



Département de gestion des directeurs  
Unité de gestion des directeurs d'hôpital  
et des directeurs des soins

**Personne chargée du dossier :**

Anita CATON  
Tél : 01 77 35 61 82  
Sylvie PEROSA  
Tél : 01 77 35 61 81  
Jessica MOUDOUTE  
Tél : 01 77 35 62 09

Fax : 01 77 35 61 08  
[cng-unite.dh@sante.gouv.fr](mailto:cng-unite.dh@sante.gouv.fr)

La Directrice générale

à

Mesdames et Messieurs les préfets de  
région

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

NOTE D'INFORMATION N° CNG/DGD/UDH-DS/2015/197 du 12 juin 2015 relative à l'évaluation et à la prime de fonctions et de résultats 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 relatives à la fonction publique hospitalière au titre de l'année 2015,

Date d'application : immédiate

NOR : AFSN1514242N

Classement thématique : établissements publics de santé – personnel

**Validée par le comité national de pilotage le 29 mai 2015 (n° 32)**

Publiée au BO : OUI

Déposée sur le site [circulaire.legifrance.gouv.fr](http://circulaire.legifrance.gouv.fr) : NON

**DIFFUSION :**

Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements publics de santé, pour information et mise en œuvre.

**RESUME :**

Evaluation et prime de fonctions et de résultats 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 CLES :**

- Entretien d'évaluation.
- Evaluation des personnels de direction.
- 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° 2005-920 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 1<sup>er</sup> 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 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 des soins de la fonction publique hospitalière ;
- Arrêté du 9 mai 2012 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 ;
- Circulaire n° DGOS/DGCS/2012/241 du 19 juin 2012 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 :**

- 197a1 - ANNEXE I GUIDE DE L'EVALUATION
- 197a2 - ANNEXE II PRIME DE FONCTIONS ET DE RESULTATS (P.F.R.)
- 197a3 - ANNEXE III REPONSES AUX QUESTIONS LES PLUS FREQUEMMENT POSEES
- 197a4 - ANNEXE IV SUPPORT D'EVALUATION
- 197a5 - ANNEXE V MODELES DE NOTIFICATION
- 197a6 - ANNEXE VI PROCESS ENTRETIEN EVALUATION

## 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 (1<sup>o</sup> et 7<sup>o</sup>) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée est régi par les textes visés en référence.

La présente note concerne l'ensemble des personnels de direction du corps des directeurs d'hôpital, conformément à l'article 3 du décret n° 2005-1095 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 modifié. Elle précise les modalités d'application des dispositions réglementaires.

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

Elle comporte six annexes : l'annexe n° I est consacrée au guide de l'évaluation, l'annexe n° II à la prime de fonctions et de résultats (PFR), l'annexe n° III aux réponses aux questions les plus fréquemment posées, l'annexe n° IV au support de l'évaluation, l'annexe n° V aux modèles de notification de la PFR et l'annexe VI au process de l'entretien d'évaluation.

### **I – AUTORITES COMPETENTES :**

En application de l'article 65-2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, de l'article 44 de la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 et de l'article 2 du décret n° 2005-1095 du 1<sup>er</sup> 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° 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 des soins de la fonction publique hospitalière, les autorités compétentes pour conduire les entretiens d'évaluation et déterminer le régime indemnitaire, sont :

- 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 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 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 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.

## **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 18 septembre 2015**.

**Il est rappelé qu'il s'agit d'une obligation réglementaire pouvant engager la responsabilité de l'évaluateur.**

L'entretien d'évaluation se déroule sur la base de documents annexés à la présente note 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.

Je rappelle par ailleurs que, en ce qui concerne les directeurs, chefs d'établissements, l'avis du (ou des) président(s) du conseil de surveillance ou conseil(s) d'administration (Fiche A1) doit être sollicité au préalable et communiqué au directeur concerné avant l'entretien d'évaluation.

Pour permettre aux deux parties de préparer l'entretien d'évaluation, la date de celui-ci est fixée d'un commun accord et les documents de l'évaluation sont transmis **au moins quinze jours à l'avance**.

L'évalué(e) devra faire retour de ces documents 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.

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

A l'issue de l'entretien d'évaluation, l'évaluateur indique au directeur concerné le coefficient de la part liée aux résultats de la prime de fonctions et de résultats (P.F.R.), 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 centre national de gestion (C.N.G.).

Font l'objet d'une évaluation, les directeurs (chefs d'établissement et directeurs adjoints) ayant exercé pendant au moins 6 mois au cours de l'année considérée.

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(e), 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(e) des objectifs clairs, précis et réalistes, pour l'année à venir.

De plus, pour les personnels remplissant les conditions d'accès au tableau d'avancement au grade de directeur d'hôpital de la hors classe, 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. S'agissant des promotions aux tableaux d'avancement à la classe exceptionnelle et aux échelons spéciaux, vous serez prochainement destinataires d'une note d'information spécifique.

### **III – RECOURS**

Le directeur évalué, dès lors qu'il l'a signée, a la possibilité de demander une révision de son évaluation. La signature de celle-ci est impérative ; elle signifie que l'évalué(e) a pris connaissance de son évaluation mais n'emporte pas accord sur son contenu.

Il peut également, dès qu'il en a eu notification, demander la révision de la part résultats de son régime indemnitaire.

Dans ce cas, l'évalué(e) présente, sans préjudice du recours gracieux, un recours devant la commission administrative paritaire nationale (C.A.P.N), sous couvert de l'évaluateur.

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 notification des supports d'évaluation 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 - unité de gestion des directeurs d'hôpital et des directeurs des soins) 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 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(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 et des directeurs des soins, 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. correspondant à 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 faire l'objet d'un recours devant la C.A.P.N. Néanmoins, elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité compétente, voire d'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.

Dans cette perspective les D.G.A.R.S., 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 bilans sont portés à la connaissance des évaluateurs.

#### **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  
Unité de gestion des directeurs d'hôpital et des directeurs des soins  
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 18 septembre de l'année 2015,** 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, A1, B1, B2, C1, et C2) et les notifications de la P.F.R. pour le 1er octobre 2015** dernier délai.

A cet égard, j'appelle notamment votre attention sur la nécessité de disposer de ces éléments impérativement afin de permettre au C.N.G. de préparer entre autres, le tableau d'avancement à la hors classe pour l'année 2016 (sur la base des éléments contenus dans la fiche C2), qui doit être présenté, pour avis, à la C.A.P.N. avant le 31 décembre 2015. Ils permettent également d'assurer la bonne gestion des carrières des intéressés en vue des mobilités futures ou de repositionnement professionnel.

Vous voudrez bien m'informer des difficultés rencontrées à l'occasion de la mise en œuvre de la présente note.

La directrice générale du  
Centre national de gestion

SIGNE

Danielle TOUPILLIER