



RÉGION ACADÉMIQUE GUYANE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général Direction des Ressources Humaines

Direction des Ressources Humaines
Coordination paye

Cayenne, le 1^{er} décembre 2025

Affaire suivie par :
Nolwenn GUILLEMAIN
Mél : coordination-paie@ac-guyane.fr

Route de Baduel BP6011
97306 Cayenne Cedex

Circulaire n°2025-01 - Coordination paie – Forfait mobilités durables

Publics concernés : Les personnels de l'académie de Guyane

Objet : Forfait mobilités durables (FMD) au titre de l'année 2025

Entrée en vigueur : 1^{er} décembre 2025

Notice : Cette circulaire précise les conditions d'éligibilité au forfait mobilités durables et les modalités d'attribution.

Référencement : Site académique, rubrique Circulaires Personnels, Déplacement professionnel

La circulaire académique du 13 décembre 2024 est abrogée

Pièce jointe :

- Annexe 1 : Liste des modes de transports éligibles au forfait mobilités durables

Le Recteur de la Région académique de Guyane

Recteur de l'académie de Guyane

Chancelier des Universités

Directeur académique des services de l'Éducation nationale

Vu :

- Décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique d'État modifié par le décret n°2022-1562 du 13 décembre 2022.
- Arrêté du 13 décembre 2022 modifiant l'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 du publique de l'État

Le Forfait mobilités durables (FMD) est un dispositif financier de soutien aux agents du secteur public pour leur déplacements domicile-travail et qui vise à encourager le recours à des modes de transports plus respectueux de l'environnement. La présente circulaire académique a pour objet de présenter les modalités de mise en œuvre au sein de notre académie.

I. Personnels éligibles

Sont éligibles au versement du FMD les agents titulaires, stagiaires et contractuels, y compris les agents contractuels de droit privé (apprentis, contrats aidés), qu'ils soient affectés en service déconcentré, en

établissement scolaire ou dans un établissement public placé sous la tutelle du ministère de l'éducation nationale et la jeunesse, des sports et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Sont exclus de ce dispositif les agents bénéficiant :

- D'un logement de fonction sur leur lieu de travail,
- D'un véhicule de fonction,

II. Moyens de transport autorisés

Sont pris en compte au titre du FMD 2025, les trajets effectués par l'agent entre sa résidence habituelle et son lieu de travail au moyen des modes de transport suivants dont la définition est donnée en **annexe 1** :

- Cycles personnels : vélo mécanique ou vélo électrique
- Engins de déplacement personnel motorisés
- Covoiturage (en tant que conducteur ou passager)
- Usage d'un service de mobilité partagée

Sont exclus du dispositif les scooters/motos personnels, ainsi que les taxis, VTC ou abonnements de transport en commun.

III. Modalités de prise en charge du forfait de mobilités durables

Pour prétendre au versement du forfait mobilités, l'agent doit s'être déplacé entre sa résidence habituelle et son lieu de travail pendant un nombre minimal de jours d'activité professionnelle sur l'année civile soit du **1er janvier au 31 décembre 2025** (sont exclus les jours d'absences, télétravail).

Le nombre minimal de jours d'usage est fixé à **30 jours sur une année civile**.

Le montant du FMD s'élève à trois cents euros (300 €) maximum, il varie selon le barème suivant :

- **100 €** pour une utilisation des moyens de transports précités comprise **entre 30 et 59 jours** ;
- **200 €** pour une utilisation des moyens de transports précités comprise **entre 60 et 99 jours** ;
- **300 €** pour une utilisation des moyens de transports précités **d'au moins 100 jours**.

Le nombre de jour est modulé à proportion de la quotité de travail (temps partiel).

IV. Justificatif et contrôle de l'employeur

Afin de bénéficier du FMD, l'agent doit en faire la demande et justifier de l'utilisation effective de l'un ou de plusieurs modes de transports prévus pour effectuer les déplacements domicile-travail.

L'agent déclare sur l'honneur l'utilisation effective de l'un des modes de transports précités.

Le service instructeur des demandes procèdera à un contrôle sur pièces des informations déclarées par l'intéressé. Dans ces conditions, l'agent accompagnera sa demande de tout document justifiant sa déclaration, à savoir :

- Pour l'utilisation d'un mode de transport personnel : preuve d'achat, assurance, facture d'entretien.
- Pour l'utilisation du covoiturage :
 - Covoiturage effectuée via une plateforme dédiée : un relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) ;

- Covoiturage effectué en dehors d'une plateforme dédiée : attestation conjointe de covoiturage à retrouver directement dans la démarche Colibris ;
- Pour l'utilisation des services de mobilité partagée : un relevé de facture.

Les demandes sont à transmettre **uniquement** à l'aide de la démarche COLIBRIS disponible à l'adresse suivante :

ARENA : <https://arena.ac-guyane.fr/> > Espace personnel > Colibris - Portail des démarches > Page de votre catégorie de personnel > DP(s) - DEMANDE D'ATTRIBUTION DU FORFAIT DE MOBILITES DURABLES

Date limite de dépôt des demandes : 11 JANVIER 2026

Aucune demande ne sera acceptée après cette date. Aucune demande relative aux années antérieures n'est possible.

Le versement de l'indemnité apparaîtra sur votre bulletin de paie sur la ligne 200041 intitulée FORF. MOBILITES DURABLES au cours du 1^{er} trimestre 2026.

Pour toute information ou besoin d'accompagnement, l'agent peut se rapprocher du service gestionnaire dont il dépend selon son corps d'appartenance :

Type de personnels	Service de gestion	Coordonnées
Personnels enseignants du 1 ^{er} degré	Division des personnels du 1 ^{er} degré (DPE1)	dpe1@ac-guyane.fr
Personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale	Division des personnels du 2 nd degré (DPE 2)	dpe2@ac-guyane.fr
Personnels administratifs, ITRF, ATRF, infirmiers, assistantes sociales, médecins, personnels de direction et d'inspection	Division des personnels administratifs et d'encadrements (DPATE)	dpa@ac-guyane.fr
Personnels du 1 ^{er} et 2 nd degré de l'enseignement privé	Division de l'organisation scolaire et de l'enseignement privé (DOSEP)	dosep@ac-guyane.fr
AESH/AED, gérés au rectorat	Division des personnels du 2 nd degré (DPE2)	dpe2@ac-guyane.fr
AESH/AED, gérés par l'établissement mutualisateur	Service mutualisateur du LP Michotte	etablissement.mutualisateur@ac-guyane.fr

Pour le Recteur et par délégation,
La Directrice Adjointe des Ressources Humaines

Edith TROCHIMARA
Edith TROCHIMARA

