



MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Estève

Evolution du **S**ystème de **T**raitement de l'**E**valuation
Dématérialisé**E**



Pas à Pas

**AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE
(AH ou N+2)**

Campagne V10

Détails de la campagne

CREP	
Type de campagne	Campagne V10
Libellé	Période BHP
Période BHP	SHI, AGENT, AH
Signature par	2025
Année d'évaluation	22/10/2025
Date d'ouverture de campagne	22/10/2025
Date de début des entretiens	22/10/2025
Date de clôture prévisionnelle	22/10/2025
Compte à rebours	0:59
Statut	Non
Délégation de rédaction du CREP à l'agent	CREP AE
Motifs de CREP	
Documents	Non
Activation de la relance automatique	Non

Indicateurs

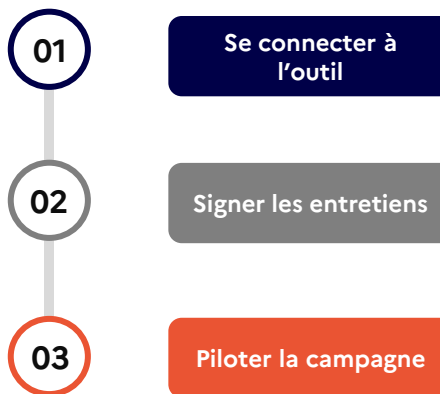
Recours [Piloter les recours](#)

Exports de la campagne

CREP finalisés [Exporter les CREP finalisés](#)

Les étapes de la campagne dans ESTEVE

Cliquer sur les étapes pour accéder directement au détail





01. Se connecter à l'outil

1 J'accède à la page de connexion du portail SSO du CISIRH (<https://portail.cisirh.rie.gouv.fr>)

2 Je saisis mon adresse mail et mon mot de passe dans le bloc « Identification par votre compte CISIRH » puis je clique sur « Se connecter ».

3 Pour une première connexion, je dois d'abord réinitialiser mon mot de passe. Je recevrais un mail m'expliquant la démarche à suivre. (Cf. *mode opératoire connexion Estève via SSO*).

4 J'accède à ESTEVE en cliquant sur la brique ESTEVE



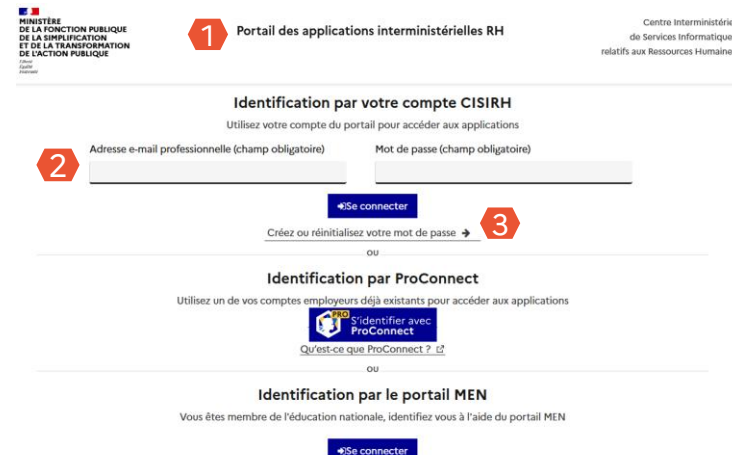
i Je peux me connecter en utilisant l'identification par AgentConnect . Je clique sur le bouton



i Je peux me connecter en cliquant sur « Se connecter » dans le bloc « Identification par le portail MENJS » si je suis un agent de ce ministère.

URL Estève : <https://esteve.cisirh.rie.gouv.fr/>

A noter que les navigateurs recommandés sont :

[Retour au sommaire](#)

