

SANTÉ

ETABLISSEMENTS DE SANTÉ

Personnel

MINISTÈRE DE LA SANTÉ
ET DES SPORTS

*Centre national de gestion
des praticiens hospitaliers
et des personnels de direction
de la fonction publique hospitalière*

Département de la gestion
des personnels de direction

Unité des directeurs d'établissements
sanitaires sociaux et médico-sociaux

Note d'information CNG/DGPD/D3S n° 2009-229 du 22 juillet 2009 relative à l'évaluation et à la prime de fonction des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (2° à 6°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière dans les établissements mentionnés au 1° de l'article 2 de la même loi, figurant sur l'arrêté de la ministre de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative en date du 22 avril 2008, fixant la liste des établissements publics de santé dans lesquels les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux exercent leur fonction de directeur, ainsi que dans les établissements mentionnés aux 1° et 7° de la même loi en qualité de directeur adjoint

NOR : SASN0917290N

Résumé : évaluation et régime indemnitaire des personnels des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière.

Mots clés : critères objectifs de la modulation de la part variable – entretien d'évaluation – évaluation des personnels de direction – objectifs – régime indemnitaire – supports d'évaluation.

Références :

Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Décret n° 2007-1926 du 26 décembre 2007 modifiant le décret n° 2005-920 du 2 août 2005 portant dispositions relatives à la direction de certains établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux ;

Décret n° 2007-1936 du 26 décembre 2007 modifiant le décret n° 2005-1095 du 1^{er} septembre 2005 relatif à l'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière (article 5) ;

Arrêté du 26 décembre 2007 portant application du décret n° 2007-1938 du 26 décembre 2007 relatif au régime indemnitaire du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière.

Annexes :

229a1.doc Guide d'évaluation

229a2.doc Prime de fonction

229a3.doc Supports d'évaluation

La directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière à Mesdames et Messieurs les directeurs d'agence régionale de l'hospitalisation (pour information et mise en œuvre); Mesdames et Messieurs les préfets de région (direction régionale des affaires sanitaires et sociales [pour information]); Mesdames et Messieurs les préfets de département (direction départementale des affaires sanitaires et sociales, direction de la santé et du développement social [pour information et mise en œuvre]); Mesdames et Messieurs les directeurs, chefs d'établissements (pour information et mise en œuvre).

PLAN DE LA NOTE

- I. – PÉRIODICITÉ ET MISE EN ŒUVRE
- II. – RECOURS
- III. – BILAN
- IV. – RETOUR DES SUPPORTS D'ÉVALUATION

Le principe de l'évaluation des personnels de direction exerçant leurs fonctions dans les établissements relevant de l'article (2° à 6°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, dans les établissements mentionnés au 1° de l'article 2 de la même loi, figurant sur l'arrêté de la ministre de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative en date du 22 avril 2008, fixant la liste des établissements publics de santé dans lesquels les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux exercent leur fonction de directeur, ainsi que dans les établissements mentionnés aux 1° et 7° de la même loi en qualité de directeur adjoint est régi par les textes visés en référence qui ont notamment mis en place une prime de fonction composée d'une part fixe et d'une part variable.

La présente note concerne l'ensemble des personnels de direction. Elle comporte deux annexes, l'une relative à l'évaluation et l'autre relative à la prime de fonction ainsi qu'une fiche de proposition d'inscription au tableau d'avancement. Elle précise les modalités d'application des dispositions réglementaires.

I. – PÉRIODICITÉ ET MISE EN ŒUVRE

La périodicité retenue pour les entretiens d'évaluation est annuelle. Compte tenu de la nécessité d'analyser les résultats de l'année en cours et de fixer les objectifs des personnels de direction au titre de l'année à venir, l'évaluation est réalisée, au plus tard, le 1^{er} octobre de chaque année.

L'entretien d'évaluation se déroule sur la base de documents supports annexés à la présente note qui seront transmis par les directions départementales des affaires sanitaires et sociales à l'ensemble des évaluateurs.

Afin que l'entretien se déroule dans les meilleures conditions, les chefs d'établissement sont invités à communiquer à leurs adjoints les documents supports de l'évaluation au moins quinze jours à l'avance. Ce dernier devra leur en faire retour au moins une semaine avant l'entretien d'évaluation.

Il en va de même bien entendu en ce qui concerne les directeurs des agences régionales de l'hospitalisation et les préfets – directeurs départementaux des affaires sanitaires et sociales, vis-à-vis des directeurs occupant les fonctions de chef d'établissement.

Les entretiens d'évaluation sont conduits par :

- le directeur de l'agence régionale de l'hospitalisation (DARH) pour les directeurs chefs des établissements relevant de l'article 2 (1°) de la loi de 1986 figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé de la santé (cf. arrêté du 22 avril 2008). Le DARH est également chargé de l'entretien d'évaluation des directeurs, chefs d'établissement qui assurent ou ont assuré pendant au moins six mois de l'année civile une direction commune comportant au moins un établissement relevant de l'article 2 (1°) de la loi de 1986 modifiée. Il peut charger le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales de conduire les entretiens de certains personnels de direction, ce dernier ne pouvant alors, sauf circonstances exceptionnelles, en confier l'organisation à l'un de ses collaborateurs. Dans cette hypothèse, un cadrage préalable entre le DARH et les différents DDASS doit avoir lieu afin d'harmoniser les critères d'évaluation ;
- le préfet pour les directeurs, chefs d'établissements relevant de l'article 2 (2° à 6°) de la loi de 1986 susvisée. Il peut déléguer la conduite de l'entretien d'évaluation au directeur départemental des affaires sanitaires et sociales dans les mêmes conditions que rappelées ci-dessus ;
- le directeur général ou le directeur, chef d'établissement ou le secrétaire général du syndicat interhospitalier pour les directeurs adjoints.

