

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ) SUR L'ACCÈS À SAGA-DIRECTEURS ET LE NOUVEAU SUPPORT D'EVALUATION

Version du 22 décembre 2025

Table des matières

Connexion à SAGA-Directeurs et téléchargement du support	4
Quelle est l'adresse pour accéder à SAGA ?.....	4
Va-t-on m'envoyer un identifiant et un mot de passe ?	4
Qui peut se connecter à SAGA ?.....	4
Je suis chef d'établissement, puis-je trouver les supports d'évaluation des directeurs qui travaillent dans mon établissement ?	4
J'exerce en ARS et j'évalue des directeurs, comment puis-je me connecter à SAGA ?	4
Le CNG a-t-il réalisé un guide de connexion ?.....	4
Pourquoi dois-je utiliser mon adresse email professionnelle pour mon compte PLAGE ?.....	4
Les administrateurs locaux de PLAGE interviennent-ils pour valider l'accès à SAGA ?	4
Quel est le type de demande que je dois faire lorsque je crée mon profil PLAGE ?.....	5
J'ai déjà accès à Logimedh, est-ce que je dois quand même demander un accès à SAGA ?	5
Est-ce que tout le processus d'évaluation se déroule dans SAGA ?	5
J'ai un problème de connexion à SAGA, qui dois-je contacter pour avoir de l'aide ?.....	5
J'ai déjà un identifiant PLAGE pour accéder à des applications utilisées dans mon établissement pour le PMSI, la qualité, etc., dois-je créer un nouvel identifiant ?.....	5
Pourquoi vois-je les données personnelles de mon prédécesseur en me connectant à SAGA ?	5
Que trouve-t-on dans SAGA ?	6
Je constate que mes coordonnées (téléphone, email, adresse postale) sont erronées ou obsolètes, que dois-je faire ?	6
Des éléments relatifs à mon état civil ou à ma situation familiale (PACS, mariage, enfant, etc.) ne semblent pas à jour dans SAGA, que dois-je faire ?	6
Nouveautés et fonctionnement du support d'évaluation.....	7
Je n'ai pas trouvé l'instruction relative à l'évaluation.....	7
Pourquoi avoir changé le support d'évaluation depuis 2024 ?	7
Qu'est-ce qui a changé sur le fond du support d'évaluation ?	7
Avez-vous communiqué autour de toutes ces nouveautés ?	7
Je voudrais obtenir le support vierge d'évaluation.....	7

Je suis en détachement, quel support d'évaluation dois-je utiliser ?	7
Je suis contractuel, comment puis-je obtenir mon support d'évaluation ?.....	8
Le téléchargement du support PDF interactif n'est pas immédiat, que dois-je faire ?	8
Peut-on imprimer le support PDF interactif ?	8
Avec quel logiciel faut-il ouvrir le support d'évaluation ?.....	8
J'ai un message d'erreur lorsque j'ouvre le support d'évaluation.....	9
Je n'arrive pas à ouvrir certains menus dans le formulaire	9
Je ne vois pas de cases rouges dans mon support d'évaluation alors que je n'ai pas encore bloqué le contenu du support	9
Je n'arrive pas à cocher la case qui permet de bloquer le contenu du support d'évaluation	9
J'ai bloqué le contenu du support mais je me suis rendu compte que je devais modifier quelque chose	9
Sous quel format le président du Conseil de surveillance ou le président du Conseil d'Administration doit-il rendre son avis ?	9
J'ai plusieurs avis de président du Conseil de surveillance ou de président du Conseil d'administration à intégrer pour un même chef d'établissement.....	10
L'avis du président du Conseil de surveillance ou du président du Conseil d'administration fait plusieurs pages, que dois-je faire ?	10
Suis-je concerné par la Fiche B5 : Proposition d'inscription au tableau d'avancement à la hors classe (p.12 du support) ?	10
Qui renvoie le support d'évaluation au CNG une fois qu'il est finalisé ?	10
<u>Comment remplir le support d'évaluation ?</u>	<u>11</u>
Comment récupérer le support d'évaluation ?.....	11
Comment ouvrir l'évaluation ?.....	11
Quel format dois-je utiliser pour écrire une date ?	11
La cotation de l'emploi est-elle obligatoire ?	11
Pourquoi je n'arrive pas à écrire un nombre dans certains champs ?	11
Je n'arrive pas à enregistrer une donnée d'une liste déroulante (ex : région et/ou département à la page 1 / Compétences au choix, auto-évaluation à la page p.6)	11
Je n'arrive pas à inscrire la date en page 12.....	11
En dupliquant en plusieurs pages pour pouvoir rajouter les documents d'avis, les numéros de page ne correspondent plus.	11
Puis-je signer avec certificat ?	11
Comment signer avec la fonction signature basique d'Adobe Reader ?	12
Je suis bloqué car je ne suis pas concerné par certains champs en rouge.	12

Connexion à SAGA-Directeurs et téléchargement du support

Quelle est l'adresse pour accéder à SAGA ?

