

DRH

Lille, le 29 novembre 2024

Affaire suivie par :
Christelle DERACHE
Secrétaire Générale Adjointe
Directrice des Ressources Humaines
Tél : 03.20.15.63.88
Mél : ce.drh@ac-lille.fr

La rectrice de région académique
Rectrice d'académie
Chancelière des universités

à

144 rue de Bavay 59000 Lille

L'ensemble des personnels de l'académie

Objet : Forfait mobilités durables

Références :

- décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'État modifié par le décret n°2022-1562 du 13 décembre 2022
- arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 modifié par arrêté du 13 décembre 2022
- circulaire DAF D2022-010337 du 15 décembre 2022 relative à l'extension des conditions d'attribution du forfait mobilités durables

Annexes :

1. Coordonnées de contact selon le corps d'appartenance (personnel administratif, personnel d'éducation, 1er degré, 2nd degré, AED, AESH, enseignants du privé)
2. Liste des modes de déplacement concernés
3. Tutoriel d'accès à Colibris

Pièce jointe : Formulaire de demande pour les AED payés par un centre mutualisateur

Le forfait mobilités durables (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 euros par an au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Le versement du FMD intervient l'année suivant l'utilisation des moyens de transport prévus par la réglementation.

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 2010¹. Toutefois lorsque ces abonnements ont pour objet de couvrir les mêmes trajets, ils ne pourront pas être pris en charge à la fois au titre du FMD et au titre du versement mensuel de remboursement.

¹ Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 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.

1°) Personnels éligibles

Les agents stagiaires, titulaires et contractuels sont éligibles au versement du FMD.

Nouveauté à compter de l'année 2024 : les agents qui bénéficient d'un transport collectif gratuit sont éligibles au versement du FMD.

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

- D'un logement de fonction sur leur lieu de travail ou d'un véhicule de fonction ;
- D'un transport gratuit fourni par l'employeur ;
- Des dispositions du décret n°83-588 du 1er juillet 1983 (personnels situés dans la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens dont le handicap empêche d'utiliser les transports en commun).

De même, les volontaires en service civique ne sont pas éligibles au versement du forfait.

2°) Conditions de versement

Pour bénéficier du versement du FMD, l'agent doit remplir toutes les conditions suivantes :

- Déclarer les trajets de sa résidence habituelle vers son lieu de travail au moyen des modes de transport prévus par le décret du 9 mai 2020 modifié.
- Déclarer le nombre réel de jours d'usage d'un ou de plusieurs modes de transport éligibles au dispositif (cf. annexe 1) durant ses jours d'activité professionnelle (en dehors des jours de congés ou télétravaillés) sur la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.
- Déclarer un nombre minimal réel de jours d'usage de 30 jours.

Au cours de l'année civile 2024, l'agent peut utiliser plusieurs modes de transport éligibles pour atteindre le nombre minimal de jours d'usage.

3°) Montant du forfait

Le montant annuel du FMD par agent est de :

- 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.

Le nombre de jours retenus pour calculer le montant versé est modulé selon la quotité de travail de l'agent.

Exemple : un agent travaillant à 80 % d'un temps plein peut bénéficier d'un montant de 100€ s'il a effectué ses trajets avec l'un ou plusieurs des modes de transport éligibles pendant 24 jours (30 jours x 80%).

Le nombre minimal de jours est également modulé en fonction de la durée de présence de l'agent : s'il a été recruté au cours de l'année, s'il a été admis à la retraite au cours de l'année par exemple ou s'il a été placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

Exemple : Un agent a été recruté au 1er septembre 2024. 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 2024). Il peut bénéficier du versement à hauteur du barème applicable « entre 60 et 99 jours » soit 200€.

4°) Démarches

Pour pouvoir prétendre au forfait, les agents doivent compléter, **à partir du 02/12/2024 et au plus tard le 31/12/2024**, le formulaire en ligne disponible sur la plateforme **Colibris** via le chemin suivant :

<https://portail-lille.colibris.education.gouv.fr/>

Un **tutoriel d'utilisation** est disponible en **annexe 3**.

Pour toute demande d'**assistance dans l'utilisation de Colibris**, les agents peuvent retrouver les coordonnées des services RH en **annexe 1**.

