

## MODE OPÉRATOIRE :

### Dépôt des demandes de Forfait Mobilités Durables 2025 dans Colibris

#### Table des matières :

1.1	Accès à la démarche .....	page 1
1.2	Avant-propos.....	page 1
1.3	Présentation de la démarche .....	page 2
1.4	Renseignements administratifs.....	page 3
1.5	Mode de transport.....	page 3
1.6	Attestation sur l'honneur .....	page 5
1.7	Document complémentaire : attestation de covoiturage .....	page 5
1.8	Confirmation, récapitulatif et validation du formulaire.....	page 6
1.9	Accusé de réception et traitement de votre demande.....	page 7

Le présent document indique " étape par étape " le dépôt des demandes de forfait mobilités durables (FMD) sous Colibris, qui transitent obligatoirement et uniquement par Colibris.

#### **1.1 Accès à la démarche**

Adresse de la démarche FMD 2025 sur Colibris :

<https://demarches-dijon.colibris.education.gouv.fr/rh/forfait-mobilites-durables/>

**La démarche sera ouverte du 1<sup>er</sup> décembre au 31 décembre 2025.**

Aucune demande effectuée hors délai ne sera acceptée.

#### **1.2 Avant-propos**

Vous devez attester avoir pris connaissance des mentions RGPD.

**Protéger mes données personnelles**

 Les informations suivantes vous sont communiquées afin que vous puissiez prendre connaissance des engagements en matière de protection des données à caractère personnel de l'académie de Dijon pour le traitement de vos données au travers de ce formulaire de collecte.

J'atteste avoir pris connaissance des mentions RGPD \*



Figure 1 : mentions RGPD



### 1.3 Présentation de la démarche

Cette page résume les conditions d'éligibilité définies par la réglementation, ainsi que la marche à suivre pour déposer une demande de FMD 2025. Par ailleurs, les textes réglementaires sont listés en bas de page.

Faites attention à ce que toutes les informations que vous renseignez soient correctes !

Les formulaires contenant des informations erronées seront rejettés sans possibilité de les corriger.

En effet, les services académiques ne peuvent pas modifier ces documents car il s'agit d'une pièce comptable valant attestation sur l'honneur.

**A** Par ailleurs, les délais de traitement des milliers de demandes attendues ne garantissent pas que la vôtre sera instruite avant le 31 décembre (date limite réglementaire de dépôt des demandes).

Pour résumer, si vous déposez une demande erronée et qu'elle est rejetée par votre service RH durant le mois janvier, alors vous n'aurez pas la possibilité de re-déposer une demande corrigée.

## ÉLIGIBILITÉ

Depuis 2020 et conformément au décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 modifié, les agents titulaires ou contractuels de la fonction publique peuvent percevoir un forfait de mobilités durables qui indemnise l'utilisation, au moins 30 jours par an (trajets aller et retour) pour :

- l'utilisation du vélo personnel
- en tant que conducteur ou passager du covoiturage
- l'utilisation d'un service d'autopartage (par exemple : citiz)
- l'utilisation d'un engin de déplacement électrique (par exemple : trottinette, trottinette électrique, monoroues, gyropodes, hoverboard ...)

Vous trouverez ci-après des précisions quant à l'éligibilité des demandes :

- le montant forfaitaire s'élève à 100 euros par année civile à partir de 30 jours d'utilisation, 200 euros à partir de 60 jours d'utilisation, 300 euros à partir de 100 jours d'utilisation.
- le seuil du nombre de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.
- il est en outre conseillé de conserver toutes pièces de nature à attester l'effectivité des déplacements. Le versement du forfait de mobilités durables interviendra l'année suivante en une seule fraction, au plus tôt sur la paie de février.

