

Affaire suivie par :  
**Emmanuelle SLOBODIANUK**  
Cheffe du bureau des personnels administratifs

Amiens, le 9 mars 2021

Affaire suivie par :  
**Delphine PLUQUET**  
Cheffe du bureau des personnels d'encadrement,  
techniques et médico-sociaux

**Le recteur de l'académie d'Amiens**

Téléphone :  
03 22 82 38 70

à  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mél :  
ce.dpae@ac-amiens.fr

**Rectorat de l'académie d'Amiens**  
20, boulevard d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex 9

**Objet : dématérialisation des comptes rendus d'entretiens professionnels (CREP) des personnels administratifs, techniques et de santé (ATSS)**

Après une expérimentation en 2020 pour les personnels affectés dans les services académiques, je vous informe que l'utilisation de l'application interministérielle ESTEVE (Évolution du Système de Traitement de l'Évaluation dématérialisée) va être étendue à l'ensemble des personnels ATSS de l'académie.

ESTEVE permet de dématérialiser le compte rendu d'entretien professionnel et de gérer la campagne d'évaluation qui est prévue **à partir du 10 mai 2021**. L'objectif est d'améliorer les processus de travail des gestionnaires RH et la qualité de service rendue aux agents et évaluateurs :

- en simplifiant le processus d'évaluation à travers sa dématérialisation
- en limitant les saisies manuelles et fastidieuses grâce à une reprise automatique des données d'une année sur l'autre et au pré-remplissage automatique ;
- en améliorant l'exploitation des données du CREP au bénéfice de l'agent.

Afin de paramétrer ESTEVE, il est indispensable de savoir qui est le N+1 (le supérieur hiérarchique direct) de chaque agent sachant que, techniquement, il n'est pas possible de connaître précisément l'organisation des EPLE, le chef ayant la possibilité de nommer les agents aux différentes fonctions au sein de l'établissement.

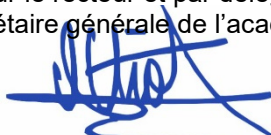
L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2011-1716 du 1<sup>er</sup> décembre 2011 relatif à l'organisation et au fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement précise que l'adjoint gestionnaire, sous l'autorité du chef d'établissement et dans son champ de compétence, organise le travail des personnels administratifs et techniques affectés ou mis à disposition de l'établissement.

Aussi, je vous propose de paramétrer l'adjoint gestionnaire en N+1 pour tous les personnels administratifs et techniques relevant du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, le chef d'établissement évaluant l'adjoint gestionnaire et le personnel infirmier le cas échéant.

En tant que N+2, vous pourrez consulter les évaluations de tous les agents que vous devrez viser. De plus, si vous souhaitez, vous même ou votre adjoint le cas échéant, évaluer des agents (assistant-e de direction...) en tant que supérieur direct, il conviendra de me l'indiquer en complétant le document joint et en me le faisant parvenir par courriel **avant le 1<sup>er</sup> avril 2021** dans la boîte mail suivante : [esteve@ac-amiens.fr](mailto:esteve@ac-amiens.fr)

Par avance, je vous en remercie.

Pour le recteur et par délégation,  
La secrétaire générale de l'académie,

  
**Delphine VIOT-LEGOUDA**