

SANTÉ

ETABLISSEMENTS DE SANTÉ

Personnel

CNG
Centre national de gestion

Département de la gestion
des personnels de direction

Unité des directeurs d'établissements
sanitaires sociaux et médico-sociaux

Note d'information CNG/DGPD/D3S n° 2010-204 du 16 juin 2010 relative à l'évaluation et à la prime de fonction au titre de l'année 2010 des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (2° à 6°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière dans les établissements mentionnés au 1° de l'article 2 de la même loi, figurant sur l'arrêté de la ministre de la santé et des sports en date du 22 avril 2008, fixant la liste des établissements publics de santé dans lesquels les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux exercent leur fonction de directeur, ainsi que dans les établissements mentionnés aux 1° et 7° de la même loi en qualité de directeur adjoint

NOR : SASN1015949N

Validée par le CNP le 11 juin 2010 – Visa CNP 2010-87.

Date d'application : immédiate.

Résumé : évaluation et régime indemnitaire des personnels des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière, au titre de l'année 2010.

Mots clés : critères objectifs de la modulation de la part variable – entretien d'évaluation – évaluation des personnels de direction – régime indemnitaire – supports d'évaluation.

Références :

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- 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 (art. 5) ;
- Décret n° 2007-1926 du 26 décembre 2007 modifiant le décret n° 2005-920 du 2 août 2005 portant dispositions relatives à la direction de certains établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 modifié portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux ;
- Décret n° 2007-1938 du 26 décembre 2007 relatif au régime indemnitaire du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;
- Arrêté du 26 décembre 2007 portant application du décret n° 2007-1938 du 26 décembre 2007 relatif au régime indemnitaire du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière.

Annexes :

- Annexe I. – Guide de l'évaluation.
- Annexe II. – Prime de fonction.

Annexe III. – Support d'évaluation.

La directrice générale du Centre national de gestion à Mesdames et Messieurs les préfets de région ; directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les préfets de département ; directions départementales de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les directeurs généraux d'agence régionale de santé ; Mesdames et Messieurs les directeurs, chefs d'établissement.

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 (2° à 6°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, dans les établissements mentionnés au 1° de l'article 2 de la même loi, figurant sur l'arrêté de la ministre de la santé et des sports en date du 22 avril 2008, fixant la liste des établissements publics de santé dans lesquels les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux exercent leur fonction de directeur, ainsi que dans les établissements mentionnés aux 1° et 7° de la même loi en qualité de directeur adjoint, 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 concerne l'ensemble des personnels du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux. Elle comporte deux annexes, l'une relative à l'évaluation et l'autre relative à la prime de fonction, ainsi qu'une fiche de proposition d'inscription au tableau d'avancement. Elle précise les modalités d'application des dispositions réglementaires.

I. – AUTORITÉS COMPÉTENTES

En application de l'article 65-2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée 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° 2007-1938 du 26 décembre 2007 relatif au régime indemnitaire du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière, les autorités compétentes pour conduire les entretiens d'évaluation et déterminer le régime indemnitaire sont :

1. Pour les chefs d'établissement :

a) Les directeurs généraux des agences régionales de santé, pour les établissements mentionnés aux 1°, 2° et 3° de l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

b) Le représentant de l'État dans le département, pour les établissements mentionnés aux 4°, 5° et 6° de l'article 2 de la même loi, étant souligné que le projet de loi portant rénovation du dialogue social comprend, en l'état actuel des choses, suite à la présentation d'un amendement par le Gouvernement, une disposition modifiant l'article 65-2 susmentionné rétablissant la compétence du directeur général de l'agence régionale de santé pour les directeurs d'établissements mentionnés aux 1°, 2°, 3° et 5° de l'article 2, et ce afin de tenir compte de la compétence donnée à l'agence régionale de santé par le code de l'action sociale et des familles en ce qui concerne les établissements publics pour mineurs ou adultes handicapés ou inadaptés ;

2. Pour les directeurs adjoints : le directeur général ou le directeur, chef d'établissement ou le secrétaire général du syndicat interhospitalier.

II. – 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 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'État dans le département.

Les entretiens d'évaluation sont conduits par le directeur général de l'agence régionale de santé ou le représentant de l'État dans le département selon le type d'établissement concerné, conformément à la répartition mentionnée ci-dessus.

Le directeur général de l'agence régionale de santé peut charger les responsables des délégations territoriales, et le préfet les responsables des directions départementales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet.

Je rappelle par ailleurs que, en ce qui concerne les chefs d'établissements, l'avis du ou des présidents de conseil(s) d'administration, ou conseil de surveillance pour les établissements publics de santé (fiche A1), doit être sollicité au préalable et communiqué au directeur concerné.

Afin que l'entretien se déroule dans les meilleures conditions, la date de celui-ci est fixée d'un commun accord et les documents supports de l'évaluation doivent être 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. L'entretien se déroule impérativement sans présence d'un tiers.

