



**Centre national de gestion
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
cng-bureau.dh@sante.gouv.fr

Directeurs des soins :
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**

Personne chargée du dossier :

Evelyne MUSSET
Tél : 01 77 35 62 17
cng-evaluations.d3s@sante.gouv.fr

La Directrice générale du Centre national de gestion

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux
des agences régionales de santé

Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs de
service de l'administration centrale du ministère des
solidarités et de la santé

Mesdames et Messieurs les présidents des conseils
régionaux, les présidents de conseils départementaux
et les maires

Mesdames et Messieurs les préfets de département

Mesdames et Messieurs les directeurs des directions
départementales de l'emploi, du travail, des solidarités

Mesdames et Messieurs les directeurs des directions
départementales de l'emploi, du travail des solidarités
et de la protection de la population

Copies :

Mesdames et Messieurs les préfets de région

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de
l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités

Monsieur le directeur régional et interdépartemental
de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités

Mesdames et Messieurs les directeurs de l'économie,
de l'emploi, du travail et des solidarités

INSTRUCTION N° CNG/DH/D3S/DS/2021/129 du 17 juin 2021 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 2021.

Date d'application : immédiate

NOR : SSAN2118933J

Classement thématique : établissements de santé, établissements sociaux et médico-sociaux

" Validée par le CNP le 25 juin 2021 - Visa CNP 2021-81"

Visée par le SG-MCAS le 25 juin 2021

Déposée sur le site Légifrance : non

Publiée au BO : Oui

Résumé : 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.

Mention Outre-mer : Cette instruction est applicable aux territoires ultramarins des ARS.

Mots-clés : Entretien d'évaluation - évaluation des directeurs de la fonction publique hospitalière - objectifs - régime indemnitaire - support d'évaluation

Textes de référence :

- 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 ;
- 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 n° 2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 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 n° 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 1er septembre 2005 modifié relatif aux modalités d'évaluation des personnels de direction 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 ;

- Arrêté du 9 mai 2012 modifié 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 modifié 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.

Circulaire(s) / instruction(s) abrogée(s) : INSTRUCTION N° CNG/DGD/2020/110 du 29 mai 2020 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 2020.

Circulaire(s) / instruction(s) modifiée(s) : néant

Annexes :

ANNEXE I : Guide de l'évaluation

ANNEXE II : Prime de fonctions et de résultats (PFR)

ANNEXE III : Dossier C.N.G. - Évaluation année 2021 Directeurs d'hôpital (DH) et Directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux (D3S)

ANNEXE IV : Dossier C.N.G. - Évaluation des directeurs des soins - Année 2021

ANNEXE V : Modèles de décisions de la PFR - Année 2021

ANNEXE VI : Calendrier de l'entretien évaluation

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.

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 9 du décret n° 2020-719 du 12 juin 2020. Elle précise les modalités d'application des dispositions réglementaires.

Il est rappelé que les directeurs détachés ou mis à disposition ainsi que les directeurs placés en position de recherche d'affectation sont concernés par la présente instruction.

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), 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 l'emploi, du travail et des solidarités 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.

E - Pour les personnels de direction placés en position de recherche d'affectation

L'autorité compétente pour conduire l'entretien professionnel annuel des agents bénéficiant des dispositions de l'article 50-1 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée est la directrice générale du centre national de gestion.

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 **22 octobre 2021**.

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 1^{er} 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 du corps des directeurs d'hôpital, il est rappelé que depuis le 1^{er} janvier 2021, un quota, déterminant le nombre de promotions possibles, est appliqué, conformément à l'article 21 du décret n° 205-921 du 2 août 2005 modifié.

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

III – RECOURS

Un recours individuel sur l'évaluation peut être présenté par les personnels de direction ou les directeurs des soins auprès de la directrice générale du C.N.G., dans un délai de quinze jours à compter de la notification à l'agent du compte rendu de l'entretien, à peine de forclusion.

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 1^{er} septembre 2005, l'agent dispose d'un délai de 7 jours, après la remise du compte rendu, afin de le signer pour attester qu'il en a pris connaissance et, le cas échéant, pour le compléter entre autres par ses observations.

Le compte-rendu est considéré comme notifié à partir du moment où l'agent a formulé ses observations et signé le compte-rendu.

Ce recours est effectué sans préjudice du recours gracieux, effectué directement auprès de l'évaluateur.

Afin de faciliter l'instruction de la requête, il est recommandé à l'évalué d'indiquer précisément les éléments d'appréciation dont la suppression ou la modification est demandée.

1/ Le recours doit être adressé à la directrice du C.N.G., 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, **par voie dématérialisée par le biais de l'application WeTransfer.com aux adresses mail suivantes :**

- pour les recours des directeurs d'hôpital : cng-bureau.dh@sante.gouv.fr
- pour les recours des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux : cng-bureau.dssms@sante.gouv.fr
- pour les recours des directeurs des soins : cng-bureau.dirsoins@sante.gouv.fr

Un accusé de réception électronique sera alors transmis.

2/ Le C.N.G. dispose d'un délai de deux mois pour répondre à l'intéressé.

Durant cette période, le C.N.G. :

- accuse réception de la demande de révision
- saisit l'évaluateur, lequel dispose d'un mois pour formuler ses observations
- adresse à l'évaluateur son avis
- apporte une réponse à l'intéressé

La réponse de la directrice du CNG lie l'évaluateur.

3/ Dans le délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse du C.N.G., l'intéressé peut saisir par courrier la C.A.P.N. compétente. La demande doit être formulée par lettre adressée à la présidente de la C.A.P.N, 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).

4/ La C.A.P.N. peut proposer à la directrice du C.N.G. la modification du compte-rendu de l'entretien.

5/ L'avis de la C.A.P.N. est transmis à l'évaluateur qui doit notifier sa décision à l'évalué et l'informer des voies de recours. Si l'évaluateur ne suit pas l'avis de la C.A.P.N., il doit préciser les motifs qui l'ont conduit à ne pas suivre cet avis. Une copie de la notification de cette décision est impérativement transmise au C.N.G. dans un délai de deux mois, pour information de la C.A.P.N.

Il est à noter que les parts liées aux fonctions et aux résultats de la P.F.R. ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant la C.A.P.N. Néanmoins, un recours gracieux peut être introduit auprès de l'évaluateur, voire un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent.

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 annuellement au comité consultatif national des directeurs.

V- DATES DE RETOUR DES SUPPORTS D'EVALUATION

Au vu de la situation sanitaire exceptionnelle, le délai de transmission des supports d'évaluation sera de nouveau prolongé d'un mois.

Toutefois, afin de permettre au C.N.G. de préparer le tableau d'avancement à la hors classe pour l'année 2022, la fiche de proposition au tableau d'avancement au grade de la hors classe devra nous être communiquée dans un délai plus court.

Ainsi, nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre :

- **Le 29 octobre 2021 au plus tard : la fiche de proposition (fiche B3 du support d'évaluation),**
- **Le 29 novembre 2021 au plus tard : les supports d'évaluation, accompagnés d'une copie des notifications des montants de la part liée aux fonctions et aux résultats pour l'année considérée.**

Les supports d'évaluation **finalisés et signés** (sur la fiche C (suite) 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

Cette instruction est applicable aux territoires ultramarins des ARS.

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.

Vu au titre du CNP par le
Secrétaire général des ministères chargés des
affaires sociales,



Etienne CHAMPION

La directrice générale
du Centre National de Gestion



Eve PARIER