SAGA est accessible à l'adresse suivante : <https://saga.cng.sante.fr/>

Va-t-on m'envoyer un identifiant et un mot de passe ?

Le CNG ne transmet aucun identifiant de connexion. Vous devez vous créer un compte sur PLAGE et demander l'accès à SAGA.

Qui peut se connecter à SAGA ?

Seuls les directeurs de la fonction publique hospitalière peuvent accéder à SAGA. Chaque directeur accède à son propre dossier administratif.

Je suis chef d'établissement, puis-je trouver les supports d'évaluation des directeurs qui travaillent dans mon établissement ?

Non, chaque évalué doit aller lui-même récupérer son support d'évaluation individualisé dans son propre espace SAGA.

J'exerce en ARS et j'évalue des directeurs, comment puis-je me connecter à SAGA ?

Les ARS n'ont pas d'accès à SAGA : les directeurs que vous évaluez doivent se connecter à leur propre espace SAGA et vous transmettre leur support d'évaluation individualisé.

Le CNG a-t-il réalisé un guide de connexion ?

Un guide de connexion pas à pas est disponible sur notre site internet ici : <https://www.cng.sante.fr/directeurs/saga-directeurs/se-connecter-saga-directeurs>

Pourquoi dois-je utiliser mon adresse email professionnelle pour mon compte PLAGE ?

Car c'est la seule manière dont nous disposons pour vérifier votre identité et relier le bon compte au bon dossier administratif.

Les administrateurs locaux de PLAGE interviennent-ils pour valider l'accès à SAGA ?

Les administrateurs locaux PLAGE de votre établissement n'interviennent pas du tout dans la validation de l'accès à SAGA. S'ils reçoivent des demandes de connexion, c'est qu'une erreur a été commise et que le formulaire de demande d'accès a été mal renseigné.

En effet, nous insistons sur le fait qu'au moment de la création du compte ou de l'accès, l'« établissement ou entité » à indiquer n'est pas le FINESS de votre établissement mais CNG00SAGA puisqu'il s'agit d'une application du CNG.

Demande de profil

Vous pourrez avoir plusieurs profils sur votre compte plage : un par établissement où vous intervenez. Indiquer ici votre première demande de profil. Si vous souhaitez plusieurs profils, vous pourrez demander les autres par la suite.

Établissement ou entité

Indiquez le numéro finess si vous le connaissez. Sinon la ville, ou la raison sociale de l'établissement cherché.

(l'entité juridique ET CNG SAGA (CNG00SAGA) à Paris)

L'affichage de la liste déroulante peut prendre quelques secondes (après la saisie d'au moins 3 caractères). La sélection se effectue obligatoirement via la liste déroulante.

Quel est le type de demande que je dois faire lorsque je crée mon profil PLAGE ?

Vous devez cliquer sur « Habilitation pour une application » et non sur « Administrateur principal ». Même si vous êtes administrateur dans votre propre établissement, vous devez ici demander un accès « Habilitation pour une application ». Toute demande pour devenir administrateur sera systématiquement refusée, ce niveau de droits étant réservé au CNG.

Type de demande

Habilitation pour une application

Administrateur principal (pour devenir le référent Plage de votre entité)

Votre demande sera envoyée aux administrateurs Plage sur l'entité juridique ET CNG SAGA (CNGooSAGA).

J'ai déjà accès à Logimedh, est-ce que je dois quand même demander un accès à SAGA ?

Oui, les deux applications, bien qu'appartenant au CNG, n'ont aucun lien.

Est-ce que tout le processus d'évaluation se déroule dans SAGA ?

Non, la seule étape qui se déroule dans SAGA est celle qui consiste pour l'évalué à aller télécharger son support d'évaluation individualisé. Tout le reste se déroule comme auparavant par échange par mail du support entre l'évalué et l'évaluateur et avec un entretien.

