

Circulaire DHOS/P3 n° 2005-266 du 30 mai 2005 relative à la notation des directeurs d'établissements sanitaires et sociaux au titre de l'année 2005

30/05/2005

Date d'application : immédiate.

Référence :

Décret n° 2001-1343 du 28 décembre 2001 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires et sociaux de la fonction publique hospitalière (Journal officiel du 30 décembre 2001).

Le ministre des solidarités, de la santé et de la famille 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, 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 sanitaires et 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 sanitaires et sociaux de votre département.

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

Vous trouverez ci-joints les documents relatifs à la notation de ces personnels soit la liste des agents à noter ainsi que les supports d'évaluation. Je vous informe que la notation au titre de l'année 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 21 décembre 2005. Les réclamations concernant la notation seront également examinées au cours de cette réunion.

La liste des agents à noter comporte les notes obtenues en 2004 et c'est sur la base de la note définitive 2004 que vous proposerez la note 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

CALENDRIER

Juin 2005 : envoi des documents par le ministère.

12 septembre 2005 : retour des documents au ministère.

(dernier délai).

1^{re} quinzaine d'octobre 2005 : opérations de péréquation par le ministère.

25 et 26 octobre 2005 : envoi des notations chiffrées aux agents.

1^{er} décembre 2005 retour des documents et des éventuelles.

(dernier délai) réclamations.

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

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

Le premier exemplaire doit parvenir impérativement avant le 14 novembre 2005 ; le second exemplaire avant le 1^{er} décembre 2005 au plus tard.

La commission administrative paritaire nationale, appelée à statuer sur la notation 2005 et les avancements 2005, aura lieu le 21 décembre 2005.

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, permettant 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 et sa classe.

Il est à compléter ou à modifier par l'agent dans les rubriques « situation de famille », « enfants » (prénoms et date de naissance), diplômes.

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

Doit être mentionné l'avis du président du conseil d'administration sur la valeur professionnelle des fonctionnaires évalués. Préalablement à l'entretien, il vous appartient de recueillir ces avis auprès des présidents des conseils d'administration. Ces avis sont communiqués aux intéressés.

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 figure l'échelon et l'ancienneté dans l'échelon ainsi que 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 sanitaires et sociaux par le notateur ;
- les besoins en formation exprimés par les directeurs d'établissements sanitaires et 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.

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.

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.

Je précise que ces dispositions sont complétées par les dispositions transitoires prévues aux articles 39, 40 et 41 et qui concernent les personnels issus de la 4^e classe, les personnels titularisés en application de l'article 44 du décret du 13 février 1996 et les personnels intégrés en application de l'article 26 du même décret.

Dans les trois cas, les services accomplis antérieurement à leur titularisation ou à leur intégration dans le corps des directeurs d'établissements sanitaires et sociaux doivent être appréciés au regard des dispositions des articles 23 et 26 du décret du 28 décembre 2001.

J'appelle également votre attention sur le fait que les fonctionnaires de catégorie A, détachés sur des emplois de directeurs d'établissements sanitaires et sociaux, peuvent désormais bénéficier d'un avancement de grade dans les conditions prévues aux articles 26 et 41 du décret précité du 28 décembre 2001.

Pourront donc accéder à la hors classe les fonctionnaires détachés dans le corps de directeur d'établissement sanitaire et 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.

ÉTABLISSEMENT DE LA NOTE CHIFFRÉE

Il convient de partir de la note définitive de l'agent, obtenue en 2004, pour proposer la note chiffrée de l'année 2005.

Notes moyennes

Hors classe : 20,66.
Classe normale : 19,66.

Premières notations

Classes	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 au tableau ci-dessus, en précisant que toute note inférieure doit être accompagnée d'un rapport justificatif.

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

La situation des intéressés ne doit en aucun cas être confondue avec celle des agents notés pour la première fois.
<http://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dhosp3-n-2005-266-du-30-mai-2005-relative-a-la-notation-des-directeurs-de-tablissements-sanitaires-et-sociaux-au-titre-de-lannee-2005/>

Les personnels de direction ayant changé d'affectation

Lorsqu'un agent appartenant à une classe depuis plusieurs années est mutés 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 rappelé 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

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