Je rappelle par ailleurs que, en ce qui concerne les chefs d'établissements, l'avis du (ou des) présidents de conseil(s) d'administration (fiche A1) doit être sollicité au préalable et communiqué au directeur concerné ;

Pour permettre aux deux parties de préparer l'entretien d'évaluation, la date de celui-ci est fixée d'un commun accord au moins huit jours à l'avance. En ce qui concerne les directeurs, chefs d'établissements, l'avis préalable du président du conseil d'administration est requis. Ces avis sont communiqués au directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social avant l'entretien d'évaluation. L'entretien se déroule impérativement sans présence d'un tiers.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, l'intéressé(e) se voit attribuer le montant de sa part variable qui doit nécessairement être en adéquation avec l'évaluation réalisée. La modulation de cette part variable et, si possible, le montant correspondant doivent impérativement être communiqués à l'évalué(e) à l'issue de l'entretien d'évaluation. Ils sont confirmés par courrier dans le délai d'un mois par l'évaluateur.

Pour aider les évaluateurs dans la conduite de cet exercice, il a été demandé à l'Ecole des hautes études en santé publique de mettre en place, dès l'automne 2009, un dispositif de formation et d'accompagnement, complétant la formation initiale des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux dispensée en matière d'évaluation, ou pour les directeurs qui n'auraient pas bénéficié d'un tel dispositif de formation, d'acquérir les compétences nécessaires.

Le calendrier et le format des premières sessions, pour mise en œuvre dans les prochaines semaines, vous sera communiqué dès que possible.

II. – RECOURS

Dans le cas où le directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social évalué demande expressément la révision des appréciations écrites mentionnées par l'évaluateur dans le support d'évaluation et/ou la révision du montant de son attribution indemnitaire, il présente, sans préjudice du recours gracieux, un recours devant la commission administrative paritaire nationale (CAPN).

L'évalué(e), dès lors qu'il(elle) a signé et pris connaissance de son évaluation, a la possibilité de demander une révision de son évaluation.

Cette requête doit être présentée dans les deux mois suivant la notification des supports d'évaluation à peine de forclusion et formulée par lettre adressée au président de la CAPN sous couvert de l'évaluateur. Ce dernier transmet la demande au centre national de gestion, département de gestion des personnels de direction, unité de gestion des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux après y avoir joint un rapport exposant les motifs sur lesquels il s'est fondé pour effectuer son évaluation.

L'évalué(e), dès lors qu'il(elle) a eu notification de sa part variable, peut également demander une révision de son régime indemnitaire.

Cette requête doit être présentée dans les deux mois suivant la notification du taux de sa part variable à peine de forclusion et formulée par lettre adressée au président de la CAPN sous couvert de l'évaluateur. Ce dernier transmet la demande au centre national de gestion, département de gestion des personnels de direction, unité de gestion des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux après y avoir joint un rapport exposant les motifs sur lesquels il s'est fondé pour attribuer cette part variable.

Qu'il s'agisse d'un recours concernant l'évaluation, d'un recours concernant le taux de la part variable, ou enfin d'un recours concernant tant l'évaluation que le taux de la part variable, l'évalué(e) est invité(e) à transmettre directement un double de sa demande au centre national de gestion, département de gestion des personnels de direction, unité de gestion des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, afin de ne pas retarder le processus de saisine de l'instance paritaire.

III. – BILAN

Un bilan de la campagne d'évaluation et un bilan de l'évolution en pourcentage de la part variable de la prime de fonction sont présentés au comité consultatif national paritaire.

Dans cette perspective les DARH pour leur région et les préfets pour leur département, chacun pour ce qui les concerne, seront saisis par la cellule Statistiques du Centre national de gestion de façon à permettre la transmission des bilans dans le format souhaité, et ce au plus tard, avant le 31 mai de l'année N + 1.

Ces deux bilans sont portés à la connaissance des évaluateurs.

IV. – RETOUR DES SUPPORTS D'ÉVALUATION

Les supports d'évaluation finalisés et signés (dossier CNG) devront être transmis exclusivement par voie postale à l'adresse suivante : Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière, département de la gestion des personnels de direction, unité de gestion des directeurs d'établissements sanitaires sociaux et médico-sociaux, 21B, rue Leblanc, 75015 Paris accompagnés, dans la mesure du possible, d'une copie de la lettre de notification du montant et du taux de la part variable pour l'année considérée.

L'évaluation ayant été réalisée au plus tard avant le 1^{er} octobre de l'année N, chaque évaluateur, compte tenu des éventuels recours qui peuvent intervenir devant la CAPN doit retourner expressément les supports d'évaluation (fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2) pour le 15 octobre 2009, dernier délai.

