

Direction :

Service :

## ATTESTATION Forfait Mobilité Durable – Année 2024

Je soussigné-e

- Matricule : ..... Nom : ..... Prénom : .....
- Quotité de temps de travail :  
 100%     80%     50%     Autre situation :

**Atteste** sur l'honneur avoir utilisé, en 2024, à l'occasion de mes déplacements entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail, **pour un nombre de jours réglementaires éligibles au FMD** : (cocher la ou les cases qui vous concernent)

- 1. un cycle ou cycle à pédalage assisté personnel
- 2. un engin de déplacement personnel motorisé (trottinette, mono-roue, gyropode, hoverboard, etc)
- 3. un véhicule en covoiturage (conducteur ou passager)
- 4. un service de mobilité partagée,
  - 4.1 : un véhicule en location cyclomoteur, une motocyclette, un cycle ou cycle à pédalage assisté, ou un engin de déplacement motorisé ou non, loué ou mis à disposition en libre-service (lorsque ces engins sont motorisés, le moteur ou l'assistance doivent être non thermiques) ;
  - 4.2 : service d'autopartage à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faibles émissions. Plateforme de covoiturage utilisée : .....

(Transmettre dans les cas 3 et 4 un état nominatif issu de la plateforme en question qui indique les jours et trajets effectués, contrat de location, etc.)

**Atteste** avoir effectué le nombre de jours suivants en 2024 :  jours.

**Atteste** ne pas avoir perçu de FMD en 2024 de la part d'un autre employeur public.

### Déclare

- ne pas disposer d'un logement de fonction ;
- ne pas disposer d'un véhicule de fonction ;
- ne pas avoir bénéficié d'un versement d'une participation Velhop ou Passmobilité formule premium, sur fiche de paie au cours de l'année 2024 ;
- ne pas cumuler plusieurs emplois publics (auquel cas veuillez-vous rapprocher de votre RRH).

Date : \_\_/\_\_/202\_\_

Date : \_\_/\_\_/202\_\_

Signature de l'agent :

Nom et signature du supérieur hiérarchique :

Date : \_\_/\_\_/202\_\_

Nom et signature du RRH :

**Document à faire viser par votre supérieur hiérarchique et transmettre à votre RRH ou assistant-e en charge du versement de la participation transport pour visa, vérification et conservation (liste accessible sur Totems).**

<https://totems.strasbourg.eu/RessourcesHumaines/vos-contacts-rh/Pages/default.aspx>

Informations importantes :

- L'attestation doit être produite et remise chaque année entre le 01/12 et le 31/12 de l'année de réalisation des trajets pour une mise en paiement en mars de l'année suivante.
- Sans préjudice des poursuites disciplinaires, en application de l'article 441-7 du code pénal, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts; de falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère; de faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
- Vous pouvez consulter la FAQ dans les pages Optimix : <https://totems.strasbourg.eu/ServicesPratiques/Pages/Optimix.aspx>