MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE

Liberté
Égalité
Fraternité

COLIBRIS

Formulaire de déclaration des Avantages en nature logement

Mode opératoire - Agent

Mise à jour : Avril 2026

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Objectif du document et table des matières

Objectif

Ce document est à **destination des agents bénéficiant d**'un logement de fonction en EPLE.

Ce document permet également de **faciliter la prise en main de l'outil COLIBRIS** et de sa fonctionnalité **« Formulaire de déclaration des avantages nature logement »**.

Table des matières

Contexte

1| Se connecter à l'espace et accéder au formulaire

2| Renseigner le formulaire

3| Valider l'envoi du formulaire

4| Récupérer le code de suivi de traitement

5| Suivre ma demande

Annexe : FAQ



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

1| Se connecter à l'espace et accéder au formulaire (1/1)

Pour accéder à votre démarche, utilisez **l'URL suivant** **(également disponible dans la circulaire académique) :**

https://demarches-toulouse.colibris.education.gouv.fr/rh-avantages-en-nature-logement-2026/

1. Cliquez sur « Se connecter »
2. Renseignez votre guichet d'authentification, puis renseigner vos identifiants
3. et mot de passe de messagerie académique.
4. Le formulaire à renseigner est composé de 4 pages.



La déclaration est nominative et unique : un seul formulaire par personne.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

2| Renseigner le formulaire (1/4)

Prendre connaissance des informations générales sur la campagne

1 Une page d'introduction s'affiche, décrivant le cadre de la campagne de régularisation des avantages en nature du logement.

2 Cochez la case « J'ai pris connaissance… ».

3 Cliquez sur « Suivant » pour accéder à la suite du formulaire.

**Les champs avec une astérisque sont à renseigner obligatoirement.*



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

2| Renseigner le formulaire (2/4)

Renseigner vos informations administratives

La page n°2 s'affiche « Bénéficiaire du logement » :

1 Les étapes d'évolution du questionnaire s'affiche avec l'indication du nombre de page, sur laquelle vous êtes et votre numéro de suivi.

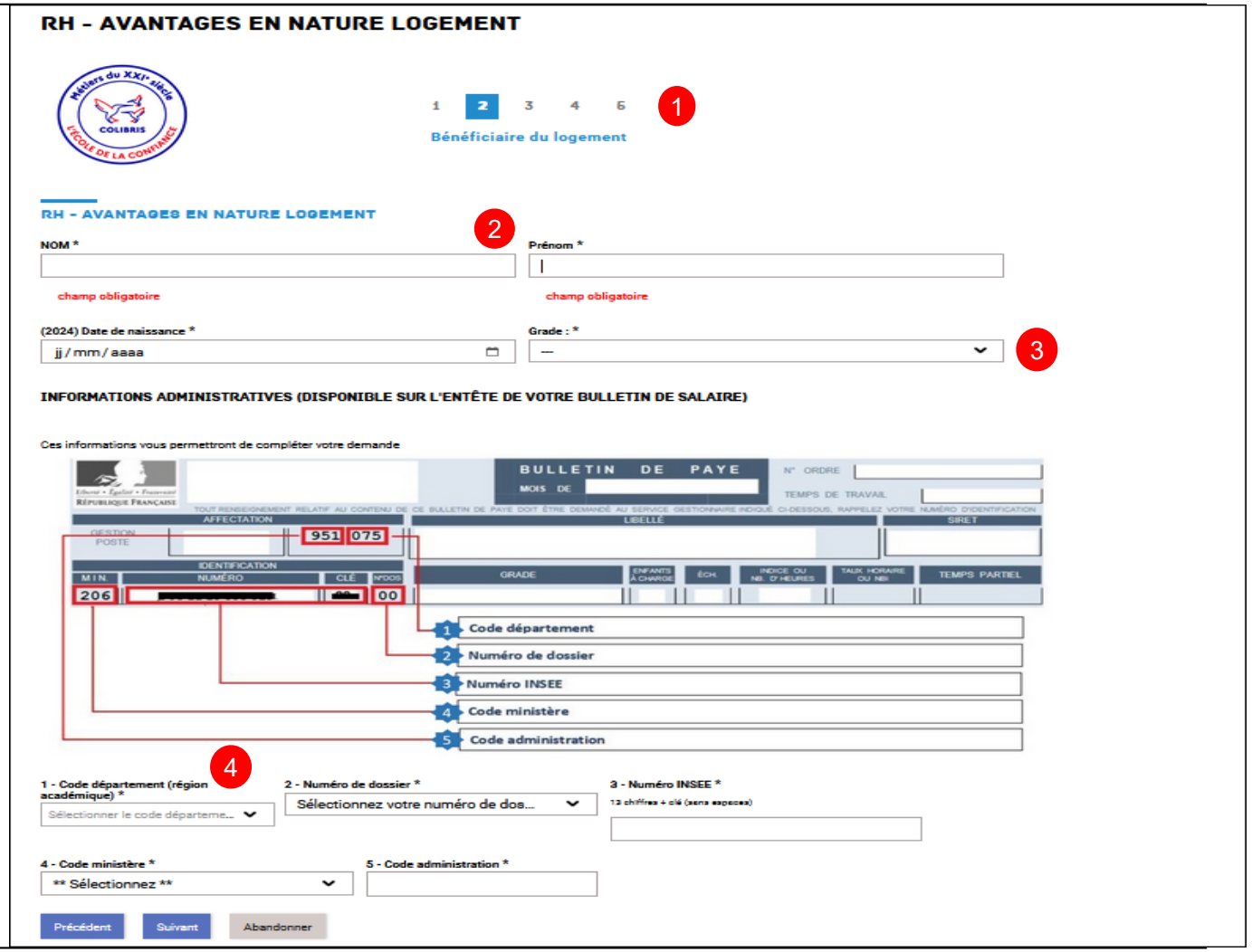
2 Les informations personnelles (votre nom d'usage et votre prénom) sont pré-remplies.

