



INSTRUCTION N° CNG/DGD/2023/79 du 6 juin 2023 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 L. 5 du Code général de la fonction publique, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, au titre de l'année 2023

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 de la santé et de la prévention

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 et des solidarités

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

Copie à :

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

Référence	NOR : SPRN2313785J (numéro interne : 2023/79)
Date de signature	06/06/2023
Emetteur	Centre national de gestion (CNG) Département de gestion des directeurs
Objet	Evaluation et 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 L. 5 du Code général de la fonction publique, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière au titre de l'année 2023.
Commande	Rediffusion de l'instruction aux acteurs concernés.

Action à réaliser	Envoi de mails.
Echéance	Prise en compte immédiate.
Contacts utiles	<p>Gestion des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux Anna GAILLARD Tél. : 01 77 35 62 17 Mél. : cng-bureau-dssms@sante.gouv.fr</p> <p>Gestion des directeurs d'hôpital Anita CATON Tél. : 01 77 35 61 82 Mél. : cng-bureau-dh@sante.gouv.fr</p> <p>Gestion des directeurs de soins Valérie GRASSER Tél. : 01 77 35 62 09 Mél. : cng-bureau-dirsoins@sante.gouv.fr</p>
Nombre de pages et annexes	<p>9 pages + 7 annexes (47 pages) Annexe 1 : Guide de l'évaluation Annexe 2 : Prime de fonctions et de résultats (PFR) Annexe 3 : Dossier CNG - Évaluation année 2023 Directeurs d'hôpital (DH) et Directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux (D3S) Annexe 4 : Dossier CNG - Évaluation des directeurs des soins - Année 2023 Annexe 5 : Modèles de décision de la part fonctions et résultats de la PFR - Année 2023 Annexe 6 : Calendrier entretien d'évaluation Annexe 7 : Lignes directrices de gestion relatives au tableau d'avancement au grade de la hors classe des directeurs d'hôpital</p>
Résumé	Modalités d'application des dispositions réglementaires concernant l'évaluation des directeurs d'hôpital, directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, et des directeurs des soins au titre de l'année 2023.
Mention Outre-mer	Cette instruction est applicable en l'état à l'ensemble des Outre-mer.
Mots-clés	Entretien d'évaluation ; évaluation ; support d'évaluation ; PFR ; part fonctions ; part résultats ; régime indemnitaire.
Classement thématique	Etablissements de santé / personnel
Textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> - Code général de la fonction publique (partie législative) ; - 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° 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 n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ; - 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 ;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - 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 ; - Arrêté du 1^{er} 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/4B/2022/177 du 27 juin 2022 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.
Instruction abrogée	Instruction n° CNG/DGD/2022/179 du 20 mai 2022 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 L. 5 du code général de la fonction publique, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière au titre de l'année 2022.
Circulaire / instruction modifiée	Néant
Rediffusion locale	Les établissements ou organismes concernés doivent être destinataires de cette instruction, par l'intermédiaire des ARS ou des services déconcentrés de l'État, selon le dispositif existant au niveau régional ou départemental.
Validée par le CNP le 12 mai 2023 - Visa CNP 2023-36	
Document opposable	Non
Déposée sur le site Légifrance	Non
Publiée au BO	Oui
Date d'application	Immédiate

Le principe de l'évaluation des directeurs de la fonction publique hospitalière, exerçant leurs fonctions dans les établissements relevant de l'article L. 5 du Code général de la fonction publique, est régi par les textes visés en référence. Il est de caractère annuel et obligatoire, tant pour les adjoints évalués par les chefs d'établissement, que pour les chefs d'établissement évalués par les ARS.

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 également concernés par la présente instruction.

Elle comporte sept annexes : l'annexe 1 est consacrée au guide de l'évaluation, l'annexe 2 à la prime de fonctions et de résultats (PFR), les annexes 3 et 4 aux supports d'évaluation, l'annexe 5 aux modèles de notification de la PFR, l'annexe 6 au calendrier de l'entretien d'évaluation et l'annexe 7 aux lignes directrices de gestion du tableau d'avancement au grade de la hors classe.

I - AUTORITÉS COMPÉTENTES

Il est recommandé que le directeur général de l'agence régionale de santé organise, en amont du processus d'évaluation, une rencontre annuelle avec les représentants territoriaux et régionaux des organisations syndicales représentatives siégeant au Comité consultatif national pour l'évaluation des chefs d'établissement de son ressort.

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 (DGARS)** pour les directeurs, chefs d'établissement sur emplois fonctionnels ou non, des établissements relevant de l'article L. 5 du code général de la fonction publique, après avis du président du conseil de surveillance (ou du conseil d'administration).

Compte tenu de leur place particulière au niveau régional, le DGARS est chargé de conduire les entretiens annuels avec les directeurs généraux des centres hospitaliers universitaires et des centres hospitaliers régionaux ainsi qu'avec les chefs des établissements supports de groupement hospitalier de territoire (GHT) emplois fonctionnels de groupe I.

S'agissant des autres emplois de chefs d'établissement, les entretiens annuels sont conduits par le DGARS ou par l'un de ses principaux collaborateurs, membre du COMEX de l'agence, sous réserve qu'une délégation expresse lui ait été accordée à cet effet et que le chef d'établissement ait été informé en amont du rendez-vous.

À cet égard, il est rappelé l'importance de la bonne préparation de cet entretien annuel, l'évaluateur devant avoir une bonne connaissance de l'établissement, de ses enjeux et de son positionnement dans la stratégie territoriale, voire régionale de l'ARS, de telle sorte à garantir la qualité de l'échange.

L'évalué doit être informé en amont de sa convocation, du nom et de la qualité de la personne chargée de l'évaluer.

Il est également recommandé que le DGARS reçoive chaque chef d'établissement arrivant au terme de son détachement sur emploi fonctionnel (4 ans ou 8 ans) afin de pouvoir faire avec lui le bilan de son action à la tête de l'établissement et évoquer ses perspectives professionnelles, de renouvellement ou de mobilité.

- **Le directeur général ou le directeur, chef d'établissement** pour les directeurs adjoints sur emplois fonctionnels ou non. Le directeur général de centre hospitalier régional (CHR)/ centre hospitalier universitaire (CHU) peut charger le secrétaire général ou le directeur général adjoint ou le directeur de groupe hospitalier / sous-directeur (à l'AP/HP [Assistance publique - Hôpitaux de Paris]) de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet.
Cette délégation doit être portée à la connaissance de l'évalué dès le déclenchement du processus d'évaluation annuelle

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

- **Le directeur général de l'agence régionale de santé (DGARS)** pour les établissements mentionnés aux 1°, 2°, 3° et 5° de l'article L. 5 du Code général de la fonction publique, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Il peut charger l'un de ses collaborateurs, membre du COMEX, 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 au 6° de l'article L. 5 du même code (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 ce qui concerne les directeurs de foyer de l'enfance, détachés sur un emploi relevant de la fonction publique territoriale, ces derniers sont évalués par l'autorité territoriale, selon la procédure prévue pour les personnes placées en détachement.