Se connecter à l'outil

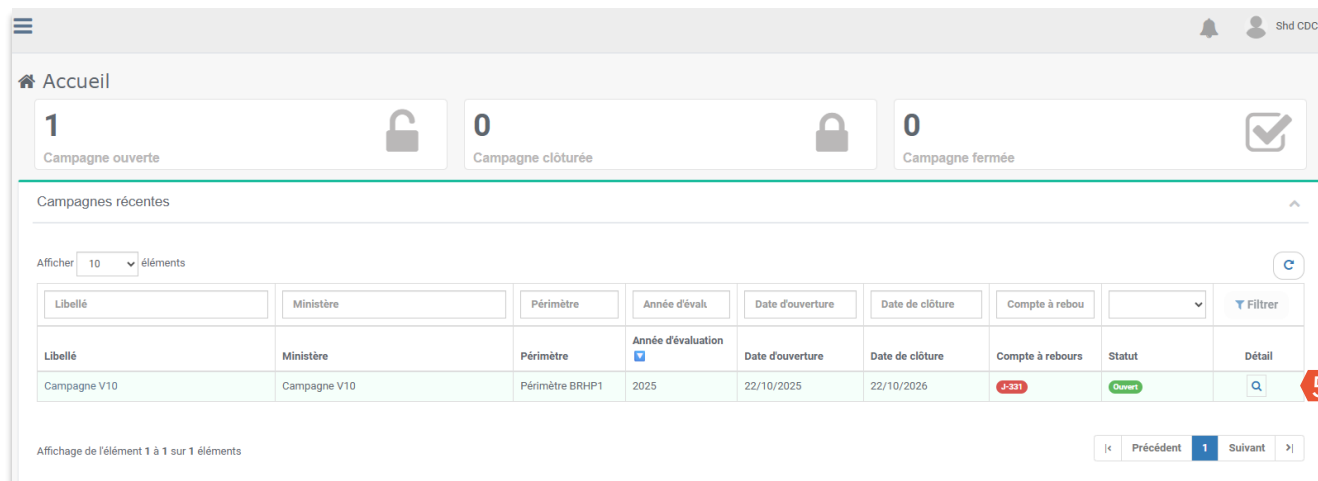
Signer les entretiens

Piloter la campagne

02. Signer les entretiens

En tant que N+2, je serai alerté par mail dès qu'un de mes agents vise son entretien.
Je pourrai alors me connecter à ESTEVE pour le compléter de mes observations et le signer.

5 Sur ma page d'accueil, je clique sur le bouton  pour accéder aux informations relatives à la campagne.



Accueil

1 Campagne ouverte

0 Campagne clôturée

0 Campagne fermée

Campagnes récentes

Afficher 10 éléments

Libellé	Ministère	Périmètre	Année d'éval.	Date d'ouverture	Date de clôture	Compte à rebou		Filter
Campagne V10	Campagne V10	Périmètre BRHP1	2025	22/10/2025	22/10/2026	J-331	Ouvert	

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

< Précédent 1 Suivant >

[Retour au sommaire](#)

Se connecter à l'outil

Signer les entretiens

Piloter la campagne

6 Dans l'onglet « CREP » du bloc « Population », j'accède aux entretiens des agents en cliquant sur  dans la colonne « Actions ».

Population

CREP Indicateurs campagne

Afficher 10 éléments

Agent		Email	☐ N+1					Filtrer
Agent	PJ Agent	Email	N+1	Statut compte utilisateur	Statut d'avancement	Recours	Délégation	Actions
Mme Agent07 CDC		agent07.cdc@estev.e.gouv.fr	M. Shd CDC	✓	 Etape 3/5 : Visé agent			  6
M. Agent01 CDC		agent01.cdc@estev.e.gouv.fr	M. Shd CDC	✓	 Etape 2/5 : Signé N+1			 
M. Agent03 CDC		agent03.cdc@estev.e.gouv.fr	M. Shd CDC	✓	 Etape 3/5 : Refus visa agent			 
Mme Agent04 CDC		agent04.cdc@estev.e.gouv.fr	M. Shd CDC	✓	 Etape 5/5 : Signé agent			 



Je peux compléter et signer un entretien uniquement s'il est au statut « Visé agent » ou « Refus visa agent ».

[Retour au sommaire](#)

