

Circulaire DHOS/P 3/2002 n° 169 du 22 mars 2002 relative à la notation des directeurs d'établissements sociaux et médico-sociaux au titre de l'année 2001

22/03/2002

Date d'application : immédiate.

Textes de 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).

La ministre de l'emploi et de la solidarité, le ministre délégué à la santé à Madame 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 [pour mise en oeuvre])

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

Les opérations de notation pour 2001 se dérouleront selon les modalités précisées dans les fiches annexes auxquelles vous voudrez bien vous reporter.

La présente circulaire, qui fera l'objet d'une publication au Bulletin officiel du ministère de l'emploi et de la solidarité, devra être diffusée par vos soins à l'ensemble des établissements sociaux et médico-sociaux de votre département. Il vous appartient de prendre tous les contacts nécessaires avec les présidents de conseil d'administration et les présidents de conseil général, autorités des organes délibérants des services et établissements auprès desquelles exercent les directeurs, d'assurer à cette fin la communication de la présente note et de me faire part des difficultés suscitées pour son application.

Par ailleurs, je vous invite, compte tenu du retard pris dans la procédure de notation, à donner aux directeurs une avance sur la prime de service, calculée sur la base de la notation de 2000, sauf dans les cas où vous estimeriez que la manière de servir des intéressés justifie une baisse de notation.

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 2001 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 27 juin 2002. Les réclamations concernant la notation sont également examinées au cours de cette réunion.

1. Calendrier

Fin mars 2002 : envoi des documents par le ministère.
13 mai 2002 (dernier délai) : retour des documents au ministère.
Fin mai 2002 : opérations de péréquation par le ministère.
5 juin 2002 : envoi des notations chiffrées aux agents.
18 juin 2002 (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 18 juin 2002 ; le second exemplaire le 20 juin 2002.

Les commissions administratives paritaires nationales, appelées à statuer sur la notation 2001 et les avancements 2002, aura lieu le 27 juin 2002.

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.

Je vous rappelle 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 2002 ;
- 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).

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 deuxième 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. Toute proposition doit faire l'objet d'un rapport sur lequel doivent figurer les éléments suivants :

- l'énoncé précis et détaillé des responsabilités et fonctions ;
- les caractéristiques de l'établissement ou service dirigé ;

- le projet de prise en charge réalisé ;
- les créations, rénovations, expérimentations, restructuration et redressement menés à leur terme.

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.

Je vous rappelle qu'en application de ce nouveau statut, les directeurs d'établissements sociaux et médico-sociaux de 1re et de 2e classes sont reclassés en classe normale à compter du 1er janvier 2002 (1).

Pourront accéder à la hors classe au titre de 2002, les fonctionnaires appartenant à la classe normale depuis huit ans au moins et comptant un an d'ancienneté dans le 7e 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.

4. Etablissement de la note chiffrée

Il convient de partir de la note définitive de l'agent, obtenue en 2000, pour proposer la note chiffrée de l'année 2001.

Notes moyennes

Hors classe : 24,02
1re classe : 21,69
2e classe : 20,15

Première notation

2e classe entre 19,00 et 19,50

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 1er juillet 2001.

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. Toute personne mutée postérieurement à cette date est notée au titre de son ancienne affectation.

Indications sur la proposition de note chiffrée provisoire

Toute augmentation de notation supérieure à 0,50 doit être particulièrement justifiée.

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

Pour les ministres et par délégation :

Par empêchement simultané du directeur de l'hospitalisation et de l'organisation des soins et du chef de service :

<http://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dhosp-32002-n-169-du-22-mars-2002-relative-a-la-notation-des-directeurs-d-etablissements-sociaux-et-medico-sociaux-au-titre-de-lannee-2001/>

Le sous-directeur des professions paramédicales et des personnels hospitaliers, B. Verrier

(1) Les décisions individuelles de reclassement vous seront très prochainement notifiées.