécessité absolue de service) ou d'un véhicule de fonction,
- D'un transport gratuit fourni par l'employeur ;
- Des dispositions du décret n° 83-588 du 1<sup>er</sup> juillet 1983 instituant une allocation spéciale en faveur de certains fonctionnaires et agents de l'État et des établissements publics à caractère administratif de l'État en service à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens qui, en raison de l'importance de leur handicap, ne peuvent utiliser les transports en commun.

Les volontaires en service civique ne sont pas éligibles au versement du forfait.

L'agent relevant du même employeur et exerçant dans plusieurs lieux de travail peut bénéficier du FMD lui permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements entre sa résidence habituelle et ses différents lieux de travail.

Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics, il peut prétendre à la prise en charge du FMD par chacun de ses employeurs en vue de se rendre respectivement sur chacun de ses différents lieux de travail. Le montant du FMD est alors déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est alors calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

**Les agents qui bénéficient d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail peuvent bénéficier du FMD.**

## **II - CONDITIONS DE VERSEMENT**

### **II.1 Trajets**

Les trajets pris en compte au titre du FMD sont les trajets effectués par un agent entre son lieu de résidence habituelle et son lieu de travail. Par conséquent, sont pris en charge au titre du FMD, tous les trajets qui permettent à l'agent de se rendre de sa résidence habituelle vers son lieu de travail au moyen des modes de transport prévus par la réglementation visée en référence (cf. annexe 1).

Cette prise en charge par l'employeur du FMD de la totalité du trajet domicile - travail est ouverte également lorsqu'une partie du trajet est couverte par un abonnement de transport public ou de service public de location de vélo également pris en charge par l'employeur public à hauteur de la moitié du tarif desdits abonnements.

Toutefois, les abonnements de transport public ou de service public de location de vélo, lorsqu'ils ont pour objet de couvrir les mêmes trajets, ne pourront pas être pris en charge à la fois au titre du FMD et au titre du versement mensuel de remboursement d'un abonnement de transports publics ou à un service public de location de vélos.

### **II.2 Montant et nombre minimum de jours d'utilisation des modes de transport éligibles**

Comme prévu à l'article 3 du décret du 9 mai 2020, le montant annuel du FMD par agent est fixé par arrêté à :

- 100 € lorsque l'utilisation d'un moyen de transport éligible (cf. annexe 1) est comprise entre 30 et 59 jours,
- 200 € lorsque l'utilisation d'un moyen de transport éligible est comprise entre 60 et 99 jours,
- 300 € lorsque l'utilisation d'un moyen de transport éligible est d'au moins 100 jours.

Pour bénéficier du forfait, l'agent doit déclarer le nombre réel de jours d'usage d'un ou de plusieurs modes de transport éligibles au dispositif 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 jours d'usage est fixé à 30 jours.

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

L'article 8 du décret précise que « le versement du forfait mobilités durables » est cumulable avec le versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret du 21 juin 2010 susvisé. Toutefois, un même abonnement ne peut donner lieu à une prise en charge au titre du décret du 21 juin 2010 précité et à une prise en charge au titre du présent décret. »

Ce nombre de jours est modulé à proportion de sa quotité de travail (temps partiel).

A titre indicatif :

**Exemple 1 :** un agent travaillant 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 \* 80%). Il peut aussi en bénéficier, s'il a utilisé son vélo pour 60 trajets aller/retour et 20 fois un co-voiturage (soit en tout 80 trajets aller/retour).

**Exemple 2 :** un agent a été recruté par un employeur public un 1<sup>er</sup> septembre. Il s'est rendu sur son lieu de travail à l'aide de son vélo électrique personnel 15 jours par mois (soit 60 jours au total entre septembre et décembre de l'année civile concernée). Il peut bénéficier du versement du FMD pour les déplacements réalisés à hauteur du barème applicable lorsque le nombre de déplacements est compris entre 60 et 99 jours, soit 200€.

### III - JUSTIFICATIFS ET CONTRÔLES

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. Un modèle de cette déclaration figure en annexe 2 de la présente note. Cette déclaration sur l'honneur de l'agent atteste du nombre précis de jours d'usage, exprimé en chiffre entier (les demi-journées ne sont pas comptées).

La déclaration sur l'honneur suffit à justifier de l'utilisation effective du ou des moyen(s) de transport déclaré(s). Toutefois, l'employeur peut demander à l'agent de produire tout justificatif utile à sa demande (ex : facture d'achat, d'assurance ou d'entretien).

Cette déclaration s'effectue, en application de l'article 4 du décret n ° 2022-1562, au plus tard le 31 décembre de l'année de référence (année au titre de laquelle le forfait est versé) pour un paiement au premier trimestre de l'année N+1.

Lorsqu'il a plusieurs employeurs publics, l'agent dépose auprès de chacun d'eux la déclaration au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé. Le FMD est alors versé par chacun des employeurs et son montant est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées.