Dans tous les cas de délégation de l'entretien annuel d'évaluation, celle-ci doit faire l'objet d'une délégation expresse à cet effet. L'évalué doit être informé en amont de sa convocation, du nom et de la qualité de la personne chargée de l'évaluer.

À cet égard, il est rappelé l'importance de la bonne préparation de cet entretien annuel, l'évaluateur devant avoir une bonne connaissance de l'établissement, de ses enjeux et de son positionnement dans la stratégie territoriale voire régionale de l'ARS, de telle sorte à garantir la qualité de l'échange.

- **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. Cette délégation doit être portée à la connaissance de l'évalué dès le déclenchement du processus d'évaluation annuelle.

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'institut de formation ayant autorité sur des directeurs des soins, de conduire leur entretien d'évaluation.
- **Le directeur général de l'agence régionale de santé (DGARS)** 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 (Direction générale de l'offre de soins [DGOS])** pour ce qui concerne les conseillers techniques et/ou pédagogiques nationaux.

Dans tous les cas de délégation, celle-ci doit être portée à la connaissance de l'évalué dès le déclenchement du processus d'évaluation annuelle.

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. 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 des articles L. 544-20 à L. 544-24 du code susvisé, est la directrice générale du Centre national de gestion.

II - 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 doit être réalisée, au plus tard, **le mardi 31 octobre 2023**.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur la décision n° 383220 en date du 25 novembre 2015 du Conseil d'État 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 la responsabilité de la directrice générale du Centre national de gestion d'user de tous les moyens mis à sa 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 (DGARS) ou par l'autorité compétente de l'État 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 avec l'ARS.

La transmission au CNG 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'entretien se déroule impérativement sans présence d'un tiers

À 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 5), transmise dans le délai d'un mois après l'entretien par l'évaluateur. Une copie est adressée au CNG.

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 leur supérieur hiérarchique direct d'apprécier leur 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).

Si le directeur quitte son poste en cours d'année, il est évalué au titre de l'établissement dans lequel sa durée d'affectation a été la plus longue. 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. À 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° 2005-921 du 2 août 2005 modifié.

Afin de connaître les critères d'examen retenus pour l'inscription aux tableaux d'avancement, nous vous invitons à parcourir les lignes directrices de gestion en annexe 7, également présentes sur le site internet du CNG à la rubrique [Directeurs/Etapes de ma carrière](#).

À ce titre, nous appelons l'attention des évaluateurs sur l'importance de compléter, outre l'appréciation générale sur la manière de servir, la fiche de proposition du support (B3) par un avis détaillé et circonstancié.

S'agissant des promotions aux tableaux d'avancement à la classe exceptionnelle et à l'échelon échelon spécial de la classe exceptionnelle des directeurs d'hôpital et des directeurs des soins, une instruction disjointe spécifique à chaque corps sera adressée.

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 CNG., 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 CNG, 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 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 CNG dispose d'un délai de deux mois pour répondre à l'intéressé.

Durant cette période, le CNG. :

- 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 CNG, l'intéressé peut saisir par courrier la commission administrative paritaire nationale (CAPN) compétente. La demande doit être formulée par lettre adressée à la présidente de la CAPN, 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 CAPN peut proposer à la directrice du CNG la modification du compte-rendu de l'entretien.

5/ L'avis de la CAPN 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 CAPN, 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 CNG dans un délai de deux mois, pour information de la CAPN.

Il est à noter que les parts liées aux fonctions et aux résultats de la PFR ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant la CAPN. 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'ÉVALUATION

Nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre :

- **Le 30 novembre 2023 au plus tard : tous les autres supports d'évaluation et décisions de part fonctions et de résultats.**

Les supports d'évaluation finalisés et signés (sur la Fiche C (suite)) devront être transmis **exclusivement par voie électronique, au format PDF**, aux adresses mail suivantes :

- pour les supports des directeurs d'hôpital : cng-evaluations-dh@sante.gouv.fr ;
- pour les supports des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux : cng-evaluations-d3s@sante.gouv.fr ;
- pour les directeurs des soins : cng-evaluations-dirsoins@sante.gouv.fr.

Pour chaque directeur évalué, il conviendra d'adresser un fichier PDF comprenant le support et les décisions de parts fonctions et résultats.

Pour les campagnes d'évaluation des années suivantes, et sous réserve qu'aucun changement substantiel ne modifie cette instruction, les informations vous seront transmises par le biais d'une note d'information.

Le CNG 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,



Pierre PRIBILE

La directrice générale du
Centre national de gestion,



Marie-Noëlle GERAIN BREUZARD

ANNEXE 1



GUIDE DE L'ÉVALUATION

I - PRINCIPES GÉNÉRAUX ET OBJECTIFS

L'entretien d'évaluation vise à apprécier la valeur professionnelle du directeur 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 ;
- 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 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.

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 à évoluer vers d'autres fonctions et/ou d'autres métiers.

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

L'évaluation doit donc porter non sur la situation de l'établissement mais sur la gestion du directeur et sur la part revenant à sa gestion dans la situation, bonne ou mauvaise de la structure. Il importe donc que soient fixés aux directeurs d'hôpital, aux directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux (chefs d'établissement ou adjoints) et aux directeurs des soins, des objectifs clairs et réalisables dans le contexte, permettant d'en évaluer le bilan en fin d'exercice.

L'évalué 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 et de favoriser son implication dans 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 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 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 également apprécié sur la manière dont il conduit l'évaluation des directeurs qui relèvent de son autorité.

Changement de situation en cours d'année

Si le directeur quitte son poste en cours d'année, il est évalué au titre de l'établissement dans lequel sa durée d'affectation a été la plus longue.

Dans l'hypothèse où un changement de fonction ou d'affectation de l'évalué intervient au 1^{er} 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.

En cas de départ de l'évaluateur, il appartient à la nouvelle autorité compétente de procéder à l'évaluation et, s'il le souhaite, de se rapprocher de son prédécesseur.

II. CONTENU DU DOSSIER D'ÉVALUATION

2.1 Présentation du support

Le dossier « CNG » regroupe les fiches A, A (suite), B, B1, B1 (suite), B2, B3, C et C (suite). Elles constituent le compte rendu d'évaluation. Une copie de celles-ci est conservée par l'évaluateur et l'évalué. L'original est transmis au CNG pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé.

S'agissant du calendrier des opérations, il convient de se reporter à la fiche « calendrier de l'entretien d'évaluation » (annexe 6).

Il s'agit d'une obligation réglementaire pouvant engager la responsabilité de l'évaluateur. 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.

