ACADÉMIE
DE LILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 2 : TUTORIEL
DEMANDE DE REMBOURSEMENT PARTIEL DES FRAIS DE TRANSPORT DOMICILE - TRAVAIL

ACADÉMIE DE LILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Sommaire

1 Informations préalables

2 Accès et connexion à Colibris

3 Accès à la démarche

4 Saisie de la demande de remboursement

5 Vérification de la demande de remboursement

ACADÉMIE DE LILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Informations préalables (1/2)

Le forfait mobilités durables (FMD) permet aux agents qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable de bénéficier d'un forfait allant jusqu'à 300 euros par an au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Les TZR, Brigades et ZIL ne peuvent pas cumuler les ISSR et ce dispositif pour le même trajet.
Le plafond de remboursement mensuel est fixé à 104,04€ à compter du 01/01/2026.

La circulaire académique est téléchargeable **ICI**.

Le dépôt des demandes sur Colibris s'effectue **à partir 16 octobre 2026 et durant toute l'année scolaire.**

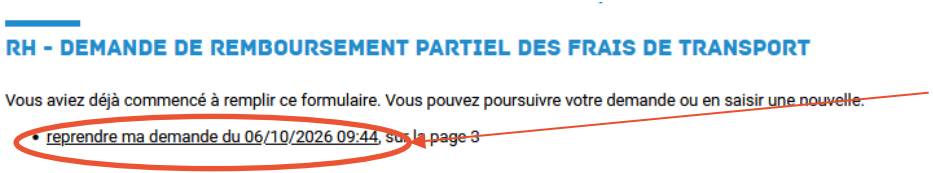


Je dois **certifier sur l'honneur**, au dépôt du formulaire, **l'exactitude des renseignements transmis** et informer l'administration de tout changement dans ma situation, une fois la déclaration effectuée.

L'administration procède à un **contrôle des informations transmises** dans mon formulaire Colibris. Je prête attention à ce que les **justificatifs** fournis soient **complets** et **lisibles.**

Je dépose une nouvelle demande de remboursement sur Colibris pour chaque nouvelle période et/ou chaque lieu de travail.

Informations préalables (2/2)



A tout moment je peux interrompre la démarche et fermer la fenêtre de mon navigateur.

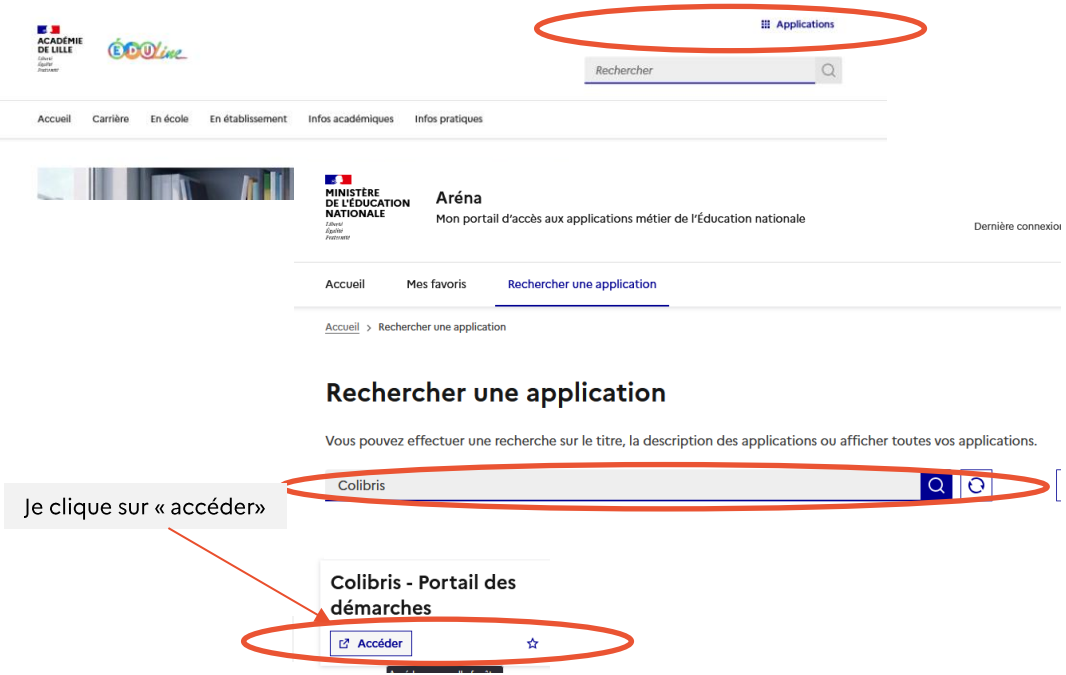
Si je souhaite reprendre la saisie ultérieurement, les informations déjà entrées dans le formulaire sont conservées lorsque je clique en fin de page sur Reprendre plus tard puis sur Quitter le formulaire

