SANTÉ

ETABLISSEMENTS DE SANTÉ

Personnel

MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

CENTRE NATIONAL DE GESTION

Département de gestion des directeurs

Unité des directeurs d'hôpital

Note d'information CNG/DGD/UDH n° 2011-202 du 30 mai 2011 relative à l'évaluation et à la prime de fonction 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 2011

NOR : *ETSN1114977N*

Validée par le CNP, le 20 mai 2011 – Visa CNP 2011-130.

Date d'application : immédiate.

Résumé : évaluation 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 clés : critères objectifs de la modulation de la part variable – entretien d'évaluation – évaluation des personnels de direction – objectifs – 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° 2005-920 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 1er 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.

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

Plan de la note

I. – Périodicité et mise en œuvre

II. – Recours

III. – Bilan

IV. – 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 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 de direction, y compris les directeurs généraux de CHR/CHU issus du corps des directeurs d'hôpital, conformément à l'article 3 du décret n° 2005-1095 du 1er septembre 2005 modifié.

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. – 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 1er octobre de chaque année.

L'entretien d'évaluation se déroule sur la base de documents supports annexés à la présente note qui seront transmis par les agences régionales de santé à l'ensemble des évaluateurs.

Afin que l'entretien se déroule dans les meilleures conditions, les chefs d'établissement sont invités à communiquer à leurs adjoints les documents supports de l'évaluation au moins quinze jours à l'avance. Ce dernier devra leur en faire retour 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.

Les entretiens d'évaluation sont conduits par :

– le directeur général de l'agence régionale de santé (DGARS) 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.

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 DGARS 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 santé ou médico-social, 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 CHR/CHU peut charger le secrétaire général ou le directeur général adjoint ou le sous-directeur (à l'APHP) de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet.

Pour permettre aux deux parties de préparer l'entretien d'évaluation, la date de celui-ci est fixée d'un commun accord au moins huit jours à l'avance. En ce qui concerne les directeurs, chefs d'établissement et les secrétaires généraux de syndicat interhospitalier, l'avis préalable du président du Conseil de surveillance est requis.

Cet avis est communiqué au directeur d'hôpital 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 et confirmés par courrier dans le délai d'un mois par l'évaluateur.

Pour aider les évaluateurs dans la conduite de cet exercice, l'École des hautes études en santé publique a mis 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 d'acquérir les compétences nécessaires. Ces modules de formation sont ouverts aux évaluateurs côté ARS.

II. – RECOURS

Dans le cas où le directeur d'hôpital 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, sans préjudice du recours gracieux, 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.

Cette requête doit être présentée dans les deux mois suivant la notification des supports d'évaluation sous 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 directeurs, unité de gestion des directeurs d'hôpital, accompagné d'un rapport exposant les motifs sur lesquels il s'est fondé pour effectuer 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 suivant la notification du taux de sa part variable sous 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 directeurs, unité de gestion des directeurs d'hôpital, accompagné d'un rapport exposant les motifs sur lesquels il s'est fondé pour attribuer cette part variable.

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 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 au grade, l'avis donné est transmis à l'évaluateur qui doit notifier sa position à l'évalué et l'informer des voies de recours.

III. – 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.

Dans cette perspective les DGARS, 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.

IV. – 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 gestion des directeurs, unité de gestion des directeurs d'hôpital, 21 B, rue Leblanc, 75 015 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 1er octobre de l'année N, chaque évaluateur, compte tenu des éventuels recours qui peuvent intervenir devant la CAPN doit renvoyer expressément les supports d'évaluation (fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2) pour le 7 octobre 2011, dernier délai.

À 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 de mi-décembre de l'année N pour une mise en œuvre à partir du 1er janvier de l'année N + 1.

Vous voudrez bien m'informer 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'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 évalué(e)

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 : tant en termes 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 les 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 1 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 7 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 l'ARS et l'établissement (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.

h) Conséquences de l'évaluation sur le régime indemnitaire

Comme le prévoit le décret n° 2005-932 du 2 août 2005 modifié relatif à l'attribution du régime indemnitaire et les décrets n° 2005-921 et n° 2005-922 du 2 août 2005 modifié relatifs notamment à l'évaluation, 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 21 du décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction. Celles-ci sont les suivantes :

- avoir atteint le 6e échelon du grade de la classe normale et justifier de quatre années de services effectifs dans le corps ;
- avoir effectué deux changements d'affectation depuis l'accès dans le corps, dont au moins un changement d'établissement.

Toutefois, lorsque le changement d'affectation conduit à un changement de région administrative, un seul changement d'affectation est requis.

Les périodes de mise à disposition d'une quotité au moins égale à 50 % et de détachement, d'une durée supérieure à douze mois sont prises en compte.