A cet égard, j'appelle notamment votre attention sur la nécessité de disposer de ces éléments impérativement pour cette date, afin de permettre au CNG de préparer en autres, le tableau d'avancement à la hors classe pour l'année N + 1 (sur la base des éléments contenus dans la fiche C2) dont l'adoption doit intervenir le 15 décembre au plus tard.

Vous voudrez bien m'informer, sous le présent timbre, des difficultés rencontrées à l'occasion de sa mise en œuvre.

*La directrice générale
du Centre national de gestion,
D. TOUPILLIER*

GUIDE DE L'ÉVALUATION

I. – OBJECTIFS ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'évaluation vise à apprécier la valeur professionnelle du directeur dans l'emploi qu'il occupe. Deux objectifs sont essentiellement recherchés lors de la mise en œuvre de l'évaluation :

- d'une part, l'appréciation des résultats annuels constatés en fonction d'objectifs convenus antérieurement et, à cette occasion, la détermination précise des compétences et des qualités professionnelles du personnel évalué, compte tenu de la complexité du contexte professionnel de l'établissement ;
- d'autre part, l'objectif de conseiller, orienter et accompagner le professionnel en fonction de ses intérêts et compétences et des besoins de l'institution qui l'emploie, et de ses perspectives d'évolution professionnelle.

L'évaluation s'appuie donc sur la valorisation individuelle du directeur tout au long de sa carrière pour tendre vers une gestion des emplois et des compétences plus dynamique. Elle constitue un outil de communication et de gestion qui implique à la fois l'évaluateur et l'évalué(e).

L'évaluateur peut, dans ce cadre, apprécier notamment au travers des entretiens individuels qu'il mène, les qualités professionnelles des directeurs, leur efficacité et leurs motivations. Il prend en compte leurs attentes dans le souci d'une adéquation réussie entre leurs compétences et le profil du poste occupé. A cette occasion, il peut détecter les capacités de l'évalué(e) à évoluer vers d'autres métiers et/ou d'autres fonctions.

L'évaluation doit donc porter non sur la situation de l'établissement mais sur la gestion du directeur et sur la part revenant à sa gestion dans la situation, bonne ou mauvaise de la structure. Il importe donc que soit fixés aux personnels de directions, chef d'établissement ou adjoints, des objectifs clairs et réalisables dans le contexte, permettant d'en évaluer le bilan en fin d'exercice.

L'évalué(e) a la possibilité de s'exprimer de manière approfondie dans un cadre formalisé.

L'évaluation doit lui permettre de mesurer ses aptitudes, ses compétences et ses potentiels afin de les améliorer de manière continue. Elle le rend plus impliqué dans les modalités et l'accomplissement de ses missions. Elle permet de garder la trace des missions réalisées. Elle est un point d'appui pour son orientation et son évolution professionnelle. Elle doit être également l'occasion pour l'évaluateur d'accompagner le directeur évalué dans cette évolution.

L'évaluation présente l'intérêt pour tous les personnels de direction d'apprécier de manière objective le contexte dans lequel ils accomplissent leurs missions, dans le respect d'objectifs individuels et collectifs s'inscrivant dans la politique menée par l'établissement. C'est donc bien le directeur qui est évalué au travers de sa contribution professionnelle et de son engagement personnel, et non l'établissement au sein duquel il exerce.

L'évaluation doit être sincère et menée avec un grand souci d'objectivité. L'évaluateur est lui-même évalué sur la manière dont il conduit l'évaluation des personnels de direction qui relèvent de son autorité.

II. – DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

L'entretien d'évaluation doit se concevoir comme un moyen d'expression reposant sur une écoute réciproque et constructive et se situant dans un climat de confiance et de respect mutuel. L'entretien d'évaluation du personnel de direction porte sur :

- les résultats professionnels obtenus au cours de l'année au regard d'une part, des objectifs annuels qui lui ont été assignés l'année précédente, en tenant compte des missions pluriannuelles, et d'autre part des moyens mis à sa disposition et des conditions d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ;
- la détermination des objectifs annuels à atteindre pour l'année à venir en tenant compte des missions pluriannuelles ;
- ses besoins de formation compte tenu notamment de l'évolution de ses missions ;
- ses perspectives professionnelles en termes de carrière et de mobilité pour les deux prochaines années.

III. – MÉTHODOLOGIE DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

a) Le contenu du dossier d'évaluation

Il s'appuie sur deux documents :

- le dossier « établissement » qui comprend les fiches 1 et 2. Elles concernent le bilan de l'année passée et les objectifs pour l'année à venir. Elles servent à préparer l'entretien d'évaluation de l'année suivante. Ces fiches sont conservées par l'évaluateur et l'évalué(e). Elles peuvent être produites, le cas échéant, lors d'un recours devant la commission administrative paritaire nationale ;
- le dossier « CNG » qui regroupe les fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2. Elles constituent le compte rendu d'évaluation. Une copie de celles-ci est conservée par l'évaluateur et l'évalué(e). L'original est transmis au centre national de gestion pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

b) Description du poste occupé par l'agent et principales actions menées au cours de la période évalué(e)

Ces rubriques sont remplies par l'évaluateur de façon précise et concise. Elles permettent de situer le directeur dans l'emploi qui lui est confié et constituent un élément d'aide à la définition de son degré de responsabilités dans l'accomplissement des missions de l'établissement.