La prise en charge du FMD par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

S'agissant du covoiturage, un contrôle doit être opéré au moyen des justificatifs suivants :

- Covoiturage effectué via une plateforme dédiée : un relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur),
- Covoiturage effectué en dehors d'une plateforme dédiée : une attestation sur l'honneur du covoitureur,

- Une attestation issue du registre de preuve de covoiturage : <https://attestation.covoiturage.beta.gouv.fr/salarie-secteur-public>

#### **IV - MODALITES DE PRELIQUIDATION DU FMD POUR LES PERSONNELS REMUNERES EN PSOP (A DESTINATION DES CHEFS DE DIVISION)**

Le FMD est payable, en une seule fraction, l'année suivant l'année au titre de laquelle il est demandé, au plus tard au mois de mars.

Il est notifié dans les SIRH ministériels sous le code IR 0041, par mouvement de type 22 mensuel non-permanent de montant pré calculé, exprimé en centimes d'euros, et servi en données B. Il est imputé sur le compte PCE 6473 (code abrégé '9C'- remboursement forfaitaire de transport) et suivent strictement l'imputation budgétaire de la rémunération principale.

Lorsque l'agent a changé d'employeur au sein d'une même administration relevant du même programme budgétaire au cours de l'année d'origine de l'indemnisation, il appartient à l'employeur sollicitant le paiement du comptable de s'assurer auprès de l'employeur précédent de la réalité de l'utilisation des moyens de transport concernés par le FMD. Sur cette base et conformément à l'article 4 du décret cité en référence, le comptable destinataire de la demande de paiement de l'employeur en année N, au titre de l'année N-1, pourra procéder au paiement couvrant l'année entière. Ainsi, pour les agents ayant changé d'académie au cours de l'année mais relevant du même programme budgétaire, la mise en paiement de l'indemnité devra en conséquence être effectuée obligatoirement par l'académie d'accueil, conformément à la réglementation en vigueur suite au changement de comptable assignataire.

En effet, l'article 3 de l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n ° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'État servies sans ordonnancement préalable indique que : « La mise en paiement d'un élément de rémunération dont le fait générateur est antérieur au changement de comptable assignataire est assurée par le comptable en charge de la rémunération du bénéficiaire au moment de la notification de l'acte de gestion sous réserve d'imputation de la dépense sur le même programme. »

En cas de changement d'employeur en cours d'année civile relevant de deux programmes budgétaires distincts, chacun des employeurs devra effectuer une demande de paiement auprès de son comptable assignataire accompagnée des pièces justificatives requises (déclaration sur l'honneur de l'agent et état liquidatif).

#### **V - DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX ETABLISSEMENTS PUBLICS (A DESTINATION DE L'ETABLISSEMENT MUTUALISATEUR)**

L'article 1<sup>er</sup> du décret du 9 mai 2020 subordonne le bénéfice du FMD pour les personnels recrutés et payés par les établissements publics au vote d'une délibération par le conseil d'administration de l'établissement.

La gestion des demandes des agents relève ensuite de l'établissement qui les emploie. Il vous est demandé de mettre en paiement le FMD au plus tard sur la paye du mois de mars de l'année 2025.

S'agissant particulièrement des personnels AESH ou des AED en CDI dont la paie a été transférée depuis l'année civile 2024 à la DSDEN 2A, le paiement du FMD sera assuré par ce dernier conformément à l'article 3 de l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

#### **VI - MODALITES ET CALENDRIER DE DEPÔT DE LA DEMANDE (COLIBRIS)**

Le formulaire de déclaration sur l'honneur (cf. annexe 2) au titre de l'année 2025 et les attestations doivent être déposés au plus tard le **31 décembre 2025** via la plateforme Colibris à l'adresse suivante : <https://portail-corse.colibris.education.gouv.fr/>.

Le dépôt de ces documents dûment renseignés et signés et des attestations sur l'outil Colibris permet aux agents de s'assurer de la prise en compte de leur demande. Elle sera visée automatiquement par le supérieur hiérarchique. De plus, ils auront une lisibilité du suivi de la réponse donnée par le service gestionnaire.

Les services de gestion suivants restent à disposition des agents pour toute demande d'information complémentaire :

- Rectorat DPAE : Personnels ATSS, ITRF, Encadrement, PTP ([dpae@ac-corse.fr](mailto:dpae@ac-corse.fr)),
- Rectorat DPE : Personnels titulaires enseignants, d'éducation, psy-EN du second degré public et privé ([dpens@ac-corse.fr](mailto:dpens@ac-corse.fr)),
- DSDEN 2A (DPEM) : Personnels enseignants du premier degré et intervenants extérieurs du département de la Corse du sud et personnels AESH de l'académie rémunérés par le service (Titre 2), AED en CDI ([persoia2a@ac-corse.fr](mailto:persoia2a@ac-corse.fr)),
- DSDEN 2B (DPEM) : Personnels enseignants du premier degré et intervenants extérieurs du département de la Haute-Corse ([dpem2b@ac-corse.fr](mailto:dpem2b@ac-corse.fr)),
- Lycée Laetitia Bonaparte à Ajaccio : Personnels AED en CDD rémunérés par le Lycée Laetitia Bonaparte, unique établissement mutualisateur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2023 ([paie.eple@ac-corse.fr](mailto:paie.eple@ac-corse.fr))

Je vous remercie d'assurer auprès des personnels placés sous votre autorité une large diffusion de la présente note.

Mes services restent à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.



Le Recteur et par délégation,  
La Secrétaire Générale

Virginie FRANTZ