J'ai un problème de connexion à SAGA, qui dois-je contacter pour avoir de l'aide ?

Dans un premier temps, vous devez impérativement vous référer au guide de connexion pas à pas que nous mettons à votre disposition via l'adresse suivante : <https://www.cng.sante.fr/directeurs/saga-directeurs/se-connecter-saga-directeurs>. En effet, en fonction de votre situation, vous serez orienté soit vers le support d'assistance de l'ATIH, soit vers celui du CNG, l'un et l'autre gérant indépendamment différents types de difficultés d'accès.

J'ai déjà un identifiant PLAGE pour accéder à des applications utilisées dans mon établissement pour le PMSI, la qualité, etc., dois-je créer un nouvel identifiant ?

Si vous êtes la seule personne à utiliser cet identifiant et que vous ne serez pas amené à le transmettre à une tierce personne lorsque vous quitterez votre établissement, alors vous pouvez utiliser cet identifiant PLAGE.

SAGA donnant accès à vos données personnelles, nous déconseillons en effet absolument de transmettre un identifiant PLAGE qui serait utilisé pour SAGA.

Ainsi, d'une manière générale, pour vous connecter à SAGA, vous devez disposer de votre propre identifiant personnel, nominatif, relié à une adresse professionnelle nominative. **Ne transmettez jamais votre identifiant et votre mot de passe à un tiers.**

Pourquoi vois-je les données personnelles de mon prédécesseur en me connectant à SAGA ?

PLAGE est généralement utilisé pour accéder à des applications qui ne donnent pas accès à des informations personnelles ; il est donc fréquent que des directeurs se transmettent, à leur succession, des identifiants PLAGE pour continuer d'accéder à diverses applications (PMSI, qualité, etc.).

Néanmoins, **SAGA donnant accès à vos données personnelles, nous déconseillons absolument de transmettre un identifiant PLAGE qui serait utilisé pour SAGA. Ainsi, pour vous connecter à SAGA, vous devez vous créer votre propre identifiant personnel, nominatif, relié à une adresse professionnelle nominative.**

Que trouve-t-on dans SAGA ?

SAGA vous donne accès à votre dossier administratif. Vous trouverez vos arrêtés (nomination, avancement, etc.) et une partie des évaluations récentes. Certains éléments de votre dossier (par exemple les dernières évaluations) ne sont pas encore accessibles car il nous reste encore des documents à numériser ou à transférer dans SAGA.

Vous accédez également à vos coordonnées (mails, téléphones, adresse postale) : **nous vous demandons de les mettre à jour**, cela nous aide beaucoup lorsque nous avons besoin de vous contacter dans le cadre de la gestion de votre carrière ou pour communiquer des informations importantes ainsi qu'en vue des prochaines élections professionnelles qui auront lieu fin 2026.

Vous y trouverez également votre support d'évaluation individualisé (avec votre nom, prénom, matricule, année d'évaluation) à télécharger.

Je constate que mes coordonnées (téléphone, email, adresse postale) sont erronées ou obsolètes, que dois-je faire ?

Vous devez les changer directement dans SAGA.

Des éléments relatifs à mon état civil ou à ma situation familiale (PACS, mariage, enfant, etc.) ne semblent pas à jour dans SAGA, que dois-je faire ?

Vous devez contacter le CNG, via les adresses emails ci-dessous, en produisant les justificatifs nécessaires afin que nous mettions à jour vos éléments d'état civil :

- DH : cng-carriere-dh@sante.gouv.fr
- D3S : cng-carriere-d3s@sante.gouv.fr
- DS : cng-carriere-dirsoins@sante.gouv.fr

Nouveautés et fonctionnement du support d'évaluation

Je n'ai pas trouvé l'instruction relative à l'évaluation

L'instruction a été remplacée par une note d'information, qui assure le même rôle, et qui est disponible ici ainsi que ses différentes annexes : <https://www.cng.sante.fr/directeurs/votre-carriere/evaluations-avancements>

Pourquoi avoir changé le support d'évaluation depuis 2024 ?

Des changements ont eu lieu sur le fond et sur la forme. Sur la forme, nous sommes passés d'un fichier Word à un PDF interactif, c'est-à-dire un formulaire comme en utilisent d'autres administrations (services des impôts, etc.). Contrairement au fichier Word dont nous ne pouvions pas récupérer les données, l'objectif est de pouvoir extraire les données de l'ensemble des évaluations que nous recevrons afin d'enrichir notre gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (GPMC) et d'améliorer notre accompagnement carrière.

