



**MINISTÈRES  
ÉDUCATION  
JEUNESSE  
SPORTS  
ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# COLIBRIS

**Formulaire de déclaration des  
Avantages en nature logement**

**Mode opératoire - Agent**

# 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



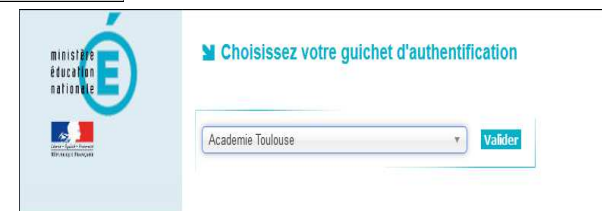
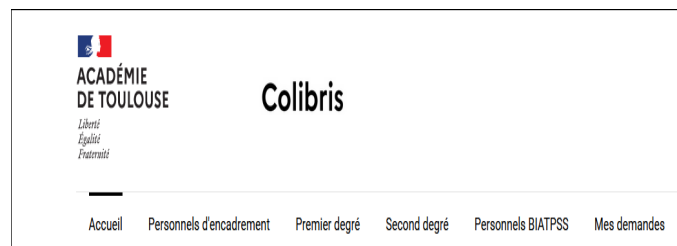
Annexe : FAQ

# 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-2024/>

- 1 Cliquez sur « Se connecter »
- 2 Renseignez votre guichet d'authentification, puis renseignez 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.

## 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.*

1

2

3

### RH - AVANTAGES EN NATURE LOGEMENT 2024



1 2 3 4 5

**Avantages en nature logement**  
(Assujettissement à la CSG, à la CRDS et à la RAFP)

---

#### RH - AVANTAGES EN NATURE LOGEMENT 2024

**Avantages en nature logement 2024**

Etat comparatif des valeurs issues des deux options d'évaluation : valeur locative et système forfaitaire pour 2024

Références :

- Arrêté du 10 Décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale
- Instruction fiscale 5 F-11-06 du 9 mars 2006 (<https://www.impots.gouv.fr>)
- Note de service MENESR/DAFC 2 n° : 2007-053 du 5 mars 2007 (BOEN n° 11 du 15 mars 2007)
- Circulaire DAFC3 du 21 mars 2024 actualisant la grille forfaitaire au titre de 2024

L'avantage en nature logement est un élément de la rémunération qui est assujéti à la contribution sociale généralisée (CSG), à la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS) et à la cotisation au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP). A ce titre, il doit faire l'objet d'une déclaration fiscale au titre de l'impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP).

Tous les personnels logés par nécessité absolue de service (NAS) ou convention d'occupation précaire avec astreinte (COP/A) sont tenus d'y procéder.

Il est rappelé que les renseignements figurant sur ce formulaire peuvent faire l'objet de contrôles de la part de l'URSSAF et des services fiscaux. A ce titre, ils doivent être certifiés exacts.

**Tout dossier non conforme sera retourné pour modification ou complément.**

À défaut de réponse dans les délais impartis, ou en l'absence d'éléments de calcul tels que la taxe d'habitation ou le montant des prestations accessoires, le mode de calcul qui sera retenu sera celui de l'évaluation forfaitaire, qui peut s'avérer moins favorable pour certains agents.

**IMPORTANT** : Si vous bénéficiez d'une **DEROGATION A LOGER** accordée par la Dpae au titre de l'année 2023-2024, il est nécessaire de nous transmettre l'arrêté. Vous voudrez bien pour cela suivre les consignes indiquées dans le présent formulaire (CLIQUER SUR SUIVANT).

**A compléter au plus tard pour le 17 mai 2024**

Pour plus de précisions, se référer à la circulaire académique de la campagne en cours.

J'ai pris connaissance des informations ci-dessus \*

Suivant Abandonner

## 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.

#### RH - AVANTAGES EN NATURE LOGEMENT 2024



1 2 3 4 5 6 **1**  
Bénéficiaire du logement

#### RH - AVANTAGES EN NATURE LOGEMENT 2024

NOM \* Prénom \*  
   
 champ obligatoire champ obligatoire

(2024) Date de naissance \* Grade : \*

#### INFORMATIONS ADMINISTRATIVES (DISPONIBLE SUR L'ENTÊTE DE VOTRE BULLETIN DE SALAIRE)

Ces informations vous permettront de compléter votre demande

BULLETIN DE PAYER		N° ORDRE
MOIS DE		TEMPS DE TRAVAIL
APFICATION		LIBELLE
951 075		SIRET
IDENTIFICATION	CLÉ	WPOD
206	00	
GRADE	ENFANTS A CHARGE	ÉCH.
	INDECE DU NO. 12 HEURES	TALR. HORAIRES OU SUP.
		TEMPS PARTIEL

- 1 Code département
- 2 Numéro de dossier
- 3 Numéro INSEE
- 4 Code ministère
- 5 Code administration

1 - Code département (région académique) \*  
 Sélectionner le code département...  
 2 - Numéro de dossier \*  
 Sélectionnez votre numéro de dos...  
 3 - Numéro INSEE \*  
 12 chiffres + clé (sans espaces)  
 4 - Code ministère \*  
 \*\* Sélectionnez \*\*  
 5 - Code administration \*

Précédent Suivant Abandonner

## 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.*

### RH - AVANTAGES EN NATURE LOGEMENT 2024



1 2 **3** 4 5

Etablissement ou service d'exercice de l'agent logé

---

#### RH - AVANTAGES EN NATURE LOGEMENT 2024

RNE **1** Etablissement d'affectation

...