Se connecter à l'outil

Signer les entretiens

Piloter la campagne

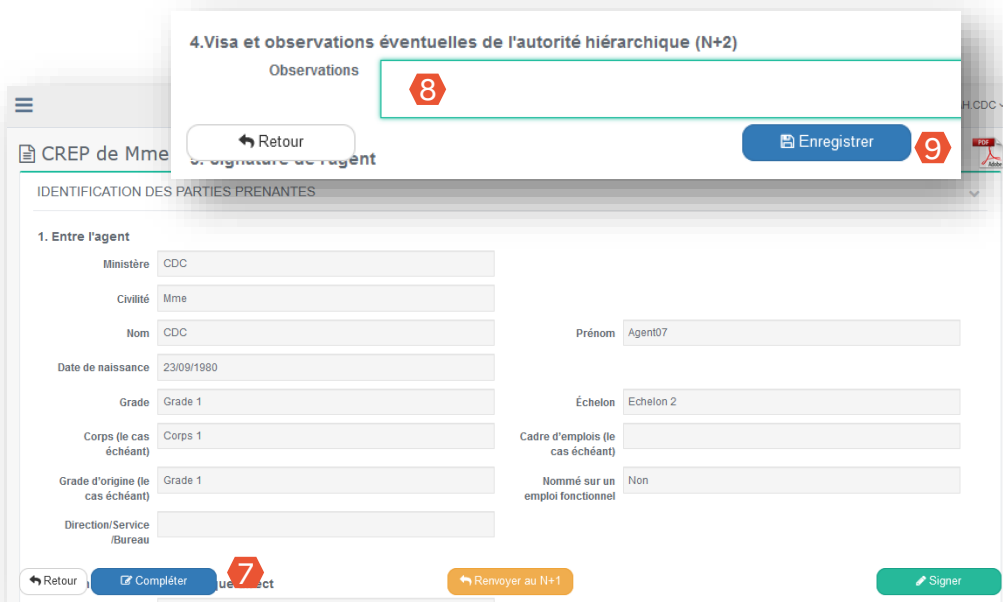
- 7** Je peux dérouler le formulaire pour consulter les saisies du N+1 et de l'agent. Pour ajouter mes observations, je clique sur le bouton

Compléter

- 8** Je saisis mes éventuelles observations dans les champs prévus à cet effet, encadrés en vert pour plus de visibilité.

- 9** Une fois l'entretien complété, je clique sur « Enregistrer ».

- i** L'entretien est enregistré mais n'est pas visible du N+1, ni de l'agent tant que je ne l'ai pas signé.



4. Visa et observations éventuelles de l'autorité hiérarchique (N+2)

Observations

Retour

Enregistrer

7

8

9

CREP de Mme

IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANTES

1. Entre l'agent

Ministère CDC

Civilité Mme

Nom CDC

Prénom Agent07

Date de naissance 23/09/1980

Grade Grade 1

Échelon Echelon 2

Corps (le cas échéant) Corps 1

Cadre d'emplois (le cas échéant)

Grade d'origine (le cas échéant) Grade 1

Nommé sur un emploi fonctionnel Non

Direction/Service /Bureau

Retour

Compléter

Renvoyer au N+1

Signer

Retour au sommaire



A- Je renvoie l'entretien au N+1 pour modification

En tant que N+2 j'ai la possibilité de renvoyer l'entretien au N+1 si j'estime qu'il doit en modifier le contenu.
L'entretien repassera au statut « En cours de rédaction ».

10 Je clique sur le bouton 

11 Je saisis le motif de renvoi qui sera transmis au N+1.
Je clique sur le bouton 

Un bandeau s'affiche sur l'entretien mentionnant le renvoi au N+1 avec le motif.

Vous avez renvoyé le CREP le 29/11/2024 à 10:44 pour le motif suivant :
Merci d'ajouter la formation 2

12 Si je décide de ne plus renvoyer le formulaire au N+1,
je clique sur le bouton 

[Retour au sommaire](#)

Se connecter à l'outil

Signer les entretiens

Piloter la campagne

B- Je signe l'entretien

- 13 Lorsque j'ai enregistré ma saisie, je signe l'entretien et le transmet à l'agent en cliquant sur

Signer

- 14 Un message de confirmation s'affiche.

Je dois cliquer sur

Oui

pour valider mon action.

Je retourne automatiquement à la page de ma campagne. Un message s'affiche en haut à droite pour me confirmer que l'entretien a été signé et transmis à l'agent.

CREP signé et transmis à l'agent !

Après avoir signé l'entretien, l'état d'avancement de l'entretien passe au statut « Signé N+2 ».

Je dois réitérer ces actions autant de fois que j'ai d'entretiens.