3 Sélectionnez votre « Grade ».

4 Les informations administratives sont disponibles sur votre bulletin de salaire

5 Cliquez sur « Suivant » pour accéder à la suite du formulaire.

**Les champs avec une astérisque sont à renseigner obligatoirement.*



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

2| Renseigner le formulaire (3/4)

Renseigner vos informations administratives

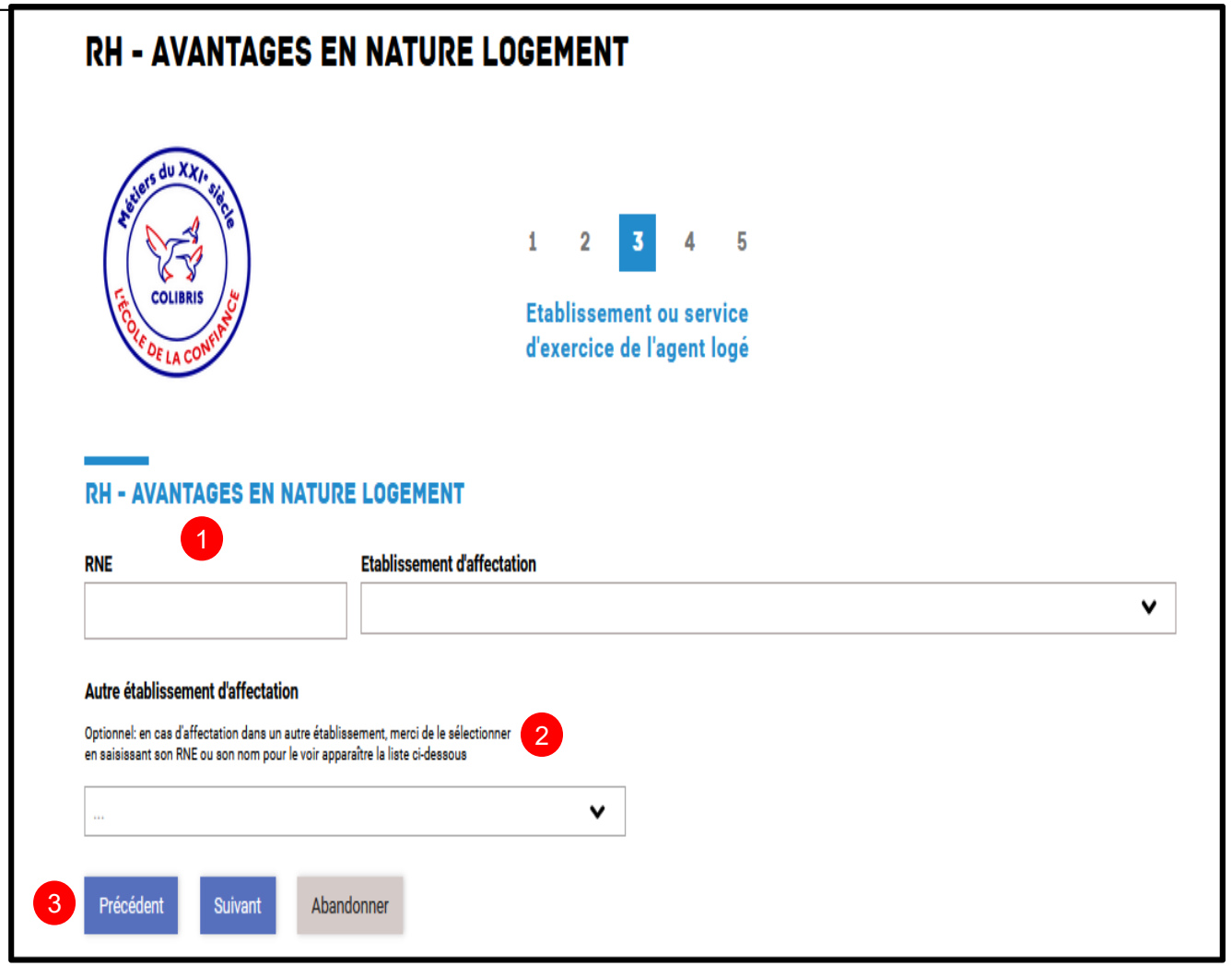
La page n°3 s'affiche « Établissement ou service d'exercice de l'agent logé » :

