

# SANTÉ

## ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ

### Personnel

#### CNG Centre national de gestion

#### Département de gestion des directeurs

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

### **Instruction n° CNG/DGD/2017/342 du 13 décembre 2017 relative au tableau d'avancement du grade de la hors-classe du corps des directeurs des soins au titre de l'année 2018**

NOR : SSAN1735201J

*Date d'application* : immédiate.

Validée par le comité national de pilotage le 24 novembre 2017. – Visa CNP 2017-133.

*Résumé* : avancement au grade de la hors-classe du corps des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière.

*Mots clés* : avancement à la hors-classe – conditions d'ancienneté – conditions de mobilité.

*Références* :

Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à 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.

*Annexe* : 342a1 : Annexe I. – Guide de l'évaluation modifié.

*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).*

PLAN DE L'INSTRUCTION

I. – Modifications statutaires

II. – Retour de la fiche B3

L'article 6 du décret n° 2017-1373 du 20 septembre 2017 modifiant le décret n° 2002-550 du 19 avril 2002 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière a modifié les conditions d'ancienneté et de mobilité requises pour être éligible à l'avancement au grade de la hors classe du corps des directeurs des soins.

I. – MODIFICATIONS STATUTAIRES

Au titre du tableau d'avancement 2018, ces conditions sont les suivantes :

- avoir atteint le 4<sup>e</sup> échelon du grade de la classe normale et justifier de quatre années de services effectifs dans le corps (l'année de formation à l'École nationale des hautes études en santé publique est prise en compte dans l'ancienneté pour l'avancement de grade) ;
- avoir accompli depuis leur nomination dans le corps des directeurs des soins ou dans celui de cadre de santé ou de cadre de santé paramédical, au moins une mobilité ;
- soit, au titre d'un changement d'établissement au sens de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Les périodes accomplies soit en position de détachement ou de disponibilité, soit en situation de mise à disposition, pour une quotité au moins égale à 50 % de leurs durées, sont considérées, après avis de la commission administrative paritaire nationale, comme un changement d'établissement lorsqu'elles ont donné lieu à l'exercice d'une activité professionnelle correspondant aux missions des directeurs des soins mentionnées à l'article 3 ;

- soit au titre de la mobilité fonctionnelle ;

Dans le corps des directeurs des soins, la mobilité fonctionnelle doit s'accomplir entre les fonctions mentionnées à l'article 3 à l'exception de celles consistant en missions, études ou coordination d'études.

Au sein des corps de cadres de santé et de cadres de santé paramédicaux, la mobilité fonctionnelle doit avoir respectivement été accomplie entre les fonctions mentionnées au 1<sup>o</sup> et au 3<sup>o</sup> des articles 4 et 5 du décret du 31 décembre 2001 ou entre les fonctions mentionnées au 1<sup>o</sup> et au 3<sup>o</sup> des articles 3 et 4 du décret du 26 décembre 2012.

Les directeurs des soins qui sont membres, lors de sa constitution, d'une direction commune sont considérés comme ayant effectué une mobilité fonctionnelle. Cette mobilité est attestée par le directeur d'un des établissements faisant l'objet d'une direction commune. Cette disposition s'applique également aux directeurs des soins affectés dans un établissement faisant l'objet d'une fusion avec un autre établissement mentionné à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986.

II. – RETOUR DE LA FICHE B3

Pour les directeurs des soins remplissant les nouvelles conditions statutaires pour être inscrits sur le tableau d'avancement du grade de la hors classe, 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.

Le calendrier du retour au CNG de la fiche B3 est modifié. Prévu initialement le 20 octobre 2017, la fiche B3 doit être transmise au CNG avant le 15 janvier 2018 afin que le tableau d'avancement

au grade de la hors classe du corps des directeurs des soins, au titre de l'année 2018, soit soumis à l'avis de la commission administrative paritaires nationale compétente du 29 mars 2018 (au lieu du 12 décembre 2017).

Cette fiche doit être transmise 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  
21B, rue Leblanc  
75015 PARIS

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

*La secrétaire générale adjointe,*  
A. LAURENT

*La directrice générale,*  
D. TOUPILLIER

## ANNEXE I

### GUIDE DE L'ÉVALUATION

#### I. – PRINCIPES GÉNÉRAUX ET OBJECTIFS

L'entretien d'évaluation vise à apprécier la valeur professionnelle du directeur(trice) dans l'emploi qu'il occupe. Il 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. Il est également rappelé que l'entretien doit impérativement se dérouler sans la présence d'un tiers.