2.2 Description du poste occupé par le directeur et principales actions menées sur l'exercice en cours - Fiche A (suite)

Ces rubriques sont remplies par l'évaluateur de façon précise et concise. Elles permettent de situer le directeur dans l'emploi exercé et constituent un élément d'aide à la définition de son degré de responsabilités dans l'accomplissement des missions confiées.

Elles permettent également à l'évalué 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 durant l'année écoulée.

2.3 L'évaluation des résultats professionnels - Fiches B1 et B1 (suite)

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.

À l'issue de l'entretien, le coefficient de la part résultats doit être communiqué à l'évalué. Ce coefficient ainsi que le montant de la part résultats sont notifiés dans un délai d'un mois, à l'évalué, suivant le modèle en annexe 5.

2.4 Conséquences de l'évaluation sur le régime indemnitaire - Fiche B2

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

La cotation de cette part liée aux résultats et le montant correspondant doivent impérativement être communiqués à l'évalué à l'issue de l'entretien d'évaluation et confirmés par une notification de l'évaluateur (cf. modèle joint en annexe 5) dans le délai d'un mois. 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 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.

2.5 Proposition d'inscription au tableau d'avancement à la hors classe - Fiche B3

A - Pour les directeurs 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.

Il faut avoir atteint le 6^{ème} échelon du grade de la classe normale et justifier de quatre années de services effectifs dans le corps.

Il convient également d'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.

Pour plus de détail sur les conditions de mobilité, nous vous invitons à consulter les lignes directrices de gestion pour l'accès au grade de la hors classe disponibles sur le site internet du CNG à la rubrique [Directeurs/Etapes de ma carrière](#).

À ce titre, nous appelons l'attention des évaluateurs sur l'importance de compléter, outre l'appréciation générale sur la manière de servir, la fiche de proposition du support (B3) par un avis détaillé et circonstancié.

Par ailleurs, conformément à l'article 21 du décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié, le nombre de fonctionnaires du corps des personnels de direction soumis aux dispositions dudit décret, pouvant être promus à la hors classe chaque année, est déterminé par application, au nombre des fonctionnaires promouvables sur l'ensemble du corps, d'un taux fixé par arrêté des ministres chargés de la santé, de la fonction publique et du budget.

B - Pour les directeurs 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^{ème} échelon du grade de la classe normale et justifier de cinq années de services effectifs dans le corps ou dans un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable (avant le 31 décembre de l'année N) et inscrits au tableau d'avancement. 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 L. 5 du Code général de la fonction publique (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 dans le calcul de l'ancienneté et au titre d'un changement d'établissement.

Les périodes de disponibilité du directeur sont désormais prises en compte dans le calcul de l'ancienneté dans le corps ou cadre d'emplois.

Le fonctionnaire conserve ses droits à avancement d'échelon ou de grade dans la limite de cinq ans, sous réserve d'exercer durant sa période de disponibilité une activité professionnelle, selon les conditions régies par l'article 36-1 du décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 modifié.

La conservation de ces droits est subordonnée à la transmission annuelle par le fonctionnaire, des pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle, et ce au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité.

À défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

Ces nouvelles dispositions sont applicables aux mises en disponibilité et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018.

Les périodes de disponibilité ayant donné lieu à une activité professionnelle peuvent être prises en compte au titre d'un changement d'affectation.

Les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux qui assurent, ou sont membres, lors de sa constitution, d'une direction commune ou ont eu à connaître une fusion d'établissements, sont considérés avoir effectué une mobilité. Pour l'application de cette disposition, la nomination du ou des directeur(s) relevant de la direction commune ou de la fusion, devra avoir été actée par un arrêté du directeur général du Centre national de gestion, avant la constitution du tableau d'avancement.

C - Pour les directeurs 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^{ème} échelon du grade de la classe normale et justifier de quatre années de services effectifs dans le corps (l'année de formation à l'Ecole 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 L. 5 du Code général de la fonction publique ;

Les périodes accomplies, soit en situation de mise à disposition, soit en position de détachement ou de disponibilité, d'une quotité au moins égale à 50 %, 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 19 du décret susvisé.

- soit au titre de la mobilité fonctionnelle ;

Dans le corps des directeurs des soins, la mobilité fonctionnelle doit être accomplie sur des fonctions mentionnées à l'article 3 du décret n° 2002-550 du 19 avril 2002 modifié, à l'exception de celles consistant en des 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^o et au 3^o des articles 4 et 5 du décret n° 2001-1375 du 31 décembre 2001 ou entre les fonctions mentionnées au 1^o et au 3^o des articles 3 et 4 du décret n° 2012-1467 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 de la 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 L. 5 du Code général de la fonction publique.

Pour les trois corps de direction, 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.

Compte tenu des conséquences de l'avis de l'évaluateur sur la carrière de l'intéressé, il est impératif de motiver la proposition d'inscription ou de non-inscription.

2.6 La détermination des objectifs de l'année à venir - page 8 du support d'évaluation

L'évalué 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 et l'évalué ;
- **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 et les résultats à atteindre. Ils peuvent aussi inclure des objectifs d'amélioration de l'activité et des pratiques professionnelles attendues.

2.7 Souhaits d'évolution professionnelle et/ou de mobilité - Fiche C

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

Pour autant, la mobilité ne doit pas avoir, pour l'évalué, 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 peut apprécier les qualités professionnelles dominantes de l'évalué et formuler les appréciations et conseils qui lui semblent utiles.

Il définit avec l'intéressé, 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, notamment au travers de formations.

Enfin, un bilan des formations demandées l'exercice précédent devra être réalisé.

2.8 Observations éventuelles de l'évalué sur la conduite de l'entretien - Fiche C (suite)

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

L'évalué dispose d'un délai de 7 jours 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.

III. CONCLUSION DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

À la fin de l'entretien, un moment privilégié doit être réservé à l'évalué 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, plus largement, au sein de l'équipe de direction, notamment.

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

La signature du support d'évaluation est impérative sur la Fiche C (suite). Elle signifie que l'évalué 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 et C (suite)**] 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.

ANNEXE 2

**PRIME DE FONCTIONS ET DE RÉSULTATS (PFR)**

La présente annexe a pour finalité d'explicitier les modalités de calcul de la prime de fonctions et de résultats.

La prime de fonctions et de résultats se décompose en deux parts, l'une tenant compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions liées aux fonctions exercées, « part fonctions », l'autre tenant compte des résultats de la procédure d'évaluation individuelle et de la manière de servir « part résultats ».

Ces deux parts sont cumulables et modulables, indépendamment l'une de l'autre, par application de coefficients multiplicateurs aux montants annuels de référence fixés par arrêté du 9 mai 2012 modifié.

L'instruction n° DGOS/RH4/DGCS/4B/2022/177 du 27 juin 2022 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, détermine le barème des plafonds indemnitaires (plafonds de la part fonctions, de la part résultats et du versement exceptionnel), ainsi que les cotations des fonctions exercées par les directeurs.