1 Les informations relatives à votre établissement d'affectation sont pré-remplies.

2 Complétez le champ « autre établissement d'affectation » uniquement si votre affectation est dans un autre établissement.

3 Cliquez sur « Suivant » pour accéder à la suite du formulaire.

**Les champs avec une astérisque sont à renseigner obligatoirement.*



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

2| Renseigner le formulaire (4/4)

Renseigner vos informations sur le ou les logement(s) occupé(s)

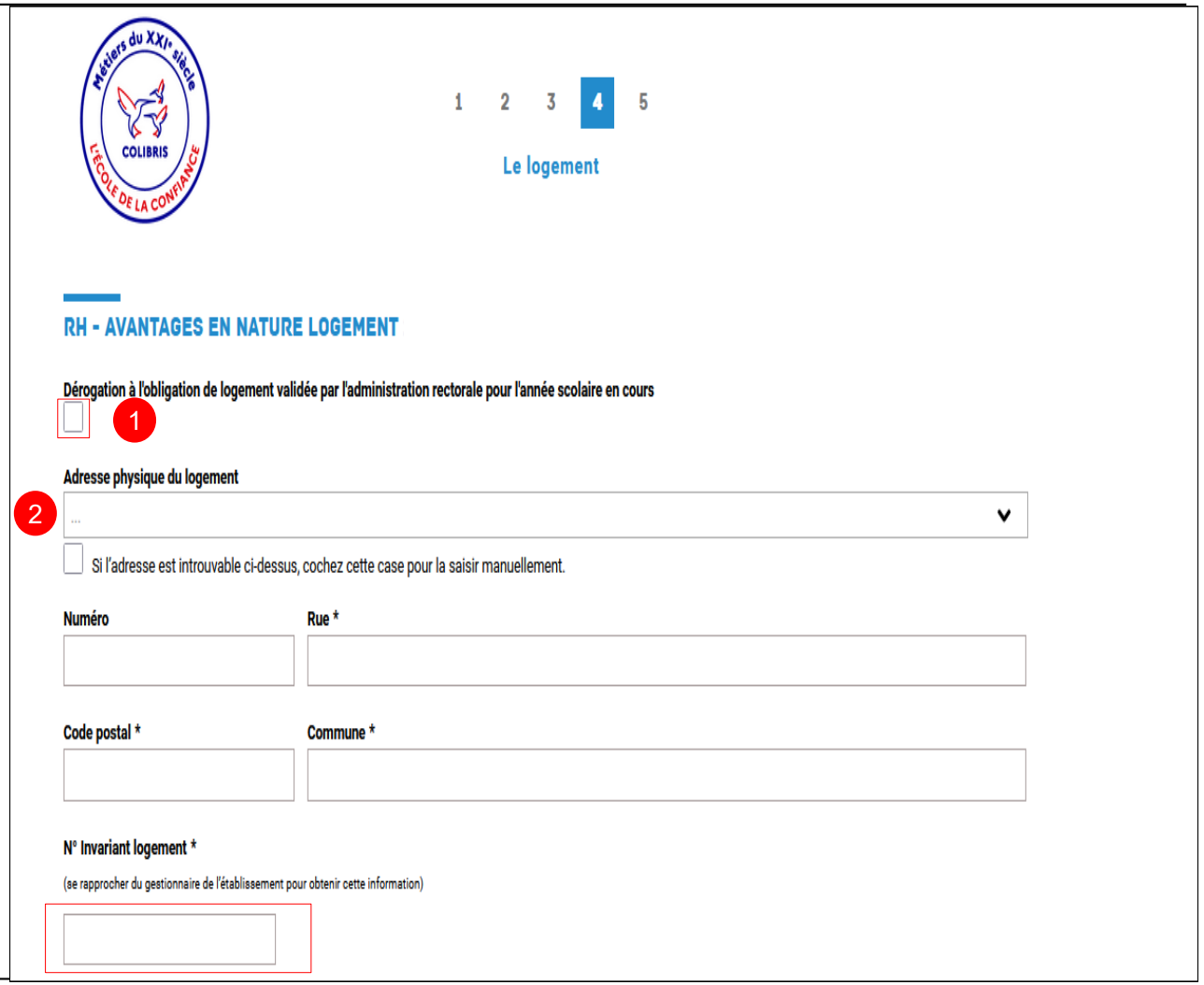
La page n°4 s'affiche « Le logement » :

