



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE,  
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

<b>Secrétariat général Service des ressources humaines Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération Bureau du pilotage de la rémunération 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 01 49 55 49 55</b>	<b>Instruction technique  SG/SRH/SDCAR/2026-1  02/01/2026</b>
---	---

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction abroge :**

SG/SRH/SDCAR/2024-658 du 04/12/2024 : Prise en charge du forfait mobilités durables FMD.

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 3

**Objet :** Prise en charge du forfait mobilités durables (FMD)

<b>Destinataires d'exécution</b>
Administration centrale DRIAAF/DRAAF/DAAF Secrétariats généraux communs départementaux Secrétariats généraux communs régionaux des DOM Secrétariat général aux moyens mutualisés (SGAMM) d'Ile-de-France DDT(M) DD(ETS)PP Établissements d'enseignement technique et supérieur agricole RAPS Ministère en charge de la transition écologique

**Résumé :** Le décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 instaure un « forfait mobilités durables » qui permet aux personnels de l'État de percevoir une aide forfaitaire pour leurs déplacements domicile-travail, s'ils sont effectués avec un cycle ou en covoiturage. Les décrets n° 2022-1562 du 13 décembre 2022 et n° 2024-406 du 2 mai 2024 modifiant le décret du 9 mai 2020 précité, élargissent le bénéfice du forfait mobilité durable à de nouveaux modes de locomotion et le rendent cumulable avec une indemnité de remboursement de transport en commun.

**Textes de référence :**

Article 83 du Code général des impôts ;

Article L. 3132-1 du Code des transports ;

Loi n° 2019-1422 d'orientation des mobilités du 24 décembre 2019 ;

Décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat ;

Décret n° 2020-678 du 5 juin 2020 relatif à la nature des frais de covoiturage ;

Arrêté du 9 mai 2020 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'État.

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de gestion du forfait mobilités durables (FMD), au sein du ministère en charge de l'agriculture, et de transmettre les pièces nécessaires à leur enregistrement.

## **I- Agents concernés par le dispositif du FMD**

### **1. Le champ d'application du FMD**

Le dispositif du FMD est ouvert à tous les agents rémunérés par le ministère en charge de l'agriculture au cours de l'année N, fonctionnaires ou contractuels, y compris contractuels de droit privé (apprentis, contrats aidés...).

Il permet une indemnisation forfaitaire sur base déclarative, à versement annuel unique, visant à encourager des pratiques de mobilités durables pendant un nombre minimal de 30 jours sur l'année civile N à partir du 1<sup>er</sup> janvier N lors des trajets entre le domicile et le lieu de travail.

Le choix du mode de mobilité durable peut comprendre un ou plusieurs modes de transport parmi les suivants :

- **Cycle** mécanique ou à pédalage assisté personnel : vélo, tandem, tricycle, quadricycle... ;
- **Covoiturage**, en tant que conducteur ou passager, attesté par un justificatif ;
- **Engin de déplacement personnel** non motorisé (ex : roller, skate-board, monocycle, cyclomoteur...) tel que défini par l'alinéa 6.14 de l'article R. 311-1 du code de la route ;
- **Engin de déplacement personnel motorisé**, dédié au déplacement individuel dans un cadre non marchand, sans place assise, à moteur non thermique (ex : trottinette, gyropode...) tel que défini à l'alinéa 6.15 de l'article R. 311-1 du code de la route ;
- **Mobilité partagée** nécessitant des véhicules à moteur non thermique, accessibles par location ou par mise à disposition, conformément à l'article R. 3261-13-1 du code du travail ;
- **Autopartage** de véhicules à faibles émissions, tel que défini par l'article L. 224-7 du code de l'environnement, conforme à l'article R. 3261-13-1 du code du travail.

Les agents peuvent cumuler plusieurs modes de transports durables.

Par ailleurs, il est autorisé de cumuler le FMD avec le remboursement mensuel de transport domicile-travail.

### **2. Les exclusions au dispositif du FMD**

Sont exclus du dispositif :

- les agents résidant au sein d'un logement de fonction sur leur lieu de travail ;
- les agents bénéficiant d'un véhicule de fonction ;
- les agents transportés gratuitement par leur employeur ;
- les personnels éligibles aux dispositions du décret n°83-588 du 1er juillet 1983 instituant une allocation spéciale qui, en raison de l'importance de leur handicap, ne peuvent utiliser les transports en commun.

### **3. Restrictions légales à la notion de covoiturage**

La notion légale de covoiturage exclut de fait le recours à des conducteurs professionnels personnels comme les taxis ou les VTC.