Si ces périodes de détachement ou de mise à disposition sont accomplies dans une autre région administrative, elles sont considérées comme un changement d'affectation au sens du deuxième alinéa. Si cette condition n'est pas remplie, le comité de sélection mentionné à l'article 15 du décret n° 2005-921 modifié portant statut particulier du corps des directeurs d'hôpital statue sur leur éventuelle prise en compte au titre d'un tel changement d'affectation.

Les périodes de disponibilité ayant donné lieu à une activité professionnelle font également l'objet d'un examen du comité de sélection qui statue sur leur éventuelle prise en compte au titre d'un changement d'affectation, soit au sens de l'article 2 (1° et 7°) de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, soit au sens d'un changement de région administrative.

Les directeurs qui assurent, qui ont assuré ou participé à une direction commune ou à une fusion d'établissements mentionnés à l'article 2 (1 et 7°) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée précitée depuis leur accès au corps, sont considérés, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, comme ayant effectué une mobilité fonctionnelle.

Pour les directeurs-adjoints, cette mobilité est attestée par le directeur de l'établissement concerné (*cf.* articles 21 – dernier alinéa – et 42 du décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier du corps des directeurs d'hôpital).

Les directeurs qui remplissent ces conditions statutaires doivent, pour être inscrits au tableau d'avancement, faire l'objet d'une proposition d'inscription et d'une évaluation en cohérence avec cette proposition d'inscription.

La proposition d'inscription ou de non-inscription doit impérativement être motivée par l'évaluateur.

À cet égard, je rappelle que le tableau d'avancement doit être arrêté au plus tard le 31 décembre précédant l'année d'établissement dudit tableau.

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.

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). De même, elle peut être 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 dudit montant.

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 directeur d'hôpital, 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 santé (DGARS) pour les directeurs chefs d'établissement sur emplois fonctionnels ou non, les secrétaires généraux de syndicat interhospitalier.

  Il peut charger les responsables des délégations territoriales de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation express ait été accordée à cet effet.

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

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.

Pour une année civile donnée, lorsque la durée cumulée des congés de maladie est d'une durée calendaire de trente jours consécutifs au minimum, 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.

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 confirmé par courrier dans le délai d'un mois par l'évaluateur.

c) Les modalités de calcul de la part variable pour les directeurs nouvellement recrutés ou réintégrés dans le corps

Le recrutement des personnels de direction intervient généralement en cours d'année du fait de leur sortie de l'École des hautes études en santé publique. Il peut également intervenir du fait d'une nomination par détachement ou tour extérieur.

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 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 de 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 2 août 2005.

d) Les critères de l'évaluation

Qu'il s'agisse de l'évaluateur ou de l'évalué(e), il est important que l'un ou 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 ;
- l'implication du directeur dans la mise en œuvre des politiques publiques nationales et/ou régionales.

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 l'équipe de direction.

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 se traduisant par un taux nul ou négatif doit être justifiée par un rapport motivé remis au directeur concerné.

e-1) Les chefs d'établissements.

RÉSULTATS OBTENUS DANS LE PILOTAGE DE SON ÉTABLISSEMENT	40 %
- Définition et pilotage des objectifs stratégiques - Décision et arbitrage - Maîtrise de la technicité du poste 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 du contrat pluriannuel d'objectif et de moyens, 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 et en lien, le cas échéant, avec le contrat quadriennal (C.H.U.), la lettre d'objectifs ou la lettre de mission que reçoivent les directeurs, chefs d'établissement. L'évaluateur tient compte de 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.	
RÉSULTATS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	50 %
- Animation et motivation de ses adjoints - Négociation - Conduite de projet et accompagnement du changement - Communication La capacité à évaluer ses propres adjoints participe à l'évaluation du directeur.	
IMPLICATION DU DIRECTEUR DANS LA MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES PUBLIQUES NATIONALES ET/OU RÉGIONALES	10 %

e-2) Les directeurs-adjoints.

RÉSULTATS OBTENUS DANS LE PILOTAGE DE SA MISSION	50 %
- Définition et mise en œuvre des objectifs stratégiques - Arbitrage et décision - Maîtrise de la technicité de son poste 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. 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.	
RÉSULTATS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	40 %
- Animation et motivation de ses équipes - Négociation - Communication - Conduite de projet et accompagnement du changement La capacité à évaluer ses collaborateurs participe à l'évaluation du directeur-adjoint.	
IMPLICATION DU DIRECTEUR-ADJOINT DANS LES OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT ET PARTICIPATION A 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'hôpital qui ont particulièrement démérité, il vous appartient dès lors de justifier cette baisse.

ANNEXE III

NOM USUEL :
PRÉNOM :
NOM DE NAISSANCE :

ÉVALUATION DES DIRECTEURS D'HOPITAL
DOSSIER C.N.G.

