



Département de gestion des directeurs

**Bureau de gestion des directeurs d'hôpital
et des directeurs des soins**

Personnes chargées du dossier :

Directeurs d'hôpital :
Anita CATON
Tél : 01 77 35 61 82
Sylvie PEROSA
Tél : 01 77 35 61 81

Directeurs des soins

cng-bureau.dh@sante.gouv.fr

Valérie GRASSER
Tél : 01 77 35 62 09

cng-evaluation.dirsoins@sante.gouv.fr

**Bureau de gestion des directeurs d'établissements
Sanitaires sociaux et médico-sociaux**

Personnes chargées du dossier :

Evelyne MUSSET
Tél : 01 77 35 62 17
cng-evaluations.d3s@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 préfets de région
Mesdames et Messieurs les préfets de département

Copies :

- Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux et départementaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,
- Mesdames et messieurs les directeurs de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,
- Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale et de la protection des populations,
- Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale,

INSTRUCTION N° CNG/DGD/2019/147 du 27 juin 2019 relative à l'évaluation et à la prime de fonctions et de résultats des directeurs d'hôpital, directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, et des directeurs des soins 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 au titre de l'année 2019.

Date d'application : immédiate

NOR : **SSAN1918860J**

Classement thématique : établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux publics – personnel

Validée par le CNP le 21 juin 2019 - Visa CNP 2019-42

Visée par le SG-MCAS le 21 juin 2019

Publiée au BO : OUI

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

DIFFUSION :

Les établissements ou organismes concernés doivent être destinataires de cette instruction, par l'intermédiaire des ARS ou des services déconcentrés de l'Etat, selon le dispositif existant au niveau régional ou départemental.

RESUME :

Evaluation et prime de fonctions et de résultats des directeurs d'hôpital, des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière des établissements relevant de l'article 2 (1° à 6°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée.

MOTS CLES :

- Entretien d'évaluation
- Evaluation des directeurs de la fonction publique hospitalière
- 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° 2005-921 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 2°) de la loi 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 n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 modifié portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 2002-550 du 19 avril 2002 modifié portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;
- Décret 2012-749 du 9 mai 2012 modifié 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 ;
- Décret 2018-255 du 9 avril 2018 relatif aux modalités d'indemnisation des périodes d'intérim et à l'indemnité de direction commune pour certains personnels de la fonction publique hospitalière ;
- Arrêté du 9 mai 2012 modifié le 9 octobre 2015 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 hospitalière ;
- 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 ;
- Arrêté du 9 avril 2018 fixant les montants de l'indemnisation des périodes d'intérim et de l'indemnité de direction commune pour certains personnels de la fonction publique hospitalière ;
- Instruction n° DGOS/RH4/DGCS/SD4-B/2019/124 du 24 mai 2019 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 :

xxxxa1 - ANNEXE	I	GUIDE DE L'EVALUATION
xxxxa2 - ANNEXE	II	PRIME DE FONCTIONS ET DE RESULTATS (P.F.R.)
xxxxa3 - ANNEXE	III	SUPPORT D'EVALUATION DH/D3S
xxxxa4 - ANNEXE	IV	SUPPORT D'EVALUATION DS
xxxxa5 - ANNEXE	V	MODELES DE NOTIFICATION
xxxxa6 - ANNEXE	VI	CALENDRIER DE L'ENTRETIEN EVALUATION

PLAN DE L'INSTRUCTION

- 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 directeurs de la fonction publique hospitalière, exerçant leurs fonctions dans les établissements relevant de l'article 2 (1° à 6°) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée, est régi par les textes visés en référence.

La présente instruction concerne l'ensemble des directeurs de la fonction publique hospitalière (directeurs d'hôpital, directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux et directeurs des soins), conformément à l'article 3 du décret n° 2005-1905 du 1^{er} septembre 2005 modifié. Elle précise les modalités d'application des dispositions réglementaires.

Il est rappelé que les directeurs détachés ou mis à disposition sont concernés par la présente instruction.

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

I – AUTORITES COMPETENTES

Les autorités compétentes pour conduire les entretiens d'évaluation et déterminer le régime indemnitaire, sont :

A - Pour les directeurs d'hôpital

- **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, après avis du président du conseil de surveillance (ou du conseil d'administration).

Il peut charger les responsables des délégations territoriales concernées 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 ces 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 directeurs sur 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 conduire les entretiens d'évaluation, après avis du président du conseil de surveillance ou du conseil d'administration.

- **Le directeur général ou le directeur, chef d'établissement** pour les directeurs adjoints sur emplois fonctionnels ou non. Le directeur général de CHR/CHU 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.