I - Modalités d'attribution et de versement de la PFR

La prime de fonctions et de résultats est composée d'une part liée aux fonctions et d'une part liée aux résultats, dont les montants varient selon la classe et l'emploi détenu par le bénéficiaire et les fonctions exercées.

1.1 Les composantes de la prime de fonctions et de résultats**• La part liée aux fonctions**

Les emplois de personnel de direction et des directeurs des soins doivent d'abord faire l'objet d'une cotation de fonctions selon le barème défini **dans les annexes II-A, II-B et II C** de l'instruction DGOS précitée.

- Pour les chefs d'établissement sur emplois fonctionnels ou non fonctionnels : par le directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) compétente ou par le représentant de l'État dans le département ;
- Pour les emplois de secrétaire général, directeur général adjoint, sous-directeur de l'AP-HP, directeur adjoint, les directeurs des soins : par le directeur général ou le directeur chef d'établissement ;
- Pour les directeurs des soins, conseillers pédagogiques et/ou techniques régionaux : par le directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) compétente.

Pour les fonctionnaires des corps de direction bénéficiant de l'application de l'une des dispositions du décret n° 2010-30 du 8 janvier 2010, c'est-à-dire d'un logement de fonction ou d'une indemnité de logement, le coefficient est compris entre 1 et 3.

Il convient cependant de prendre en compte deux situations particulières :

- Pour les fonctionnaires mis à disposition et qui ne sont pas logés, la cotation de la part liée aux fonctions exercées est multipliée par deux, dans la limite d'un coefficient de 6 ;
- Dans le cas de deux fonctionnaires issus des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction, conjoints, liés par un pacte civil de solidarité ou concubins, et dès lors qu'il ne peut y avoir cumul de concessions de logement par nécessité absolue de service au sens de l'article 3 du décret du 8 janvier 2010, celui des deux fonctionnaires qui ne bénéficie pas de la concession de logement (dans le patrimoine de l'établissement ou d'un logement locatif à l'extérieur de l'établissement) ou de l'indemnité compensatrice de logement, se voit attribuer une cotation de la part liée aux fonctions multipliée par deux, dans la limite d'un coefficient de 6 lorsqu'il est issu des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction.

Pour les directeurs des soins non logés et non indemnisés, la cotation de la part liée aux fonctions exercées est établie à 6.

Par ailleurs, un même emploi a deux niveaux de cotations selon le grade du directeur qui l'occupe.

Cette cotation a vocation à rester stable tant que l'intéressé occupe les mêmes fonctions mais peut être modifiée en cours d'année en cas de changement de grade, ou en cas d'exercice de fonctions différentes qui conduit à l'évolution de la cotation de l'emploi occupé.

En cas d'intérim, le directeur chargé de remplacer le chef d'établissement bénéficie d'une majoration temporaire de la part fonctions selon les conditions fixées par le décret n° 2018-255 du 9 avril 2018.

Les calculs des montants d'indemnisation auxquels ouvrent droit les périodes d'intérim sont définis par les dispositions de l'arrêté du 9 avril 2018.

La cotation de la part fonctions fait l'objet d'une notification individuelle (selon le modèle figurant en annexe 5) communiquée au directeur concerné et au Centre national de gestion (CNG). Toute modification de la cotation (changement de grade, modification de l'organigramme et des responsabilités liées au poste...) doit également être communiquée préalablement et faire l'objet d'une notification individuelle dans les mêmes formes.

Cette cotation doit impérativement figurer sur la 1^{ère} page du support d'évaluation et sur la fiche de poste.

Il est recommandé de verser, selon une périodicité mensuelle, la part relative aux fonctions, correspondante à l'année en cours.

- **La part liée aux résultats**

Les modalités de détermination de la part liée aux résultats figurent dans les annexes de l'instruction DGOS précitée.

Les montants individuels sont arrêtés en fonction de l'atteinte des objectifs fixés et de la manière de servir, appréciés au terme de l'évaluation.

Le montant de la part liée aux résultats 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) ou le représentant de l'État dans le département pour les directeurs chefs d'établissements sur emplois fonctionnels ou non. Il peut charger les responsables des délégations territoriales concernées de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet ;
- Le directeur général ou chef d'établissement pour les autres emplois de directeurs sur emplois fonctionnels ou non, et les directeurs des soins ;
- Le directeur général de l'agence régionale de santé (DGARS) compétente pour les directeurs des soins, conseillers pédagogique et/ou technique régional.

La part résultats a vocation à être maintenue ou ajustée, à la baisse ou à la hausse, pour tenir compte des résultats de l'évaluation au titre de l'année N.

Au titre de l'année N, le montant de la part résultats aura pour base le coefficient alloué au titre de l'année N-1 (versement exceptionnel non compris).

La modulation de la part liée aux résultats doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année. Elle intègre l'atteinte ou non par le fonctionnaire des objectifs qui lui ont été fixés.

Aucune progression annuelle ne peut être supérieure au montant unitaire d'une part liée aux résultats. Toute diminution du montant individuel de la part liée aux résultats ne peut pas représenter plus de la valeur unitaire d'une part. Elle doit être systématiquement assortie d'un rapport dûment circonstancié et motivé. La modulation annuelle de la part résultats est fixée par coefficient établi compris entre -1 et +1 avec décimale (d'1 chiffre maximum).

Une attention toute particulière sera portée sur l'évolution de la part résultats d'une année sur l'autre. Le coefficient d'évolution n'a pas vocation à être reconduit d'année en année ou à faire l'objet d'une évolution prédéterminée. Il importe qu'il y ait une grande cohérence entre l'appréciation que l'évaluateur fait du travail accompli par le directeur et le montant alloué au titre de la part liée aux résultats.

Au total, le coefficient de la part liée aux résultats est compris entre 0 et 6 (versement exceptionnel compris), déterminé par nombre entier ou avec décimale (1 chiffre maximum) entre le plancher et le plafond ainsi définis.

La mobilité ne doit pas être, pour l'évalué, un critère pénalisant pour son évaluation et pour l'attribution du montant de la part liée aux résultats.

Chaque directeur se verra communiquer le coefficient attribué et le montant calculé à l'issue de l'entretien d'évaluation. Ce coefficient et ce montant lui seront notifiés par écrit au plus tard dans le délai d'un mois, suivant le modèle de notification figurant à l'annexe 5.

La part liée aux résultats est versée au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année civile suivant celle correspondant au service fait par l'évalué, soit le 31 mars N+1.