### **4. Cas particulier des agents non rémunérés par le ministère en charge de l'agriculture**

Les agents de droit public dont l'emploi et la rémunération sont portés sur les budgets propres des établissements d'enseignement agricole (EPLEFPA, EPN, écoles d'enseignement supérieur agricole) peuvent être éligibles au dispositif, après délibération du Conseil d'Administration. Toutefois, ces agents n'étant pas rémunérés par le MASAF, la gestion de leurs demandes de FMD relève exclusivement de l'établissement qui les emploie.

## **II- Modalités de mise en œuvre et conditions d'éligibilité au FMD**

### **1. Jours d'usage et montant maximal du FMD**

Au titre d'une année, le montant maximal du forfait est de **300 €**.

Le montant du FMD est soumis aux barèmes suivants, en fonction du nombre total de jours d'usage déclaré par l'agent, qui doit être au minimum de **30 jours** :

- Pour un nombre de jours inférieur à 30, le montant versé est de 0 € ;
- Pour un nombre de jours compris entre 30 et 59, le montant versé est de 100 € ;
- Pour un nombre de jours compris entre 60 et 99, le montant versé est de 200 € ;
- Pour un nombre de jours supérieur ou égal à 100, le montant versé est de 300 €.

Le calcul du montant du forfait est proportionnel à la durée de la période d'activité professionnelle de l'agent au sein du ministère en charge de l'agriculture au cours de l'année de déclaration. Ainsi, lorsqu'un agent a connu plusieurs employeurs publics, le FMD est calculé proportionnellement à la durée de présence de l'agent au sein du ministère en charge de l'agriculture au cours de l'année.

Lorsque l'agent a eu plusieurs employeurs publics au cours de la même période, il doit déposer une demande auprès de chacun de ses employeurs. Le forfait est alors versé par chacun des employeurs et son montant déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. Ainsi, la prise en charge du forfait de chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

Enfin, il est rappelé que le nombre de jours d'usage déclarés par l'agent concerne uniquement le trajet entre la résidence habituelle de l'agent et son lieu de travail, en dehors des périodes d'absence (congrés, jours fériés, arrêts de travail, confinement...) et des journées de télétravail.

De même, le seuil minimal de jours exigés est proportionnel à la quotité de temps de travail de l'agent, le montant du forfait étant établi en fonction du barème défini par l'arrêté du 13 décembre 2022.

L'indemnisation s'effectue par un versement forfaitaire annuel unique, à partir de la paye d'avril N+1 après réception de la demande.

## 2. Prise en charge du FMD

Pour bénéficier du FMD, au titre de la période du 1<sup>er</sup> janvier N au 31 décembre N, l'agent doit **déclarer le nombre précis de jours d'usage, exprimé en chiffre entier**, accomplis sur **un ou plusieurs** modes de déplacement éligible.

Pour se faire, l'agent doit obligatoirement renseigner et viser la déclaration sur l'honneur, en utilisant uniquement le formulaire prévu à l'annexe A de la présente note de service avant le 31/12/N.

## 3. Les pièces justificatives attendues

Une pièce justificative est **obligatoire pour le covoiturage et l'usage de services de mobilité partagée**. Pour les autres modalités de transport, la pièce justificative est recommandée car elle peut être exigée par l'employeur en cas de contrôle (si à la suite d'un contrôle, une pièce justificative n'était pas transmise, le ministère en charge de l'agriculture récupèrera auprès de l'agent concerné le forfait indument versé).

L'agent doit remettre l'ensemble des pièces : déclaration et justificatif(s) à son gestionnaire RH de proximité qui doit les archiver à son niveau après traitement de la demande.

Les pièces justificatives recevables sont fonction du choix de locomotion de l'agent :

- a- **Pour l'usage d'un cycle ou d'un autre engin de déplacement personnel :**
  - attestation d'assurance dédiée à la pratique de ce mode de locomotion ;
  - facture d'achat, plaque d'immatriculation, matériel de protection, de sécurité nécessaire au transport, facture d'entretien ;
  - abonnement à un service de location dédié, public ou privé, durant l'année de déclaration.
- b- **Pour le covoiturage ou l'utilisation de services de mobilité partagée ou d'autopartage :**
  - attestation d'assurance dédiée ;
  - relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) ;
  - abonnement à un service de covoiturage ou d'autopartage ;
  - attestation employeur fournie par une plateforme dédiée ;
  - attestation sur l'honneur de covoiturage hors plateforme dédiée (Annexe C) ;
  - attestation issue du registre de preuve de covoiturage consultable à l'adresse : <https://covoiturage.beta.gouv.fr/operateurs>.

