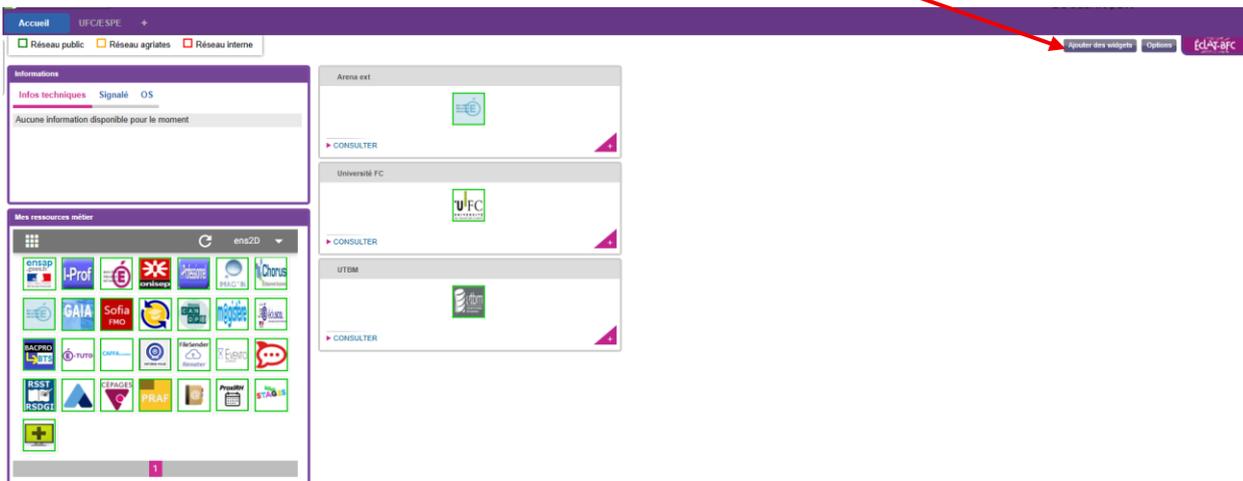




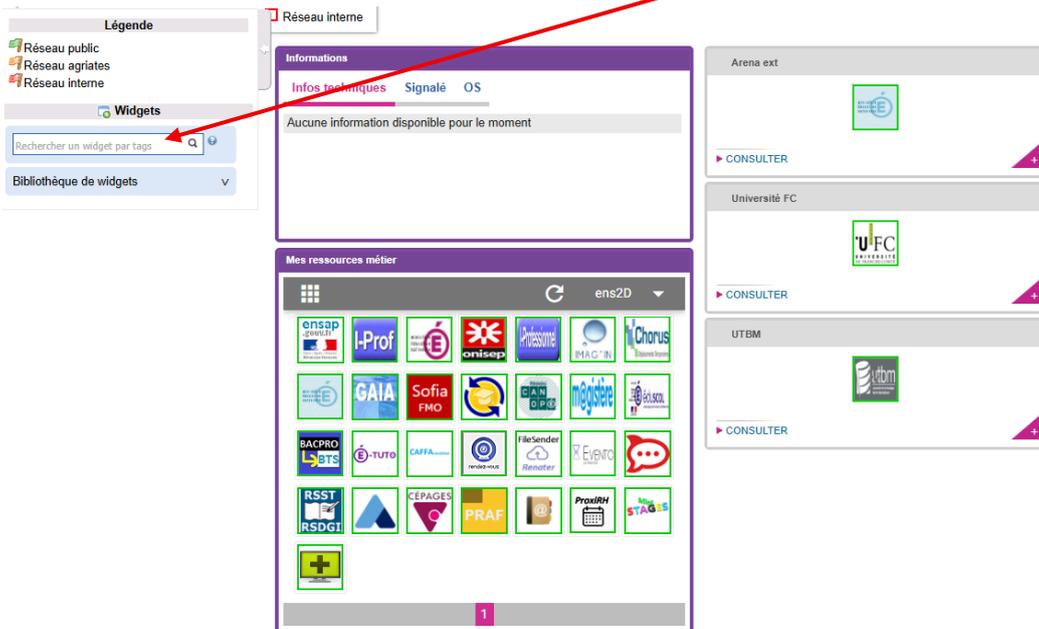
Déposer un bilan (Projet PARDIE via Colibris)

Etape n°1 : Se connecter sur Pratic plus de l'académie de Besançon : <https://pia.ac-besancon.fr/accueil/>

Etape n°2 : Ajouter le « Widget » Colibris en cliquant ici :