The screenshot shows a web application interface. In the foreground, a modal dialog box titled 'Signer' is displayed. It contains a green pencil icon and the text: 'Voulez-vous vraiment signer ce CREP et le transmettre à l'agent?'. Below the text are two buttons: 'Annuler' and 'Oui'. A red '14' icon is next to the 'Oui' button. In the background, a form titled 'CREP de Mme Agent07 CDC' is visible. It has a section 'IDENTIFICATION DES PARTIES PRENANT PART' and a section '1. Entre l'agent'. The 'Entre l'agent' section contains several input fields: 'Ministère' (CDC), 'Civilité' (Mme), 'Nom' (CDC), 'Prénom' (Agent07), 'Date de naissance' (23/09/1980), 'Grade' (Grade 1), 'Échelon' (Echelon 2), 'Corps (le cas échéant)' (Corps 1), 'Cadre d'emplois (le cas échéant)', 'Grade d'origine (le cas échéant)' (Grade 1), 'Nommé sur un emploi fonctionnel' (Non), and 'Direction/Service /Bureau'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Retour', 'Compléter', and 'Remettre au N+1'. A red '13' icon is next to the 'Compléter' button. A green 'Signer' button is also visible at the bottom right of the form.

[Retour au sommaire](#)

Se connecter à l'outil

Signer les entretiens

Piloter la campagne

C- Je rappelle l'entretien

En tant que N+2 j'ai la possibilité de rappeler l'entretien si j'ai fait des erreurs dans mes observations ou si je souhaite finalement le renvoyer au N+1.

15 J'ouvre l'entretien et je le rappelle en cliquant sur

Rappeler

16 Un message de confirmation s'affiche.

Je dois cliquer sur

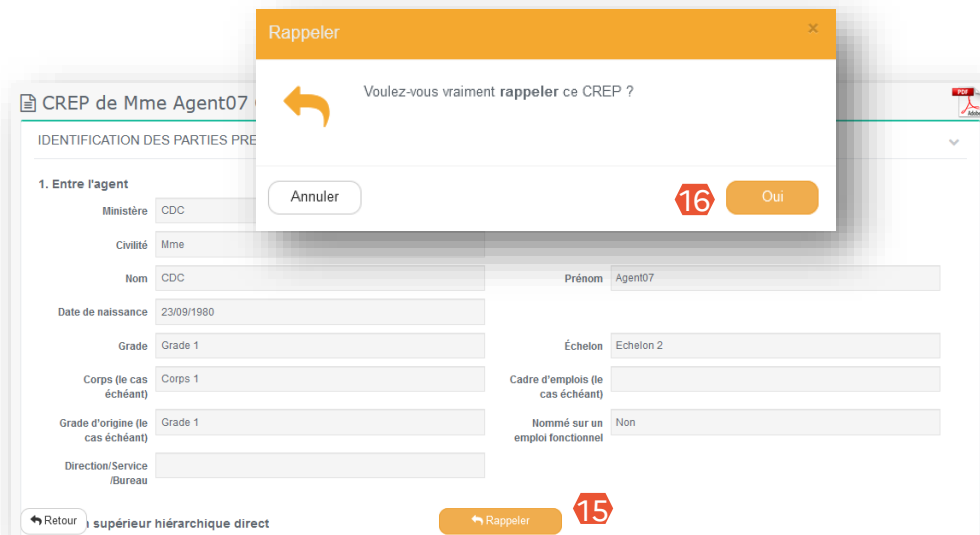
Oui

pour valider mon action.

Je retourne automatiquement sur l'entretien. Un message s'affiche en haut à droite pour me confirmer que l'entretien a été rappelé.

CREP rappelé avec succès !

Après avoir rappelé l'entretien, l'état d'avancement de l'entretien repasse au statut « Visé agent ».



[Retour au sommaire](#)