### **III- Procédure d'enregistrement des demandes transmises par les gestionnaires**

#### **1. La collecte par le gestionnaire de proximité des dossiers recevables**

Le gestionnaire de proximité est chargé de la collecte et du contrôle de la fiabilité des dossiers reçus (cohérence entre la déclaration sur l'honneur et les pièces justificatives produites par l'agent, visa de l'agent). Le gestionnaire de proximité ne doit transmettre aucun dossier au BPREM. Il doit conserver à son niveau toutes les pièces justificatives en vue de contrôle a posteriori effectué par le BPREM.

Le gestionnaire de proximité doit recenser toutes les demandes recevables dans un tableau récapitulatif des demandes, dactylographié, qui est visé par le responsable de la structure. Le modèle de tableau figure en annexe B de la présente note.

#### **2. Modalités de transmission**

Le gestionnaire de proximité produit et envoie les pièces suivantes par voie électronique :

- le tableau récapitulatif des demandes (annexe B), comportant la liste des agents recensés, **à la fois au format Excel (ou Calc),** pour faciliter l'exportation des données, et au format PDF, visé obligatoirement par le responsable de l'établissement ou de la structure. Le tableau est à nommer : **Tableau\_FMD année\_sigle/nom d'établissement n° de département.**

Les deux formats du tableau attendus sont à transmettre au BPREM **avant le 31/01/N+1, à l'exception des agents relevant du SG-Paris et de la DGAL pour lesquels la date est fixée au 31/03/N+1** à l'adresse :

[mobilites-durables.sg@agriculture.gouv.fr](mailto:mobilites-durables.sg@agriculture.gouv.fr)

Dès réception, le BPREM contrôle la qualité du tableau récapitulatif et enregistre les informations pour la prise en charge. La mise en paiement est effectuée à compter de la paie d'avril N+1 après la réception du tableau récapitulatif sous réserve de la complétude et la qualité des informations transmises.

Il est rappelé que seuls les gestionnaires de proximité sont habilités à transmettre les états récapitulatifs et à contacter le BPREM, uniquement par voie électronique, sur l'adresse électronique suivante :

[mobilites-durables.sg@agriculture.gouv.fr](mailto:mobilites-durables.sg@agriculture.gouv.fr)

#### **3. Dispositions particulières pour le versement de FMD dû au titre des années antérieures.**

Les demandes de FMD portant sur les années antérieures doivent utiliser les formulaires appropriés et être conformes aux prescriptions des notes de service SG/SRH/SDCAR/2020-775 du 16 décembre 2020, SG/SRH/SDCAR/2021-958 du 16 décembre 2021, SG/SRH/SDCAR/2023-101 du 09 février 2023 ou SG/SRH/SDCAR/2024-58 du 30 janvier 2024 en fonction de l'année concernée.

Les demandes de versement du FMD au titre des précédentes années, devront faire l'objet d'une **transmission spécifique sur l'adresse électronique supra** par le gestionnaire de proximité qui devra obligatoirement préciser dans l'objet de son envoi à quelle année correspond la demande de régularisation.

\* \* \* \*

Vous veillerez à la diffusion la plus large de cette note de service. Pour toute difficulté relative à sa mise en œuvre, mes services se tiennent à votre disposition à l'adresse mail :

[mobilites-durables.sg@agriculture.gouv.fr](mailto:mobilites-durables.sg@agriculture.gouv.fr)

Pour la ministre et par délégation  
La cheffe du service des ressources humaines

Flora CLAQUIN

## ANNEXE A

### Déclaration sur l'honneur – forfait mobilités durables (FMD)

<b>ANNEE CONCERNEE</b>		
Je soussigné(e),	NOM	
	Prénom	
	titulaire ( <input type="checkbox"/> er le corps)	
	contractu <input type="checkbox"/>	
	Matricule	
	Numéro INSEE	
demeurant au		
et travaillant au		

déclare sur l'honneur

remplir les conditions prévues au décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 pour bénéficier du « forfait mobilités durables » rappelées ci-dessous :

- relever des corps personnels civils et militaires de l'Etat ;
- ne pas bénéficier d'un logement de fonction sur mon lieu de travail ;
- ne pas bénéficier d'un véhicule de fonction ;
- ne pas bénéficier d'un transport collectif gratuit entre mon domicile et mon lieu de travail ;
- ☐ e pas être transporté gratuitement par mon employeur ;
- ne pas bénéficier de l'allocation spéciale prévue par le décret n° 83-588 du 1er juillet 1983.

utiliser un des moyens de transport éligibles au « forfait mobilités durables » mentionnés à l'article 1er du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat pour

☐ e déplacer entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail pendant un nombre minimal de 30 jours sur l'année