1 Si vous êtes bénéficiaire d'une dérogation à loger, cliquez sur la case dédiée puis téléchargez votre arrêté de l'année scolaire en cours

2 Si ce n'est pas le cas, ne pas cliquer sur la case dérogation et compléter les différents champs de cette page,

Certaines informations doivent être demandées au gestionnaire de votre établissement,

**Les champs avec une astérisque sont à renseigner obligatoirement.*



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

2| Renseigner le formulaire (4/4)

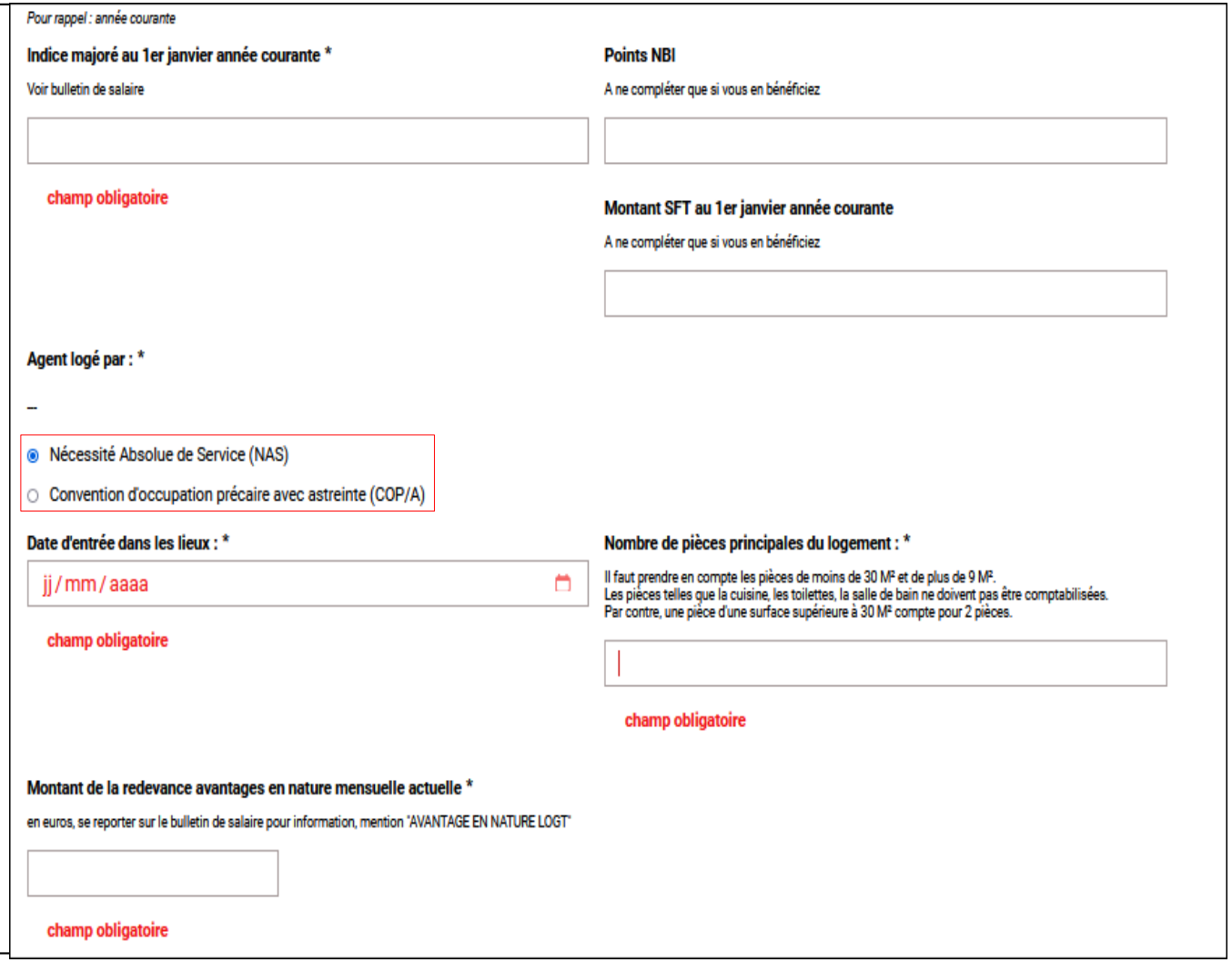
Renseigner vos informations sur le ou les logement(s) occupé(s)

