

Circulaire DHOS/P 3 n° 2005-276 du 30 mai 2005 relative à la notation des directeurs d'établissements sociaux et médico-sociaux au titre de l'année 2005

30/05/2005

Date d'application : immédiate.

Référence : **décret n° 2001-1345 du 28 décembre 2001** portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière (Journal officiel du 30 décembre 2001).

Le ministre des solidarités, de la santé et de la famille à Mesdames et Messieurs les préfets de région (directions régionales des affaires sanitaires et sociales [pour information]) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (directions départementales des affaires sanitaires et sociales, directions de la santé et du développement social [pour mise en oeuvre]).

L'objet de la présente circulaire est de vous indiquer la procédure applicable à la notation des directeurs d'établissements publics sociaux et médico-sociaux.

Les opérations de notation pour 2005 se dérouleront selon les modalités précisées dans les fiches annexes auxquelles vous voudrez bien vous reporter.

Je vous remercie de diffuser la présente circulaire, qui fera l'objet d'une publication au Bulletin officiel du ministère des solidarités, de la santé et de la famille, à l'ensemble des établissements sociaux et médico-sociaux de votre département. Vous voudrez bien également prendre tous les contacts nécessaires avec les présidents de conseils d'administration et les présidents de conseils généraux, autorités des organes délibérants des services et établissements auprès desquelles exercent les directeurs, assurer à cette fin, la communication de la présente note et me faire part des difficultés suscitées pour son application.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur le respect des délais et des procédures en raison de leur incidence sur les avancements de grade de ces personnels.

Vous trouverez ci-joints les volets de notation, que je vous demande de me retourner dans les meilleurs délais. Je vous informe que la notation au titre de 2005 sera prise en compte pour l'établissement du tableau d'avancement à la hors-classe qui sera arrêté après avis de la commission administrative paritaire nationale lors de la réunion du 20 décembre 2005. Les réclamations concernant la notation sont également examinées au cours de cette réunion.

Vous trouverez, ci-joint, le tableau concernant votre département. C'est sur la base de cette nouvelle note définitive que vous fixerez la notation 2005.

Je vous remercie de l'attention toute particulière que vous porterez à la mise en oeuvre des présentes dispositions.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur de l'hospitalisation et de l'organisation des soins, J. Castex

1. Calendrier

Juin 2005 :

Envoi des documents par le ministère.

12 septembre 2005 (dernier délai) :

Retour des documents au ministère.

1^{re} quinzaine d'octobre 2005 :

Opérations de péréquation par le ministère.

25 et 26 octobre 2005 :

Envoi des notations chiffrées aux agents.

5 décembre 2005 (dernier délai) :

Retour des documents et des éventuelles réclamations.

NB : les réclamations doivent faire l'objet d'un double envoi :

- 1 exemplaire à la direction de l'hospitalisation et de l'organisation des soins - bureau P3 ;
- 1 exemplaire par la voie hiérarchique.

Le premier exemplaire doit parvenir impérativement avant le 5 décembre 2005 ; le second exemplaire le 12 décembre 2005.

La commission administrative paritaire nationale, appelée à statuer sur la notation 2005 et les avancements 2006, aura lieu le 20 décembre 2005.

2. Procédure d'évaluation

L'entretien d'évaluation

La procédure de notation repose sur l'entretien annuel d'évaluation qui précède, de façon obligatoire, l'établissement de l'appréciation et de la note chiffrée.

Il est rappelé que cet entretien doit être conduit par le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales pour les chefs d'établissement et par les chefs d'établissement pour les directeurs adjoints. Cet entretien a une double fonction :

- fixer en commun les objectifs prioritaires pour l'année 2006 ;
- analyser le bilan des actions menées pendant l'année écoulée.

Sa finalité est de permettre d'évaluer aussi objectivement que possible la qualité et l'efficacité du travail réalisé au regard des priorités définies, des moyens engagés et des résultats obtenus et de fixer une note chiffrée globale en fonction de cette évaluation.

Les supports d'évaluation

Les supports d'évaluation, joints en annexe à la circulaire, permettent de formaliser le contenu des entretiens qui ont été menés.

Ils comprennent 4 volets :

Le premier volet (A1) comporte la situation de l'agent quant à son état civil, son affectation actuelle, sa classe et son échelon.

Il est à compléter éventuellement par l'agent en ce qui concerne la situation familiale, les enfants (prénoms et date de naissance) et les diplômes.

Les fonctions exercées au cours de l'année doivent être précisées dans le cadre réservé à cet effet.

Doit être mentionné l'avis sur la valeur professionnelle des fonctionnaires évalués, formulé soit par le président du conseil d'administration, soit par le président du conseil général lorsque l'établissement n'a pas la personnalité morale ; cet avis doit être recueilli avant l'entretien d'évaluation avec l'intéressé et communiqué à ce dernier.

Le deuxième volet (A2), qui est destiné à recueillir et formaliser le contenu de l'entretien annuel d'évaluation, doit être revêtu du nom et de la signature de l'autorité ayant mené l'entretien. Sur ce volet, il conviendra de faire apparaître la situation statutaire : T (titulaire), D (détaché dans l'emploi), I (intégré).