	Nombre de jours
<input type="checkbox"/> Quotité de temps de travail (1,00 = temps plein, 0,80 = temps partiel 80%, etc)	1.00
<input type="checkbox"/> avoir utilisé mon véhicule personnel en covoiturage ou avoir bénéficié d'un transport en covoiturage pour me rendre sur mon lieu de travail	0
<input type="checkbox"/> avoir eu recours à un service d'auto-partage pour me rendre sur mon lieu de travail	0
<input type="checkbox"/> avoir utilisé mon vélo personnel ou un vélo loué (abonnement)	0
<input type="checkbox"/> avoir utilisé un engin de déplacement personnel motorisé	0
<input type="checkbox"/>	0
<b>Total de jours</b>	<b>0</b>
<b>Réservé service gestionnaire (si travail à temps partiel, équivalent temps plein)</b>	<b>0</b>
<b>Autocalcul du montant à verser</b>	<b>0 euros</b>

\* Rappel : 1 trajet = 1 aller-et-retour

\*\* Le montant annuel du FMD prévu à l'article 3 du décret du 9 mai 2020 est fixé à :

- 100 euros lorsque l'utilisation du moyen de transport prévue à l'article 1er est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 euros lorsque l'utilisation du moyen de transport prévue à l'article 1er est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 euros lorsque l'utilisation du moyen de transport prévue à l'article 1er est d'au moins 100 jours.

En cas d'employeurs multiples, préciser le nom et l'adresse de l'autre employeur :

Je suis informé(e) qu'à compter du 1er septembre 2022 l'usage de ce moyen de déplacement est cumulable avec le remboursement partiel des frais de transport versé au titre du décret n°2010-676 du 21 juin 2010, que le nombre de jours de déplacements domicile-travail minimum ouvrant droit au FMD est fixé à 30 jours et que le montant du forfait versé est proportionnel au nombre de déplacements domicile-travail réalisés par l'agent au cours de l'année civile.

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

Fait à :

Signature de l'agent

le:

Timbre + Signature du BRH



## ANNEXE B

### FORFAIT MOBILITES DURABLES

ANNEE CONCERNEE : ....

#### TABLEAU RECAPITULATIF GESTIONNAIRE

A retourner à : SG/SRH/SDCAR/BPREM

[mobilites-durables.sg@agriculture.gouv.fr](mailto:mobilites-durables.sg@agriculture.gouv.fr)

Nom de l'établissement/structure : .....

Adresse de l'établissement/structure : .....

Code Postal et Commune de l'établissement/structure : .....

Adresse mail du gestionnaire : .....

Matricule Ou NIR (1)	NOM (2)	Prénom (2)	Total des jours (3)	Report du montant autocalculé (4)	Si plusieurs employeurs publics dans l'année concernée Date d'arrivée au MAASA

A noter :

- (1) Indiquer le matricule RenoirRH de l'agent commençant par «AGR», le cas échéant le NIR de l'agent.
- (2) Indiquer les noms et prénoms de l'agent, tels qu'ils figurent sur son bulletin de paye.
- (3) Reporter le nombre de jours en chiffre recalculé sur la déclaration sur l'honneur (TOTAL des JOURS sur fond gris réservé service gestionnaire) de l'agent concerné.
- (4) Report du montant autocalculé dans la déclaration sur l'honneur de l'agent.

Pour tout agent présenté dans ce tableau, la déclaration sur l'honneur est obligatoirement jointe.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,

Signature et cachet du responsable de  
l'établissement/structure

## ANNEXE C

### FORFAIT MOBILITES DURABLES

ANNEE CONCERNEE : .....

#### ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE DECLARANT COVOITURAGE EN DEHORS DES PLATEFORMES DE COVOITURAGE

Je soussigné (NOM, Prénom) : .....  
Date de naissance le : ...../...../.....  
Demeurant à : .....  
Travaillant pour le Ministère, la Collectivité locale ou l'entreprise : .....  
Affecté dans la structure (Nom de l'établissement) : .....  
Adresse et Code Postal de la structure : .....

Atteste avoir covoituré, au cours de la période du 01/01/.... au 31/12/....,

Avec l'agent du Ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté Alimentaire (MAASA), désigné ci-dessous :

NOM, Prénom de l'agent : .....

Date de naissance le : ...../...../.....  
Demeurant à : .....  
Affecté dans la structure (Nom de l'établissement) : .....  
Adresse et Code Postal de la structure : .....

Durant un nombre total de (indiquer le nombre) : ..... Jours,

Afin que ce dernier effectue le trajet entre son domicile et son lieu de travail, durant ses jours d'activité professionnelle.

J'atteste ne pas être un conducteur professionnel, et de covoiturer à titre non onéreux.  
J'atteste covoiturer sans avoir recours à un conducteur professionnel (Taxi, VTC, etc...).

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations transmises, au bénéfice de l'agent du MAASA.

A ....., le .....  
Signature du covoiturant