À l'issue de l'entretien d'évaluation, l'intéressé(e) se voit attribuer le montant de sa part variable, qui doit nécessairement être en adéquation avec l'évaluation réalisée. La modulation de cette part variable et, si possible, le montant correspondant doivent impérativement être communiqués à l'évalué(e) à l'issue de l'entretien d'évaluation. Ils sont confirmés par courrier dans le délai d'un mois par l'évaluateur.

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

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'École des hautes études en santé publique de mettre en place, depuis l'automne 2009, un dispositif de formation et d'accompagnement, complétant la formation initiale des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux dispensée en matière d'évaluation, ou, pour les directeurs qui n'auraient pas bénéficié d'un tel dispositif de formation, leur permettant d'acquérir les compétences nécessaires.

III. – RECOURS

Le directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social 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 variable de son régime indemnitaire.

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

Cette requête, qui doit indiquer précisément les éléments d'appréciation dont la suppression ou la modification est demandée ou indiquer de façon motivée la réévaluation du taux demandé, doit être présentée dans les deux mois suivant la notification des supports d'évaluation et de la notification de taux de la part variable, à peine de forclusion, et formulée par lettre adressée au président de la CAPN sous couvert de l'évaluateur. Ce dernier transmet la demande au Centre national de gestion, département de gestion des personnels de direction, unité de gestion des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux 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 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'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, afin de ne pas retarder le processus de saisine de l'instance paritaire.

IV. – BILAN

Un bilan de la campagne d'évaluation et un bilan de l'évolution en pourcentage de la part variable de la prime de fonction sont présentés au comité consultatif national paritaire.

Dans cette perspective, les DGARS et les préfets, chacun pour ce qui les concerne, 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. Ces deux bilans sont portés à la connaissance des évaluateurs.

V. – RETOUR DES SUPPORTS D'ÉVALUATION

Les supports d'évaluation finalisés et signés (dossier CNG) devront être transmis exclusivement par voie postale à l'adresse suivante : Centre national de gestion, département de la gestion des

personnels de direction, unité de gestion des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, 21 B, rue Leblanc, 75015 Paris, accompagnés, dans la mesure du possible, d'une copie de la lettre de notification du montant et du taux de la part variable pour l'année considérée.

L'évaluation ayant été réalisée au plus tard avant le 1^{er} octobre 2010, chaque évaluateur, compte tenu des éventuels recours qui peuvent intervenir devant la CAPN, doit retourner expressément les supports d'évaluation (fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2) pour le 15 octobre 2010, dernier délai.

À cet égard, j'appelle notamment votre attention sur la nécessité de disposer de ces éléments impérativement pour cette date, afin de permettre au CNG de préparer le tableau d'avancement à la hors-classe pour l'année N + 1 (sur la base des éléments contenus dans la fiche C2), dont l'adoption doit intervenir le 15 décembre au plus tard.

Vous voudrez bien m'informer, sous le présent timbre, des difficultés rencontrées à l'occasion de sa mise en œuvre.

*La directrice générale
du Centre national de gestion,*
D. TOUPILLIER

ANNEXE I

GUIDE DE L'ÉVALUATION

I. – OBJECTIFS ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'évaluation vise à apprécier la valeur professionnelle du directeur dans l'emploi qu'il occupe. Deux objectifs sont essentiellement recherchés lors de la mise en œuvre de l'évaluation :

- d'une part, l'appréciation des résultats annuels constatés en fonction d'objectifs convenus antérieurement et, à cette occasion, la détermination précise des compétences et des qualités professionnelles du personnel évalué, compte tenu de la complexité du contexte professionnel de l'établissement ;
- d'autre part, l'objectif de conseiller, orienter et accompagner le professionnel en fonction de ses intérêts et compétences et des besoins de l'institution qui l'emploie, et de ses perspectives d'évolution professionnelle.

L'évaluation s'appuie donc sur la valorisation individuelle du directeur tout au long de sa carrière pour tendre vers une gestion des emplois et des compétences plus dynamique. Elle constitue un outil de communication et de gestion qui implique à la fois l'évaluateur et l'évalué(e).

L'évaluateur peut, dans ce cadre, apprécier notamment au travers des entretiens individuels qu'il mène les qualités professionnelles des directeurs, leur efficacité et leurs motivations. Il prend en compte leurs attentes dans le souci d'une adéquation réussie entre leurs compétences et le profil du poste occupé. À cette occasion, il peut détecter les capacités de l'évalué(e) à évoluer vers d'autres métiers et/ou d'autres fonctions.

L'évaluation doit donc porter non sur la situation de l'établissement mais sur la gestion du directeur et sur la part revenant à sa gestion dans la situation, bonne ou mauvaise, de la structure. Il importe donc que soient fixés aux personnels de direction, chef d'établissement ou adjoints, des objectifs clairs et réalisables dans le contexte, permettant d'en évaluer le bilan en fin d'exercice.

