

**CTM du 6 avril 2020**  
**Point 5 : Réalisation des entretiens professionnels et de formation 2019**  
**en période de confinement**

La campagne d'entretiens professionnels et de formation au titre de 2019 a été lancée par note du 8 janvier dernier.

Il est rappelé dans cette note toute l'importance qui est attachée à la réalisation de ces entretiens, qui constituent un temps fort dans la vie professionnelle de chaque agent,

Cette importance doit se traduire en temps normal par un entretien en présentiel, s'agissant d'un moment privilégié dans la relation entre un agent et son supérieur hiérarchique.

Le confinement mis en place dans le cadre de la lutte contre le COVID-19 est venu perturber le déroulement de la campagne. La date de la fin de la campagne, initialement prévue au 31 mars 2020, a ainsi été repoussée au 31 mai 2020.

Eu égard aux circonstances et à la durée totale de confinement qu'il n'est pas possible de déterminer à l'avance, l'entretien pourra à titre exceptionnel être conduit en visio-conférence, à la seule condition que l'agent et son supérieur hiérarchique se soient mis d'accord sur le principe et si les conditions techniques le permettent. Il convient en effet de garantir la confidentialité et l'absence d'interruption de cet échange. A défaut, l'entretien se fera en présentiel lors du retour dans le service.

L'entretien étant un moment d'échanges privilégié, il n'est pas recommandé de le réaliser en audioconférence.

Une fois l'entretien réalisé, le reste de la procédure n'est pas modifié. L'agent prend connaissance du support du compte rendu de l'entretien professionnel (CREP) rédigé par son N+1, s'assure de son contenu, fait part de ses observations éventuelles avant que le CREP ne soit présenté pour signature à son N+2.

Le CREP lui est ensuite transmis pour notification. L'agent est tenu de le signer et de le dater afin que les délais de recours commencent à courir.

Dans l'hypothèse où la mise en signature ne pourrait être réalisée pour des raisons techniques, il conviendra d'y procéder lors du retour en service.

### **Utilisation de l'application ESTEVE**

Pour les services faisant partie de la première phase de généralisation de l'application ESTEVE de dématérialisation des compte-rendus d'entretiens professionnels et de formation, l'accès à l'application pendant la période de confinement demande à l'agent, au N+1 et au N+2 de disposer d'un portable professionnel avec accès VPN. Il n'est donc pas possible dans la majorité des cas de réaliser l'ensemble de la procédure sous ESTEVE à distance. Dans ce cas il convient d'utiliser le support papier.

Il sera ensuite possible d'intégrer dans ESTEVE, sous forme de fichier PDF, le CREP papier signé définitivement par l'agent, ce qui permettra ainsi d'assurer son archivage et de l'intégrer dans les statistiques de réalisation des entretiens permises par ESTEVE.

### **Outils de visioconférence**

Pour en savoir plus sur les outils à votre disposition, cliquez sur le [lien](#) suivant.

**URL :** <http://extranet.portail.developpement-durable.gouv.fr>

**Nom d'utilisateur :** intraportail

**Mot de passe :** extra.CIM