- **L'attribution d'un versement exceptionnel**

Le versement exceptionnel d'une part maximum a vocation à reconnaître financièrement la charge particulière d'activités et/ou de résultats très remarquables de l'évalué en sus de ses missions habituelles et/ou au-delà des objectifs et des résultats obtenus (conduite de projet d'une coopération particulièrement complexe, compensation d'une charge de travail supplémentaire significative et anormalement lourde...). **L'évaluateur doit, en conséquence, produire un rapport annexé à la fiche d'évaluation, quel que soit le montant attribué.**

À l'appréciation de l'évaluateur, le versement peut dépasser de manière très exceptionnelle la valeur d'une part. Dans ce cas, un rapport circonstancié et dûment motivé devra être produit.

Il est précisé que le coefficient fixé au titre du versement exceptionnel **est pris en compte dans la limite du plafond de la part résultats (soit 6)** de l'année au cours de laquelle elle est versée.

Le versement exceptionnel n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Cette attribution exceptionnelle fait également l'objet d'une notification individuelle dans les mêmes formes.

1.2 Le principe du maintien des primes et indemnités (circulaire DGAFP n° BCRF 1031314C du 22 mars 2011)

Les dispositions réglementaires en vigueur énoncent le principe du maintien, en cas de congés annuels, de congés ordinaires de maladie et de congés pour maternité, des primes et indemnités versées aux agents concernés dans les mêmes conditions et sur les mêmes périodes que le traitement. Pour le congé de maladie ordinaire, le traitement est maintenu pendant les 3 premiers mois et réduit de moitié pour les 9 mois suivants.

La part liée aux fonctions (PF) a vocation à suivre le traitement principal. Il n'y a donc pas d'abattement possible tant que le traitement principal est entier.

Exemple : un directeur ayant une rémunération à demi-traitement à partir du 4^{ème} mois de maladie percevra une part fonctions également à demi-traitement (à l'identique de son traitement principal).

La part liée aux résultats (PR) a vocation à être réajustée, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir, appréciées au titre de la période antérieure. Dans ce cadre, il appartient à l'évaluateur d'apprécier si l'impact du congé sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte-tenu de la manière de servir du directeur, doit ou non se traduire par un ajustement l'année suivante. Ce dispositif permet ainsi de valoriser un directeur qui, en dépit d'un congé, s'est investi dans son activité et a produit les résultats escomptés. Un directeur qui serait absent pour maladie pendant une période de 4 mois pourrait ainsi percevoir la part liée aux résultats au même niveau que la période précédente s'il atteint, en 8 mois, les objectifs qui lui étaient assignés pour une période d'un an. Il n'y a donc pas lieu à proratiser selon le temps de présence.

La part liée aux résultats n'a, par conséquent, pas vocation à suivre systématiquement le sort du traitement, contrairement à la part liée aux fonctions.

II - Les critères d'évaluation à prendre en compte pour la détermination du coefficient de la part résultats

Qu'il s'agisse de l'évaluateur ou de l'évalué, il est important que l'un et l'autre connaissent les critères objectifs de la modulation de la part liée aux résultats.

Deux considérations sont à croiser avec les critères figurant dans la fiche d'évaluation, à savoir :

- Les résultats obtenus dans ses activités de stratégie ;
- Les résultats obtenus dans sa pratique managériale dont son aptitude au dialogue social et celle relative à l'évaluation de ses adjoints ou collaborateurs directs.

III - La grille d'évaluation liée aux résultats obtenus

Pour permettre une harmonisation des critères objectifs de la modulation de la part liée aux résultats sur l'ensemble du territoire, une grille type (page suivante) est proposée dont chaque directeur évalué doit avoir pris connaissance préalablement à l'entretien.

Le montant de la part liée aux résultats doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année, en rappelant que toute baisse doit être justifiée par un rapport circonstancié et motivé remis au directeur concerné.

FICHE 1 : DIRECTEURS D'HÔPITAL

LES CHEFS D'ETABLISSEMENT	
RÉSULTATS OBTENUS DANS SES ACTIVITÉS DE STRATÉGIE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Définition et évolution du projet d'établissement, en lien avec l'agence régionale de santé et en conformité avec le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens ; - Positionnement de l'établissement dans l'environnement territorial et pilotage de l'établissement en conformité avec les orientations nationales et territoriales (PRS, GHT, GCS, directions communes...); - Conduite et évaluation de la mise en œuvre des orientations stratégiques définies dans le projet d'établissement et dans tous les projets qui le constituent ; - Définition de la politique financière de l'établissement ; - Définition des grands axes du contrat de pôle. 	
RÉSULTATS OBTENUS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et gouvernance des projets de restructuration ou de coopération ; - Animation des réunions de concertation ou de négociation ; - Gestion en cas de conflits ou de crises liés aux projets de restructuration ou de coopération ; - Conduite générale de l'établissement : évaluation des collaborateurs directs, suivi du budget, promotion de la « bienveillance ». 	
LES DIRECTEURS ADJOINTS	
RÉSULTATS OBTENUS DANS SES ACTIVITÉS DE STRATÉGIE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Assistance et conseil au chef d'établissement sur les choix stratégiques ; - Contribution au projet d'établissement ; - Prise en charge de l'élaboration et du suivi d'une ou plusieurs composantes du projet d'établissement ; - Communication interne des projets pris en charge ; - Animation des instances internes ou externes. 	

RÉSULTATS OBTENUS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	50 %
<ul style="list-style-type: none">- Animation et coordination d'activités et de projets ou de missions liées à la conduite du changement ;- Management des équipes, notamment d'encadrement ;- Pilotage des études et analyse des facteurs de risques et de succès des principaux projets ;- Organisation de la gestion participative du changement ;- Définition des plannings et des tableaux de bord ou des indicateurs de suivi.	

NB : Les directeurs généraux de CHR/CHU ne sont pas éligibles à la PFR.

FICHE 2 : DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

LES CHEFS D'ETABLISSEMENT	
RÉSULTATS OBTENUS DANS SES ACTIVITÉS DE STRATÉGIE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Définition et évolution du projet d'établissement, en lien avec l'agence régionale de santé, les directions régionales et départementales chargées de la cohésion sociale ou les services du conseil départemental et les autres collectivités territoriales ; - Positionnement de l'établissement dans l'environnement territorial et pilotage de l'établissement en conformité avec les orientations nationales et territoriales (PRS, GHT, GCS, GCSMS, directions communes...); - Conduite et évaluation de la mise en œuvre des orientations stratégiques définies dans le projet d'établissement et dans tous les projets qui le constituent ; - Définition de la politique financière de l'établissement ; - Définition et adaptation de l'organisation de l'établissement et des services en fonction des évolutions internes et externes. 	
RÉSULTATS OBTENUS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et gouvernance des projets de restructuration ou de coopération ; - Animation des réunions de concertation ou de négociation ; - Gestion en cas de conflits ou de crises liés aux projets de restructuration ou de coopération ; - Conduite générale de l'établissement : évaluation des collaborateurs directs, suivi du budget, promotion de la « bientraitance ». 	
LES DIRECTEURS ADJOINTS	
RÉSULTATS OBTENUS DANS SES ACTIVITÉS DE STRATÉGIE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Assistance et conseil au chef d'établissement sur les choix stratégiques ; - Contribution au projet d'établissement ; - Prise en charge de l'élaboration et du suivi d'une ou plusieurs composantes du projet d'établissement ; - Communication interne des projets pris en charge ; - Animation des instances internes ou externes. 	