B - Pour les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux

- **Le directeur général de l'agence régionale de santé (D.G.A.R.S.)** pour les établissements mentionnés aux 1°, 2°, 3° et 5° de l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière;

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

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 conduire les entretiens d'évaluation, après avis du président du conseil de surveillance ou du conseil d'administration.

- **Le représentant de l'État dans le département**, pour les établissements mentionnés aux 4° et 6° de l'article 2 de la même loi (établissements publics ou à caractère public relevant des services de l'aide sociale à l'enfance, maisons d'enfants à caractère social et centres d'hébergement et de réadaptation sociale).

Le préfet de département peut confier cette mission au directeur départemental en charge de la cohésion sociale ou à un de ses proches collaborateurs, sous réserve d'une délégation expresse.

- 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 ou médico-social, il appartient au directeur général de l'ARS concernée de conduire l'entretien d'évaluation du chef d'établissement de la direction commune, après avis des présidents des assemblées délibérantes.
- **Le directeur général ou le directeur chef d'établissement** pour les directeurs adjoints sur emplois fonctionnels ou non. Le directeur général de CHR/CHU 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.

C - Pour les directeurs de soins

- **Le directeur, chef d'établissement**
Sur délégation expresse, le chef d'établissement peut demander à un directeur adjoint ou à un coordonnateur général des soins ou d'instituts de formation ayant autorité sur des directeurs des soins de conduire leur entretien d'évaluation ;
- **Le directeur général de l'agence régionale de santé (A.R.S.)** pour les directeurs des soins exerçant les fonctions de conseiller technique et/ou de conseiller pédagogique exerçant dans les agences régionales de santé.

- **Le ministère chargé de la santé (D.G.O.S)** pour ce qui concerne les conseillers techniques et/ou pédagogiques nationaux.

D - Pour les personnels de direction mis à disposition ou détachés

D'une manière générale, l'évaluation est placée sous la responsabilité de l'autorité hiérarchique de l'organisme d'accueil, l'établissement d'origine en est informé. Les modalités relèvent des règles de l'organisme ou de l'administration d'accueil. La transmission au C.N.G. est indispensable dans les délais indiqués, pour le suivi de la carrière et pour l'avancement de grade qui nécessite une proposition formelle de l'évaluateur.

L'évaluation des directeurs mis à disposition à temps partiel (quotité de travail jusqu'à 50%) est réalisée par l'autorité hiérarchique de l'établissement d'origine. L'organisme d'accueil peut établir un rapport sur sa manière de servir dans le cadre de la mise à disposition.

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 doit être réalisée, au plus tard, **le 20 septembre 2019**.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur la décision n°383220 en date du 25/11/2015 du Conseil d'Etat qui a rappelé les obligations en matière de gestion statutaire et de tenue des dossiers administratifs des agents. En l'espèce, il relève de la compétence du Centre national de gestion d'imposer la tenue des entretiens d'évaluation et de s'assurer de la transmission des supports dans les délais impartis afin d'éviter tout préjudice dans la carrière des personnels concernés.

En cas de manquement à cette obligation, la responsabilité de l'évaluateur peut être engagée et en application de cette jurisprudence, il est de ma responsabilité d'user de tous les moyens mis à ma disposition, y compris, s'agissant des chefs d'établissement, du pouvoir disciplinaire afin de faire respecter cette procédure.

L'entretien d'évaluation se déroule sur la base de documents annexés à la présente instruction qui devront être transmis à l'ensemble des évaluateurs par les directeurs généraux des agences régionales de santé (D.G.A.R.S) ou par l'autorité compétente de l'Etat dans le département.

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

En ce qui concerne les chefs d'établissement, l'avis du président du conseil de surveillance ou conseil(s) d'administration (Fiche B) doit être sollicité au préalable et communiqué au chef d'établissement concerné avant l'entretien d'évaluation.

L'entretien se déroule impérativement sans présence d'un tiers.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, l'évaluateur doit indiquer au directeur concerné le coefficient de la 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 font impérativement l'objet d'une notification individuelle (suivant le modèle figurant en annexe V) transmise dans le délai d'un mois par l'évaluateur. Une copie est adressée au C.N.G.

Font l'objet d'une évaluation, les directeurs (chefs d'établissement et directeurs adjoints) et les directeurs des soins justifiant d'une durée de présence effective suffisante au cours de l'année pour permettre à son supérieur hiérarchique direct d'apprécier sa valeur professionnelle. Cette durée doit être appréciée au cas par cas suivant les circonstances de l'espèce (CE 5 février 1975, n° 92802 ; CE 3 septembre 2007, n° 284954).