Etape n°3 : Dans la barre de recherche, écrire **Colibris**



Etape n°4 : Cliquer sur Colibri Académique

The screenshot shows a dashboard interface. On the left, there is a 'Légende' (Legend) section with three items: 'Réseau public', 'Réseau agriates', and 'Réseau interne'. Below it is a 'Widgets' section with a search bar containing 'colibri'. The search results list four items: 'Colibris Ministère', 'Colibris Académique', 'Colibris Gestion', and 'Colibris - mon portail RH'. A red arrow points from the 'Colibris Académique' result to a corresponding widget in the main dashboard area. The main dashboard has a purple header 'Informations' with sub-tabs 'Infos techniques', 'Signalé', and 'OS'. Below this is a section 'Mes ressources métier' (My professional resources) displaying a grid of various logos including ensap, I-Prof, onisep, Professionnel, MAG'IN, Chorus, GAIA, Sofia FMO, CAN OIP, megière, BACPRO, E-TUTO, CAFFA, FileSender, Renater, EVENTO, RSST, RSDGI, CÉPAGES, PRAF, ProxRH, and STAGES. To the right of the main dashboard are three widget cards: 'Arena ext', 'Université FC', and 'UTBM', each with a 'CONSULTER' button and a plus sign in the corner.

Etape n°5 : Cliquer sur Ajouter ce widget dans ma page

The screenshot shows a modal window titled 'Colibris Académique' with a 'Fermer' (Close) button in the top right corner. Inside the modal, there is a preview of the 'Colibris Académique' widget, which includes the widget's logo and a 'CONSULTER' button. A red arrow points from the 'Ajouter ce widget dans ma page' button at the bottom of the modal to the 'Colibris Académique' widget in the preview. Below the preview, there is a 'Description' section with the text 'Colibris Académique'.

Etape n°6 : Cliquer sur l'icône Colibris



Etape n°7 : Cliquer sur Mes demandes

The screenshot shows the main page of the Colibris website. At the top left is the logo for "ACADÉMIE DE BESANÇON" with the motto "Liberté, Egalité, Fraternité". To the right is the "Colibris" logo. In the top right corner, there is a box with "Connexion" and "Inscription" links. A horizontal navigation bar contains several menu items: "Accueil", "Personnels d'encadrement", "Premier degré", "Second degré", "Personnels BIATPSS", "Mes demandes", "Assistance", and "Mon Portail RH". A red arrow points from the text above to the "Mes demandes" item. Below the navigation bar is a large blue banner with the Colibris logo and the word "Colibris". Underneath the banner, there is a white box with an information icon and text: "Pour déposer votre demande de bénéfice de la protection sociale complémentaire (PSC), rendez-vous sur le formulaire en cliquant sur le lien suivant :". Below this is a link: "RH - Demande de remboursement forfaitaire de cotisation PSC en santé". To the left of this box, there is a section titled "CODE DE SUIVI" with explanatory text and a form field containing "ex. : CNPHNTFB" and a "Valider" button.

Etape n°8 : Cliquer sur Se connecter

The screenshot shows the login page of the Colibris website. It features the same header as the previous page. The navigation bar is present, with "Mes demandes" highlighted. Below the navigation bar, there is a large blue button with the text "Se connecter". Above this button, the text reads "Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale". A red arrow points from the text above to the "Se connecter" button. Below the button, there is a horizontal line with "OU" in the center. At the bottom, there is a link: "Se connecter en tant qu'utilisateur externe".

Etape n°9 : Choisir Académie Besançon puis cliquer sur Continuer

i Sans action de votre part, vous serez automatiquement redirigé(e) vers le fournisseur d'identité sélectionné dans 8 secondes.

Choix du fournisseur d'identité

Choisissez votre fournisseur d'identité

Academie Besancon

Continuer

Etape n°10 : Dans mes demandes en cours, choisir le projet PARDIE qui est en attente du bilan

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Mes demandes Assistance Mon Portail RH

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

DEMANDES EN COURS

Dépôt de projet PARDIE	203-206	None
Dépôt de projet PARDIE	203-90	En attente du bilan - Année 1

DEMANDES TERMINÉES

Il n'y a aucune demande traitée ou celles-ci ont été supprimées.

Etape n°11 : En bas de la page, déposer le bilan en fichier pdf.

- En attente du bilan - Année 1
21/09/2025 12:09
- Edition du formulaire (intervenants)
21/09/2025 12:09
Jean Bataille
- En attente du bilan - Année 1
21/09/2025 12:10

Bilan_année_N*



Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Modifier les intervenants

Modifier la fiche projet