RÉSULTATS OBTENUS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	50 %
<ul style="list-style-type: none">- Animation et coordination d'activités et de projets ou de missions liées à la conduite du changement ;- Management des équipes, notamment d'encadrement ;- Pilotage des études et analyse des facteurs de risques et de succès des principaux projets ;- Organisation de la gestion participative du changement ;- Définition des plannings et des tableaux de bord ou des indicateurs de suivi.	

FICHE 3 : DIRECTEURS DES SOINS

Deux considérations sont à croiser avec les critères figurant dans la fiche d'évaluation au regard des fonctions (directeurs des soins en établissement, chargés d'une direction fonctionnelle ou en institut, conseiller pédagogique et/ou technique régional ou national), à savoir :

- Les résultats obtenus dans ses activités de stratégie ;
- Les résultats obtenus dans sa pratique managériale.

La grille d'évaluation liée aux résultats obtenus

Pour permettre une harmonisation des critères objectifs de la modulation de la part liée aux résultats sur l'ensemble du territoire, une grille type est proposée dont chaque directeur évalué doit avoir pris connaissance préalablement à l'entretien.

Le montant de la part liée aux résultats doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année, en rappelant que toute baisse doit être justifiée par un rapport circonstancié et motivé, remis au directeur concerné.

Le directeur des soins en établissement

RÉSULTATS OBTENUS DANS SES ACTIVITÉS DE STRATÉGIE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Assistance et conseils au chef d'établissement sur les choix stratégiques, notamment quant à la politique de soins en cohérence avec les besoins des territoires au sein du PRS ; - Contribution au projet d'établissement, notamment dans la définition du projet de soins en articulation avec le projet médical : élaboration, suivi, évaluation et communication interne ; - Contribution à la conception, à l'organisation et à l'évolution des structures et des activités de soins ; - Participation à la négociation des contrats de pôle ; - Animation de la CSIRMT ; - Développement des pratiques innovantes et de la recherche en soins. 	

RÉSULTATS OBTENUS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Animation et coordination d'activités et de projets ou de missions liées à la conduite du changement, notamment la mise en œuvre opérationnelle du projet de soins dans les pôles ; - Animation et coordination des activités des cadres soignants, médico-techniques et de rééducation, évaluation de leurs résultats ; - Conseil et accompagnement des chefs de pôle dans le respect des délégations de gestion ; - Pilotage des études et analyse des facteurs de risques et de succès des principaux projets ; - Organisation de la gestion participative du changement ; - Répartition des ressources en soins entre les pôles et la gestion des moyens de remplacement. 	

Le directeur des soins chargé d'une direction fonctionnelle

RÉSULTATS OBTENUS DANS SES ACTIVITÉS DE STRATÉGIE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Assistance et conseils au chef d'établissement sur les choix stratégiques ; - Contribution au projet d'établissement ; - Prise en charge de l'élaboration et du suivi d'une ou plusieurs composantes du projet d'établissement ; - Communication interne des projets pris en charge ; - Animation des instances internes ou externes. 	
RÉSULTATS OBTENUS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Animation et coordination d'activités et de projets ou de missions liées à la conduite du changement ; - Management des équipes, notamment d'encadrement ; - Pilotage des études et analyse des facteurs de risques et de succès des principaux projets ; - Organisation de la gestion participative du changement ; - Définition des plannings et des tableaux de bord ou des indicateurs de suivi. 	

Le directeur des soins en institut

RÉSULTATS OBTENUS DANS SES ACTIVITÉS DE STRATÉGIE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Assistance et conseils au chef d'établissement sur les choix stratégiques, notamment quant à la politique de formation sanitaire et sociale, en cohérence avec le schéma régional des formations correspondantes ; - Participation au GCS-Institut de formation ; - Proposition du projet de(s) l'institut(s), en lien avec le projet de soins et le schéma régional des formations sanitaires et sociales : élaboration, suivi, évaluation et communication interne ; - Relation avec les partenaires extérieurs impliqués dans la politique de formation : ARS, DREETS, universités et conseil régional (contribution au schéma régional, discussion budgétaire...) ; - Communication et information des publics concernés sur les métiers et la formation. 	
RÉSULTATS OBTENUS DANS SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	50 %
<ul style="list-style-type: none"> - Organisation, fonctionnement et gestion de(s) institut(s) : organisation interne, gestion des ressources humaines et physiques, gestion budgétaire dans le cadre de sa délégation ; - Conception dans un cadre concerté, mise en œuvre, contrôle et évaluation du projet pédagogique ; - Animation de l'équipe pédagogique ; - Organisation et conduite du conseil pédagogique et /ou technique ; - Organisation et mise en œuvre des épreuves de sélection ; - Gestion des étudiants et de la vie étudiante : accueil, information, mise à disposition des ressources pédagogiques et de recherche, traitement des situations individuelles... 	

Le directeur des soins, conseiller technique

RÉSULTATS OBTENUS DANS SES ACTIVITÉS DE STRATÉGIE - ARTICLE 7 DU DÉCRET N° 2002-550	100 %
<ul style="list-style-type: none"> - Participation à l'élaboration et à la mise en place de la politique régionale de santé (notamment en matière d'organisation et de sécurité sanitaire et de conduite de programmes de santé correspondants) ; - Animation et information des professionnels de santé ; - Diffusion des travaux et études relatifs aux activités sanitaires auprès des professionnels de santé. 	

Le directeur des soins, conseiller pédagogique

RÉSULTATS OBTENUS DANS SES ACTIVITÉS DE STRATÉGIE - ARTICLE 8 DU DÉCRET N° 2002-550	100 %
<ul style="list-style-type: none"> - Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du schéma régional de formation ; - Participation à l'agrément des directeurs d'institut de formation ; - Participation à la détermination des quotas et des capacités d'accueil dans le cadre des autorisations des instituts et écoles publics et privés ; - Participation aux jurys, conseils techniques et pédagogiques, commissions spécialisées ; - Intervention dans le domaine de l'évaluation de la formation des professions paramédicales. 	



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

DOSSIER CNG ÉVALUATION ANNÉE 2023

Directeur d'hôpital

Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social

DATE DE L'ENTRETIEN .. / .. /

FICHE A

ÉVALUATEUR / ÉTABLISSEMENT

NOM, Prénom

Qualité

Adresse de messagerie secrétariat de direction@.....

NOM ÉTABLISSEMENT :

VILLE Dépt.

