



Département de gestion des directeurs
Unité des directeurs d'hôpital
Personnes chargées du dossier :
Benoît MAGREZ
Tél : 01 77 35 62 08
Yolande KUNTU MENA
Tél : 01 77 35 62 09
Fax : 01 77 35 61 08
cng-unite.dh@sante.gouv.fr

La Directrice générale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs
généraux des agences régionales de
santé
(pour information et mise en œuvre)

Mesdames et Messieurs les directeurs
d'établissements publics de santé
(pour information et mise en œuvre)

NOTE D'INFORMATION N°CNG/DGD/UDH/2012/281 du 16 juillet 2012 relative à l'évaluation et à la prime de fonctions et de résultats des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique hospitalière au titre de l'année 2012.

NOR : AFSN1229609N

Validée par le Conseil National de Pilotage le 13 juillet 2012 - Visa CNP 2012-175

Publiée au BO : OUI

Déposée sur le site circulaire.legifrance.gouv.fr : NON

Date d'application : immédiate

Classement thématique : établissements publics de santé – personnel

RESUME :

Evaluation et régime indemnitaire des personnels de direction de la fonction publique hospitalière des établissements relevant de l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée.

MOTS CLES :

- Entretien d'évaluation,
- Evaluation des personnels de direction,
- Objectifs,
- Régime indemnitaire,
- Support d'évaluation

TEXTES DE REFERENCE :

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 2005-920 du 2 août 2005 modifié portant dispositions relatives à la direction de certains établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée;
- Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée ;
- Décret n° 2005-922 du 2 août 2005 modifié relatif aux conditions de nomination et d'avancement des emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée ;
- Décret n° 2005-932 du 2 août 2005 modifié relatif au régime indemnitaire des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée ;
- Décret n° 2005-1095 du 1^{er} septembre 2005 modifié relatif à l'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée.
- Décret 2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière.
- Arrêté du 9 mai 2012 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats applicables aux corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalières.
- Arrêté du 9 mai 2012 fixant la liste des indemnités relevant des exceptions prévues à l'article 7 du décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière.
- Circulaire n° DGOS/DGCS/2012/241 du 19 juin 2012 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats pour les personnels des corps de direction de la fonction publique hospitalière.

ANNEXES :

- ANNEXE I GUIDE DE L'EVALUATION
- ANNEXE II PRIME DE FONCTIONS ET DE RESULTATS
- ANNEXE III SITUATIONS PARTICULIERES
- ANNEXE IV SUPPORTS D'EVALUATION
- ANNEXE V MODELE DE NOTIFICATION
- ANNEXE VI EXEMPLES

PLAN DE LA NOTE

- I - Autorités compétentes
- II - Périodicité et mise en œuvre
- III- Recours
- IV - Bilan
- V - 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 (1° et 7°) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée est régi par les textes visés en référence.

La présente note concerne l'ensemble des personnels de direction issus du corps des directeurs d'hôpital, conformément à l'article 3 du décret n° 2005-1095 du 1^{er} septembre 2005 modifié. Elle précise les modalités d'application des dispositions réglementaires.

Elle comporte six annexes : l'annexe n° I est consacrée au guide de l'évaluation, l'annexe n° II à la prime de fonctions et de résultats (PFR), l'annexe n° III aux situations particulières, l'annexe n° IV aux supports de l'évaluation, l'annexe n° V aux modèles de notification de la PFR et l'annexe n° VI aux exemples.

I – AUTORITES COMPETENTES :

En application de l'article 65-2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, de l'article 44 de la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 et de l'article 2 du décret n° 2005-1095 du 1^{er} septembre 2005 modifié, relatif à l'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et du décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière, les autorités compétentes pour conduire les entretiens d'évaluation et déterminer le régime indemnitaire, sont :

- Le directeur général de l'agence régionale de santé (D.G.A.R.S.) pour les directeurs chefs d'établissement sur emplois fonctionnels ou non, des établissements relevant de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée et les secrétaires généraux de syndicat interhospitalier après avis du Président du Conseil de surveillance (ou du conseil d'administration).

Il peut charger les responsables des délégations territoriales ou l'un de ses principaux collaborateurs de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet.

Compte tenu de la place particulière au plan territorial des CHR/CHU et des établissements classés emploi fonctionnel, il est demandé au D.G.A.R.S. de conduire personnellement l'ensemble de leurs entretiens d'évaluation. En effet, ceux-ci lui permettent d'avoir une vision globale de l'offre de soins hospitalière au niveau de sa région et sont à mettre en perspective du renouvellement quadriennal de détachement en ce qui concerne les emplois fonctionnels.

Pour le cas où un établissement social relevant de la compétence du Préfet serait dans le cadre d'une direction commune associé avec un établissement public de santé, il appartient au directeur général de l'agence régionale de santé concernée de fixer les entretiens d'évaluation, après avis du président de l'assemblée délibérante.

- Le directeur général ou le directeur, chef d'établissement ou le secrétaire général du syndicat interhospitalier pour les directeurs adjoints sur emplois fonctionnels ou non.

Le directeur général de C.H.R./C.H.U. peut charger le secrétaire général ou le directeur général adjoint ou le directeur de groupe hospitalier / sous-directeur (à l'AP/HP) de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet.

II- PERIODICITE 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 devront être transmis à l'ensemble des évaluateurs, par les directeurs généraux des agences régionales de santé (DGARS) ou par l'autorité compétente de l'Etat dans le département.

Je rappelle par ailleurs que, en ce qui concerne les directeurs, chefs d'établissements et les secrétaires généraux de syndicat interhospitalier, l'avis du (ou des) président(s) du conseil de surveillance ou conseil(s) d'administration (Fiche A1) doit être sollicité au préalable et communiqué au directeur concerné avant l'entretien d'évaluation.