L'évalué(e) a la possibilité de s'exprimer de manière approfondie dans un cadre formalisé.

L'évaluation doit lui permettre de mesurer ses aptitudes, ses compétences et ses potentiels afin de les améliorer de manière continue. Elle le rend plus impliqué dans les modalités et l'accomplissement de ses missions. Elle permet de garder la trace des missions réalisées. Elle est un point d'appui pour son orientation et son évolution professionnelle. Elle doit être également l'occasion pour l'évaluateur d'accompagner le directeur évalué dans cette évolution.

L'évaluation présente l'intérêt pour tous les personnels de direction d'apprécier de manière objective le contexte dans lequel ils accomplissent leurs missions, dans le respect d'objectifs individuels et collectifs s'inscrivant dans la politique menée par l'établissement. C'est donc bien le directeur qui est évalué au travers de sa contribution professionnelle et de son engagement personnel, et non l'établissement au sein duquel il exerce.

L'évaluation doit être sincère et menée avec un grand souci d'objectivité. L'évaluateur est lui-même évalué sur la manière dont il conduit l'évaluation des personnels de direction qui relèvent de son autorité.

II. – DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

L'entretien d'évaluation doit se concevoir comme un moyen d'expression reposant sur une écoute réciproque et constructive et se situant dans un climat de confiance et de respect mutuel. L'entretien d'évaluation du personnel de direction porte sur :

- les résultats professionnels obtenus au cours de l'année au regard, d'une part, des objectifs annuels qui lui ont été assignés l'année précédente, en tenant compte des missions pluriannuelles, et, d'autre part, des moyens mis à sa disposition et des conditions d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ;
- la détermination des objectifs annuels à atteindre pour l'année à venir en tenant compte des missions pluriannuelles ;
- ses besoins de formation compte tenu notamment de l'évolution de ses missions ;
- ses perspectives professionnelles en termes de carrière et de mobilité pour les deux prochaines années.

III. – MÉTHODOLOGIE DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

a) Le contenu du dossier d'évaluation

Il s'appuie sur deux documents :

- le dossier « établissement », qui comprend les fiches 1 et 2. Elles concernent le bilan de l'année passée et les objectifs pour l'année à venir. Elles servent à préparer l'entretien d'évaluation de l'année suivante. Ces fiches sont conservées par l'évaluateur et l'évalué(e). Elles peuvent être produites, le cas échéant, lors d'un recours devant la commission administrative paritaire nationale ;

- le dossier « CNG », qui regroupe les fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2. Elles constituent le compte rendu d'évaluation. Une copie de celles-ci est conservée par l'évaluateur et l'évalué(e). L'original est transmis au Centre national de gestion pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

*b) Description du poste occupé par l'agent
et principales actions menées au cours de la période évaluée*

Ces rubriques sont remplies par l'évaluateur de façon précise et concise. Elles permettent de situer le directeur dans l'emploi qui lui est confié et constituent un élément d'aide à la définition de son degré de responsabilités dans l'accomplissement des missions de l'établissement.

Elles permettent également de mettre en perspective son activité et son environnement de travail, les moyens qui lui sont alloués et donc d'objectiver les conditions dans lesquelles il a exercé ses missions pour l'année écoulée.

c) L'évaluation des résultats professionnels

L'évaluateur doit apprécier les résultats atteints, les réussites ou les insuffisances, ainsi que les raisons qui sont à l'origine des éventuels écarts avec les résultats attendus. Ces derniers sont ceux définis au regard des objectifs fixés pour l'année en cours lors de l'entretien de l'année précédente.

d) La détermination des objectifs de l'année à venir

Le directeur se voit fixer des objectifs annuels qui se situent dans le cadre des objectifs de l'établissement. Il est indispensable qu'il replace son activité dans les politiques menées par l'établissement afin de lui permettre de prendre la mesure de son action et de son positionnement dans l'établissement compte tenu de la complexité du contexte qui le caractérise. Il s'agit là d'une démarche fondamentale de gestion des ressources humaines.

Les objectifs annuels assignés doivent être clairs et réalistes, c'est-à-dire :

- mesurables : les résultats seront quantifiables (indicateurs) ou observables (compétences) ;
- accessibles : en termes, tant de niveau de responsabilités, de compétences, que de moyens attribués ;
- discutés : ils ne sont pas juridiquement et statutairement négociés. Ils résultent d'un échange entre l'évaluateur et l'évalué(e) ;
- réalisables : en termes de délais, de calendrier de mise en œuvre et de modalités d'évaluation, des moyens mis à disposition et du contexte de l'établissement.

