



ACADÉMIE  
DE VERSAILLES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



ACADÉMIE  
DE VERSAILLES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**COLIBRIS**

**CONNEXION A COLIBRIS**

Guide à destination des **UTILISATEURS**

# Table des matières

Ce document est à **destination des agents** souhaitant **effectuer** une démarche sur Colibris ou **suivre** ses demandes

## Accès depuis un ordinateur

1| Se connecter à l'espace et s'authentifier

2| Trouver la démarche voulue sur le portail

3| Suivre une demande



## Accès depuis un smartphone

4| Télécharger l'application mobile « e-Colibris »

5| Connexion à l'application « e-Colibris »

6| Accéder aux formulaires Colibris :  
Déposer une demande ou suivre une demande en cours





ACADÉMIE  
DE VERSAILLES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

---

# *Accès depuis un ordinateur*

# 1/ Se connecter à l'espace et s'authentifier

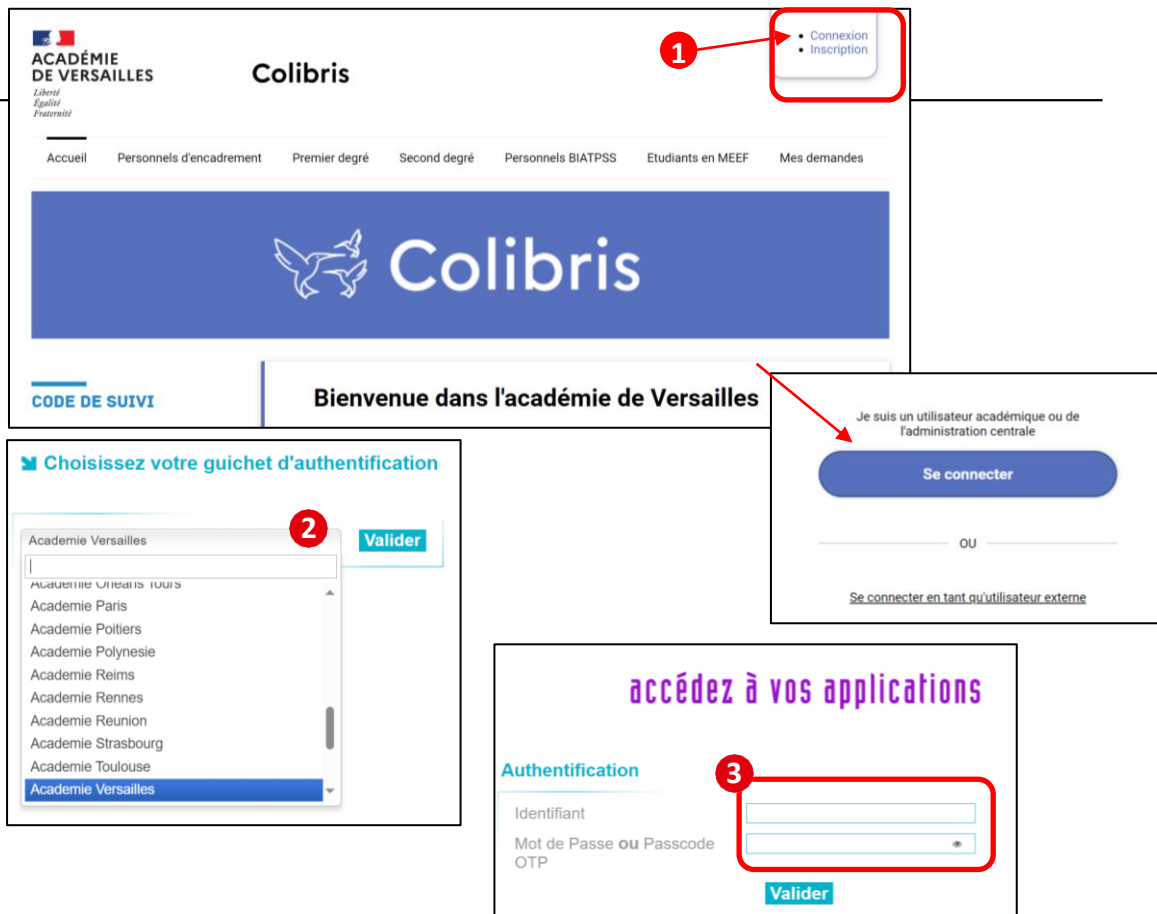
Pour accéder à votre démarche, rendez-vous sur le **lien COLIBRIS de l'académie** :

<https://portail-versailles.colibris.education.gouv.fr/>

- 1 Cliquez sur « **Connexion** » puis « **se connecter** ».
- 2 Choisir son académie dans « **guichet d'authentification** ».
- 3 Renseignez votre identifiant et mot de passe puis validez.