Qu'est-ce qui a changé sur le fond du support d'évaluation ?

Le CNG a échangé en 2023 et 2024 avec les organisations syndicales de directeurs pour faire évoluer le fond du support d'évaluation. Rassurez-vous, tout n'a pas changé. Les principales modifications sur le fond portent sur :

- L'évaluation des compétences, qui se réfère maintenant au référentiel des métiers et des compétences des directeurs de la FPH ([disponible ici](#)), mettant en regard une autoévaluation et une appréciation de l'évaluateur, l'objectif étant d'engager la discussion lors de l'entretien autour de ces éléments ;
- Le développement de la partie sur le projet professionnel afin de mieux vous connaître et de mieux vous accompagner ;
- L'identification des expertises et des personnes volontaires pour assurer des missions temporaires, le CNG étant régulièrement sollicité pour répondre à des demandes de missions.

Avez-vous communiqué autour de toutes ces nouveautés ?

Oui, nous avons fait un webinaire le 11 juillet 2024, accessible ici en replay : <https://www.cng.sante.fr/directeurs/votre-carriere/evaluations-avancements>

Je voudrais obtenir le support vierge d'évaluation

Nous ne communiquons pas de support d'évaluation vierge, ni en format Word ni en format PDF interactif car il est nécessaire dans le cadre de la réinjection de vos évaluations dans SAGA que l'encadré en haut de page contenant le prénom, nom, matricule et année d'évaluation soit rempli.

Je suis en détachement, quel support d'évaluation dois-je utiliser ?

Dans l'objectif d'enrichir notre GPMC et d'améliorer notre accompagnement carrière, nous recommandons que vous utilisez le support du CNG. Les agents en détachement peuvent se créer un compte PLAGE et se connecter à SAGA. Vous pouvez néanmoins envoyer votre évaluation au format de votre administration d'accueil : nous ne pourrons pas l'exploiter informatiquement mais nous l'archiverons dans votre dossier.

Je suis contractuel, comment puis-je obtenir mon support d'évaluation ?

Le support d'évaluation de chaque directeur étant généré par SAGA, nous ne pouvons les produire que pour les directeurs que nous connaissons, à savoir les directeurs titulaires (chefs, adjoints, directeurs des soins) ou les chefs d'établissement contractuels. Nous ne connaissons pas les directeurs adjoints contractuels ou titulaires d'un autre corps faisant fonction directeur.

Le téléchargement du support PDF interactif n'est pas immédiat, que dois-je faire ?

En fonction de votre connexion, le téléchargement du support PDF interactif peut prendre un peu de temps (maximum 1 minute mais en moyenne quelques secondes seulement), veuillez patienter. Vous devez attendre que la fenêtre de téléchargement de votre navigateur s'affiche, par exemple :



Veillez ensuite à ne pas ouvrir l'évaluation dans le navigateur internet mais bien avec Adobe Reader.

Peut-on imprimer le support PDF interactif ?

Il est nécessaire pour le CNG que le support continue d'être interactif, c'est-à-dire en format formulaire, c'est ce qui nous permet de récupérer les données renseignées dans le support. Nous vous demandons donc de ne pas imprimer le support, ni de le scanner.

Avec quel logiciel faut-il ouvrir le support d'évaluation ?

Il arrive que certains ordinateurs ouvrent par défaut les fichiers PDF avec le navigateur internet (par exemple : Microsoft Edge, Chrome, Firefox...). Dans la version 2025 du support, un message d'alerte apparaît si vous tentez d'ouvrir le support d'évaluation dans votre navigateur internet. Vous devez **UNIQUEMENT** utiliser le logiciel **Adobe Acrobat Reader** (outil gratuit) pour bénéficier de l'ensemble des fonctionnalités du support d'évaluation.

Pour savoir si vous l'avez bien ouvert avec le bon logiciel : le logo pdf  apparaît dans la barre des tâches, c'est que vous l'avez ouvert au bon format.