Pour permettre aux deux parties de préparer l'entretien d'évaluation, la date de celui-ci est fixée d'un commun accord et les documents support de l'évaluation sont transmis **au moins quinze jours à l'avance**.

L'évalué devra faire retour de ces documents au moins une semaine avant l'entretien d'évaluation.

Il en va de même bien entendu en ce qui concerne les directeurs généraux des agences régionales de santé, vis-à-vis des directeurs occupant les fonctions de chef d'établissement.

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 liée aux résultats, qui doit nécessairement être en adéquation avec l'évaluation réalisée. Ce coefficient et le montant de la part liée aux résultats 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 selon le modèle joint en annexe V.

Font l'objet d'une évaluation, les directeurs, chefs d'établissement et les directeurs adjoints ayant exercé pendant au moins 6 mois au cours de la période évaluée de la période considérée.

Dans l'hypothèse où un changement de fonction ou d'affectation intervient au 1^{er} juillet de l'année considérée, l'autorité en charge de l'évaluation est celle qui était compétente pour les six premiers mois de l'année.

Je rappelle que l'évaluation ne doit pas porter sur la situation de l'établissement mais uniquement sur les compétences et le bilan de l'activité de l'évalué(e), au cours de la période considérée. A cet effet, il convient, d'une part, de dresser le bilan de l'année écoulée au regard des objectifs précédemment fixés et, d'autre part, de fixer à l'évalué(e) des objectifs clairs, précis et réalistes, pour l'année à venir.

De plus, pour les personnels remplissant les conditions d'accès au tableau d'avancement, il est indispensable de compléter la proposition d'inscription figurant sur la fiche C2 du support d'évaluation, en appuyant cette proposition (ou non-proposition) d'un avis motivé.

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, un dispositif de formation et d'accompagnement, complétant la formation initiale des directeurs d'hôpital dispensée en

matière d'évaluation, ou pour les directeurs d'hôpital qui n'auraient pas bénéficié d'un tel dispositif de formation, leur permettant d'acquérir les compétences nécessaires. Ces modules de formation sont ouverts aux évaluateurs côté ARS.

III – RECOURS

Le directeur évalué, dès lors qu'il a signé et pris connaissance de son évaluation, a la possibilité de demander une révision de celle-ci. Il peut également, dès qu'il en a eu notification, demander la révision de la part résultats de son régime indemnitaire.

Dans ce cas, l'évalué(e) présente, sans préjudice du recours gracieux, un recours devant la commission administrative paritaire nationale (C.A.P.N.).

Cette requête doit indiquer précisément les éléments d'appréciation dont la suppression ou la modification est demandée ou indiquer de façon motivée la réévaluation du coefficient demandé. Elle doit être présentée dans les deux mois suivant la date de notification des supports d'évaluation et/ou de la notification de coefficient de la part résultats, à peine de forclusion et formulée par lettre adressée au président de la C.A.P.N. sous couvert de l'évaluateur. Ce dernier transmet la demande au centre national de gestion (département de gestion des directeurs - unité de gestion des directeurs d'hôpital) après y avoir joint un rapport exposant les motifs sur lesquels il s'est fondé pour effectuer son évaluation.

Qu'il s'agisse d'un recours concernant l'évaluation, d'un recours concernant le montant de la part liée aux résultats ou enfin d'un recours concernant tant l'évaluation que le montant de la part liée aux résultats, l'évalué(e) est invité(e) à transmettre directement un double de sa demande au centre national de gestion, département de gestion des directeurs, unité de gestion des directeurs d'hôpital, afin de ne pas retarder le processus de saisine de l'instance paritaire. Ce dernier recevra alors un accusé de réception lui notifiant l'engagement du processus.

Le recours est présenté devant la CAPN correspondante à son grade, l'avis donné est transmis à l'évaluateur qui doit notifier sa décision à l'évalué et l'informer des voies de recours. Une copie de cette notification est transmise au centre national de gestion pour information de la CAPN.

Il est à noter que la part liée aux fonctions de la PFR ne peut faire l'objet d'un recours devant la CAPN. Néanmoins, elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité compétente, voire d'un recours contentieux.

IV – BILAN

Un bilan de la campagne d'évaluation et un bilan de l'attribution de la prime de fonctions et de résultats sont présentés au comité consultatif national.

Dans cette perspective les D.G.A.R.S., 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.**

Ce bilan est porté à la connaissance des évaluateurs.

V- RETOUR DES SUPPORTS D'EVALUATION

Les supports d'évaluation **finalisés et signés** (dossier C.N.G.) devront être transmis exclusivement par voie postale à l'adresse suivante :

CENTRE NATIONAL DE GESTION

**Département de gestion des directeurs
unité de gestion des directeurs d'hôpital
21B, rue Leblanc
75015 PARIS**

accompagnés d'une copie de la notification du montant de la part liée aux résultats pour l'année considérée.

L'évaluation ayant été réalisée au plus tard avant le 1^{er} octobre de l'année 2012, chaque évaluateur, compte tenu des éventuels recours qui peuvent intervenir devant la C.A.P.N. doit renvoyer expressément les supports d'évaluation (**fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2**) **pour le 1^{er} novembre 2012**, dernier délai.

A cet égard, j'appelle notamment votre attention sur la nécessité de disposer de ces éléments impérativement, afin de permettre au CNG de préparer entre autres, le tableau d'avancement à la hors classe (sur la base des éléments contenus dans la fiche C2), qui doit être présenté, pour avis, à la CAPN.

Vous voudrez bien m'informer des difficultés rencontrées à l'occasion de sa mise en œuvre.

La directrice générale du
centre national de gestion

Signé

Danielle TOUPILLIER