Elles permettent également de mettre en perspective son activité et son environnement de travail, les moyens qui lui sont alloués et donc, d'objectiver les conditions dans lesquelles il a exercé ses missions pour l'année écoulée.

c) L'évaluation des résultats professionnels

L'évaluateur doit apprécier les résultats atteints, les réussites ou les insuffisances ainsi que les raisons qui sont à l'origine des éventuels écarts avec les résultats attendus. Ces derniers sont ceux définis au regard des objectifs fixés pour l'année en cours lors de l'entretien de l'année précédente.

d) La détermination des objectifs de l'année à venir

Le directeur se voit fixer des objectifs annuels qui se situent dans le cadre des objectifs de l'établissement. Il est indispensable qu'il replace son activité dans les politiques menées par l'établissement afin de lui permettre de prendre la mesure de son action et de son positionnement dans l'établissement compte tenu de la complexité du contexte qui le caractérise. Il s'agit là d'une démarche fondamentale de gestion des ressources humaines.

Les objectifs annuels assignés doivent être clairs et réalistes, c'est-à-dire :

- mesurables : les résultats seront quantifiables (indicateurs) ou observables (compétences) ;
- accessibles : tant en terme de niveau de responsabilités, de compétences, que de moyens attribués ;
- discutés : ils ne sont pas juridiquement et statutairement négociés. Ils résultent d'un échange entre l'évaluateur et l'évalué(e) ;
- réalisables : en terme de délais, de calendrier de mise en œuvre et de modalités d'évaluation, des moyens mis à disposition et du contexte de l'établissement.

Ces objectifs s'articulent autour des missions principales confiées. Ils concernent les priorités d'action pour l'année à venir, l'évolution éventuelle des fonctions, des attributions, ou des tâches du directeur et les résultats qu'il lui est demandé d'atteindre. Ils peuvent aussi inclure des objectifs d'amélioration de l'activité.

e) Souhaits d'évolution professionnelle et/ou de mobilité

L'évalué(e) indique ses vœux d'évolution professionnelle et/ou de mobilité pour les deux prochaines années. Cependant l'expression de desiderata de mobilité géographique du directeur dans le support d'évaluation ne se substitue pas aux procédures existant en matière de mutation des personnels de direction.

L'évaluateur peut apprécier les dominantes professionnelles de l'évalué(e) et formuler les appréciations et conseils qui lui semblent utiles.

Pour autant, la mobilité ne doit pas avoir, pour l'évalué(e), un caractère pénalisant dans la procédure d'évaluation et dans l'attribution du taux de sa part variable.

Il définit avec l'intéressé(e), de manière précise, les fonctions qu'il doit exercer de façon à procéder à un rapprochement avec les compétences qu'il a acquises du fait de son expérience passée et avec celles qui lui seront nécessaires pour son évolution professionnelle.

A cette occasion, l'évaluateur se doit également d'identifier les points sur lesquels il lui paraît utile que le directeur renforce particulièrement son effort. Il s'agit ainsi de déceler les compétences qui pourraient être développées.

L'évaluateur doit veiller à ce que les améliorations de compétences soient accessibles au directeur et ne relèvent pas de décisions appartenant à d'autres en la matière.

Pour cela, il doit prendre en compte l'organisation de l'établissement, le champ d'intervention de son collaborateur, la définition de son degré de responsabilité, l'environnement matériel et logistique, etc.

f) Observations éventuelles du directeur sur la conduite de l'entretien

L'évalué(e) peut, s'il l'estime nécessaire, compléter le support d'évaluation par ses observations sur la conduite de l'entretien et son contenu.

L'ensemble des rubriques de commentaires et observations du directeur évalué est au besoin renseigné de façon manuscrite après que l'évaluateur, ayant rempli l'ensemble des autres rubriques, lui aura remis, dans un délai qui ne peut pas excéder 1 mois, le compte rendu qu'il aura lui-même signé (ou contresigné dans le cas où la conduite de l'entretien a été déléguée).

Le directeur dispose d'un délai de 7 jours ouvrés et hors congés de toute nature à compter de la remise du document, afin de le signer pour attester qu'il en a pris connaissance et qu'il a bien bénéficié du temps requis pour formuler ses remarques éventuelles. Il n'est donc pas tenu de signer le compte rendu d'entretien dès sa remise par l'évaluateur.

A la fin de l'entretien, un moment privilégié doit être réservé à l'évalué(e) pour lui permettre d'exprimer ses perspectives et ses attentes professionnelles dans sa relation avec l'évaluateur, incluant si nécessaire des propositions d'amélioration des relations entre la direction départementale des affaires sanitaires et sociales et l'établissement (pour les chefs d'établissement), des propositions d'amélioration des relations entre le chef d'établissement et ses adjoints ou entre les adjoints (pour les directeurs-adjoints).

Lorsque le document a été signé par l'évaluateur et l'évalué(e), chacun en garde une copie. Le dossier CNG original (fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2) est transmis au Centre national de gestion pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

g) Mobilité ou affectation en cours d'année

Dans le cas où un directeur quitte son poste en cours d'année, celui-ci est évalué au titre de l'établissement où sa durée d'affectation a été la plus longue. En cas de première affectation ou en cas de départ en cours d'année autre que la mutation, le détachement ou la mise à disposition, il est évalué au titre de l'année en cours quelle que soit sa durée afin notamment de permettre l'attribution d'une part variable de la prime de fonction, au prorata du temps d'activité dans l'établissement considéré.

h) Conséquences de l'évaluation sur le régime indemnitaire

Comme le prévoit le décret n° 2007-1936 du 26 décembre 2007 modifiant le décret n° 2005-1095 du 1^{er} septembre 2005 relatif à l'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1^o, 2^o et 3^o) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière (article 5) le décret n° 2007-1938 du 26 décembre 2007 relatif au régime indemnitaire du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière, la part variable de la prime de fonction attribuée au personnel de direction est le résultat étroit de l'évaluation de ce dernier.