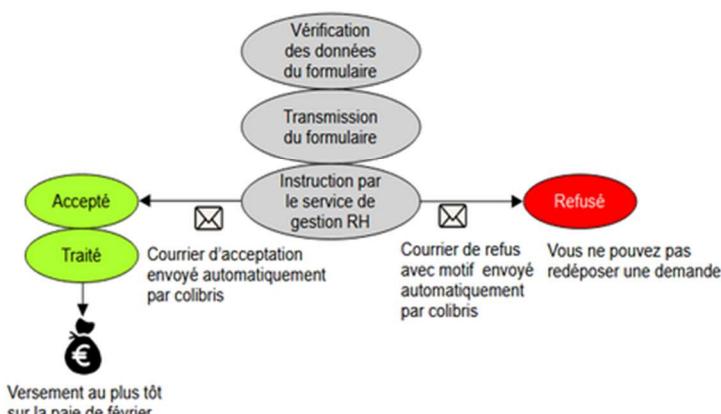
Il s'agit de déclarer les jours d'utilisation du mode de transport éligible et non pas le nombre de trajets effectués par jour. Les déclarations seront contrôlées.

## PROCÉDURE

Vous aurez besoin d'un certificat de covoiturage le cas échéant (disponible à l'adresse suivante : [attestation de covoiturage](#))

La demande de versement du forfait mobilités durables se détaille en 2 étapes :

1. La saisie des informations dans le formulaire
2. La transmission du formulaire





**DOCUMENTS POUR VOUS AIDER :**

**FMD 2025 PAS À PAS**

**FMD 2025 NOTE ACADEMIQUE**

**FMD 2025 MODE DE TRANSPORTS ÉLIGIBLES**

## **1. LA TRANSMISSION DU FORMULAIRE**

Aucun avis du supérieur hiérarchique n'est nécessaire pour cette démarche.

La date limite de transmission des demandes de FMD est fixée au **31 décembre**, délai de rigueur. La démarche **FORFAIT MOBILITÉ DURABLE** sera donc fermée à partir du **1er janvier**.

Conformément à la réglementation, aucune demande ne pourra être acceptée passé la date du **31 décembre**.

**Le pré-remplissage du formulaire de demande du forfait mobilités durables suite à la présente démarche ne vaut pas transmission de la demande.**

Les demandes sont considérées comme transmises aux services académiques à partir de l'instant où elles ont le statut *En attente d'instruction* dans l'historique.

## **RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES**

[Décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 modifié relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat](#)

[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](#)

[FAQ : le forfait mobilités durables \(FMD\)](#)

Précédent

Suivant

Abandonner

Figure 2: Modalité de transmission des demandes

## **1.4 Renseignements administratifs**

Le formulaire est pré-rempli à partir des données connues par vos services de gestion de personnels.

Si les informations pré-remplies sont incorrectes, vous pouvez les modifier.

Si les informations ne sont pas pré-remplies, vous pouvez les compléter.

**Page 3 :**

- Etat civil : Nom \* / Prénom \*,
- Grade, puis « fonction ou discipline (si enseignant du 2<sup>nd</sup> degré)»,
- Numéro INSEE \*,
- Coordonnées : courriel \* / adresse postale \*,

**Page 4 :**

- Situation statutaire \* : fonctionnaire ou contractuel,
- Départ ou arrivée en cours d'année au sein de l'académie de Dijon \* : Non / Arrivé / Départ,
- Quotité de travail \* : temps plein / temps partiel, avec indication de quotité,  
Vous pouvez préciser plusieurs périodes en cas de changement en cours d'année,
- Télétravail : Oui ou Non, et, si oui, vous pouvez préciser plusieurs périodes,
- Établissement d'affectation principale,
- Autre employeur public : Oui ou Non, et, si oui, renseigner lequel.

*Les champs avec une astérisque \* sont des champs obligatoires.*

### **1.5 Mode(s) de déplacement :**

1. D'abord, vous déclarez si vous bénéficiez du remboursement partiel des frais de transport (75% employeur) \* :  
Oui ou Non, dans le menu déroulant,  
et, si oui, renseigner le type d'abonnement : Train, Bus/Tram, Abonnements multimodaux.
2. Ensuite, vous indiquez le nombre de jours au cours desquels vous avez réalisé au moins un déplacement domicile-travail \*,  
par mode de transport éligible et par mois.  
Cochez le mode de transport pour pouvoir indiquer un nombre de jours par mois.  
  