Se connecter à l'outil

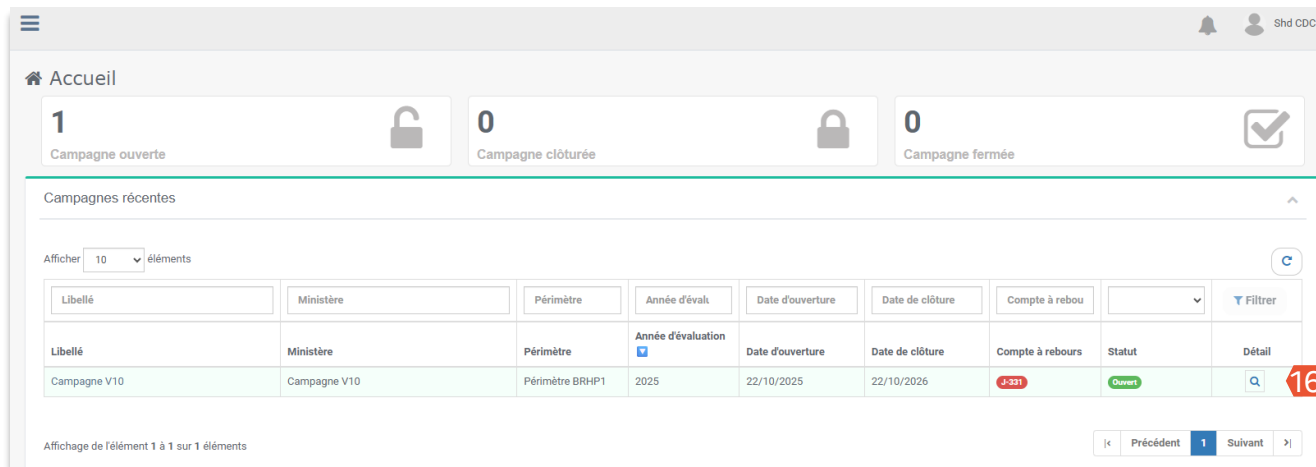
Signer les entretiens

Piloter la campagne

03. Piloter la campagne

Seuls les entretiens finalisés disposeront d'un certificat numérique authentifiant leur validité juridique. Il est donc important d'archiver uniquement les entretiens qui sont au statut finalisé.

16 Sur ma page d'accueil, je clique sur le bouton  pour accéder aux informations relatives à la campagne.



Accueil

1 Campagne ouverte

0 Campagne clôturée

0 Campagne fermée

Campagnes récentes

Afficher 10 éléments

Libellé	Ministère	Périmètre	Année d'évalk	Date d'ouverture	Date de clôture	Compte à rebou		Filtrer
Libellé	Ministère	Périmètre	Année d'évaluation	Date d'ouverture	Date de clôture	Compte à rebours	Statut	Détail
Campagne V10	Campagne V10	Périmètre BRHP1	2025	22/10/2025	22/10/2026	J-321	Ouvert	

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

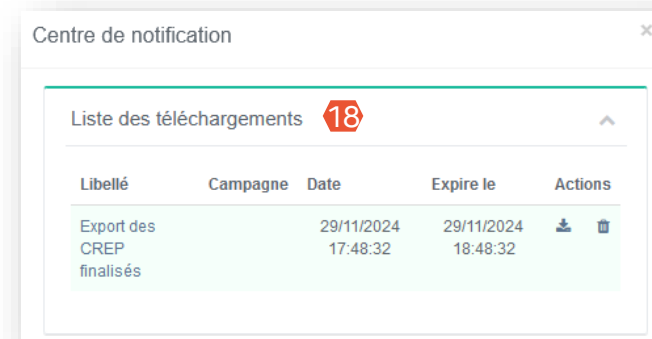
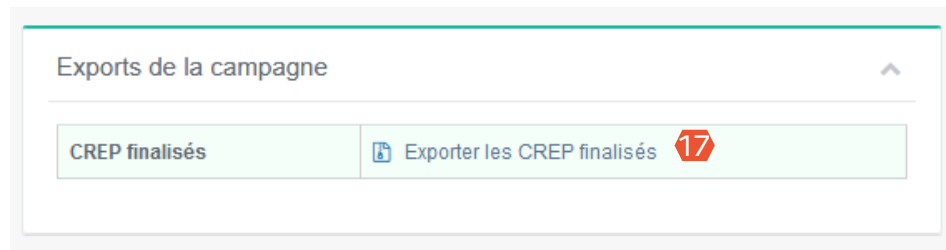
Précédent 1 Suivant

[Retour au sommaire](#)



A- Export des entretiens

- 17** Dans « Exports de la campagne », je clique sur [Exporter les CREP finalisés](#).
Je peux aussi exporter les CREP finalisés des seuls agents sélectionnés via les filtres de l'onglet CREP du bloc population .
- 18** Le téléchargement s'affiche dans le centre de notification, disponible en cliquant sur l'icône  en haut de page. Une fois téléchargé, je peux l'ouvrir.