La modulation de cette part variable et si possible le montant correspondant doivent impérativement être communiqués à l'évalué(e) à l'issue de l'entretien d'évaluation et confirmés par courrier dans le délai d'un mois par l'évaluateur, une copie dudit courrier étant dans toute la mesure du possible communiquée au centre national de gestion avec le dossier d'évaluation.

i) Propositions d'inscription au tableau d'avancement

Les conditions d'ancienneté et de mobilité requises pour bénéficier d'un avancement de grade (hors classe) sont régies par l'article 24 du décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007. Celles-ci sont les suivantes :

- avoir atteint le 5^e échelon du grade de la classe normale et justifier de cinq années de services effectifs dans le corps ;
- avoir exercé, depuis l'accès dans le corps, dans au moins deux établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 2006.

Les périodes de détachement et de mise à disposition d'une quotité au moins égale à 50 %, d'une durée supérieure à douze mois, pendant l'année civile précédant celle au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement sont prises en compte (exemple pour le tableau d'avancement 2010, pendant toute l'année 2009), impliquant alors d'être dans cette position le 1^{er} janvier 2009 au plus tard.

Les directeurs qui remplissent ces conditions statutaires, doivent, pour être inscrits au tableau d'avancement, faire l'objet d'une proposition d'inscription et d'une évaluation en cohérence avec cette proposition d'inscription.

J'appelle à ce sujet votre attention sur l'importance de la motivation de la proposition ou de la non proposition d'inscription qui doivent être faites en cohérence avec l'évaluation. Ainsi, par exemple, la jeunesse, l'arrivée récente dans un poste ou une mutation prochaine ne peuvent en aucun cas justifier, à eux seuls, un refus d'inscription au tableau d'avancement. Le nouveau statut mis en place par le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 ne fixe en effet plus de quotas pour l'accès à la hors classe, mais uniquement des critères d'ancienneté, de mobilité et manière de servir.

La proposition d'inscription ou de non-inscription doit impérativement être motivée par l'évaluateur.

A cet égard, je rappelle que le tableau d'avancement doit être établi au plus tard le 15 décembre précédant l'année d'établissement dudit tableau. Il a donc lieu de transmettre au département de gestion des directeurs du CNG vos propositions d'inscription ou de non inscription, en temps utile.

PRIME DE FONCTION

I. – MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DE LA PRIME DE FONCTION

La prime de fonction est composée d'une part fixe et d'une part variable dont les montants varient selon la classe ou l'emploi détenu par le bénéficiaire et les fonctions exercées. Ils ont été fixés par arrêté ministériel du 26 décembre 2007, publié au *Journal officiel* du 30 décembre 2007.

a) La part fixe

Elle est attribuée de manière automatique à tous les directeurs. Cette part fixe peut être modifiée en cours d'année en cas de changement de grade, qui conduit à l'évolution de son montant, ou en cas d'exercice de fonctions différentes.

Sous réserve d'une décision interne des établissements, la part fixe peut être versée mensuellement. Elle peut également être versée sous toute autre forme, décidée par le chef d'établissement (trimestrielle, semestrielle ou annuelle). De même, elle peut être versée au cours de l'année au titre de laquelle elle est attribuée.

b) La part variable

Elle est modulée dans une fourchette de plus ou moins 20 % du montant maximum prévu pour la classe et l'emploi auxquels appartient le bénéficiaire et dans la limite dudit de ce plafond.

La modulation de la part variable tient compte notamment, de la nature des fonctions et des responsabilités exercées, de la manière de servir et des résultats obtenus par le directeur d'hôpital, appréciés au terme de son évaluation.

Le montant des attributions individuelles de la part variable de la prime de fonction est déterminé par l'autorité ayant pouvoir d'évaluation au sens du décret portant dispositions relatives à l'évaluation des personnels précités, à savoir :

- le directeur de l'agence régionale de l'hospitalisation (DARH) pour les directeurs chefs d'établissements, mentionnés au 1^o de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 et figurant sur la liste fixée par arrêté ministériel du 22 avril 2008 ;
- le préfet pour les directeurs, chefs d'établissements mentionnés aux 2^o à 6^o de la loi du 9 janvier 1986 ;
- le directeur, chef d'établissement pour les directeurs adjoints.

La modulation de la part variable doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année. Toute baisse du montant de la part variable de la prime de fonction, traduite par un taux négatif d'évolution, doit être justifiée par un rapport motivé remis au directeur concerné. La mobilité ne doit pas être, pour l'évalué(e), un critère pénalisant dans la procédure d'évaluation et dans l'attribution du taux de sa part variable.

La part variable peut être versée, soit dès qu'elle est déterminée, soit au plus tard à la fin du premier semestre de l'année civile suivant celle correspondant au service fait par le personnel de direction.