ÉVALUÉ

ÉTAT CIVIL

Madame

Monsieur (cocher la case correspondante)

NOM D'USAGE

(justificatifs à fournir en cas de changement de nom d'usage)

PRÉNOM NOM DE NAISSANCE

DATE DE NAISSANCE/../... ÂGE

LIEU DE NAISSANCE

Adresse de messagerie professionnelle personnelle@.....

COEFFICIENT DE LA PART LIÉE AUX FONCTIONS

Cotation de l'emploi - **A indiquer impérativement** -

LOGEMENT : Oui Non

Si non logé : Indemnité de logement Cotation doublée

(*) Se reporter à l'arrêté du 9 avril 2018 pour le coefficient.

Cotation
Variation 0,2	+
Majoration intérim(*)	+
Total	=

SITUATION ADMINISTRATIVE

INTITULÉ DE LA FONCTION OCCUPÉE (selon l'organigramme)

.....
(pour les directeurs adjoints, le libellé de la fonction est à indiquer en toutes lettres)

DATE D'INSTALLATION : ÉTABLISSEMENT/../... DANS LA FONCTION/../...

activité

détachement emploi fonctionnel détachement

mise à disposition% autres (disponibilité, CET, CLM, CLD...)

DATE D'ENTRÉE DANS LE CORPS :/../...

GRADE : Classe exceptionnelle Hors classe Classe normale

ÉCHELON :



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

FICHE A (suite)

DESCRIPTION DU POSTE (à remplir par l'évaluateur)

Position de l'évalué dans l'organigramme :

- Chef d'établissement
- Adjoint au directeur
- Directeur adjoint placé sous l'autorité du chef d'établissement
- Directeur adjoint(e) placé sous l'autorité d'un directeur adjoint
- Autre (préciser).....

Descriptif du poste :

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.

Le cas échéant préciser :

- directeur délégué de site ou d'établissement en cas de direction commune
- intérim (dates, nombre).

Appréciation du contexte d'exercice au cours de l'année de référence, le cas échéant en prenant en compte la dimension territoriale

À remplir par l'évalué	À remplir par l'évaluateur



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

Avis du président du conseil de surveillance et/ou des conseils d'administration ou de l'assemblée délibérante, sur la manière de servir

Uniquement pour les chefs d'établissement

Date ../../....

Signature : (Nom, prénom et qualité)

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

Date :

Signature de l'évalué :



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

FICHE B1

APPRÉCIATIONS DE L'ÉVALUATEUR

Bilan annuel des résultats en fonction des objectifs fixés :

Légende colonne « niveau de réalisation » :

1- Atteint

3- Non atteint

2- Partiellement atteint

4- Devenu sans objet

Objectifs (N-1)	Echéance	Niveau de réalisation	Commentaires
Objectif 1 :			
Objectif 2 :			
Objectif 3 :			
Objectif 4 :			
Objectif 5 :			

Autres objectifs :



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

FICHE B1 (suite)

Appréciations des compétences mises en œuvre dans l'année :

Exercice des responsabilités		
Compétences	Points positifs	Axes d'amélioration Moyens à mettre en œuvre
Animation au niveau du territoire		
Contribution et implication dans le fonctionnement de l'établissement, le cas échéant dans le fonctionnement du GHT		
Sens de l'intérêt général		
Sens de l'autonomie dans l'exercice des responsabilités		
Autre, le cas échéant, les investissements externes en lien avec les responsabilités		

Pilotage de l'établissement (chef) ou de la mission (adjoint)		
Compétences	Points positifs	Axes d'amélioration Moyens à mettre en œuvre
Définition et pilotage des objectifs stratégiques		
Décision et arbitrage		
Maîtrise de la technicité du poste		
Autre :		

Pratiques managériales		
Compétences	Points positifs	Axes d'amélioration Moyens à mettre en œuvre
Animation, coordination, motivation des équipes et des professionnels le cas échéant à l'échelle du territoire		
Capacité à déléguer		
Négociation		
Capacité à fédérer		
Conduite de projet et accompagnement au changement		
Conduite du dialogue social et aptitude à la négociation		
Maîtrise de la communication		
Pédagogie de la décision		
Autre :		



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

Fiche B2

APPRÉCIATIONS GÉNÉRALES SUR LA MANIÈRE DE SERVIR (PAR L'ÉVALUATEUR)

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

PROPOSITION DU MONTANT DE LA PART RÉSULTATS 2023

Il est rappelé que le montant de la nouvelle part résultats doit être communiqué à l'issue de l'entretien d'évaluation.

Rappel du montant de la part résultats (hors versement exceptionnel) au titre de l'année 2022	
	Coefficient
Rappel du coefficient de la part résultats (hors versement exceptionnel) au titre de l'année 2022	
Coefficient d'évolution 2023	
Coefficient total de la part résultats 2023 (hors versement exceptionnel)	

En cas de diminution du coefficient total de la part résultats (montant total), un rapport circonstancié et dûment motivé doit être obligatoirement annexé.

Rappel : le coefficient de la part résultats, y compris le versement exceptionnel, ne peut dépasser le plafond autorisé, fixé à 6.

Coefficient du versement exceptionnel versé (dans la limite de 1)	
---	--

En cas d'attribution d'un versement exceptionnel, un rapport circonstancié et dûment motivé doit être obligatoirement annexé quel que soit le montant alloué.



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

Fiche B3

**FICHE DE PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT À LA HORS CLASSE
POUR L'ANNÉE 2024**
(Directeur d'hôpital - Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social)

Critères d'accès la Hors Classe Directeurs d'hôpital : cf. lignes directrices de gestion ([site du CNG : cliquez ici](#))

Critères d'accès la Hors Classe D3S : cf. lignes directrices de gestion ([site du CNG : cliquez ici](#))

Mobilités effectuées par l'évalué(e) depuis l'accès dans le corps

-
-
-

NB : toute mobilité fonctionnelle doit faire l'objet d'un acte juridique transmis au CNG (**uniquement pour le corps des directeurs d'hôpital**)

Proposition d'inscription au tableau d'avancement à la hors classe 2024 :

OUI NON NON CONCERNÉ

* La notion « NON CONCERNÉ » s'applique aux directeurs qui sont déjà hors classe ou les directeurs de classe normale qui ne remplissent pas les conditions statutaires.



Avis motivé impératif en vue de proposition ou de non-proposition :

.....
.....
.....
.....

Nom-Prénom de l'évaluateur
Qualité :

Date et signature

Date et signature de l'évalué :

Date et signature

NB : La proposition des directeurs d'hôpital éligibles à la classe exceptionnelle fait l'objet d'une fiche de proposition spécifique.