Voici les étapes pour ouvrir l'évaluation :

Mes évaluations

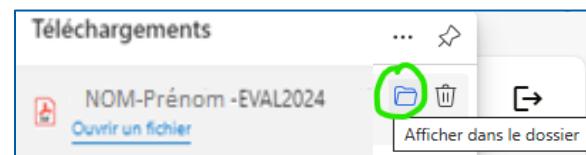
Vous trouverez ci-dessous le support pdf individualisé (avec votre nom, prénom et matricule) qui doit être utilisé pour votre évaluation. Veuillez bien noter d'enregistrer ce fichier sur votre ordinateur : il doit ensuite être ouvert avec Adobe Reader (et non votre navigateur).

Année Mon support d'évaluation à remplir Visualiser mes évaluations

2024

 Support à télécharger

1. Cliquer sur ce lien pour télécharger votre support d'évaluation



Cliquer sur le « dossier » pour ouvrir le répertoire du téléchargement

Vous pouvez ensuite sauvegarder ce document à l'emplacement souhaité

J'ai un message d'erreur lorsque j'ouvre le support d'évaluation

Le message d'erreur suivant s'affiche peut-être lorsque vous ouvrez le support d'évaluation :

L'extension Microsoft Edge PDF Viewer indique

Le formulaire d'évaluation doit être impérativement ouvert et complété dans Adobe Reader (outil gratuit) ou Adobe Acrobat Pro.

Dans le cas contraire, le CNG ne pourra pas traiter votre évaluation et une nouvelle version vous sera demandée.

OK

Cela signifie que vous n'avez pas ouvert avec le format Adobe Acrobat Reader mais avec le navigateur. En effet, ouvrir avec le navigateur engendre des bugs lors du remplissage de l'évaluation et ne peut être importé dans Saga.

Veuillez vous référer à la question « Avec quel logiciel faut-il ouvrir le support d'évaluation ? » de la présente FAQ.

Je n'arrive pas à ouvrir certains menus dans le formulaire

Ceci est certainement dû au fait que vous n'utilisez pas Adobe Reader pour ouvrir le support d'évaluation. Vous devez uniquement utiliser Adobe Reader (outil gratuit).

Je ne vois pas de cases rouges dans mon support d'évaluation alors que je n'ai pas encore bloqué le contenu du support

Ceci est certainement dû au fait que vous n'utilisez pas Adobe Reader pour ouvrir le support d'évaluation. Vous devez uniquement utiliser Adobe Reader (outil gratuit).

Je n'arrive pas à cocher la case qui permet de bloquer le contenu du support d'évaluation

Un message d'erreur apparaît : « certains champs obligatoires du formulaire ne sont pas enregistrés ». A partir de la campagne 2025, le message d'erreur précise également chaque champ obligatoire qui n'a pas été rempli, afin de vous aider.

En effet, l'ensemble des champs en rouge doivent être obligatoirement complétés pour pouvoir cocher les deux cases en page 18.

J'ai bloqué le contenu du support mais je me suis rendu compte que je devais modifier quelque chose

Comme indiqué sur la dernière page d'évaluation, en cochant la case, vous bloquez définitivement le contenu de l'ensemble de l'évaluation : il vous est donc demandé d'enregistrer une copie du fichier avant de cocher cette case pour éviter de tout ressaisir en cas d'erreur ou de recours sur l'évaluation.

Sous quel format le président du Conseil de surveillance ou le président du Conseil d'Administration doit-il rendre son avis ?

Une page est dédiée à l'avis du PCS ou du PCA : il suffit de scanner l'avis (qui doit être daté, signé, avec le nom et la qualité du signataire) et de l'intégrer sur la page dédiée en cliquant dans l'encadré blanc puis Parcourir / Sélectionner le document / Ouvrir / OK.

Il doit être en format PDF ou format image (JPG, PNG).

J'ai plusieurs avis de président du Conseil de surveillance ou de président du Conseil d'administration à intégrer pour un même chef d'établissement

Ceci n'est pas un problème. En bas de la page 8 dédiée aux avis des PCS / PCA se trouve un bouton « Dupliquer la page ». Il vous suffit de cliquer dessus.

L'avis du président du Conseil de surveillance ou du président du Conseil d'administration fait plusieurs pages, que dois-je faire ?

Comme pour la question précédente, vous pouvez utiliser la fonctionnalité « Dupliquer la page » (bouton bleu en bas à gauche de page 9) pour y intégrer la deuxième page de l'avis.

Suis-je concerné par la fiche B5 : Proposition d'inscription au tableau d'avancement à la hors classe (p.12 du support) ?