Ces objectifs s'articulent autour des missions principales confiées. Ils concernent les priorités d'action pour l'année à venir, l'évolution éventuelle des fonctions, des attributions ou des tâches du directeur et des résultats qu'il lui est demandé d'atteindre. Ils peuvent aussi inclure des objectifs d'amélioration de l'activité.

e) Souhaits d'évolution professionnelle et/ou de mobilité

L'évalué(e) indique ses vœux d'évolution professionnelle et/ou de mobilité pour les deux prochaines années. Cependant, l'expression de desiderata de mobilité géographique du directeur dans le support d'évaluation ne se substitue pas aux procédures existant en matière de mutation des personnels de direction.

L'évaluateur peut apprécier les dominantes professionnelles de l'évalué(e) et formuler les appréciations et conseils qui lui semblent utiles. Pour autant, la mobilité ne doit pas avoir, pour l'évalué(e), un caractère pénalisant dans la procédure d'évaluation et dans l'attribution du taux de sa part variable.

Il définit avec l'intéressé(e), de manière précise, les fonctions qu'il doit exercer de façon à procéder à un rapprochement avec les compétences qu'il a acquises du fait de son expérience passée et avec celles qui lui seront nécessaires pour son évolution professionnelle.

À cette occasion, l'évaluateur se doit également d'identifier les points sur lesquels il lui paraît utile que le directeur renforce particulièrement son effort. Il s'agit ainsi de déceler les compétences qui pourraient être développées.

L'évaluateur doit veiller à ce que les améliorations de compétences soient accessibles au directeur et ne relèvent pas de décisions appartenant à d'autres en la matière.

Pour cela, il doit prendre en compte l'organisation de l'établissement, le champ d'intervention de son collaborateur, la définition de son degré de responsabilité, l'environnement matériel et logistique, etc.

f) Observations éventuelles du directeur sur la conduite de l'entretien

L'évalué(e) peut, s'il l'estime nécessaire, compléter le support d'évaluation par ses observations sur la conduite de l'entretien et son contenu.

L'ensemble des rubriques de commentaires et observations du directeur évalué est au besoin renseigné de façon manuscrite après que l'évaluateur, ayant rempli l'ensemble des autres rubriques, lui aura remis, dans un délai qui ne peut pas excéder un mois, le compte rendu qu'il aura lui-même signé (ou contresigné dans le cas où la conduite de l'entretien a été déléguée).

Le directeur dispose d'un délai de sept jours ouvrés et hors congés de toute nature à compter de la remise du document, afin de le signer pour attester qu'il en a pris connaissance et qu'il a bien bénéficié du temps requis pour formuler ses remarques éventuelles. Il n'est donc pas tenu de signer le compte rendu d'entretien dès sa remise par l'évaluateur.

À la fin de l'entretien, un moment privilégié doit être réservé à l'évalué(e) pour lui permettre d'exprimer ses perspectives et ses attentes professionnelles dans sa relation avec l'évaluateur, incluant si nécessaire des propositions d'amélioration des relations entre la direction générale de l'agence régionale de santé ou la direction départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (pour les chefs d'établissement), des propositions d'amélioration des relations entre le chef d'établissement et ses adjoints ou entre les adjoints (pour les directeurs adjoints).

Lorsque le document a été signé par l'évaluateur et l'évalué(e), chacun en garde une copie. Le dossier « CNG » original (fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2) est transmis au centre national de gestion pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

g) Mobilité ou affectation en cours d'année

Dans le cas où un directeur quitte son poste en cours d'année, celui-ci est évalué au titre de l'établissement où sa durée d'affectation a été la plus longue. En cas de première affectation ou en cas de départ en cours d'année autre que la mutation, le détachement ou la mise à disposition, il est évalué au titre de l'année en cours quelle que soit sa durée, afin notamment de permettre l'attribution d'une part variable de la prime de fonction, au prorata du temps d'activité dans l'établissement considéré.

h) Conséquences de l'évaluation sur le régime indemnitaire

Comme le prévoit le 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 (art. 5) et le décret n° 2007-1938 relatif au régime indemnitaire applicable au corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière, la part variable de la prime de fonction attribuée au personnel de direction est le résultat étroit de l'évaluation de ce dernier.

La modulation de cette part variable et si possible le montant 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, une copie dudit courrier étant dans toute la mesure du possible communiquée au Centre national de gestion avec le dossier d'évaluation.

i) Propositions d'inscription au tableau d'avancement

Les conditions d'ancienneté et de mobilité requises pour bénéficier d'un avancement de grade (hors classe) sont régies par l'article 24 du décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 modifié. Celles-ci sont les suivantes :

- avoir atteint le 5^e échelon du grade de la classe normale et justifier de cinq années de service effectif dans le corps. Pour les fonctionnaires accueillis par voie de détachement dans le corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, en application de l'article 29 du décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007, « les services accomplis dans le corps d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps d'accueil pour les avancements d'échelon et de grade » ;
- avoir exercé, depuis l'accès dans le corps, dans au moins deux établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 2006.

