



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division des affaires financières
DAF 2 – Bureau de l'animation et de la
coordination paye**

Caen, le 27 novembre 2023

**Rectorat de l'académie de Normandie
Division des Affaires Financières**
168, rue Caponière
14061 – CAEN Cedex

NICOLAS RIVIERE
Chef de la division des affaires financières

Site de Caen
Gabrielle de Beauhoudrey
Cheffe de bureau
Mél. daf2paye-caen@ac-normandie.fr

A

Mesdames et Messieurs les personnels de
l'académie de Normandie

Site de Rouen
Sylvie Laisné
Cheffe de bureau
Mél. daf2paye-rouen@ac-normandie.fr

Objet : Modalités de prise en charge du « forfait mobilités durables » - année 2023

Réf : Décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 modifié par le décret n° 2022-1562 du 13 décembre
2022 relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique d'Etat
Arrêté du 13 décembre 2022

La présente note a pour objet de préciser les modalités de prise en charge du « forfait mobilités durables »
pour l'année 2023 en application du décret et de l'arrêté du 13 décembre 2022 cités en références.

Ce dispositif a pour vocation de prendre en charge les frais de déplacements des agents publics pour leurs
trajets domicile-travail effectués avec des modes de transports alternatifs.

1- CONDITIONS D'ELIGIBILITE

a) Public concerné

**Les agents titulaires, stagiaires, contractuels, les AESH, apprentis et contrats aidés affectés en services
déconcentrés ou en EPLE ainsi que les maîtres contractuels et agréés en contrat définitif ou contrat
provisoire ainsi que les maîtres délégués sous contrat d'association sont éligibles au dispositif.**

Ne sont pas éligibles au versement du FMD, les volontaires en service civique et les agents disposant :

- d'un logement de fonction ;
- d'un véhicule de fonction ;
- d'un transport gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail.

b) Critères d'éligibilité

Pour l'année civile 2023, tous les trajets effectués par l'agent entre sa résidence habituelle et son lieu de travail au moyen des modes de transport énumérés par le décret du 9 mai 2020 sont pris en compte.

Vous trouverez en annexe 1 les modes de déplacement concernés par le FMD 2023.

2- CONDITIONS DE VERSEMENT

A compter du 1^{er} janvier 2023, le montant annuel du FMD est fixé à :

- 100 € lorsque le nombre de déplacements est compris entre 30 et 59 jours ;
- 200 € lorsque le nombre de déplacements est compris entre 60 et 99 jours ;
- 300 € lorsque le nombre de déplacements est d'au moins 100 jours.

Ce montant ne varie pas en fonction de la quotité de travail de l'agent.

Depuis le 1^{er} septembre 2022, la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement des frais d'abonnement de transport public est cumulable avec le forfait mobilités durables à condition que la demande ne concerne pas le même abonnement.

Par exemple :

Un agent bénéficie chaque mois de la prise en charge de son titre d'abonnement de transport public pour le train. Il se rend à la gare à l'aide de son vélo personnel.

Pour l'année 2023, il peut solliciter le versement du FMD au titre des déplacements réalisés à vélo entre le 1^{er} janvier 2023 et le 31 décembre 2023.

3- DEMANDE DU FORFAIT MOBILITES DURABLES

Le paiement du forfait se fait sur demande de l'intéressé (e) à son service RH en complétant le formulaire prévu à cet effet (annexe 2). Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un ou des moyens de transport dans les conditions prévues par le décret du 9 mai 2020 modifié.

Les formulaires de déclaration sur l'honneur, accompagnés des éventuelles pièces justificatives, au titre de l'année 2023 devront être transmis avant le 31 décembre 2023 à votre gestionnaire RH dont les coordonnées figurent dans l'annexe 3.

Lorsque l'agent a plusieurs employeurs, l'agent doit déposer une déclaration auprès de chacun d'eux.

4- JUSTIFICATIFS ET CONTROLES DE L'EMPLOYEUR

- *En cas d'utilisation du vélo*

La déclaration sur l'honneur permet de justifier l'utilisation du vélo.

Toutefois, en cas de doute manifeste, l'employeur peut demander à l'agent de produire tout justificatif utile (exemple : facture d'achat ou d'entretien du cycle).



- *En cas de covoiturage*

Pour les agents effectuant du co-voiturage (conducteur ou passager), le formulaire joint en annexe 2 devra 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.

Je vous remercie de bien vouloir communiquer largement ces informations à l'ensemble des personnels placés sous votre autorité.

Pour la rectrice et par délégation
Le chef de la division des affaires Financières

signé : Nicolas Rivière