Les directeurs concernés sont uniquement ceux qui sont actuellement en classe normale et qui sont éligibles pour passer en hors-classe. Si c'est le cas et que les conditions sont remplies, vous pouvez remplir cette page.

Sont non concernés les directeurs qui sont en déjà en hors classe ou les directeurs en classe normale qui ne remplissent pas les conditions. Vous devez toutefois l'indiquer en remplissant le champ dédié.

Qui renvoie le support d'évaluation au CNG une fois qu'il est finalisé ?

C'est l'évaluateur qui se charge de transmettre par email au CNG les supports d'évaluation finalisés et non l'évalué. Aucun envoi postal ne sera accepté. Les supports doivent être transmis sur les adresses email suivantes :

- pour les supports des directeurs d'hôpital : cng-evaluations-dh@sante.gouv.fr
- pour les supports des directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social : cng-evaluations-d3s@sante.gouv.fr
- pour les supports des directeurs des soins : cng-evaluations-dirsoins@sante.gouv.fr

Comment remplir le support d'évaluation ?

Comment récupérer le support d'évaluation ?

Se connecter à Saga-Directeurs via l'URL suivante : <https://saga.cng.sante.fr>

Puis cliquer sur « Evaluations », tout en haut à droite dans votre espace Saga.

Comment ouvrir l'évaluation ?

Vous devez l'ouvrir **UNIQUEMENT** avec **Adobe Acrobat Reader** (et pas avec le navigateur, par exemple : Microsoft Edge, Chrome, Firefox...).

Si le logo pdf  apparaît sur la barre des tâches, c'est que vous l'avez ouvert au bon format.

Quel format dois-je utiliser pour écrire une date ?

Veuillez renseigner les dates au format JJ/MM/AAAA (exemple : pour 10 septembre 2025, taper 10/09/2025). La version 2025 du support d'évaluation bloque les dates au mauvais format.

La cotation de l'emploi est-elle obligatoire ?

Elle est obligatoire sauf pour les DG de CHU. Si l'un des champs ne vous concerne pas, inscrire zéro (« 0 »).

Pourquoi je n'arrive pas à écrire un nombre dans certains champs ?

La version 2025 bloque les nombres décimaux qui utilisent d'autres séparateurs que des virgules. Vérifiez si vous n'avez pas mis par exemple un point entre deux chiffres. Si c'est le cas, vous devez remplacer le point par une virgule car seul la virgule est autorisée dans ces champs là (pages 2 et 11 en particulier).

Je n'arrive pas à enregistrer une donnée d'une liste déroulante (ex : région et/ou département à la page 1 / Compétences au choix, auto-évaluation à la page p.6)

Choisir une autre région dans la liste puis l'un des départements de cette région. Sélectionner à nouveau votre région et votre département.

Compétences au choix (p.6) : sélectionner l'une des compétences (n'hésitez pas à sélectionner une autre compétence si ça ne fonctionne toujours pas) et la liste déroulante doit fonctionner.

Auto-évaluation par l'évalué/évaluateur (p.6) : sélectionner l'un des choix ; si ça ne change toujours pas, recommencer plusieurs fois jusqu'à que cela prenne en compte votre choix.

Je n'arrive pas à inscrire la date en page 12

Il s'agit d'une erreur du système, c'est sans aucune incidence.

En dupliquant en plusieurs pages pour pouvoir rajouter les documents d'avis, les numéros de page ne correspondent plus.

Une anomalie a été constaté à ce niveau, inutile donc d'essayer de corriger. Ceci est sans incidence.

Puis-je signer avec certificat ?

Les pdf signés électroniquement avec certificat ne peuvent pas être importés dans SAGA et empêchent la récupération des données par notre système d'information.

Seule la fonction **signature basique d'Adobe Reader** doit être utilisée. Si vous avez déjà utilisé une signature avec certificat, vous devez donc repartir d'une version précédente du fichier contenant votre évaluation, version précédant la signature avec le certificat.

Comment signer avec la fonction signature basique d'Adobe Reader ?

Allez dans le menu « Tous les outils » (en haut à gauche de l'évaluation) / Remplir et signer / Ajouter une signature (cliquer sur le +) / Signer / Appliquer / Déplacer la signature jusque dans le carré blanc.

Je suis bloqué car je ne suis pas concerné par certains champs en rouge.

Nous vous invitons à mettre un tiret/zéro selon le champ dans ces cases qui doivent être remplies obligatoirement.