Exception : les AED payés par un centre mutualisateur à date de dépôt de leur demande doivent utiliser le formulaire qui figure en pièce jointe de cette circulaire et le renvoyer, **au plus tard le 31/12/2024**, signé par courriel à :

- Pour les AED payés par le lycée Eiffel à Armentières : mutualisateur.0590011s@ac-lille.fr
- Pour les AED payés par le lycée Claudel à Fourmies : centre.mutualisateur@ac-lille.fr
- Pour les AED payés par le lycée Branly à Boulogne/Mer : mutu.branly.aed@ac-lille.fr

5°) Justificatifs

Les agents ne doivent pas fournir de justificatifs au moment du dépôt de leur demande de FMD, sauf dans le cas du covoiturage (cf. ci-après).

En revanche, **les agents doivent certifier sur l'honneur, au dépôt du formulaire, l'exactitude des renseignements transmis** et informer l'administration de tout changement qui survient dans leur situation, une fois la déclaration effectuée.

Enfin, **l'administration peut procéder à un contrôle des informations transmises** dans le formulaire de demande de FMD. L'agent doit donc pouvoir fournir des justificatifs si l'administration les lui réclame (factures d'achat, d'entretien, d'assurance, etc.).

Dans le cas spécifique du covoiturage, l'agent doit fournir un justificatif au moment de sa demande :

- S'il déclare du covoiturage effectué via une plateforme dédiée : un relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) ;
- S'il déclare du covoiturage effectué en dehors d'une plateforme dédiée : une attestation sur l'honneur complétée à partir du site : <https://attestation.covoiturage.beta.gouv.fr/salarie-secteur-public>

Pour tout complément d'information sur la démarche ou demande d'assistance, merci de vous rapprocher du service de gestion concerné (cf annexe 1).

Vous voudrez bien porter cette circulaire à la connaissance de tous les personnels présents ou en congé de votre établissement.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Académie


Paul-Eric PIERRE

Valérie CABUIL

Annexe 1 – Coordonnées de contact des services RH pour toute demande de renseignement ou d'assistance sur Colibris

Pour pouvoir prétendre au forfait, les agents doivent compléter, à partir du 02/12/2024 et au plus tard le 31/12/2024, le formulaire en ligne disponible sur la plateforme Colibris via le chemin suivant :

<https://portail-lille.colibris.education.gouv.fr/>

Un tutoriel d'utilisation est disponible en annexe 3.

Personnels administratifs (DEPA)

Bureau des personnels administratifs, de santé et sociaux (BPASS) :

Attachés d'administration de l'Etat (AAE) : ce.depa-bpass-aae@ac-lille.fr

Secrétaires administratifs & Adjoint administratifs (SAENES & ADJAENES) : ce.depa-bpass@ac-lille.fr

Personnels santé sociaux : ce.depa-bpass-santesociaux@ac-lille.fr

Bureau des personnels techniques : ce.depa-bpt@ac-lille.fr

Bureau des agents non-titulaires : ce.depa-bant-agents@ac-lille.fr

Bureau de l'encadrement : ce.depabe@ac-lille.fr

Enseignants du 2nd degré PUBLIC (DPE) :

ce.dpe@ac-lille.fr

Préciser dans l'objet du courriel : FMD 2024 / NOM PRENOM GRADE DISCIPLINE

Exemple : FMD 2024 / DUPONT Caroline AGREGEE ANGLAIS

Enseignants du 1^{er} et 2nd degré PRIVE (DEP) :

Bureau de gestion des contractuels du premier degré (BGC1D) : ce.deppremierdegre@ac-lille.fr

Bureau de gestion des contractuels du second degré 1 (BGC2D1) : ce.depseconddegre1@ac-lille.fr

Bureau de gestion des contractuels du second degré 2 (BGC2D2) : ce.depseconddegre2@ac-lille.fr

Bureau de gestion des remplacements 1^{er} degré (BGR) : ce.depreplacement1d@ac-lille.fr

Bureau de gestion des remplacements 2nd degré : ce.depreplacement2d@ac-lille.fr

Enseignants du 1^{er} degré PUBLIC (DSDEN 59 &62) :

Enseignants stagiaires et titulaires du Nord : dsden59.dpep-bgi59@ac-lille.fr

Enseignants stagiaires et titulaires du Pas-de-Calais :