Page n°4 « Le logement » :

Suite des champs à compléter,

Selon votre modalité de logement (NAS ou COP), les informations demandées seront légèrement différentes.

**Les champs avec une astérisque sont à renseigner obligatoirement.*



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

2| Renseigner le formulaire (4/4)

Renseigner vos informations sur le ou les logement(s) occupé(s)

Page n°4 « Le logement » :

Suite des champs à compléter,

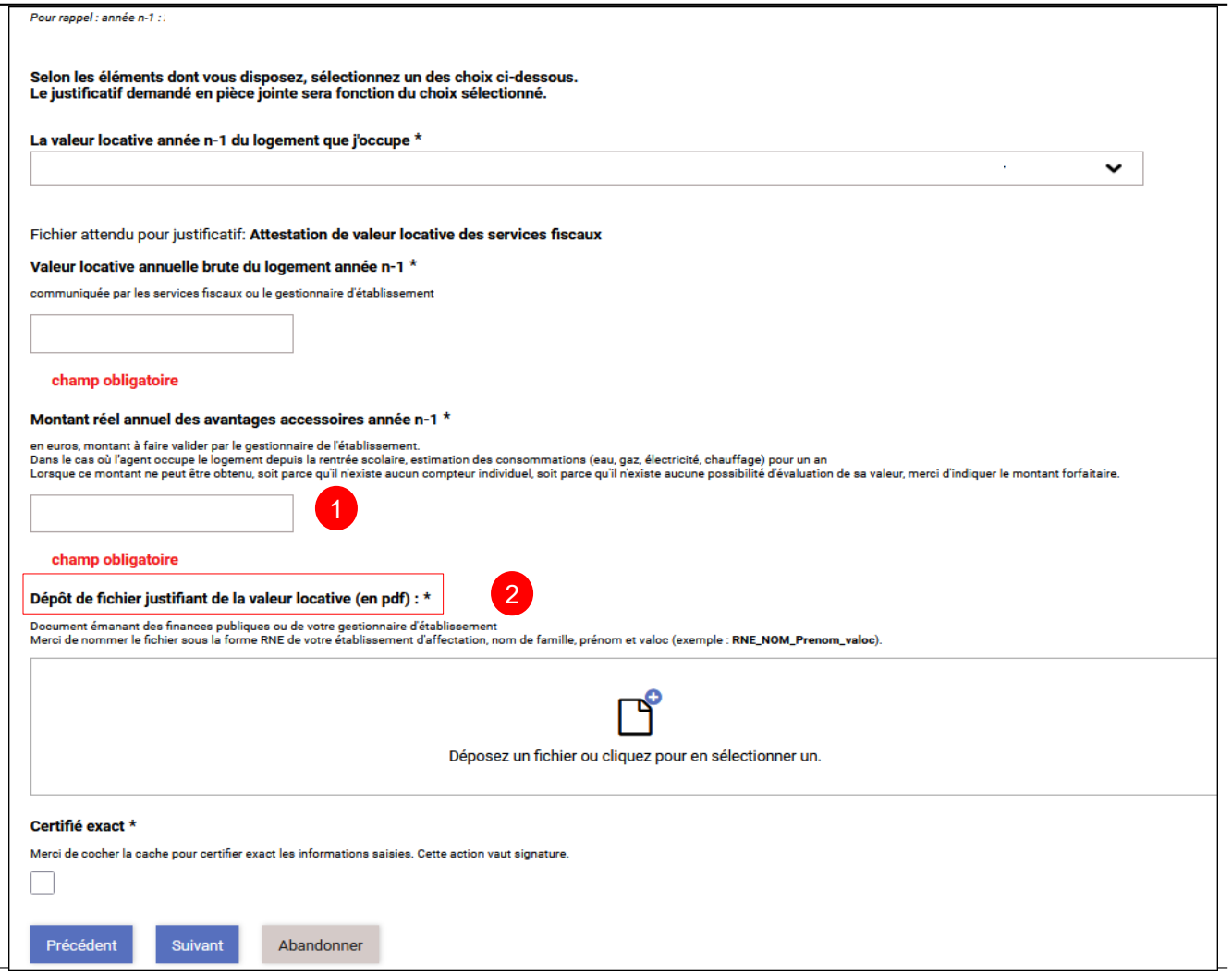
1 Si besoin, se rapprocher du gestionnaire de son établissement pour obtenir certaines informations