L'**identifiant** et le **mot de passe** sont ceux de votre **messagerie nominative académique**. (en ac-versailles.fr)



The screenshot shows the Colibris portal interface. At the top right, a red box labeled '1' highlights the 'Connexion' and 'Inscription' links. Below the main header, a navigation bar includes links like 'Accueil', 'Personnels d'encadrement', etc. The main banner features the Colibris logo. Below this, a section titled 'CODE DE SUIVI' and 'Bienvenue dans l'académie de Versailles' is visible. A red arrow points from this section to a modal window titled 'Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale' with a 'Se connecter' button. Below this, another section titled 'Choisissez votre guichet d'authentification' shows a dropdown menu with 'Académie Versailles' selected, highlighted by a red box labeled '2'. A 'Valider' button is next to it. At the bottom, an 'Authentification' section shows input fields for 'Identifiant' and 'Mot de Passe ou Passcode OTP', with the latter highlighted by a red box labeled '3'. A 'Valider' button is at the bottom right.

## 2/ Trouver la démarche voulue sur le portail

**Pour trouver la démarche voulue :**

### Rechercher une démarche :

**1** Sélectionner l'onglet correspondant à mon profil :

Ex : je suis enseignant du 1<sup>er</sup> degré (primaire), je sélectionne « premier degré »

La démarche apparaîtra dans la page « premier degré ».

De même pour tous les profils, la démarche apparaîtra sur tous les profils!

### Rechercher une demande déjà saisie :

**2** Sélectionner l'onglet « mes demandes »  
Si vous avez effectué des demandes, elles apparaîtront à cet endroit.



The screenshot shows the Colibris portal interface. At the top, a navigation bar contains several tabs: 'Accueil', 'Personnels d'encadrement', 'Premier degré', 'Second degré', 'Personnels BIATPSS', 'Etudiants en MEEF', and 'Mes demandes'. A red circle with the number '1' is placed over the 'Onglets par profil' label above the tabs. A red arrow with the number '2' points to the 'Mes demandes' tab. Below the navigation bar is a large blue banner with the Colibris logo (a stylized bird) and the word 'Colibris'. Below the banner, there are two main sections. The left section is titled 'CODE DE SUIVI' and contains text about associating a follow-up code with requests and a search box with the example 'ex. : CNPHNTFB' and a 'Valider' button. The right section is titled 'Bienvenue dans l'académie de Versailles' and contains an information icon and text about HR procedures.

**Onglets par profil**

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Etudiants en MEEF Mes demandes

**Colibris**

**CODE DE SUIVI**

Un code de suivi peut être associé à vos demandes, il facilite vos échanges avec les services.

Pour retrouver une demande disposant d'un code de suivi, indiquez ce dernier ci-dessous :

ex. : CNPHNTFB

Valider

**Bienvenue dans l'académie de Versailles**

**i** Mes démarches RH en 1 clic!

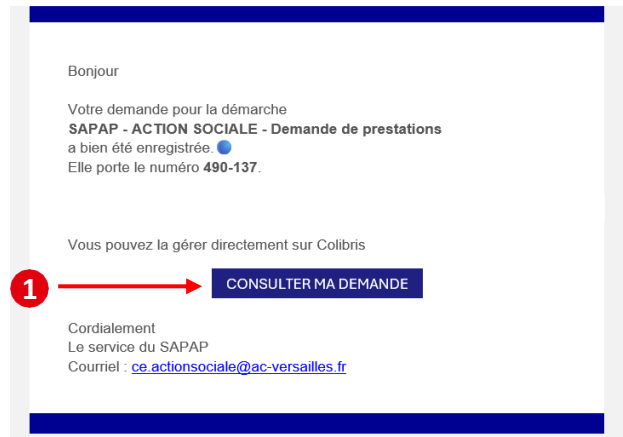
J'envoie ma demande, je suis les étapes de son traitement, ma relation avec mon service RH est simplifiée!

## 3/ Suivre sa demande

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

- 1** En vous connectant **à votre adresse mail professionnelle en ac-versailles.fr :**
  - Grace au **mail d'accusé de réception** en cliquant sur le bouton : « consulter ma demande »
- 2** En vous connectant **au portail Colibris :**
  - Grace à l'onglet « mes demandes »

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



### Colibris

ment   Premier degré   Second degré   Personnels BIATPSS   Etudiants en MEEF   **2** Mes demandes



ACADÉMIE  
DE VERSAILLES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

---

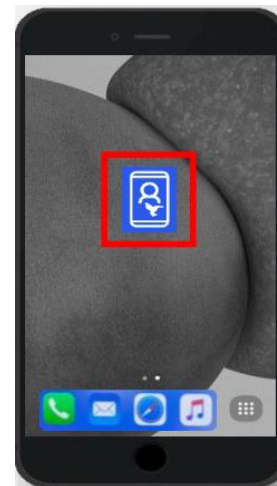
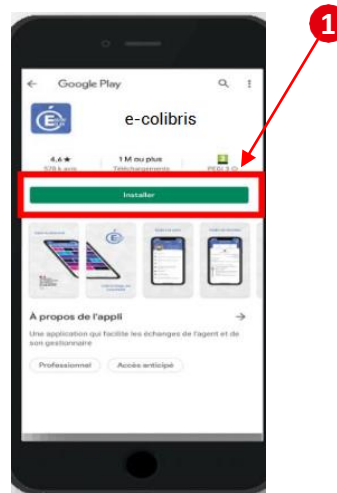
# *Connexion via un smartphone*