En application du 4^e alinéa de l'article 24, « les périodes de détachement et celles de mise à disposition, pour au moins 50 % de l'activité prévues à l'article 34, d'une durée supérieure à douze mois, sont considérées comme un changement d'affectation, au sens de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, pour l'application des dispositions de l'alinéa précédent », relatives aux conditions de mobilité. Les périodes de disponibilité font, par ailleurs, l'objet d'un examen par le comité de sélection, qui statue sur leur éventuelle prise en compte au titre d'un changement d'affectation.

Les directeurs qui remplissent ces conditions statutaires doivent faire l'objet d'une proposition d'inscription ou d'une non-proposition dûment motivée et d'une évaluation en cohérence avec cette proposition.

L'attention des évaluateurs est appelée à ce sujet sur l'importance de la motivation de la proposition ou de la non-proposition d'inscription qui doivent être faites en cohérence avec l'évaluation. Ainsi, par exemple, la jeunesse, l'arrivée récente dans un poste ou une mutation prochaine ne peuvent en aucun cas justifier, à eux seuls, un refus d'inscription au tableau d'avancement. Le nouveau statut mis en place par le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 modifié ne fixe en effet plus de quotas pour l'accès à la hors classe, mais uniquement des critères d'ancienneté dans le grade, de mobilité et manière de servir.

À cet égard, je rappelle que le tableau d'avancement doit être établi au plus tard le 15 décembre précédant l'année d'établissement dudit tableau. Il y a donc lieu de transmettre au département de gestion des directeurs du CNG vos propositions d'inscription ou de non inscription, en temps utile.

ANNEXE II

PRIME DE FONCTION

I. – MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DE LA PRIME DE FONCTION

La prime de fonction est composée d'une part fixe et d'une part variable dont les montants varient selon la classe ou l'emploi détenu par le bénéficiaire et les fonctions exercées. Ils ont été fixés par arrêté ministériel du 26 décembre 2007, publié au *Journal officiel* du 30 décembre 2007.

a) La part fixe

Elle est attribuée de manière automatique à tous les directeurs. Cette part fixe peut être modifiée en cours d'année en cas de changement de grade, qui conduit à l'évolution de son montant, ou en cas d'exercice de fonctions différentes.

Sous réserve d'une décision interne des établissements, la part fixe peut être versée mensuellement. Elle peut également être versée sous toute autre forme, décidée par le chef d'établissement (trimestrielle, semestrielle ou annuelle). Elle est versée au cours de l'année au titre de laquelle elle est attribuée.

b) La part variable

Elle est modulée dans une fourchette de plus ou moins 20 % du montant maximum prévu pour la classe et l'emploi auxquels appartient le bénéficiaire et dans la limite de ce plafond.

La modulation de la part variable tient compte notamment de la nature des fonctions et des responsabilités exercées, de la manière de servir et des résultats obtenus par le personnel de direction, appréciés au terme de son évaluation.

Le montant des attributions individuelles de la part variable de la prime de fonction est déterminé par l'autorité ayant pouvoir d'évaluation au sens du décret portant dispositions relatives à l'évaluation des personnels précités, à savoir :

- le directeur général de l'agence régionale de la santé (DGARS) pour les directeurs, chefs d'établissement mentionnés aux 1^o à 3^o de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 et pour les établissements mentionnés au 1^o susvisé, ceux figurant sur la liste fixée par arrêté ministériel du 22 avril 2008 ;
- le représentant de l'État dans le département, pour les établissements mentionnés aux 4^o, 5^o et 6^o de l'article 2 de la même loi, étant souligné que le projet de loi portant rénovation du dialogue social comprend, en l'état actuel des choses, suite à la présentation d'un amendement par le Gouvernement, une disposition modifiant l'article 65-2 susmentionné rétablissant la compétence du directeur général de l'agence régionale de santé pour les directeurs d'établissements mentionnés aux 1^o, 2^o, 3^o et 5^o de l'article 2, et ce afin de tenir compte de la compétence donnée à l'agence régionale de santé par le code de l'action sociale et des familles en ce qui concerne les établissements publics pour mineurs ou adultes handicapés ou inadaptés ;
- le directeur, chef d'établissement pour les directeurs adjoints.

La modulation de la part variable doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année. Toute baisse du montant de la part variable de la prime de fonction, traduite par un taux négatif d'évolution, doit être justifiée par un rapport motivé remis au directeur concerné. La mobilité ne doit pas être, pour l'évalué(e), un critère pénalisant dans la procédure d'évaluation et dans l'attribution du taux de sa part variable.

La part variable peut être versée, soit dès qu'elle est déterminée, soit au plus tard à la fin du premier semestre de l'année civile suivant celle correspondant au service fait par le personnel de direction.

c) Les abattements devant être pris en compte pour le calcul de la prime de fonction

Pour une année civile donnée, lorsque la durée cumulée des congés de maladie excède trente jours, un abattement proportionnel à la durée totale des congés de maladie est effectué sur le montant global de la prime de fonction accordé au personnel de direction (nombre total de jours arrêts maladie/360). Pour autant, la maladie ne saurait être, en elle-même, un motif de modulation du taux de la part variable. De même, les montants de la prime de fonction (part fixe et part variable) sont proratisés en fonction de la quotité de temps partiel accordée.