Trois objectifs sont essentiellement recherchés lors de la mise en œuvre de l'évaluation :

- 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, et plus particulièrement du contexte d'exercice en fonction du poste occupé ;
- la détermination et la fixation des objectifs à atteindre, pour l'année à venir, après discussion avec l'évalué(e) ;
- le conseil, l'orientation et l'accompagnement du professionnel en fonction de ses intérêts et compétences et des besoins de l'institution qui l'emploie, de ses perspectives d'évolution professionnelle et de ses besoins en formation.

L'évaluation s'appuie donc sur la valorisation individuelle du directeur(trice) 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(trice) et l'évalué(e).

L'évaluateur(trice) peut, dans ce cadre, apprécier notamment au travers des entretiens individuels qu'il mène, les qualités professionnelles des directeurs(trices), 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 fonctions et/ou d'autres métiers.

C'est, par ailleurs, lors de l'entretien d'évaluation, que l'évaluateur(trice) détermine les capacités de l'évalué(e) à être promu(e) au grade supérieur.

L'évaluation doit donc porter non sur la situation de l'établissement mais sur la gestion du directeur(trice) 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 directions (chef d'établissement ou adjoints) et aux directeurs(trices) des soins, 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(trice) d'accompagner le(a) directeur(trice) évalué(e) dans cette évolution.

L'évaluation présente l'intérêt pour tous les directeurs d'hôpital, directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux et directeurs des soins 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(a) directeur(trice) qui est évalué(e) 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(trice) est également évalué(e) sur la manière dont il conduit l'évaluation des directeurs(trices) qui relèvent de son autorité.

## II. – CONTENU DU DOSSIER D'ÉVALUATION

### II.1. Présentation du support

Il s'appuie sur deux documents :

- les fiches préparatoires à l'entretien d'évaluation : 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. Elles peuvent être transmises au CNG et produites, le cas échéant, lors d'un recours devant la commission administrative paritaire nationale ;
- le dossier «CNG» qui regroupe les fiches A, A(suite), B, B1, B1(suite), B2, B3 et C. Elles constituent le compte-rendu d'évaluation. Une copie de celles-ci est conservée par l'évaluateur(trice) et l'évalué(e). L'original est transmis au CNG pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

S'agissant du calendrier des opérations, il convient de se reporter à la fiche « calendrier de l'entretien d'évaluation ».

Il s'agit d'une obligation réglementaire pouvant engager la responsabilité de l'évaluateur(trice). À défaut de transmission de l'évaluation, la directrice générale du CNG peut engager les moyens mis à sa disposition afin de faire respecter cette procédure.

### II.2. Description du poste occupé par l'agent et principales actions menées au cours de la période évalué(e) – Fiche A (suite)

Ces rubriques sont remplies par l'évaluateur(trice) de façon précise et concise. Elles permettent de situer le(a) directeur(trice) 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 à l'évalué(e) 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.

### II.3. L'évaluation des résultats professionnels – Fiches B1 et B1 (suite)

L'évaluateur(trice) 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.

À l'issue de l'entretien, le coefficient de la part résultats doit être communiqué à l'évalué(e). Ce coefficient ainsi que le montant de la part résultats sont notifiés dans un délai d'un mois, à l'évalué(e).

### II.4. La détermination des objectifs de l'année à venir – Fiche 2

L'évalué(e) se voit fixer des objectifs annuels qui se situent dans le cadre des objectifs de l'établissement.

Les objectifs ne doivent pas être confondus avec les tâches à accomplir. Ils doivent donc être peu nombreux et fixés en fonction des actions prioritaires.

Ils doivent être clairs et réalistes, c'est-à-dire :

- mesurables : les résultats seront quantifiables (indicateurs) ou observables (compétences) ;
- accessibles : tant en terme 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(trice) et l'évalué(e) ;
- réalisables : en terme 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 de l'évalué(e) et les résultats qui lui sont demandés d'atteindre. Ils peuvent aussi inclure des objectifs d'amélioration de l'activité et des pratiques professionnelles attendues.