 Je peux aussi exporter les CREP finalisés des seuls agents sélectionnés via les filtres de l'onglet CREP du bloc population

[Retour au sommaire](#)

Se connecter à l'outil

Signer les entretiens

Piloter la campagne

B- Pilotage de la campagne

- A** **Tableau récapitulatif de la campagne**, permettant de :
- Voir l'ensemble des informations de la campagne
 - Visualiser le statut de la campagne
 - Voir le compte-à-rebours indiquant le nombre de jours restant avant la fin de la campagne
 - De visualiser les modèles d'entretiens vierges

- B** **Indicateurs sur les recours**: en tant que N+2, je peux avoir la visibilité sur les statistiques précises relatives à l'état d'avancement des recours effectués sur les CREP de certains Agents en cliquant sur « Piloter les recours »

 [Piloter les recours](#)

Campagne V10

Détails de la campagne

Type de campagne	CREP
Libellé	Campagne V10
Périmètre BRHP	Périmètre BRHP1
Signature par	SHD, AGENT, AH
Année d'évaluation	2025
Date d'ouverture de campagne	22/10/2025
Date de début des entretiens	22/10/2025
Date de clôture prévisionnelle	22/10/2026
Compte à rebours	J-301
Statut	Ouvert
Délégation de rédaction du CREP à l'agent	Non
Modèles de CREP	CREP AE
Documents	
Activation de la relance automatique	Non

Indicateurs

Recours [Piloter les recours](#)

Exports de la campagne

CREP finalisés [Exporter les CREP finalisés](#)

Liste des agents en attente de validation

Population

CREP Mes agents non évaluable

Afficher 10 éléments

Agent	Email	N+2	Statut compte utilisateur	Statut d'avancement	Recours	Actions
Agent	PJ Agent	Email	N+2	Statut compte utilisateur	Statut d'avancement	Recours

[Indicateurs campagne](#)

[Retour au sommaire](#)



C Exports de la campagne: en tant que N+2, je peux exporter les CREP finalisés de mes agents dans « Exports de la campagne » en cliquant sur [Exporter les CREP finalisés](#)

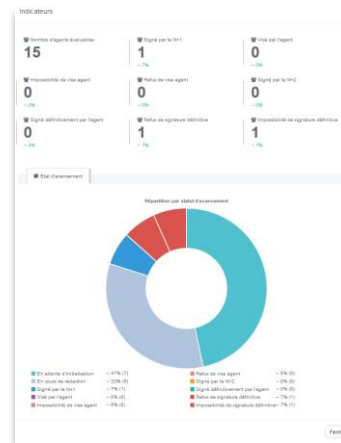
Je peux aussi exporter les CREP finalisés des seuls agents sélectionnés via les filtres de l'onglet CREP du bloc population

D CREP : En tant que N+2, je peux suivre l'état d'avancement des entretiens de ma population d'agents. Cette fonctionnalité me permet de consulter l'entretien et d'effectuer des actions dessus.

Je peux également filtrer les Agents selon le statut d'avancement de l'entretien, Adresse mail N+1, Recours en cliquant sur le bouton

[Filtrer](#)

E Indicateurs campagne: Permettent d'avoir une visibilité sur des statistiques précises relatives à l'état d'avancement des entretiens de mon périmètre.



[Retour au sommaire](#)



La gestion des campagnes prospectives et préparatoires est identique à celle de l'évaluation professionnelle sur les processus du N+2 :

- Complétion et signature des entretiens
- Import des entretiens papier
- Pilotage de la campagne (statistiques adaptées au workflow)

Si l'AH ne fait pas partie du workflow de signature, il n'accèdera donc pas aux entretiens dans l'outil. Si l'agent ne fait pas partie du workflow de signature, les étapes d'avancement de l'entretien seront modifiées.

Les workflows sont les suivants :

- « **SHD** » : SIGNÉ N+1
- « **SHD + AGENT** » : SIGNÉ N+1 → SIGNÉ DÉFINITIVEMENT
- « **SHD + AGENT + AH** » : SIGNÉ N+1 → VISÉ AGENT → SIGNÉ N+2 → SIGNÉ DÉFINITIVEMENT

A noter que les deux typologies de campagne de fiches préparatoires et entretiens prospectifs ne sont pas pratiquées par tous les ministères.



Fonctionnalité de recours : se référer au mode opératoire dédié à la gestion des recours sur ESTEVE

[Retour au sommaire](#)