Ainsi, il convient de préciser qu'en ce qui concerne les congés de longue-maladie et/ou de longue durée, un abattement proportionnel à la durée totale de l'absence doit être effectué, dès lors que cette absence excède trente jours sur l'année considérée. En ce qui concerne les absences liées à un accident du travail, à une maladie professionnelle ou à un congé maternité, aucun abattement ne doit intervenir à ce titre, sur la prime de fonction.

L'évolution de cette part variable et si possible le montant correspondant doivent être communiqués à l'évalué(e) à l'issue de l'entretien d'évaluation et impérativement confirmés par courrier dans le délai d'un mois par l'évaluateur.

d) Les modalités de calcul de la part variable pour les directeurs nouvellement recrutés ou réintégré(e)s dans le corps

Le recrutement des personnels de direction peut intervenir en cours d'année du fait d'une nomination par détachement ou tour extérieur ou d'une réintégration à l'issue d'un détachement ou d'une disponibilité :

- afin de ne pas pénaliser les nouveaux directeurs recrutés par détachement ou par tour extérieur, dans le calcul du taux de la part variable de leur prime de fonction due au titre l'année de leur recrutement, l'évaluateur doit effectuer une simulation pour l'ensemble de l'année antérieure sur la base du régime indemnitaire qui leur était applicable, afin de déterminer le montant de la part variable de référence ;
- afin de déterminer le montant de la part variable de référence des directeurs qui réintègrent leur corps, l'évaluateur doit effectuer une simulation pour l'ensemble de la dernière année d'activité précédant l'une des positions, autres que la mise à disposition, prévues par le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 modifié relatif à certaines positions des fonctionnaires hospitaliers.

Cette simulation permet de déterminer le montant total du régime indemnitaire que ces personnels de direction auraient perçu s'ils avaient été en fonction toute l'année antérieure à leur recrutement ou à leur réintégration.

La part variable ainsi déterminée permettra d'arrêter le montant de la part variable de l'année de leur recrutement. Pour autant, elle devra tenir compte, d'une part, du montant de l'ensemble du régime indemnitaire réellement perçu dans leur grade ou corps d'origine durant l'année précédant leur recrutement en qualité de directeur, et d'autre part, de la limite du plafond fixé par l'arrêté du 26 décembre 2007.

En ce qui concerne les nouveaux directeurs(trices) sortant de formation à l'EHESP et ayant pris leurs fonctions au 1^{er} janvier 2010 qui n'ont pas de régime indemnitaire antérieur, la détermination de la part variable de leur prime de fonction est par conséquent constituée uniquement du pourcentage d'évolution, déterminé comme pour les autres cadres de direction en référence à leur évaluation.

d) Les critères de l'évaluation

Qu'il s'agisse de l'évaluateur ou de l'évalué(e), il est important que l'un et l'autre connaisse les critères objectifs de la modulation de la part variable. Pour ce qui concerne les chefs d'établissement, trois considérations sont à croiser avec les critères figurant dans la fiche d'évaluation, à savoir :

- les résultats obtenus dans le pilotage de son établissement ;
- les résultats obtenus dans sa pratique managériale dont son aptitude au dialogue social et celle relative à l'évaluation de ses adjoints ou collaborateurs directs ;
- l'implication du directeur dans la mise en œuvre des politiques publiques nationales, régionales ou départementales.

Pour ce qui concerne les directeurs-adjoints, trois considérations sont également à croiser avec les critères figurant dans la fiche d'évaluation au regard de leurs champs d'attribution. Ce sont les suivants :

- les résultats obtenus dans le pilotage de sa mission ;
- les résultats obtenus dans sa capacité managériale dont son aptitude au dialogue social et celle relative à l'évaluation de ses collaborateurs directs ;
- l'implication du directeur-adjoint dans les projets de l'établissement et sa participation à la dynamique de gestion de l'établissement.

À cet égard, l'attention des évaluateurs est appelée sur le fait que la fixation du taux de part variable doit être le reflet de l'évaluation et en cohérence avec celle-ci et que des observations portant sur la jeunesse, l'arrivée récente ou le départ annoncé d'un directeur ne peuvent être valablement avancées pour déterminer le niveau de la part variable de la prime de fonction. De même, la situation de l'établissement ne peut être un élément à charge ou à décharge d'un directeur que dans la mesure où celle-ci est liée à la gestion du cadre de direction concernée.

e) La grille d'évaluation liée aux résultats obtenus

Pour permettre une harmonisation des critères objectifs de la modulation de la part variable sur l'ensemble du territoire, une grille type est proposée, dont chaque directeur évalué doit avoir pris connaissance préalablement au démarrage des entretiens. Celle-ci s'appuie sur les critères ayant permis l'évaluation des directeurs et affectant d'un coefficient chaque item retenu.