Pour une année civile donnée, lorsque la durée cumulée des congés de maladie excède 30 jours, un abattement proportionnel à la durée totale des congés de maladie est effectué sur le montant global de la prime de fonction accordé au personnel de direction (nombre total de jours arrêts maladie/360). Pour autant, la maladie ne saurait être, en elle-même, un motif de modulation du taux de la part variable. De même, les montants de la prime de fonction (part fixe et part variable) sont proratisés en fonction de la quotité de temps partiel accordée.

L'évolution de cette part variable et si possible le montant correspondant doivent être communiqués à l'évalué(e) à l'issue de l'entretien d'évaluation et impérativement confirmé par courrier dans le délai d'un mois par l'évaluateur.

c) Les modalités de calcul de la part variable pour les directeurs nouvellement recrutés ou réintégrés dans le corps

Le recrutement des personnels de direction peut intervenir en cours d'année du fait d'une nomination par détachement ou tour extérieur ou d'une réintégration à l'issue d'un détachement ou d'une disponibilité :

- afin de ne pas pénaliser les nouveaux directeurs recrutés par détachement ou par tour extérieur, dans le calcul du taux de la part variable de leur prime de fonction due au titre l'année de leur recrutement, l'évaluateur doit effectuer une simulation pour l'ensemble de l'année antérieure sur la base du régime indemnitaire qui leur était applicable, afin de déterminer le montant de la part variable de référence ;
- afin de déterminer le montant de la part variable de référence des directeurs qui réintègrent leur corps, l'évaluateur doit effectuer une simulation pour l'ensemble de la dernière année d'activité précédant l'une des positions, autres que la mise à disposition, prévues par le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 modifié relatif à certaines positions des fonctionnaires hospitaliers.

Cette simulation permet de déterminer le montant total du régime indemnitaire que ces personnels de direction auraient perçu s'ils avaient été en fonction toute l'année antérieure à leur recrutement ou de leur réintégration.

La part variable ainsi déterminée permettra d'arrêter le montant de la part variable de l'année de leur recrutement. Pour autant, elle devra tenir compte d'une part du montant de l'ensemble du régime indemnitaire réellement perçu dans leur grade ou corps d'origine durant l'année précédant leur recrutement en qualité de directeur et d'autre part de la limite du plafond fixé par l'arrêté du 26 décembre 2007.

En ce qui concerne les nouveaux directeurs(trices) sortant de formation à l'EHESP et ayant pris leurs fonctions au 1^{er} janvier 2009 qui n'ont pas de régime indemnitaire antérieur, la détermination de la part variable de leur prime de fonction est par conséquent constituée uniquement du pourcentage d'évolution, déterminé comme pour les autres cadres de direction en référence à leur évaluation.

d) Les critères de l'évaluation

Qu'il s'agisse de l'évaluateur ou de l'évalué(e), il est important que l'un et l'autre connaisse les critères objectifs de la modulation de la part variable. Pour ce qui concerne les chefs d'établissement, trois considérations sont à croiser avec les critères figurant dans la fiche d'évaluation, à savoir :

- les résultats obtenus dans le pilotage de son établissement ;
- les résultats obtenus dans sa pratique managériale dont son aptitude au dialogue social et celle relative à l'évaluation de ses adjoints ou collaborateurs directs ;
- l'implication du directeur dans la mise en œuvre des politiques publiques nationales, régionales ou départementales.

Pour ce qui concerne les directeurs-adjoints, trois considérations sont également à croiser avec les critères figurant dans la fiche d'évaluation au regard de leurs champs d'attribution. Ce sont les suivants :

- les résultats obtenus dans le pilotage de sa mission ;
- les résultats obtenus dans sa capacité managériale dont son aptitude au dialogue social et celle relative à l'évaluation de ses collaborateurs directs ;
- l'implication du directeur-adjoint dans les projets de l'établissement et sa participation à la dynamique de gestion de l'établissement.

A cet égard, j'appelle votre attention sur le fait que la fixation du taux de part variable doit être le reflet de l'évaluation et en cohérence avec celle-ci et que des observations portant sur la jeunesse, l'arrivée récente ou le départ annoncé d'un directeur ne peuvent être valablement avancées pour déterminer le niveau de la part variable de la prime de fonction. De même la situation de l'établissement ne peut être un élément à charge ou à décharge d'un directeur que dans la mesure où celle-ci est liée à la gestion du cadre de direction concernée.

e) La grille d'évaluation liée aux résultats obtenus

Pour permettre une harmonisation des critères objectifs de la modulation de la part variable sur l'ensemble du territoire, une grille type est proposée dont chaque directeur évalué doit avoir pris connaissance préalablement au démarrage des entretiens. Celle-ci s'appuie sur les critères ayant permis l'évaluation des directeurs et affectant d'un coefficient chaque item retenu.

Quoi qu'il en soit, la somme des coefficients présentés et correspondant à la modulation de la part variable (plus ou moins 20 % du montant maximum prévu) doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année, en rappelant que toute baisse doit être justifiée par un rapport motivé remis au directeur concerné.

e-1) Les chefs d'établissements

RÉSULTATS OBTENUS DANS LE PILOTAGE DE SON ÉTABLISSEMENT 40 %

Définition et pilotage des objectifs stratégiques

Décision et arbitrage

Maîtrise de la technicité du poste

Dans le cadre de ces items, il est notamment tenu compte de la contribution à la définition, à la négociation et à la mise en œuvre des objectifs fixés, du pilotage stratégique et financier de l'établissement, du projet d'établissement dans toutes ses composantes, de l'implication dans le développement de la mise en œuvre des complémentarités et coopérations. L'évaluateur tient compte de la complexité du contexte que sont les difficultés de recrutement du personnel, les relations avec les élus, avec les partenaires sociaux, avec les usagers, etc. ou tout autre élément de contexte.