- Pour les noms d'usage de A à DUBLICQ : dsden59.dpep-bgi62-gest1@ac-lille.fr
- Pour les noms d'usage de DUBOIS à LESTRIEZ : dsden59.dpep-bgi62-gest2@ac-lille.fr
- Pour les noms d'usage de LETAILLER à Z : dsden59.dpep-bgi62-gest3@ac-lille.fr

Pour les agents contractuels des deux départements : dsden59.dpep-bmant@ac-lille.fr

SAGERE :

AESH et AED gérés par la DSDEN :

AESH employés et payés par la DSDEN du Pas-de-Calais : dsden62.aesh@ac-lille.fr

AED employés et payés par la DSDEN du Pas-de-Calais : dsden62.sagere-aed@ac-lille.fr

Annexe 2 - Liste des modes de déplacement concernés

L'agent doit justifier de l'utilisation effective de l'un ou de plusieurs modes de transport, pour effectuer les déplacements domicile-travail (décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'État modifié par le décret n°2022-1562 du 13 décembre 2022) :

- 1) Cycle¹ personnel ou en location (ex : vélo mécanique, vélo électrique) :
 - Cycle dit « personnel mécanique » : véhicule ayant au moins deux roues et propulsé exclusivement par l'énergie musculaire des personnes se trouvant sur ce véhicule, notamment à l'aide de pédales ou de manivelles ;
 - Cycle personnel à pédalage assisté : cycle équipé d'un moteur auxiliaire électrique d'une puissance nominale continue maximale de 0,25 kilowatt, dont l'alimentation est réduite progressivement et finalement interrompue lorsque le véhicule atteint une vitesse de 25 km/h, ou plus tôt si le cycliste arrête de pédaler
- 2) Covoiturage (en tant que conducteur ou passager) ;
- 3) Engin de déplacement personnel motorisé² :
 - Véhicule sans place assise, conçu et construit pour le déplacement d'une seule personne et dépourvu de tout aménagement destiné au transport de marchandises, équipé d'un moteur non thermique ou d'une assistance non thermique et dont la vitesse maximale par construction est supérieure à 6km/h et ne dépasse pas 25 km/h (ex : trottinettes électriques, monoroues, gyropodes, hoverboards, skateboards motorisés, etc.) ;
- 4) Services de mobilité partagée mentionnés à l'article R3261-13-1 du code du travail :
 - Location ou mise à disposition en libre-service de véhicules de type cyclomoteurs (véhicules de catégorie L1e ou L2e), motocyclettes (véhicules de catégorie L3e ou L4e ; l'adjonction d'un side-car à une motocyclette ne modifie pas le classement de celle-ci), cycles, cycles à pédalage assisté, engins de déplacement personnel motorisés ou non (ex : trottinettes, gyropodes), avec ou sans station d'attache et accessibles sur la voie publique, à condition qu'ils soient équipés d'un moteur non thermique ou d'une assistance non thermique lorsqu'ils sont motorisés ;
 - Services d'autopartage mentionnés à l'article L. 1231-14 du code des transports, à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faibles émissions au sens du III de l'article L. 224-7 du code de l'environnement (véhicules électriques, hybrides rechargeables ou hydrogènes)

Les véhicules de fonction ou vélos de fonction ne sont pas inclus dans le dispositif.

A noter : Les scooters des particuliers ne sont pas éligibles au dispositif ainsi que les taxis (y compris taxi-vélos), les VTC ou les abonnements de train.

1. Le cycle est défini aux 6. 10 et 6. 11 de l'article R311-1 du code de la route.

2. Les engins de déplacement personnel motorisé sont définis aux 6. 15, 6.15 de l'article R. 311-1 du code de la route.



**ACADÉMIE
DE LILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE 3 : TUTORIEL COLIBRIS FORFAIT MOBILITÉS DURABLES (FMD)

Année 2024

1 Informations préalables

2 Accès et connexion à Colibris

3 Accès à la démarche FMD

4 Saisie de la demande de FMD

5 Vérification de la demande de FMD

Informations préalables (1/2)

Le forfait mobilités durables (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 euros par an au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

La circulaire académique est téléchargeable [ICI](#).

