



Le principe de l'évaluation des directeurs généraux de centre hospitalier régional 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, qui vient compléter le dispositif d'évaluation des personnels de direction objet de la note du 9 juillet visée en référence, concerne les directeurs généraux de CHR-CHU. Elle comporte une annexe relative aux supports d'évaluation. 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 à compter de la mi-novembre de chaque année et avec un objectif d'achèvement des entretiens en janvier de l'année n+1.

Les entretiens d'évaluation sont conduits par la directrice de l'hospitalisation et de l'organisation des soins par délégation du ministre chargé de la santé, chargé à vous de produire une proposition d'objectifs détaillés pour l'année n+1, élaborée en concertation avec le directeur général du CHU. Cette proposition d'objectifs sera transmise à la DHOS avant l'entretien d'évaluation et communiquées par vos soins à chaque directeur général.

Pour permettre aux deux parties de préparer l'entretien d'évaluation, la directrice de l'hospitalisation et de l'organisation des soins fixe d'un commun accord, avec le directeur général, la date de cet entretien au moins huit jours à l'avance.

L'avis du président du conseil d'administration est requis. Chacun d'entre vous sollicite cet avis auprès du président du conseil d'administration et en informe concomitamment le directeur général. L'entretien d'évaluation se déroule impérativement sans présence d'un tiers.

Vous voudrez bien préparer cet entretien à la faveur d'une rencontre préalable avec chaque directeur général avec les intéressés permettant de compléter les documents supports annexés à la présente note et plus particulièrement les volets 1 et 2 (fin de lissage) correspondant aux résultats obtenus au regard des objectifs fixés pour 2008, et aux propositions d'objectifs pour 2009, ceci en cohérence avec la proposition d'objectifs détaillés pour l'année n+1.

Afin que cette rencontre préalable se déroule dans les meilleures conditions, vous êtes invités à communiquer aux directeurs généraux les documents supports de l'évaluation au moins quinze jours à l'avance. Ces derniers devront vous en faire retour, dûment complétés, au moins une semaine avant la date de la rencontre préalable que je vous invite à programmer avant le 15 octobre prochain dans toute la mesure du possible.

A cette occasion, vous veillerez à vous assurer de la précision des objectifs, les résultats devant être mesurables tout particulièrement en ce qui concerne l'évolution vers l'équilibre financier de l'établissement, au regard notamment des projets pluriannuels.

Après cette rencontre préalable, ces documents support, accompagnés si possible de l'avis du président du conseil d'administration, de la proposition d'objectifs détaillés pour l'année n+1 et dûment complétés par l'appréciation générale du directeur de l'ARH (fiche A2), seront transmis au Centre national de gestion par vos soins pour le 15 octobre 2008 au plus tard, en vue de leur communication à la directrice de l'hospitalisation et de l'organisation des soins, qui programmera alors les entretiens d'évaluation avec chaque directeur général à compter de la mi-novembre 2008 comme indiqué ci-dessus.

A la fin de l'entretien d'évaluation avec la directrice de l'hospitalisation et de l'organisation de soins, l'intéressé(e) se verra notifier le pourcentage d'évolution de part variable le concernant en adéquation avec l'évaluation réalisée. L'évolution de la part variable fera l'objet d'une confirmation écrite par courrier de la directrice générale du Centre national de gestion avant la fin du premier trimestre de l'année suivante.

## II. – RE COURS

Dans le cas où un directeur général 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 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.

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 de la notification du taux de sa part variable à peine de forclusion et formulée par lettre adressée au président de la CAPN sous votre couvert et sous celui de la directrice de l'hospitalisation et de l'organisation des soins, en sa qualité d'autorité en charge de l'évaluation.

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'hôpital.

### III. – RETOUR DES SUPPORTS D'ÉVALUATION

Les éléments d'évaluation finalisés et signés tels que rappelés ci-dessus 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'hôpital, 21 B, rue Leblanc, 75015 Paris.

L'évaluation par la directrice de l'hospitalisation et de l'organisation des soins sera réalisée à compter de la mi-novembre 2008.

Je vous rappelle donc la nécessité de transmettre, au Centre national de gestion, en temps utile, l'ensemble des éléments demandés, à savoir, dans toute la mesure du possible, pour le 15 octobre 2008, dernier délai.

S'agissant des directeurs généraux nommés dans le courant de l'année (année d'évaluation), il y a lieu de prendre en compte la lettre d'objectifs que tout nouveau directeur général recevra dans le cadre de sa prise de fonction.