Puis

2 Cliquez sur le « + » et téléchargez votre justificatif sur la valeur locative **en pdf** avec un fichier nommé comme suit : « RNE_Nom_Prénom_valoc »

Cochez pour certifier la saisie.
Cliquez sur « Suivant » pour accéder à la suite du formulaire.

**Les champs avec une astérisque sont à renseigner obligatoirement.*



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

3| Valider l'envoi du formulaire (1/1)

Vérifier le contenu et valider

1 Sur la dernière page du formulaire, un **récapitulatif de toutes les informations transmises** est proposé avant validation et soumission de votre demande.

2 Effectuez une **dernière relecture** du contenu de vos saisies.

3 Cliquez sur « **Valider** » si les informations saisies sont correctes ou sur « **Précédent** » si vous remarquez une erreur dans le récapitulatif ou si vous souhaitez modifier un élément sur une des pages. Vous devrez alors répéter les mêmes actions que précédemment jusqu'à validation du formulaire.



Une fois la déclaration validée, la déclaration est envoyée à votre gestionnaire.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

4| Récupérer le code de suivi de traitement (1/1)

Lorsque vous validez l'envoi du formulaire, une page récapitulative apparaît pour vous confirmer que votre demande est bien enregistrée. Elle est alors dans **l'attente d'une prise en charge par un gestionnaire**.

Vous visualisez sur cette page :

1. Les informations liées à votre demande, notamment le **code de suivi** à utiliser pour suivre votre requête.
2. Le **résumé de votre demande**.
3. L'**historique de votre demande**.

Astuces

Vous pouvez cliquer sur les petites flèches à droite de l'écran pour agrandir ou réduire les informations à afficher.



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

5| Suivre ma demande

Une fois votre dossier soumis, **vous pouvez y accéder à tout moment :**

- soit depuis le bandeau d'accueil via l'onglet « **Mes demandes** » ;
- soit grâce au **code de suivi** qui vous a été communiqué.

Pour l'accès depuis le bandeau **Code de suivi** du portail d'accueil :

1 À gauche de la page d'accueil, indiquez le code de suivi puis cliquez sur « Valider ».

2 Vous visualisez alors le récapitulatif et le statut de votre demande.





MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

FAQ



Je ne vois pas le lien « Avantages nature logement » dans Colibris.
Il faut passer obligatoirement par l'URL de connexion renseignée dans ce tutoriel et dans la circulaire.

Je n'ai pas la valeur locative brute de l'année n-1.
En son absence, il vous faut contacter le service des Finances publiques dont vous dépendez.

Puis-je compléter la déclaration pour un autre agent ?
Non. La déclaration colibris est à réaliser par chaque agent logé grâce à sa connexion par ses identifiants et mot de passe de messagerie académique.

***Attention : la connexion vaut signature**.*

J'ai une dérogation à loger. Que dois-je faire ?
Vous devez compléter cette information au début du formulaire et envoyer votre arrêté de dérogation.

Je me suis trompé et j'ai validé la déclaration colibris. Comment faire une modification ?
Envoyez un courriel à la coordination paye pour que celle-ci vous redonne la main sur le formulaire : coordination-paye@ac-toulouse.fr

Merci d'indiquer dans votre courriel vos noms, prénoms, grade et RNE de votre établissement d'affectation.