Quoi qu'il en soit, la somme des coefficients présentés et correspondant à la modulation de la part variable (plus ou moins 20 % du montant maximum prévu) doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année, en rappelant que toute baisse du montant attribué doit être justifiée par un rapport motivé remis au directeur concerné.

e-1. Les chefs d'établissement

RÉSULTATS OBTENUS DANS LE PILOTAGE DE SON ÉTABLISSEMENT	40 %
<p>Définition et pilotage des objectifs stratégiques.</p> <p>Décision et arbitrage.</p> <p>Maîtrise de la technicité du poste.</p> <p>Dans le cadre de ces items, il est notamment tenu compte de la contribution à la définition, à la négociation et à la mise en œuvre des objectifs fixés, du pilotage stratégique et financier de l'établissement, du projet d'établissement dans toutes ses composantes, de l'implication dans le développement de la mise en œuvre des complémentarités et coopérations.</p> <p>L'évaluateur tient compte de la complexité du contexte que sont les difficultés de recrutement du personnel, les relations avec les élus, avec les partenaires sociaux, avec les usagers, etc. ou tout autre élément de contexte.</p>	
RÉSULTATS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	50 %
<p>Animation et motivation de ses adjoints.</p> <p>Négociation.</p> <p>Conduite de projet et accompagnement du changement.</p> <p>Communication.</p> <p>La capacité à évaluer ses propres adjoints et collaborateurs participe à l'évaluation du directeur.</p>	
IMPLICATION DU DIRECTEUR DANS LA MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES PUBLIQUES NATIONALES ET/OU RÉGIONALES ET DÉPARTEMENTALES	10 %

e-2. Les directeurs adjoints

RÉSULTATS OBTENUS DANS LE PILOTAGE DE SA MISSION	50 %
<p>Définition et mise en œuvre des objectifs stratégiques.</p> <p>Arbitrage et décision.</p> <p>Maîtrise de la technicité de son poste.</p> <p>Dans le cadre de ces items, il est notamment tenu compte de la contribution à la définition et à la mise en œuvre des objectifs de l'établissement.</p> <p>L'évaluateur doit intégrer la complexité du contexte que sont les difficultés de recrutement du personnel, les relations avec la communauté médicale, avec les élus, avec les partenaires sociaux, avec les usagers, etc.</p>	
RÉSULTATS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	40 %
<p>Animation et motivation de ses équipes.</p> <p>Négociation.</p> <p>Communication.</p> <p>Conduite de projet et accompagnement du changement.</p> <p>La capacité à évaluer ses collaborateurs participe à l'évaluation du directeur adjoint.</p>	
IMPLICATION DU DIRECTEUR ADJOINT DANS LES OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT ET PARTICIPATION À LA DYNAMIQUE DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION	10 %

Pour l'application de cette grille type, vous vous reporterez aux exemples ci-dessous :

Exemple pour un directeur, chef d'établissement :

Vous estimez qu'un chef d'établissement a obtenu des résultats dans le pilotage de son établissement à hauteur de 80 % des 40 %, il obtient donc 6 % de la part variable.

Vous estimez qu'un chef d'établissement a obtenu des résultats dans sa pratique managériale à hauteur de 50 % des 50 %, il obtient donc 5 % de la part variable.

Par ailleurs, s'il s'est complètement impliqué dans la mise en œuvre des politiques publiques nationales et/ou régionales, il obtient donc 2 % de la part variable (100 % des 10 %).

Au total, la part variable est de $6 + 5 + 2 = 13$ %.

Exemple pour un directeur adjoint :

Le chef d'établissement estime que son adjoint a obtenu des résultats dans le pilotage de sa mission à hauteur de 80 % des 50 %, il obtient donc 8 % de la part variable.

Le chef d'établissement estime que son adjoint a obtenu des résultats dans sa pratique managériale à hauteur de 50 % des 40 %, il obtient donc 4 % de la part variable.

Le chef d'établissement estime que son adjoint s'est complètement impliqué dans les objectifs de l'établissement et qu'il participe totalement à la dynamique de l'équipe de direction, il obtient donc 2 % de la part variable.

Au total, la part variable est de $8 + 4 + 2 = 14$ %.

La fixation d'un taux de part variable entre 0 % et -20 % ne concerne que les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux qui ont particulièrement démerité : il vous appartient dès lors de justifier la baisse du montant de la part variable qui en résulte par un rapport circonstancié.

ANNEXE III

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

EVALUATION DES DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

DOSSIER C.N.G.