Autre établissement d'affectation

Optionnel: en cas d'affectation dans un autre établissement, merci de le sélectionner en saisissant son RNE ou son nom pour le voir apparaître la liste ci-dessous **2**

...

**3** Précédent Suivant Abandonner

## 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.*

1 2 3 4 5

Le logement

**RH - AVANTAGES EN NATURE LOGEMENT 2024**

Dérogation à l'obligation de logement validée par l'administration rectorale pour l'année scolaire en cours

1

Adresse physique du logement

2

Si l'adresse est introuvable ci-dessus, cochez cette case pour la saisir manuellement.

Numéro Rue \*

Code postal \* Commune \*

N° Invariant logement \*

(se rapprocher du gestionnaire de l'établissement pour obtenir cette information)

## 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.*

Pour rappel : année courante 2024

**Indice majoré au 1er janvier année courante \***

Voir bulletin de salaire

champ obligatoire

**Points NBI**

A ne compléter que si vous en bénéficiez

**Montant SFT au 1er janvier année courante**

A ne compléter que si vous en bénéficiez

**Agent logé par : \***

—

Nécessité Absolue de Service (NAS)

Convention d'occupation précaire avec astreinte (COP/A)

**Date d'entrée dans les lieux : \***

champ obligatoire

**Nombre de pièces principales du logement : \***

Il faut prendre en compte les pièces de moins de 30 M<sup>2</sup> et de plus de 9 M<sup>2</sup>.  
Les pièces telles que la cuisine, les toilettes, la salle de bain ne doivent pas être comptabilisées.  
Par contre, une pièce d'une surface supérieure à 30 M<sup>2</sup> compte pour 2 pièces.

champ obligatoire

**Montant de la redevance avantages en nature mensuelle actuelle \***

en euros, se reporter sur le bulletin de salaire pour information, mention "AVANTAGE EN NATURE LOGT"

champ obligatoire



## 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.

Pour rappel : année n-1 : 2023

Selon les éléments dont vous disposez, sélectionnez un des choix ci-dessous. Le justificatif demandé en pièce jointe sera fonction du choix sélectionné.

La valeur locative année n-1 du logement que j'occupe \*

Fichier attendu pour justificatif: **Attestation de valeur locative des services fiscaux**

Valeur locative annuelle brute du logement année n-1 \*

communiquée par les services fiscaux ou le gestionnaire d'établissement

champ obligatoire

Montant réel annuel des avantages accessoires année n-1 \*

en euros, montant à faire valider par le gestionnaire de l'établissement.

Dans le cas où l'agent occupe le logement depuis la rentrée scolaire, estimation des consommations (eau, gaz, électricité, chauffage) pour un an. Lorsque ce montant ne peut être obtenu, soit parce qu'il n'existe aucun compteur individuel, soit parce qu'il n'existe aucune possibilité d'évaluation de sa valeur, merci d'indiquer le montant forfaitaire.

1


champ obligatoire

Dépôt de fichier justifiant de la valeur locative (en pdf) : \*

2

Document émanant des finances publiques ou de votre gestionnaire d'établissement

Merci de nommer le fichier sous la forme RNE de votre établissement d'affectation, nom de famille, prénom et valoc (exemple : RNE\_NOM\_Prénom\_valoc).

  
Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Certifié exact \*

Merci de cocher la case pour certifier exact les informations saisies. Cette action vaut signature.

Précédent

Suivant

Abandonner

## 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.

## 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.*



## 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.

**CODE DE SUIVI**

Un code de suivi peut être associé à vos demandes, il vous facilite les échanges avec les services. Pour retrouver une demande disposant d'un code de suivi, indiquez ce dernier ci-dessous :

### RH - AVANTAGES EN NATURE LOGEMENT

Le formulaire a été enregistré le 22/03/2022 15:47 avec le numéro 31-29.

Vous pouvez revenir sur cette page en utilisant ce code de suivi : [SDKKWCGF](#)

### RÉSUMÉ (AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE)

### HISTORIQUE

 **Nouveau**  
22/03/2022 15:47

### Commentaire

[Retour à l'accueil](#)



**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](mailto:coordination-paye@ac-toulouse.fr)*

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