Le dépôt des demandes sur Colibris s'effectue à **partir du 02 décembre 2024 et au plus tard le 31 décembre 2024**



Je ne dois **pas fournir de justificatifs** au moment du dépôt de ma demande dans Colibris, sauf dans le cas du covoiturage (cf. circulaire).

Je dois **certifier sur l'honneur**, au dépôt du formulaire, **l'exactitude des renseignements transmis** et informer l'administration de tout changement dans ma situation, une fois la déclaration effectuée.

L'administration peut procéder à un **contrôle des informations transmises** dans mon formulaire Colibris. Je dois donc pouvoir fournir des justificatifs si l'administration me les réclame (factures d'achat, d'entretien, d'assurance, etc.).

Informations préalables (2/2)

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES



1 2 3 4 5 6 7 8

Préambule et protection des données

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Vous aviez déjà commencé à remplir ce formulaire. Vous pouvez poursuivre votre demande ou en saisir une nouvelle.

Compléter ma demande

A tout moment je peux interrompre la démarche et fermer la fenêtre de mon navigateur.

Si je souhaite reprendre la saisie ultérieurement, les informations déjà entrées dans le formulaire sont conservées lorsque je clique en fin de page sur

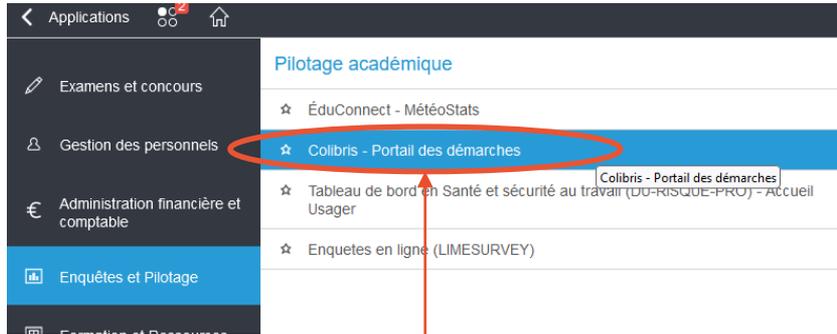
Suivant

Je peux retrouver ma demande en attente de finalisation en cliquant sur le nom de la démarche puis sur « compléter ma demande »

Étape 1 : J'accède et je me connecte à Colibris

1

Je me connecte sur l'application, à partir d'EDULINE, dans la rubrique « enquêtes et pilotage »



Je clique sur « colibris portail des démarches »

2

J'accède à l'écran d'accueil

Colibris

ent Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes

Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale

Se connecter

OU

Se connecter en tant qu'utilisateur externe

Je clique sur « se connecter »

Étape 2 : J'accède à la démarche

1

Je sélectionne la démarche



Je clique sur la catégorie de personnels auxquels j'appartiens puis sur le nom de la démarche



2

Je prends connaissance de la circulaire et de ses annexes, des mentions liées à la protection des données et je valide

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES



J'ai pris connaissance des informations ci-dessus *



Suivant

Annuler

Étape 3 : Je saisis ma demande de FMD (1/6)

1

Je vérifie les renseignements personnels qui sont déjà pré-remplis. Si je constate une erreur, je le signale par courriel au service RH (coordonnées en annexe de la circulaire)

J'indique mon nom de naissance, si je le souhaite



1 2 3 4 5 6 7 8

Vos renseignements personnels

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Nom d'usage *

nom

Prénom *

prenom.

Nom de naissance

Optionnel, il n'est pas obligatoire

Précédent

Suivant

Annuler

Les champs suivis d'un « * »
sont obligatoires

Étape 3 : Je saisis ma demande de FMD (2/6)

2

Je complète ma situation administrative



1 2 3 4 5 6 7 8

Votre situation administrative

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE

Départ ou arrivée dans l'académie durant l'année civile de cette déclaration *

- Non concerné(e)
- Arrivée
- Départ

Date d'arrivée ou de départ *

jj / mm / aaaa

Établissement d'affectation au cours de l'année 2024 *

0593681F Collège Lavoisier 59680 FERRIERE LA GRANDE

Indiquez le nombre de jours effectivement télétravaillés durant l'année civile 2024

Précédent

Suivant

Annuler

J'indique si j'ai quitté ou rejoint l'académie de Lille durant l'année civile 2024