## **II.5. Souhaits d'évolution professionnelle et/ou de mobilité – Fiche C**

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

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 coefficient de sa part liée aux résultats et pour la proposition au grade d'avancement.

L'évaluateur(trice) peut apprécier les qualités professionnelles dominantes de l'évalué(e) et formuler les appréciations et conseils qui lui semblent utiles.

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(trice) se doit également d'identifier les points sur lesquels il lui paraît utile que le directeur(trice) renforce particulièrement son effort. Il s'agit ainsi de déceler les compétences qui pourraient être développées, notamment au travers de formations.

## **II.6. Observations éventuelles de l'évalué(e) sur la conduite de l'entretien**

L'évaluateur(trice) est tenu d'adresser à l'évalué(e) le support signé dans un délai ne pouvant excéder 15 jours.

L'évalué(e) dispose d'un délai de 7 jours ouvrés et hors congés de toute nature à compter de la remise du document, afin de formuler ses remarques éventuelles et le signer pour attester qu'il en a pris connaissance. Il n'est donc pas tenu de signer le compte rendu d'entretien dès sa remise par l'évaluateur(trice).

## **II.7. Changement de situation en cours d'année**

Dans le cas où un(e) directeur(trice) quitte son poste en cours d'année, il (elle) est évalué(e) au titre de l'établissement où sa durée d'affectation a été la plus longue.

Dans l'hypothèse où un changement de fonction ou d'affectation de l'évalué(e) intervient au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N, l'autorité en charge de l'évaluation est celle qui était compétente pour les six premiers mois de l'année.

Dans l'hypothèse d'un changement d'affectation de l'évaluateur(trice), il appartient à la nouvelle autorité compétente de procéder à l'évaluation et s'il le souhaite de se rapprocher de son prédécesseur.

Dans le cas où un(e) directeur(trice) ne peut être évalué(e), il appartient à l'évaluateur(trice) d'apprécier les objectifs atteints et les résultats obtenus afin de déterminer un coefficient de part résultats au vu de son temps de présence. Il en va de même pour un personnel arrivant nouvellement dans le corps.

## **II.8. Conséquences de l'évaluation sur le régime indemnitaire – Fiche B2**

La fixation de la part liée aux résultats allouée aux directeurs(trices) doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de ces derniers.

La cotation de cette part liée aux résultats et son montant correspondant doivent impérativement être communiqués à l'évalué(e) à l'issue de l'entretien d'évaluation et confirmés par une notification dans le délai d'un mois par l'évaluateur(trice). Une copie de la notification est systématiquement communiquée au CNG avec le dossier d'évaluation.

La part liée aux résultats peut comprendre, au titre d'une année, le versement d'une attribution annuelle exceptionnelle, non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

En cas de mobilisation des jours placés au compte épargne-temps, l'évalué(e) conserve le régime indemnitaire, même si son absence précède un départ, notamment en retraite, tant pour la part relative aux fonctions que pour la part résultats.

## II.9. Proposition d'inscription au tableau d'avancement à la hors classe – Fiches B3

### A. – POUR LES DIRECTEURS(TRICES) D'HÔPITAL

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 6<sup>e</sup> 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 détachement, les périodes de mise à disposition d'une quotité au moins égale à 50 %, d'une durée supérieure à douze mois sont prises en compte.

Les périodes de détachement ou de mise à disposition d'une durée supérieure à douze mois accomplies, d'une quotité au moins égale à 50 %, sont considérées comme un changement d'établissement au sens de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée.

Si cette condition n'est pas remplie, le comité de sélection mentionné à l'article 16 du présent décret 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<sup>o</sup> et 7<sup>o</sup>) de la loi du 9 janvier 1986, soit au sens d'un changement de région administrative.

Les directeurs(trices) d'hôpital qui assurent, ou sont membres, lors de sa constitution, d'une direction commune ou à une fusion d'établissements mentionnés à l'article 2 (1<sup>o</sup> et 7<sup>o</sup>) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée sont considérés comme ayant effectué une mobilité fonctionnelle.