Dans l'hypothèse où un changement de fonction ou d'affectation intervient au 1er juillet de l'année considérée, l'autorité en charge de l'évaluation est celle compétente pour les six premiers mois de l'année. Les objectifs pour l'année à venir seront fixés par le nouvel évaluateur.

Il est rappelé 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, 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 des objectifs clairs, précis et réalistes, pour l'année à venir.

De plus, pour les personnels remplissant les conditions d'accès aux tableaux d'avancement de grade (directeur d'hôpital, directeur d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux et directeur des soins), il est indispensable de compléter la proposition d'inscription figurant sur la fiche B3 du support d'évaluation, en appuyant cette proposition (ou non-proposition) d'un avis motivé.

S'agissant des promotions aux tableaux d'avancement à la classe exceptionnelle et à l'échelon spécial de la classe exceptionnelle, vous serez prochainement destinataires d'une instruction spécifique.

III – RECOURS

La signature du support d'évaluation par l'évalué est impérative dans le délai de 7 jours après la remise du support complété par l'évaluateur. Elle signifie que l'évalué a pris connaissance de son évaluation mais n'emporte pas accord sur son contenu.

Dès lors qu'il l'a signé, l'évalué a la possibilité d'en demander la révision.

L'évalué peut également, dès notification, demander la révision de la part résultats de son régime indemnitaire.

Dans ce cas, l'évalué peut présenter un recours devant la commission administrative paritaire nationale (C.A.P.N), **sous couvert de l'évaluateur**. Ce recours est effectué sans préjudice du recours gracieux, effectué directement auprès de l'évaluateur, lequel ne suspend pas le délai prévu pour le recours devant la CAPN.

Sa 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 signature du support d'évaluation par l'évalué 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 - bureau de gestion des directeurs d'hôpital et des directeurs des soins ou bureau de gestion des directeurs des établissements sanitaires sociaux et médico-sociaux selon le statut du directeur concerné). La demande de recours doit être accompagnée de la copie de l'évaluation signée.

Qu'il s'agisse d'un recours concernant l'évaluation, d'un recours concernant le coefficient de la part liée aux résultats ou enfin d'un recours concernant tant l'évaluation que le coefficient de la part liée aux résultats, l'évalué est invité à transmettre directement un double de sa demande au centre national de gestion, département de gestion des directeurs, bureau de gestion des directeurs d'hôpital et des directeurs des soins ou bureau de gestion des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, selon son statut, 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 C.A.P.N. compétente à l'égard de son corps et de son grade. L'avis qu'elle a formulé 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 impérativement transmise au centre national de gestion pour information de la C.A.P.N.

Il est à noter que la part liée aux fonctions de la P.F.R. ne peut pas faire l'objet d'un recours devant la C.A.P.N. Néanmoins, un recours gracieux peut être introduit devant l'autorité compétente, voire 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 des directeurs.

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

Bureau de gestion des directeurs d'hôpital et des directeurs des soins
ou Bureau de gestion des directeurs d'établissements sanitaires sociaux et médico-sociaux

21B, rue Leblanc
75015 PARIS

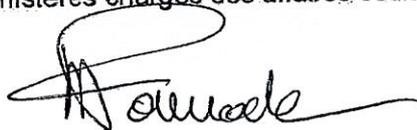
accompagnés d'une copie des notifications des montants de la part liée aux fonctions et aux résultats pour l'année considérée.

L'évaluation ayant été réalisée au plus tard avant le **20 septembre 2019**, 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, A(suite), B, B1, B1(suite), B2, B3, C et C(suite) **et les notifications de la P.F.R. pour le 31 octobre 2019** dernier délai.

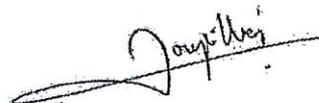
À cet égard, votre attention est notamment appelée sur la nécessité de respecter impérativement ce délai afin de permettre au C.N.G. de préparer entre autres, le tableau d'avancement à la hors classe pour l'année 2020 (sur la base des éléments contenus dans la fiche B3), qui doit être présenté, pour avis, à la C.A.P.N. avant le 31 décembre 2019. Le respect du délai permet également d'assurer la bonne gestion des carrières des intéressés en vue des mobilités futures ou de repositionnement professionnel ainsi que l'établissement du bilan annuel réglementaire mentionné au IV.

Le C.N.G. reste à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire ou signalement de difficultés rencontrées à l'occasion de la mise en œuvre de la présente instruction.

Bien à vous.
Vu au titre du CNP par
La Secrétaire générale
des ministères chargés des affaires sociales



La directrice générale
du Centre National de Gestion



Danièle TOUPILLIER