FICHE A

ANNÉE : 2010

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 :
depuis le :

CATÉGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT :

VILLE D'AFFECTATION :

DATE D'INSTALLATION :

GRADE : directeur classe normale, directeur hors classe **(rayer les mentions inutiles)**

DATE D'ANCIENNETÉ DANS LE GRADE :

POSITION : , détachement, mise à disposition, recherche d'affectation **(rayer les mentions inutiles)**

DATE D'ANCIENNETÉ DANS LA POSITION :

ECHÉLON :

DATE D'ANCIENNETÉ DANS L'ÉCHÉLON :

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE A (suite)

ANNÉE : 2010

DESCRIPTION DU POSTE PAR L'ÉVALUÉ(E)

Positionnement dans l'organigramme de direction de l'établissement :

Chef d'établissement

Directeur adjoint placé sous l'autorité du chef d'établissement

Autre

Missions générales du poste et principales activités :

NB : pour les directeurs chefs d'établissement => point général d'exécution pour l'année de référence, des missions confiées et des objectifs contractualisés, en référence au projet d'établissement, au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et, pour les directeurs chefs d'établissement sur emplois fonctionnels, à la lettre d'objectifs.

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 l'évaluateur ou le cas échéant, La personne en charge de l'évaluation

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE A1

ANNÉE : 2010

RECUEIL D'AVIS PREALABLE SUR LA MANIERE DE SERVIR

Avis du Président du Conseil d'Administration ou du Président de l'organe délibératif dont dépend l'établissement n'ayant pas la personnalité morale (pour les seuls chefs d'établissement) :

Date :

Signature : (prénom, nom et qualité)

Je soussignée(e),
mentionnées.

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

Date :

Signature de l'évalué(e):

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE B1

ANNÉE : 2010

APPRECIATION DE L'EVALUATEUR

- Bilan synthétique des résultats de l'année précédente (selon l'emploi occupé)

- Appréciations des compétences mises en oeuvre dans l'année:

I - Résultats obtenus dans le pilotage de l'établissement (chefs) ou de la mission (adjoints)

I - 1. Définition et pilotage des objectifs stratégiques

I - 2. Décision et arbitrage

I - 3. Maîtrise de la technicité du poste

II - Résultats obtenus dans la pratique managériale

II - 1. Animation, motivation et évaluation des équipes

II - 2. Négociation

II - 3. Conduite de projet et accompagnement du changement

II - 4. Communication

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE C1

ANNÉE : 2010

BILAN SYNTHETIQUE PAR L'EVALUATEUR

Aptitudes professionnelles démontrées et perspectives d'évolution de carrière en indiquant la capacité à exercer des responsabilités supérieures :

DATE DE L'ENTRETIEN D'EVALUATION :

PROPOSITION DU TAUX DE PART VARIABLE 2010 FAITE A L'ISSUE DE L'ENTRETIEN D'EVALUATION :

Rappel du taux définitif de part variable pour l'année :

- 2009 :

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

**EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
DOSSIER C.N.G.**

FICHE C2

ANNÉE : 2010

DOSSIER CNG

**FICHE DE PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE pour
l'année 2011**

Mobilités effectuées par l'agent concerné depuis son accès au corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux :

Proposition d'inscription au Tableau d'Avancement 2011 : OUI/ NON/ SANS OBJET*

Avis motivé impératif en vue de proposition ou de non-proposition

* rayer les mentions inutiles - La notion "SANS OBJET" concerne les directeurs qui sont déjà hors classe ou les directeurs de classe normale qui ne remplissent pas les conditions statutaires

Evaluateur : Directeur Général de l'Agence Régionale de la Santé
Préfet
Chef d'établissement

Avis conforme à celui de la personne responsable de la conduite de l'entretien si elle est différente de l'évaluateur

Avis non conforme à celui de la personne responsable de la conduite de l'entretien si elle est différente de l'évaluateur
(dans ce cas, un nouvel entretien d'évaluation doit avoir lieu avec l'évaluateur)

Date :

Signature : (prénom, nom et qualité de l'évaluateur)

Observations éventuelles de l'évalué(e) sur les fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2 :

Date :

Signature :

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

EVALUATION DES DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
- Dossier ARH/DDASS pour les chefs d'établissement
- Dossier Etablissement pour les adjoints

FICHE 1

ANNÉE : 2010

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 D.G.A.R.S. ou du préfet pour les chefs d'établissement. Observations du chef d'établissement pour les directeurs adjoints	
Date : Signature		ate : Signature (prénom, nom et qualité de l'évaluateur)	

Centre National de Gestion

NOM USUEL :
PRENOM :
NOM DE NAISSANCE :

EVALUATION DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX
- Dossier ARH/DDASS pour les chefs d'établissement
- Dossier Etablissement pour les adjoints

FICHE 2

ANNÉE : 2010

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 du D.G.A.R.S. ou du préfet pour les chefs d'établissement. Observations du chef d'établissement pour les directeurs adjoints	Observations de l'évalué(e)	
Date Signature (prénom, nom et qualité de l'évaluateur)	Date Signature	