RÉSULTATS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE 50 %

Animation et motivation de ses adjoints

Négociation

Conduite de projet et accompagnement du changement

Communication

La capacité à évaluer ses adjoints et collaborateurs participe à l'évaluation du directeur.

IMPLICATION DU DIRECTEUR DANS LA MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES PUBLIQUES
NATIONALES ET/OU RÉGIONALES ET DÉPARTEMENTALES 10 %

e-2) Les directeurs adjoints

RÉSULTATS OBTENUS DANS LE PILOTAGE DE SA MISSION 50 %

Définition et mise en œuvre des objectifs stratégiques

Arbitrage et décision

Maîtrise de la technicité de son poste

Dans le cadre de ces items, il est notamment tenu compte de la contribution à la définition et à la mise en œuvre des objectifs de l'établissement. L'évaluateur doit intégrer la complexité du contexte que sont les difficultés de recrutement du personnel, les relations avec la communauté médicale, avec les élus, avec les partenaires sociaux, avec les usagers, etc.

RÉSULTATS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE 40 %

Animation et motivation de ses équipes

Négociation

Communication

Conduite de projet et accompagnement du changement

La capacité à évaluer ses collaborateurs participe à l'évaluation du directeur-adjoint.

IMPLICATION DU DIRECTEUR ADJOINT DANS LES OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT
ET PARTICIPATION À LA DYNAMIQUE DE L'ÉQUIPE DIRECTION 10 %

Pour l'application de cette grille type, vous vous reporterez aux exemples ci-dessous :

Exemple pour un directeur, chef d'établissement

Vous estimez qu'un chef d'établissement a obtenu des résultats dans le pilotage de son établissement à hauteur de 80 % des 40 %, il obtient donc 6 % de la part variable.

Vous estimez qu'un chef d'établissement a obtenu des résultats dans sa pratique managériale à hauteur de 50 % des 50 %, il obtient donc 5 % de la part variable.

Par ailleurs, s'il s'est complètement impliqué dans la mise en œuvre des politiques publiques nationales et/ou régionales, il obtient donc 2 % de la part variable (100 % des 10 %).

Au total, la part variable est de $6 + 5 + 2 = 13$ %.

Exemple pour un directeur adjoint

Le chef d'établissement estime que son adjoint a obtenu des résultats dans le pilotage de sa mission à hauteur de 80 % des 50 %, il obtient donc 8 % de la part variable.

Le chef d'établissement estime que son adjoint a obtenu des résultats dans sa pratique managériale à hauteur de 50 % des 40 %, il obtient donc 4 % de la part variable.

Le chef d'établissement estime que son adjoint s'est complètement impliqué dans les objectifs de l'établissement et qu'il participe totalement à la dynamique de l'équipe de direction, il obtient donc 2 % de la part variable.

Au total, la part variable est de $8 + 4 + 2 = 14$ %.

La fixation d'un taux de part variable entre 0 % et - 20 % ne concerne que les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux qui ont particulièrement démérité : il vous appartient dès lors de justifier la baisse du montant de la part variable qui en résulte par un rapport circonstancié.

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX

DOSSIER C.N.G.

FICHE A

ANNÉE : 2009

M., Mme : **(rayer la mention inutile)**

NOM USUEL :

PRENOM :

NOM DE NAISSANCE :

DATE DE NAISSANCE : AGE :

SITUATION DE FAMILLE :

NOM, PRENOM ET DATE DE NAISSANCE DES ENFANTS :

-
-
-
-
-
-
-

DIPLOMES, LIEU ET DATE D'OBTENTION :

-
-
-
-
-

INTITULE DE LA FONCTION :

depuis le :

CATEGORIE DE L'ETABLISSEMENT :

VILLE D'AFFECTATION :

DATE D'INSTALLATION :

GRADE : directeur classe normale, directeur hors classe **(rayer les mentions inutiles)**

DATE D'ANCIENNETE DANS LE GRADE :

POSITION : , détachement, mise à disposition, recherche d'affectation **(rayer les mentions inutiles)**

DATE D'ANCIENNETE DANS LA POSITION :

ECHELON :

DATE D'ANCIENNETE DANS L'ECHELON :

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE A (suite)

ANNÉE : 2009

DESCRIPTION DU POSTE PAR L'EVALUE(E)

Positionnement dans l'organigramme de direction de l'établissement :

Chef d'établissement

Directeur adjoint placé sous l'autorité du chef d'établissement

Autre

Missions générales du poste et principales activités :

NB : pour les directeurs chefs d'établissement => point général d'exécution pour l'année de référence, des missions confiées et des objectifs contractualisés, en référence au projet d'établissement, au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et, pour les directeurs chefs d'établissement sur emplois fonctionnels, à la lettre d'objectifs.