Il précise obligatoirement la date de l'entretien d'évaluation.

Il comporte une appréciation générale faisant apparaître le bilan des résultats obtenus, un avis sur les capacités et aptitudes du fonctionnaire évalué au regard du poste occupé et, le cas échéant, un avis sur son aptitude à occuper un emploi de la classe supérieure.

Ce document mentionne, pour les fonctionnaires inscriptibles au tableau d'avancement la proposition ou la non-proposition. Dans l'un ou l'autre cas, cet avis doit être motivé.

Ce document doit faire apparaître la proposition de note chiffrée fixée par l'évaluateur et être communiqué à l'intéressé pour signature et observations éventuelles.

Les directeurs pour lesquels cette procédure n'aura pas été respectée pourront être amenés à présenter des recours qui entraîneront de fait la mise en oeuvre d'une nouvelle procédure conforme aux dispositions réglementaires.

Un volet (A2 bis) concerne la formation.

Il comprend 3 rubriques :

- l'évaluation des besoins de formation des directeurs d'établissements sociaux et médico-sociaux par le notateur ;
- les besoins en formation exprimés par les directeurs d'établissements sociaux et médico-sociaux ;
- les formations déjà effectuées et éventuellement les activités de formateur.

Le troisième volet (A3) est destiné à compléter éventuellement les avis figurant sur le second volet.

La note chiffrée provisoire proposée sur le volet (A2) par les directeurs départementaux des affaires sanitaires et sociales pour les chefs d'établissement peut être éventuellement modifiée par les préfets sur ce volet.

De même, la note chiffrée provisoire proposée sur le volet (A2) par les chefs d'établissement pour leurs adjoints peut être également modifiée par les directeurs départementaux des affaires sanitaires et sociales et/ou les préfets sur ce volet. Celui-ci doit être obligatoirement communiqué aux intéressés.

3. Propositions d'avancement

La proposition d'inscription au tableau d'avancement à la hors classe ou la non-proposition doit être motivée.

Il conviendra que vous classiez par ordre de mérite les candidats proposés.

J'ajoute qu'il n'existe pas de quota départementaux et que l'ensemble des agents promouvables peuvent faire l'objet d'une proposition si leur manière de servir le justifie.

J'appelle votre attention sur le fait que les fonctionnaires de catégorie A, détachés sur des emplois de directeurs d'établissements sociaux et médico-sociaux, peuvent désormais bénéficier d'un avancement de grade dans les conditions prévues aux articles 26 et 38 du décret précité du 28 décembre 2001.

Pourront accéder à la hors-classe au titre de 2006 les fonctionnaires appartenant à la classe normale depuis 8 ans au moins et comptant un an d'ancienneté dans le 7^e échelon de cette classe. J'insiste également sur l'obligation de mobilité prévue à l'article 23 du décret précité que vous devez apprécier avant de faire vos propositions d'inscription au tableau d'avancement.

Par ailleurs, pourront également accéder à la hors-classe les fonctionnaires détachés dans le corps de directeur d'établissement social et médico-social - s'ils justifient dans leur ancien corps, cadre d'emploi ou emploi, d'une durée de service au moins équivalente à celle qui est exigée des personnels de direction pour parvenir au grade et à l'échelon qui leurs sont attribués dans leur emploi de détachement.

4. Etablissement de la note chiffrée

Notes moyennes

Il convient de partir de la note définitive de l'agent, obtenue en 2004.

Hors classe : 21,99

Classe normale : 18,69

Première notation

CLASSE	CHEFS	NON CHEFS
Hors classe	19,50	19,00
Classe normale	17,50	17,00

Pour la première notation, la note doit être fixée par référence aux indications ci-dessus, en précisant que toute note inférieure doit également être accompagnée d'un rapport justificatif.

Seuls sont notés dans l'emploi de directeur les agents nommés antérieurement au 1^{er} juillet 2005.

<http://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dhosp-3-n-2005-276-du-30-mai-2005-relative-a-la-notation-des-directeurs-d-etablissements-sociaux-et-medico-sociaux-au-titre-de-lannee-2005/>

Les personnels de direction ayant changé d'affectation

La situation des intéressés ne doit en aucun cas être confondue avec celle des agents notés pour la première fois.

Lorsqu'un directeur appartenant à une classe depuis plusieurs années est muté dans un autre département, il est parfois difficile, après quelques mois, d'apprécier sa manière de servir. Si tel est le cas, le DDASS dont relève l'établissement d'accueil doit se rapprocher du DDASS dont relève l'établissement d'origine pour formuler cette appréciation.

Il est précisé également que la date à prendre en considération pour la notation est le 30 juin 2005. Toute personne mutée postérieurement à cette date est notée au titre de son ancienne affectation.

Indications sur la proposition de note chiffrée provisoire

L'augmentation moyenne d'un directeur dont la manière de servir est jugée tout à fait satisfaisante, est de 0,50.

Toute augmentation de notation supérieure 0,50 doit être particulièrement justifiée, voire, au-delà de 0,75 point, faire l'objet d'un rapport spécifique et circonstancié.

A contrario, tout maintien de notation doit être justifié et une baisse de notation faire l'objet d'un rapport spécifique etcirconstancié.