

Division des Moyens et des Personnels
enseignants du 1^{er} degré
Service des affaires médicales

Affaire suivie par :
M-Christine Carrondo
Tél : 01 43 93 72 51
Mail : ce.93affaires-medicales@ac-creteil.fr

8 rue Claude Bernard 93008 Bobigny
<http://www.dsden93.ac-creteil.fr>

ANNEXE 2

FICHE DE PROCEDURE

pour les démarches en ligne sur COLIBRIS suite à un accident du travail

1- Se rendre sur le portail COLIBRIS de l'académie de Créteil au lien suivant :
<https://portail.colibris.education.gouv.fr/>

2- Se connecter en choisissant l'académie de Créteil comme guichet d'authentification et renseigner l'identifiant et mot de passe de la messagerie académique.

Pour toute difficulté d'accès aux formulaires liée à vos identifiants, vous pouvez :

☞ joindre le dispositif d'assistance : 01 30 83 43 00

☞ utiliser les outils suivants : récupérer son identifiant académique, modifier ou réinitialiser son mot de passe de messagerie

Si vous n'avez pas encore d'identifiant académique (adresse mail en prenom.nom@ac-creteil.fr), et afin de réaliser votre démarche, merci de remplir les renseignements demandés dans le formulaire suivant :
<https://demarches-creteil.colibris.education.gouv.fr/demande-d-acces-temporaire/>

3- Choisir la rubrique correspond au statut « Premier degré » pour un enseignant du premier degré puis rechercher la section « Affaires médicales » dans la page active.

4- Cliquer sur « Accident de travail ou de service » pour accéder à la page d'accueil des démarches relatives à un accident de travail.

5- Choisissez la démarche correspondante par exemple « déclaration initiale d'un accident de travail ou de service en cas d'arrêts et/ou de soins ».

6- Lire l'ensemble des informations relatives à la démarche en cliquant sur les cases puis cliquer sur «suivant» pour compléter le formulaire en ligne.