Vous voudrez bien informer le Centre national de gestion, sous le présent timbre, des difficultés rencontrées à l'occasion de la mise en œuvre de la présente instruction.

*La directrice générale  
du Centre national de gestion,*

D. TOUPILLIER

## ANNEXE

---

EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.  
- dossier C.N.G. -

FICHE A

ANNÉE : 200

---

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 : Directeur(rice) général(e)

CATEGORIE DE L'ETABLISSEMENT (C.H.R./C.H.U.) :

VILLE D'AFFECTATION :

DATE D'INSTALLATION :

GRADE : directeur d'hôpital hors classe

DATE D'ANCIENNETE DANS LE GRADE :

POSITION : emploi fonctionnel

DATE D'ANCIENNETE DANS LA POSITION :

ECHELON :

DATE D'ANCIENNETE DANS L'ECHELON :

---

EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.

- dossier C.N.G. -

(suite) FICHE A

ANNÉE : 200

---

DESCRIPTION DU POSTE PAR L'EVALUE(E)

Missions générales du poste : *point général d'exécution pour l'année de référence, des missions confiées et des objectifs contractualisés en référence à la lettre d'objectifs, au projet d'établissement et au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.*

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 le directeur de l'A.R.H.

---

EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.  
- dossier C.N.G. -

ANNÉE : 200

FICHE A1

RECUEIL D'AVIS PREALABLE SUR LA MANIERE DE SERVIR

Avis du Président du Conseil d'Administration :

Date :

Signature :

---

Je soussigné(e),  
dessus mentionnées.

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

Date :

Signature de l'évalué(e):

---

EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.

- dossier C.N.G. -

ANNÉE : 200

FICHE A2

RECUEIL D'AVIS PREALABLE SUR LA MANIERE DE SERVIR

Avis du Directeur de l'ARH:

Date :

Signature :

---

Je soussigné(e),  
dessus mentionnées.

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

Date :

Signature de l'évalué(e):

---

## EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.

- dossier C.N.G. -

FICHE B 1

ANNÉE : 200

---

### APPRECIATION DE L'EVALUATEUR

Bilan synthétique des résultats de l'année précédente :

- Pilotage de la politique de l'établissement vis-à-vis des pouvoirs publics et des partenaires institutionnels (lettre d'objectifs, projet d'établissement, prise en compte du SROSS et mise en œuvre du CPOM, résultats financiers en termes d'évolution des dépenses et des recettes et d'évolution de la capacité d'autofinancement, exécution et respect des objectifs contractualisés dont objectifs conjoncturels (investissements, plans de santé publique, programmes divers...)).

- Pilotage de la politique de l'établissement vis-à-vis du patient (droits et information du patient, politique de relations avec les usagers, mise en œuvre des mesures relatives à la qualité, certification, EPP, gestion des risques, respect de l'environnement...).

- Pilotage de la politique de l'établissement vis-à-vis des personnels (management général, politique sociale et projet social, politique de contractualisation, prospective et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GRH, protocoles dans le domaine des ressources humaines, gestion et provisionnement des crédits pour les CET, les heures et le travail supplémentaires des personnels médicaux et hospitaliers....)).

- Autres engagements professionnels (à préciser)

EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.  
- dossier C.N.G. -

ANNÉE : 200

FICHE B 2

ANNEE : 200

## SOUHAITS EXPRIMES PAR L'EVALUÉ(E) POUR LES 2 PROCHAINES ANNÉES

Mobilité fonctionnelle souhaitée (à préciser) :

Mobilité géographique souhaitée (à préciser) :

#### Observations de l'évaluateur et souhaits de l'évalué(e)

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 et qualité de l'évaluateur :**

---

EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.  
- dossier C.N.G. -

ANNÉE : 200

FICHE C

BILAN SYNTHETIQUE PAR L'EVALUATEUR

Appréciation générale:

---

Evaluateur :

Directeur de l'Hospitalisation et de l'Organisation des Soins

Date :

Signature :

---

Observations éventuelles de l'évalué(e) sur les fiches A, A1, A2, B1, B2 et C :

Date :

Signature :

EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.  
- dossier C.N.G. -

ANNÉE : 200

FICHE 1

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 Directeur de l'ARH VALIDATION DU BILAN PAR LA DHOS	
Date : Signature	Date : Signature		

EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.  
- dossier C.N.G. -

ANNÉE : 200

FICHE 2

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 de l'évalué(e)	Observations de l'évaluateur VALIDATION DES OBJECTIFS PAR LA DHOS	
Date Signature	Date Signature	