



**Division des Personnels**

DIPER 3

Bureau affaires médicales,  
des accidents de service et  
de trajet et des maladies professionnelles

Affaire suivie par :

Bertrand ELOIR

Tél : 05 56 56 37 66

Mél : [dsden33-diper3@ac-bordeaux.fr](mailto:dsden33-diper3@ac-bordeaux.fr)

Bordeaux, le 8 décembre 2025

**François-Xavier PESTEL**

Inspecteur d'académie

Directeur académique des services de  
l'éducation nationale de Gironde

à

Mesdames et Messieurs les enseignant(e)s

du premier et du second degré

Mesdames et Messieurs les Psychologues

de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les Conseillers

Principaux d'Education

Mesdames et Messieurs les personnels

des services administratifs

S/C

Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissement

Mesdames les directrices et Messieurs  
les directeurs d'EREA

Mesdames les directrices et Messieurs  
les directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription

Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs des  
services administratifs

**Objet : Démarche en ligne pour les demandes de congé longue maladie et longue durée.**

**Références :**

**Code général de la fonction publique Articles L822-6 à L822-17,**

**Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des  
conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au  
régime de congés de maladie des fonctionnaires.**

**Décret n° 2010-997 du 26 août 2010 Article 2-1**

**Décret n° 2022-632 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes  
à l'exercice de leurs fonctions**

**Décret 2024-641 du 27 Juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des  
fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat**

**Décret n° 2024-1222 du 27 décembre 2024 relatif aux conditions d'octroi et de renouvellement de la  
disponibilité pour raisons de santé des fonctionnaires civils de l'Etat**

**Arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés de longue  
maladie**

**Code des pensions civiles et militaires de retraite Article L29**

Je vous informe que tout agent titulaire de l'éducation nationale en Gironde peut effectuer sa demande d'octroi ou de prolongation de congé de longue maladie ou de longue durée via l'application Colibris.

Il faut pour cela réaliser la démarche suivante:

1	<b>La connexion à ARENA</b> L'agent doit se connecter à ARENA : <a href="https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena">https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena</a> avec son identifiant et son mot de passe de messagerie électronique professionnelle.
2	<b>L'accès à la plateforme COLIBRIS</b> L'agent doit sélectionner dans ARENA le menu « Espace Personnel », puis « Colibris-Portail des démarches », saisir votre statut (premier degré, second degré ou personnel Biatpss) et enfin « DSDEN-demande de congé de longue maladie ou de congé de longue durée ».
3	<b>L'inscription sur COLIBRIS</b> L'agent dépose sa demande d'octroi ou de prolongation d'un congé de longue maladie ou de congé de longue durée.
4	<b>La transmission du dossier</b> L'agent doit déposer en format pdf ou jpg les documents nécessaires à la prise en charge de sa demande : <ul style="list-style-type: none"><li>- Un certificat médical initial d'arrêt de travail accompagné éventuellement des certificats de prolongation.</li><li>- Un certificat administratif de son médecin traitant qui demande le bénéfice d'un CLM ou la prolongation d'un CLM ou d'un CLD.</li><li>- Un compte rendu détaillé ou examen clinique du médecin traitant (de préférence un spécialiste)</li></ul> Soit transmis via colibris Soit par courrier à : DSDEN 33 DIPER 30 cours de Luze BP 919 33060 Bordeaux cedex En mentionnant bien votre nom et prénom ainsi que votre numéro de dossier et la date du dépôt de votre demande sur Colibris sur l'enveloppe confidentiel médical contenant le compte rendu détaillé de votre situation médicale établit par votre médecin traitant.

L'agent aura la possibilité d'échanger avec le gestionnaire de son dossier via l'application afin de connaître l'état de sa demande. A chaque étape de son dossier une information sera transmise à l'agent.

Je vous remercie pour votre contribution à la mise en œuvre de ce dispositif.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour le directeur académique et par délégation,  
la secrétaire générale,



Catherine CHABANNE