## 4/ Installation de l'application mobile e-Colibris

**Rendez-vous sur le magasin des applications (Google Play ou Apple Store) de votre smartphone.**

**Recherchez l'application « e-colibris » (ministère de l'Education nationale)**

**1 Cliquez sur « télécharger »**





## 5/ Connexion à l'application e-Colibris

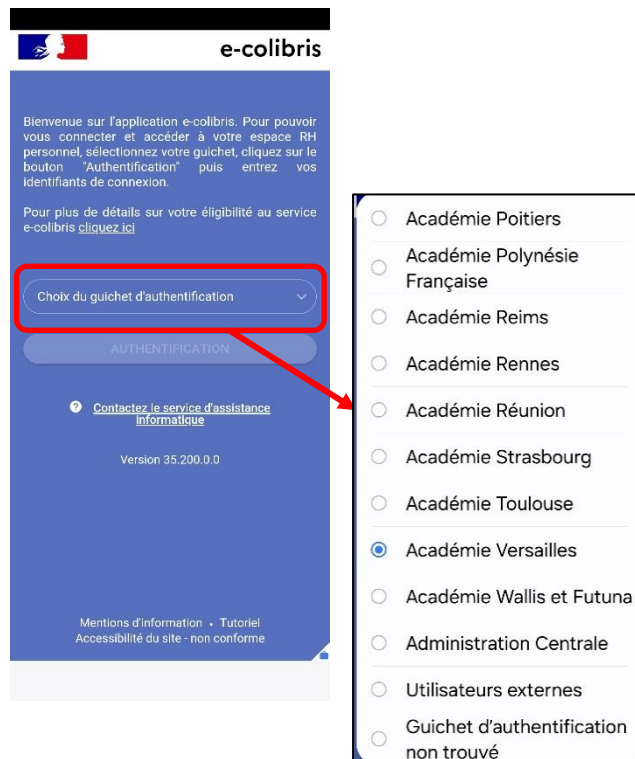
### Ouvrez l'application

Sélectionnez « **choix du guichet d'authentification** »

Sélectionnez « **Académie de Versailles** »

Saisissez vos **identifiant et mot de passe académiques** (**prenom.nom@ac-versailles.fr**) et appuyez sur « **se connecter** »

Compléter votre date de naissance pour vérification (si cela vous est demandé).



### Je me connecte avec mon mot de passe

Identifiant académique ou adresse mail

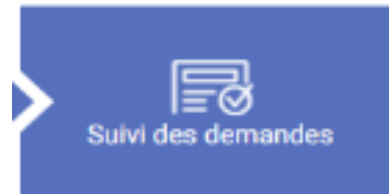
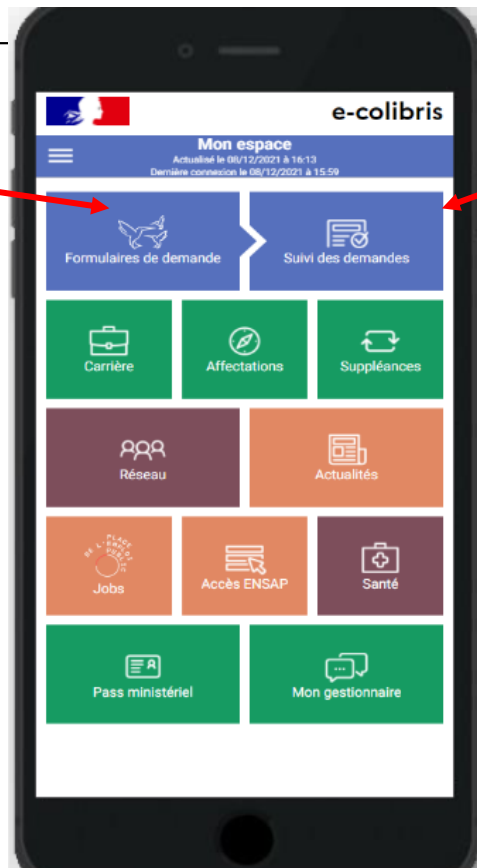
Je me connecte avec mon mot de passe ☐ Afficher

**Se connecter**

## 6/ Accéder aux formulaires Colibris : Déposer une demande ou suivre une demande en cours.



- Permet **d'accéder aux démarches Colibris** pour **déposer une demande**.
- Les démarches sont triées par **catégorie**.
- Seules les **démarches ouvertes à votre catégorie de personnel** sont affichées via e-Colibris.



- Permet de **suivre l'état des demandes faites** dans Colibris.
- Permet également de **consulter l'historique des actions** réalisées et le **détail** de vos demandes.