Je peux retrouver ma demande en attente de finalisation en cliquant sur le nom de la démarche puis sur « reprendre ma demande »

Étape 1 : J'accède et je me connecte à Colibris

1

Je me connecte à partir d'EDULINE, en recherchant « Colibris » dans la liste des applications

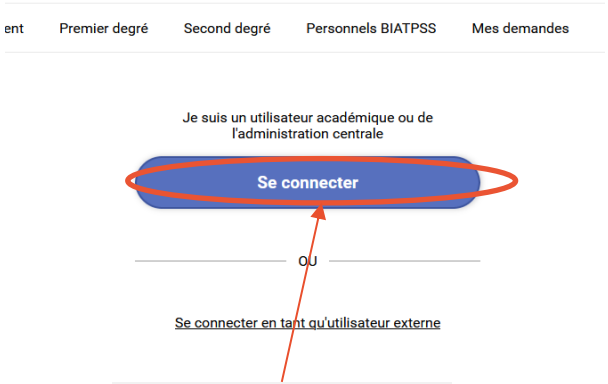


Je clique sur « accéder»

2

J'accède à l'écran d'accueil

Colibris

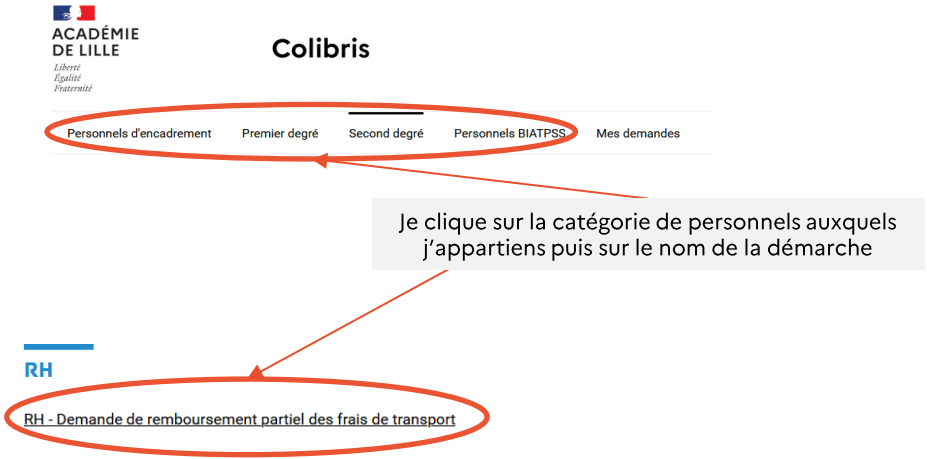


Je clique sur « se connecter »

Étape 2 : J'accède à la démarche

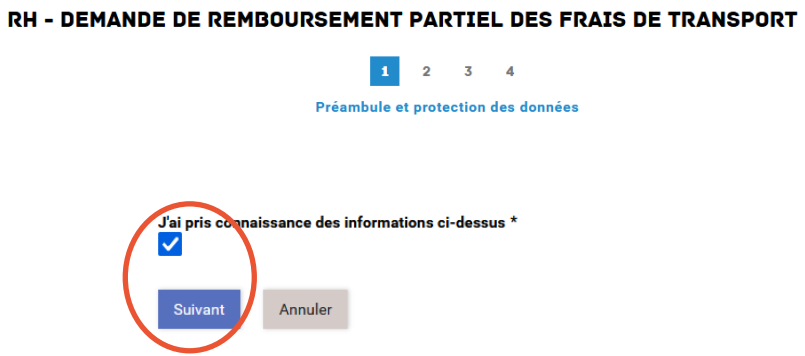
1

Je sélectionne la démarche



2

Je prends connaissance de la circulaire et de ses annexes, des mentions liées à la protection des données et je valide



Étape 3 : Je saisis ma demande de Remboursement (1/4)

1

Je vérifie les renseignements personnels qui sont déjà pré-remplis. Si je constate une erreur, je le signale par courriel au service RH (coordonnées en annexe de la circulaire)

Les champs suivis d'un « * » sont obligatoires



Étape 3 : Je saisis ma demande de remboursement (2/4)

2

Je complète les informations relatives à mon trajet

1 2 **3** 4

Trajet et première demande de remboursement partiel

RH - DEMANDE DE REMBOURSEMENT PARTIEL DES FRAIS DE TRANSPORT

Lieu de départ (arrêt, station, gare...) *

Lieu 1

Lieu d'arrivée (arrêt, station, gare...) *

Lieu 2

Moyens de transports utilisés *
Nature du transport *

*** Choisissez ***

*** Choisissez ***
Train
Métro
Bus
Tramway
Vélo
Autre

Ajouter un moyen de transport

Je choisis un moyen de transport dans la liste et j'indique le transporteur.
Pour ajouter un autre moyen de transport je clique sur « ajouter un moyen de transport »

Nature du titre d'abonnement souscrit auprès du transporteur *

- carte ou abonnement annuel ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités
- carte ou abonnement mensuel ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités
- carte ou abonnement hebdomadaire ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités
- Carte liberté
- abonnement à un service public de locations de vélos

Pour chaque moyen de transport j'indique la nature du titre. **Je dois fournir le justificatif associé (un fichier ou plusieurs par moyen de transport).**

Carte(s) et/ou Titre(s) de transport * Document *

image ou pdf / 5 Mo max.