Appréciation de la complexité du contexte d'exercice du poste par l'évalué(e) au cours de l'année de référence	Appréciation de la complexité du contexte d'exercice du poste par l'évaluateur ou le cas échéant, La personne en charge de l'évaluation

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE A1

ANNÉE : 2009

RECUEIL D'AVIS PREALABLE SUR LA MANIERE DE SERVIR

Avis du Président du Conseil d'Administration ou du Président de l'organe délibératif dont dépend l'établissement n'ayant pas la personnalité morale (pour les seuls chefs d'établissement) :

Date :

Signature : (prénom, nom et qualité)

Je soussignée(e),
mentionnées.

, déclare avoir été informé(e) des informations ci-dessus

Date :

Signature de l'évalué(e):

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE B1

ANNÉE : 2009

APPRECIATION DE L'ÉVALUATEUR

- Bilan synthétique des résultats de l'année précédente (selon l'emploi occupé)

- Appréciations des compétences mises en oeuvre dans l'année:

I - Résultats obtenus dans le pilotage de l'établissement (chefs) ou de la mission (adjoints)

I - 1. Définition et pilotage des objectifs stratégiques

I - 2. Décision et arbitrage

I - 3. Maîtrise de la technicité du poste

II - Résultats obtenus dans la pratique managériale

II - 1. Animation, motivation et évaluation des équipes

II - 2. Négociation

II - 3. Conduite de projet et accompagnement du changement

II - 4. Communication

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE B2

ANNÉE : 2009

SOUHAITS EXPRIMÉS PAR L'ÉVALUÉ(E) POUR LES 2 PROCHAINES ANNÉES
Informations facultatives dans la perspective de la mise en place d'une bourse des emplois

Mobilité fonctionnelle souhaitée (à préciser)

Mobilité géographique souhaitée (à préciser) :

Accès à une chefferie d'établissement :

SOUHAITS DE FORMATION:

Formations souhaitées par l'évalué(e)	Observations de l'évaluateur ou de la personne responsable de la conduite de l'entretien d'évaluation si elle est différente de l'évaluateur
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Date :

Date

Signature de l'évalué(e) :

Signature : nom, prénom et qualité de l'évaluateur

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE C1

ANNÉE : 2009

BILAN SYNTHETIQUE PAR L'EVALUATEUR

Aptitudes professionnelles démontrées et perspectives d'évolution de carrière en indiquant la capacité à exercer des responsabilités supérieures :

DATE DE L'ENTRETIEN D'EVALUATION :

PROPOSITION DU TAUX DE PART VARIABLE 2009 FAITE A L'ISSUE DE L'ENTRETIEN D'EVALUATION :

Rappel du taux définitif de part variable pour l' année :

- 2008 :

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE C2

ANNÉE : 2009

DOSSIER CNG

**FICHE DE PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE pour
l'année 2010**

Mobilités effectuées par l'agent concerné depuis son accès au corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux :

Proposition d'inscription au Tableau d'Avancement 2010 : OUI/ NON/ SANS OBJET*

Avis motivé impératif en vue de proposition ou de non-proposition

** rayer les mentions inutiles - La notion "SANS OBJET" concerne les directeurs qui sont déjà hors classe ou les directeurs de classe normale qui ne remplissent pas les conditions statutaires*

Évaluateur : Directeur de l'Agence Régionale de l'Hospitalisation
Préfet
Chef d'établissement

Avis conforme à celui de la personne responsable de la conduite de l'entretien si elle est différente de l'évaluateur

Avis non conforme à celui de la personne responsable de la conduite de l'entretien si elle est différente de l'évaluateur
(dans ce cas, un nouvel entretien d'évaluation doit avoir lieu avec l'évaluateur)

Date :

Signature : (prénom, nom et qualité de l'évaluateur)

Observations éventuelles de l'évalué(e) sur les fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2 :

Date :

Signature :

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
- **Dossier ARH/DDASS pour les chefs d'établissement**
- **Dossier Etablissement pour les adjoints**

FICHE 1

ANNÉE : 2009

FICHE PREPARATOIRE A L'ENTRETIEN D'EVALUATION
Bilan des résultats de l'année précédente fondé sur l'autoévaluation exprimée par l'évalué(e)
Reprendre les objectifs validés de l'année précédente (4 pages maximum)

OBJECTIFS ET ACTIONS PRIORITAIRES DEFINIS	DELAI	CRITERES /INDICATEURS	RESULTATS OBTENUS
Observations de l'évalué(e)		Observations du D.A.R.H. ou du D.D.A.S.S. pour les chefs d'établissement. Observations du chef d'établissement pour les directeurs adjoints	
Date : Signature		Date : Signature (prénom, nom et qualité de l'évaluateur)	

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
- Dossier ARH/DDASS pour les chefs d'établissement
- Dossier Etablissement pour les adjoints

FICHE 2

ANNÉE : 2009

FICHE PREPARATOIRE A L'ENTRETIEN D'EVALUATION
définition des objectifs pour l'année à venir *par référence à la fiche B1 (2 pages maximum)*

OBJECTIFS ET ACTIONS PRIORITAIRES DEFINIS	DELAI	CRITERES D'EVALUATION
Observations du D.A.R.H. ou du D.D.A.S.S. pour les chefs d'établissement. Observations du chef d'établissement pour les directeurs adjoints	Observations de l'évalué(e)	
Date Signature (prénom, nom et qualité de l'évaluateur)	Date Signature	