Le nombre de jours renseignés dans un mois ne peut pas être supérieur au nombre de jours ouvrés ce même mois.
3. Le nombre total de jours se calcule automatiquement à partir de votre saisie.

*Les champs avec une astérisque \* sont des champs obligatoires.*



### FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Bénéficiez vous d'une prise en charge partielle de vos frais de transport en commun par votre employeur en plus de votre demande de FMD ? \*

 Oui


Quel type d'abonnement est pris en charge partiellement ? \*

 Abonnement multimodaux (plusieurs modes de transport : ... )


### MODES DE DÉPLACEMENT ÉLIGIBLES AU FORFAIT MOBILITÉS DURABLES (FMD)

Les modes de transports pris en compte sont exclusivement les suivants :

- vélo personnel (électrique ou non)
- conducteur ou passager en covoiturage
- service d'autopartage (par exemple : voitures en libre service CITIZ)
- engin de déplacement électrique (par exemple : trottinette, trottinette électrique, mono-roue, gyropodes, hoverboard)

Ne sont pas pris en compte :

- les voitures électriques sans covoiturage ou autopartage
- le bus
- le train
- les déplacements à pieds

### DÉCOMpte DES JOURS DE MOBILITÉS DOUCES

Seuls les jours effectivement réalisés avec des mobilités douces peuvent être déclarés dans le tableau ci-dessous (principe du service fait).

**ATTENTION : NE PAS RENSEIGNER LES JOURS À VENIR.**

**LES DEMANDES COMPORTANT UNE SAISIE DE JOURS PRÉVISIONNELS SERONT REJETÉES PAR LES SERVICES ACADEMIQUES OU PAR LE COMPTABLE PUBLIC.**

Le comptable public peut également modifier le nombre de jours pris en compte dans le calcul du montant du FMD s'il considère qu'une déclaration est incohérente au vu des éléments qu'il possède.

Des contrôles sont notamment mis en oeuvre portant sur les congés, les autorisations d'absences, les quotités de travail et le nombre de jours ouvrés.

#### TRAJETS DOMICILE-TRAVAIL (NOMBRE DE JOURS D'UTILISATION PAR MOIS)

Saisissez le nombre de jours pour chaque mois.

Si vous n'avez pas eu recours au mode de transport sélectionné pendant un mois, laissez la case à "0".  
Vous devez renseigner les jours d'utilisation et non les nombres de transport par jour.

#### TYPE DE MOBILITÉ

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

Veuillez ne saisir que des chiffres par exemple 0,1,2...

Nombre total de jours de vélo \*

 0

Covoiturage



Autre engin



Précisez \*

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

Veuillez ne saisir que des chiffres par exemple 0,1,2...

Nombre total de jours autre engin \*

 0

Service de mobilité partagée



Nombre total de jours de déplacements réalisés ouvrant droit au bénéfice du FMD \*

 0

[Précédent](#)

[Suivant](#)

[Abandonner](#)

Figure 3 : Votre déclaration

## 1.6 Attestation sur l'honneur

Vous cochez les rubriques \* .

### FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

L'administration se réserve le droit de vérifier cette déclaration avec :



- un contrôle des factures d'achat, d'assurance ou d'entretien pour un vélo ou le cas échéant, tout autre document de nature à attester cette utilisation.
- un contrôle des relevés de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) provenant d'une plateforme de covoiturage.
- une attestation sur l'honneur du covoiteur en cas de covoiturage effectué en dehors des plateformes professionnelles.
- l'attestation issue du registre de preuve de covoiturage (<http://attestation.covoiturage.beta.gouv.fr>) en cas de co-voyage.