### B. – POUR LES DIRECTEURS(TRICES) D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

Les conditions d'ancienneté et de mobilité requises pour bénéficier d'un avancement de grade (hors classe) sont régies par l'article 22 du décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 modifié. Celles-ci sont les suivantes :

- avoir atteint le 5<sup>e</sup> échelon du grade de la classe normale et justifier de cinq années de services effectifs dans le corps (avant le 31 décembre de l'année N). 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 9 du décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 modifié, « 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 1986 modifiée (avant le 31 décembre de l'année N-1).

Les périodes de détachement, les périodes de mise à disposition d'une quotité au moins égale à 50 %, 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.

Les directeurs(trices) d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux qui assurent, ou sont membres, lors de sa constitution, d'une direction commune ou à une fusion d'établissements sont considérés avoir effectué une mobilité fonctionnelle. Pour l'application de cette disposition, la nomination du ou des directeur(s) de la direction commune ou de la fusion devra avoir été enregistrée par un arrêté du Centre National de Gestion, avant la constitution du tableau d'avancement lors de la commission administrative paritaire nationale.

### C. – LES DIRECTEURS(TRICES) DES SOINS

Les conditions d'ancienneté et de mobilité requises pour bénéficier d'un avancement de grade (hors classe) sont régies par l'article 19 du décret n° 2002-550 du 19 avril 2002 modifié portant statut particulier du corps de directeurs des soins de la fonction publique hospitalière. Celles-ci sont les suivantes :

- avoir atteint le 4<sup>e</sup> échelon du grade de la classe normale et justifier de quatre années de services effectifs dans le corps (l'année de formation à l'École nationale des hautes études en santé publique est prise en compte dans l'ancienneté pour l'avancement de grade);
- avoir accompli depuis leur nomination dans le corps des directeurs des soins ou dans celui de cadre de santé ou de cadre de santé paramédical, au moins une mobilité;

- soit, au titre d'un changement d'établissement au sens de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986; Les périodes accomplies soit en position de détachement ou de disponibilité, soit en situation de mise à disposition, pour une quotité au moins égale à 50%, de leurs durées, sont considérées, après avis de la commission administrative paritaire nationale, comme un changement d'établissement lorsqu'elles ont donné lieu à l'exercice d'une activité professionnelle correspondant aux missions des directeurs des soins mentionnées à l'article 3;

- soit au titre de la mobilité fonctionnelle;

Dans le corps des directeurs des soins, la mobilité fonctionnelle doit s'accomplir entre les fonctions mentionnées à l'article 3 à l'exception de celles consistant en missions, études ou coordination d'études.

Au sein des corps de cadres de santé et de cadres de santé paramédicaux, la mobilité fonctionnelle doit avoir respectivement été accomplie entre les fonctions mentionnées au 1<sup>o</sup> et au 3<sup>o</sup> des articles 4 et 5 du décret du 31 décembre 2001 ou entre les fonctions mentionnées au 1<sup>o</sup> et au 3<sup>o</sup> des articles 3 et 4 du décret du 26 décembre 2012.

Les directeurs des soins qui sont membres, lors de sa constitution, d'une direction commune sont considérés comme ayant effectué une mobilité fonctionnelle. Cette mobilité est attestée par le directeur d'un des établissements faisant l'objet d'une direction commune. Cette disposition s'applique également aux directeurs des soins affectés dans un établissement faisant l'objet d'une fusion avec un autre établissement mentionné à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986.

Pour les trois corps de direction, les directeurs(trices) 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.

Compte tenu des conséquences de l'avis de l'évaluateur(trice) sur la carrière de l'intéressé(e), et en vue des débats en CAPN, il est impératif de motiver la proposition d'inscription ou de non-inscription.

### III. – CONCLUSION DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

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(trice), 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 plus largement au sein de l'équipe de direction.

Le document doit être signé obligatoirement par l'évaluateur(trice) et l'évalué(e), chacun en garde une copie. Le nom, la qualité et la signature lisibles de l'évaluateur(trice) doivent impérativement figurer sur le support d'évaluation.

La signature du support d'évaluation est impérative; elle signifie que l'évalué(e) a pris connaissance de son évaluation mais n'emporte pas accord sur son contenu.

Le dossier CNG original (fiches A, A(suite), B, B1, B1(suite), B2, B3, C) ainsi que les notifications de parts liées aux fonctions et aux résultats sont transmis systématiquement au CNG pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé(e).