(Si besoin, appuyez sur le carré bleu en bas du champ pour supprimer votre document)

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Étape 3 : Je saisis ma demande de remboursement (3/4)

3

J'ajoute des informations complémentaires nécessaires pour traiter ma demande

Quotité travaillée *

- ○ > 50 %
- ○ < 50 %

J'indique si je travaille à plus de 50% ou moins de 50%

Coût total des abonnements en euros (prix public du transporteur) *

Cumul des différents moyens de transports utilisés pour la période concernée

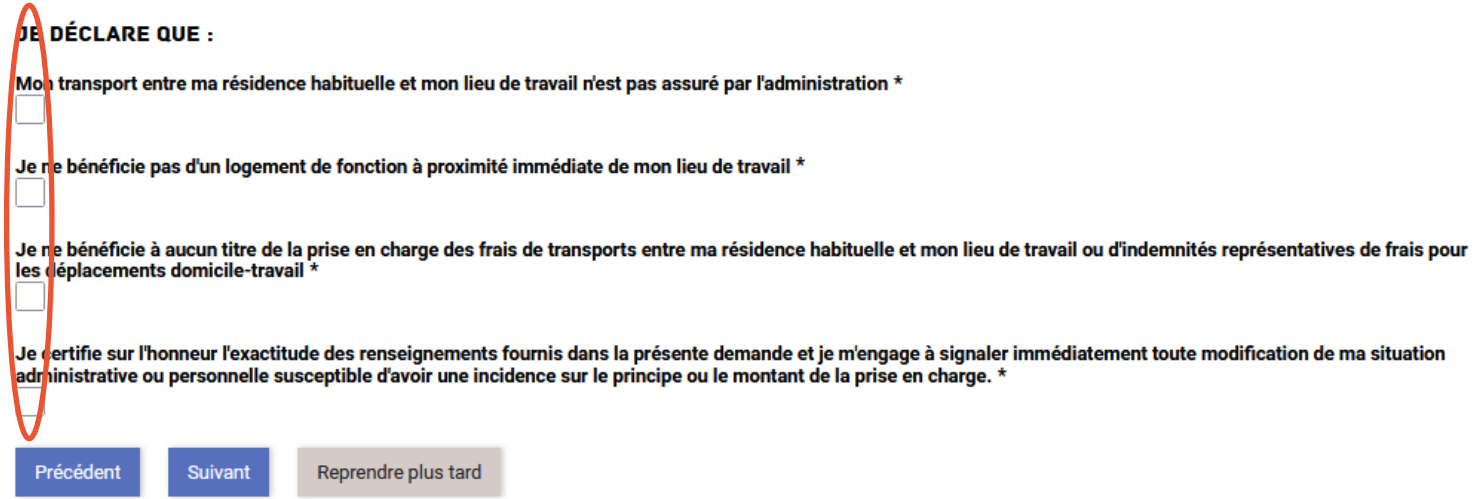
Je fais la somme du coût de mes abonnements et j'indique ce montant dans cette case.

Périodes concernées par ces titres *

Je précise la période couverte par les justificatifs que je fournis

Étape 3 : Je saisis ma demande de remboursement (4/4)

4 Je déclare sur l'honneur que je suis éligible au remboursement partiel des frais de transport



Je valide en cliquant sur « suivant »

Étape 4 : Je vérifie ma demande

1 Je vérifie le contenu de ma demande et je valide.
Si nécessaire, je corrige en cliquant sur
« précédent »



2 Je peux accéder au suivi de ma demande dans l'onglet « mes demandes »



ACADÉMIE
DE LILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Assistance utilisateurs

Usager : demander une assistance technique à la DRASI

1 Accédez à l'outil « SUMIT » depuis EDULINE



En cliquant dans le lien d'accès à l'outil, ou directement sur le point d'interrogation en haut à droite de l'interface Eduline



2 Tapez « colibris » dans la recherche



3 Dans la rubrique « Colibris - portail des démarches »

Sélectionner la sous-catégorie « aide-information-conseil »

Complétez le formulaire SUMIT puis **VALIDEZ**