FICHE A

ANNÉE : 2011

M., Mme : (rayer la mention inutile)
Nom usuel :
Prénom :
Nom de naissance :
Date de naissance : Age :
Situation de famille :
Nom, prénom et date de naissance des enfants :

-

-

-

DIPLÔMES, LIEU ET DATE D'OBTENTION :

-

-

-

INTITULÉ DE LA FONCTION : (pour les directeurs adjoints, le libellé de la fonction est à indiquer en toutes lettres)
Depuis le :

CATÉGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT (CH, CHS, CHU,…) :

VILLE D'AFFECTATION :

DATE D'INSTALLATION :

GRADE : directeur d'hôpital hors classe, directeur d'hôpital classe normale, directeur d'hôpital classe provisoire (rayer les mentions inutiles)

DATE D'ANCIENNETÉ DANS LE GRADE :

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

DATE D'ANCIENNETÉ DANS LA POSITION :

ÉCHELON : DATE D'ANCIENNETÉ DANS L'ÉCHELON :

NOM USUEL :
PRÉNOM :
NOM DE NAISSANCE :

ÉVALUATION DES DIRECTEURS D'HOPITAL
DOSSIER C.N.G.

FICHE A (suite)

ANNÉE : 2011

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

Directeur adjoint placé sous l'autorité d'un directeur adjoint

Autre (préciser)

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

NOM USUEL :
PRÉNOM :
NOM DE NAISSANCE :

ÉVALUATION DES DIRECTEURS D'HOPITAL
DOSSIER C.N.G.

FICHE A1

ANNÉE : 2011

Recueil d'avis préalable sur la manière de servir

Avis du Président du conseil de surveillance (pour les seuls chefs d'établissement) :

Date : Signature : (prénom, nom et qualité)

Je soussigné(e), , déclare avoir été informé(e) des informations ci-dessus mentionnées.

Date : Signature de l'évalué(e):

NOM USUEL :
PRÉNOM :
NOM DE NAISSANCE :

EVALUATION DES DIRECTEURS D'HOPITAL
DOSSIER C.N.G.

FICHE B1

ANNÉE : 2011

Appréciation de l'évaluateur

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

NOM USUEL :
PRÉNOM :
NOM DE NAISSANCE :

ÉVALUATION DES DIRECTEURS D'HOPITAL
DOSSIER C.N.G.

FICHE B2

ANNÉE : 2011

Souhaits exprimes par l'évalué(e) pour les 2 prochaines années
Informations facultatives dans la perspective de la mise en place d'une bourse des emplois

Mobilité fonctionnelle souhaitée (à préciser) :

Mobilité géographique souhaitée (à préciser) :

Accès à une chefferie d'établissement :

Souhaits de formation:

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 :

Signature de l'évalué(e) :

Date

Signature et qualité de l'évaluateur

NOM USUEL :
PRÉNOM :
NOM DE NAISSANCE :

ÉVALUATION DES DIRECTEURS D'HOPITAL
DOSSIER C.N.G.

FICHE C1

ANNÉE : 2011

Bilan synthétique par l'évaluateur

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

PROPOSITION DU TAUX DE PART VARIABLE 2011 FAITE A L'ISSUE DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION :

Rappel du taux définitif de part variable pour les années :

- 2010 :

- 2009 :

NOM USUEL :
PRÉNOM :
NOM DE NAISSANCE :

ÉVALUATION DES DIRECTEURS D'HOPITAL
DOSSIER C.N.G.

FICHE C2

ANNÉE : 2011

DOSSIER CNG

FICHE DE PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT
A LA HORS CLASSE POUR L'ANNÉE 2012

ANNÉE : 2011

Mobilités effectuées par l'agent concerné depuis l'accès dans le corps des directeurs d'hôpital

NB : toute mobilité fonctionnelle doit faire l'objet d'un acte juridique transmis au CNG

Proposition d'inscription au tableau d'avancement 2012 : 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 santé
Délégué territorial (sous réserve de délégation)
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 :

NOM USUEL :
PRÉNOM :
NOM DE NAISSANCE :

ÉVALUATION DES DIRECTEURS D'HOPITAL
Dossier D.G.A.R.S. pour les chefs d'établissement
Dossier établissement pour les adjoints

FICHE 1

ANNÉE : 2011

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 DÉFINIS	DÉLAI	CRITERES / INDICATEURS	RÉSULTATS OBTENUS
Observations de l'évalué(e)		Observations du D.G.A.R.S. pour les chefs d'établissement. Observations du chef d'établissement pour les directeurs adjoints	
Date : Signature		Date : Signature (prénom, nom et qualité de l'évaluateur)	

NOM USUEL :
PRÉNOM :
NOM DE NAISSANCE :

ÉVALUATION DES DIRECTEURS D'HOPITAL
Dossier D.G.A.R.S. pour les chefs d'établissement
Dossier établissement pour les adjoints

FICHE 2

ANNÉE : 2011

Fiche préparatoire a l'entretien d'évaluation
Définition des objectifs pour l'année à venir par référence à la fiche B1 (2 pages maximum)

OBJECTIFS ET ACTIONS PRIORITAIRES DÉFINIS	DÉLAI	CRITERES D'ÉVALUATION

Observations du D.G.A.R.S. 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