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

Ne pas bénéficier 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-dessus \*



Ne pas percevoir d'indemnités représentatives de frais pour mes déplacements entre ma résidence habituelle et mon(mes) lieu(x) de travail \*



Ne pas bénéficier d'un logement de fonction sur le lieu de travail ou d'un véhicule de fonction \*



Ne pas bénéficier pour les mêmes trajets d'une prise en charge au titre des frais de déplacements temporaires \*



Ne pas bénéficier 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) \*



Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail ou les moyens de transport utilisés. Je m'engage à fournir tout justificatif reclamé 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. \*



[Précédent](#)

[Suivant](#)

[Annuler](#)

Figure 4 : Attestation sur l'honneur

## 1.7 Document complémentaire : attestation de covoiturage

Si vous avez indiqué un mode de transport « covoiturage »,  
vous devez joindre une attestation **signée** de covoiturage.

Une attestation non signée sera refusée.

Seule votre signature suffit : il n'y a pas besoin de celle du covoituré, ni de celle de l'employeur.  
Un lien redirige vers un module de génération des attestations sur l'honneur.

**FORFAIT MOBILITÉS DURABLES**

**INFORMATIONS NÉCESSAIRES AU TRAITEMENT DE VOTRE DEMANDE**

**Merci de transmettre des documents absolument lisibles**

**⚠️ Toute demande dont les documents sont flous sera rejetée.**

Attestation de covoiturage \*  
<https://attestation.covoiturage.beta.gouv.fr/salarie-secteur-public>

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

[Précédent](#) [Suivant](#) [Annuler](#)

Figure 5 : Attestation de covoiturage

Si vous n'avez pas indiqué un mode de transport « covoiturage » :

Aucun document complémentaire n'est à fournir.

## 1.8 Confirmation, récapitulatif, puis validation de la demande

Dans tous les cas, vous vous engagez à fournir tout justificatif qui pourrait être demandé par votre service gestionnaire afin d'instruire votre demande \*.

Puis vous confirmez votre demande \*.

**FORFAIT MOBILITÉS DURABLES**

L'administration se réserve le droit de vérifier cette déclaration avec :

**i**

- l'attestation issue du registre de preuve de covoiturage (<http://covoiturage.beta.gouv.fr>) en cas de co-voyage.
- un contrôle des factures d'achat, d'assurance ou d'entretien pour un vélo ou le cas échéant, tout autre document de nature à attester cette utilisation.
- un contrôle des relevés de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) provenant d'une plateforme de covoiturage.
- une attestation sur l'honneur du covoiteur en cas de covoiturage effectué en dehors des plateformes professionnelles.

Je m'engage à fournir tout justificatif réclamé par l'administration à tout moment de l'année. \*

Je confirme soumettre une demande d'attribution du forfait mobilités durables \*

[Précédent](#) [Suivant](#) [Annuler](#)

Figure 6 : Confirmation

Les champs avec une astérisque \* sont des champs obligatoires.

La dernière page récapitule les informations remplies précédemment.

**FORFAIT MOBILITÉS DURABLES**

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

#### **ATTESTATION**

Je m'engage à fournir tout justificatif réclamé par l'administration à tout moment de l'année.



Je confirme soumettre une demande d'attribution du forfait mobilités durables



[Précédent](#)

[Valider](#)

[Annuler](#)

Figure 7 : Validation

Si vous constatez des éléments erronés, cliquez sur le bouton « Précédent » en bas de page afin de revenir sur la page concernée et effectuer les corrections nécessaires.

Si, après relecture, vous n'avez aucune modification à effectuer, cliquez sur le bouton « Valider » en bas de page pour que le formulaire de demande se transmette automatiquement à votre service gestionnaire de votre paie (DPE, DOSEPP, DPAES, SIG-AESH).

**Il est impératif de cliquer sur « valider » pour que le formulaire soit transmis.**

## **1.9 Accusé réception de la demande, puis traitement par votre service de gestion de paie**

Une fois votre formulaire validé et transmis, vous recevez un courriel automatique de Colibris accusant réception de votre demande.

Votre demande est alors au statut « *En attente d'instruction* » sur la page de suivi dans Colibris.

Votre demande doit avoir atteint ce statut le 31 décembre 2025 au plus tard.

Passé cette date, votre demande sera réglementairement inéligible.

Les services académiques n'accepteront aucune demande hors délai.

Votre demande de FMD sera ensuite traitée et validée par votre service de gestion RH pour un versement au cours du premier trimestre 2026.