Étape 3 : Je saisis ma demande de FMD (4/6)

4

Je déclare sur l'honneur que je suis éligible au versement du FMD



1 2 3 4 **5** 6 7 8
Engagements

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

JE DÉCLARE NE PAS ME TROUVER DANS LES EXCLUSIONS VISÉES PAR LE DÉCRET :

Je ne suis pas bénéficiaire de la prise en charge d'un abonnement à un service public de location de vélos au titre du décret du 21 juin 2010 pour les déplacements déclarés ci-dessous ; *

Je ne suis pas percevoir d'indemnités représentatives de frais pour mes déplacements entre ma résidence habituelle et mon(mes) lieu(x) de travail ; *

Je ne suis pas bénéficiaire d'un logement de fonction sur le lieu de travail ou d'un véhicule de fonction ; *

Je ne suis pas bénéficiaire pour les mêmes trajets d'une prise en charge au titre des frais de déplacements temporaires ; *

Je ne suis pas être transporté gratuitement par mon employeur ; *

Je ne suis pas bénéficiaire des dispositions du décret n° 83-588 du 1er juillet 1983 (personnels situés dans la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens dont le handicap empêche d'utiliser les transports en commun) ; *

Précédent

Suivant

Annuler

Étape 3 : Je saisis ma demande de FMD (5/6)

5

J'indique le nombre de jours durant lesquels j'ai effectivement réalisé des déplacements éligibles



1 2 3 4 5 6 7 8

Déclaration des jours de déplacement éligibles

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Indiquez le nombre de jours de déplacement réalisés durant l'année civile 2024

Vélo :

Janvier *	Février *	Mars *	Avril *	Mai *	Juin *	Juillet *	Août *	Septembre *	Octobre *	Novembre *	Décembre *
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Covoiturage :

Janvier *	Février *	Mars *	Avril *	Mai *	Juin *	Juillet *	Août *	Septembre *	Octobre *	Novembre *	Décembre *
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Autre engin personnel :

(cycle personnel ou de location à pédalage assisté ou mécanique, comme défini à l'article R311-1 du code de la route)

Janvier *	Février *	Mars *	Avril *	Mai *	Juin *	Juillet *	Août *	Septembre *	Octobre *	Novembre *	Décembre *
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Service de mobilité partagée :

Janvier *	Février *	Mars *	Avril *	Mai *	Juin *	Juillet *	Août *	Septembre *	Octobre *	Novembre *	Décembre *
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Précédent

Suivant

Annuler

Si je n'ai pas réalisé de déplacement pour le mois concerné, avec ce type de moyen de transport, j'indique « 0 »

Étape 3 : Je saisis ma demande de FMD (6/6)

6

Je vérifie ma déclaration et je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis



1 2 3 4 5 6 7 8

Récapitulatif de votre déclaration

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Total déclaré pour le vélo :	3 jours
Total déclaré pour le covoiturage :	8 jours
Total déclaré pour autre engin personnel :	4 jours
Total déclaré pour le service de mobilité partagée :	1 jours
Total déclaré :	16 jours

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande. Je m'engage à fournir tout justificatif réclamé par l'administration à tout moment de l'année. L'administration se réserve le droit de demander toutes informations complémentaires dont elle aurait besoin dans le cadre des contrôles effectués. *

Justificatif de covoiturage *

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/secteur-public> ou attestation du registre de preuve de covoiturage.



Deposez un fichier de justificatif de covoiturage.

Précédent

Suivant

Annuler

Si j'ai déclaré du co-voiturage, je fournis un justificatif

Étape 4 : Je vérifie ma demande

1

Je vérifie le contenu de ma demande et je valide.
Si nécessaire, je corrige en cliquant sur
« précédent »

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES



1 2 3 4 5 6 7 8
Validation

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

1 Vérifiez le contenu du formulaire puis cliquez sur « Valider ».

Précédent

Valider

Annuler

2

Je peux accéder au suivi de ma demande dans
l'onglet « mes demandes »

Personnels d'encadrement

Premier degré

Second degré

Personnels BIATPSS

Mes demandes

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

RH - FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Le formulaire a été enregistré le 28/11/2024 16:40 avec le numéro :

RÉSUMÉ (AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE)

HISTORIQUE