(*) Pour la signature du support d'évaluation, merci de vous reporter en fiche C (suite)



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

DÉFINITION DES OBJECTIFS POUR L'ANNÉE À VENIR

OBJECTIFS ET ACTIONS PRIORITAIRES DÉFINIS	ÉCHÉANCE	RÉSULTATS ATTENDUS	CRITÈRES / INDICATEURS
Objectif 1 :			
Objectif 2 :			
Objectif 3 :			
Objectif 4 :			
Objectif 5 :			

Autres objectifs :

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

Fiche C

ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE ET PERSPECTIVES DE CARRIÈRE
Souhaits exprimés par l'évalué pour les 2 prochaines années

A – Mobilité sur une chefferie d'établissement

Oui – Non

B – Mobilité hors FPH

Oui – Non

Précisez : FPE – FPT – Autre (précisez)

Administration(s) envisagée(s) :

C – Réalisation d'une mission d'appui, d'expertise ou d'intérim dans la FPH

Oui – Non

D – Autres éléments à porter à la connaissance du CNG

.....

Envisagez-vous une disponibilité dans les deux ans ?

Oui – Non

Envisagez-vous de faire valoir vos droits à la retraite dans les deux ans ?

Oui – Non

Bilan des formations demandées l'exercice précédent :

Réalisées	Non réalisées

Souhaits de formation exprimés par l'évalué :

Avis et observations de l'évaluateur :

Domaine d'expertise de l'évalué à porter à la connaissance du CNG :



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

Fiche C (suite)

NOTIFICATION DU SUPPORT D'ÉVALUATION *

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES DE L'INTÉRESSÉ :

Visa de l'autorité compétente en matière d'évaluation

NOM :
Fonction exercée :

Date : Visa

Date de remise du support à l'évalué :

Date : Visa autorité compétente en matière d'évaluation

Signature de l'évalué

Date : Visa

***Le support notifié comprend le cas échéant le rapport circonstancié prévu à la fiche B2 (part résultats)**

**La signature du support par les deux parties est impérative.
Elle n'emporte pas l'accord sur le contenu mais signifie que le directeur en a pris connaissance.**

Demande de révision du compte-rendu

1/ L'évalué dispose d'un délai de 15 jours, à compter de la notification du compte rendu de l'entretien, pour faire un recours auprès de la directrice générale du CNG. Le compte-rendu est considéré comme notifié à partir du moment où l'agent a formulé ses observations éventuelles et signé le compte-rendu dans un délai de 7 jours après la remise du support.

2/ Le CNG dispose d'un délai de 2 mois pour répondre à l'intéressé.

3/ Après la réponse du CNG : l'intéressé peut faire un recours auprès de la CAPN compétente sous réserve qu'il ait au préalable fait une demande de révision du compte-rendu de l'entretien auprès du CNG.

La CAPN doit être saisie sous 1 mois à compter de la date de notification de la réponse par le CNG.



ANNEXE 4

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

DOSSIER CNG ÉVALUATION DES DIRECTEURS DES SOINS ANNÉE 2023

DATE DE L'ENTRETIEN .. / .. /

FICHE A

ÉVALUATEUR / ÉTABLISSEMENT

NOM, Prénom

Qualité

Adresse de messagerie secrétariat de direction@.....

ÉTABLISSEMENT :

VILLE Dept

ÉVALUÉ

ÉTAT CIVIL

Madame Monsieur (cocher la case correspondante)

NOM D'USAGE

(justificatifs à fournir en cas de changement de nom d'usage)

PRÉNOM NOM DE NAISSANCE

DATE DE NAISSANCE/../... ÂGE

LIEU DE NAISSANCE

Adresse de messagerie professionnelle personnelle@.....

COEFFICIENT DE LA PART LIÉE AUX FONCTIONS

Cotation de l'emploi – **À indiquer impérativement** -LOGEMENT : Oui NonSi non logé : Indemnité de logement

Cotation	.., ..
Variation 0,2	+ .., ..
Total	= .., ..

SITUATION ADMINISTRATIVE

INTITULÉ DE LA FONCTION OCCUPÉE (selon l'organigramme)

DATE D'INSTALLATION : ÉTABLISSEMENT/../... DANS LA FONCTION/../...

activité détachement emploi fonctionnel détachement

mise à disposition% autres (disponibilité, CET, CLM, CLD...)

DATE D'ENTRÉE DANS LE CORPS :/../...

GRADE : Classe exceptionnelle Hors classe Classe normale

ÉCHELON :



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

FICHE A (suite)

DESCRIPTION DU POSTE (à remplir par l'évaluateur)

Position de l'évalué dans l'organigramme :

- Coordonnateur général des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques**
- Directeur des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques ou directeurs de l'une ou plusieurs de ces activités**
- Coordonnateur général de plusieurs instituts de formation**
- Directeur d'un ou de plusieurs institut(s) préparant à une ou plusieurs formations paramédicales :**
 - Soins infirmiers Médico-techniques Rééducation
 - Cadres de santé
- Assistant ou suppléant :**
 - du Coordonnateur général des soins
 - du Coordonnateur général d'instituts de formation
- Directeur d'une direction fonctionnelle ou de pôle (préciser).....**
- Chargé de mission ou d'études ou de la coordination d'études (préciser).....**
- Autre (préciser).....**

Nouvelle bonification indiciaire allouée :

Missions générales du poste et principales activités :

Le cas échéant, préciser les intérimis (dates, nombre) :

Appréciation du contexte d'exercice au cours de l'année de référence, le cas échéant en prenant en compte la dimension territoriale

À remplir par l'évalué	À remplir par l'évaluateur



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

FICHE B1

APPRÉCIATIONS DE L'ÉVALUATEUR

Bilan annuel des résultats en fonction des objectifs fixés :

Légende colonne niveau de réalisation :

1- Atteint

3- Non atteint

2- Partiellement atteint

4- Devenu sans objet

Objectifs (N-1)	Echéance	Niveau de réalisation	Commentaires
Objectif 1 :			
Objectif 2 :			
Objectif 3 :			
Objectif 4 :			
Objectif 5 :			

Autres objectifs :



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

FICHE B1 (suite)

Appréciations des compétences mises en œuvre dans l'année :

Exercice des responsabilités		
Compétences	Points positifs	Axes d'amélioration Moyens à mettre en œuvre
Animation au niveau du territoire		
Contribution et implication dans le fonctionnement de l'établissement, le cas échéant dans le fonctionnement du GHT		
Sens de l'intérêt général		
Sens de l'autonomie dans l'exercice des responsabilités		
Autre, le cas échéant investissement en externe en lien avec les responsabilités		

Pilotage de la mission		
Compétences	Points positifs	Axes d'amélioration Moyens à mettre en œuvre
Définition et pilotage des objectifs stratégiques		
Décision et arbitrage		
Maîtrise de la technicité du poste		
Autre :		

Pratiques managériales		
Compétences	Points positifs	Axes d'amélioration Moyens à mettre en œuvre
Animation, coordination, motivation et évaluation des équipes et des professionnels le cas échéant à l'échelle du territoire		
Capacité à déléguer		
Négociation		
Capacité à fédérer		
Conduite de projet et accompagnement au changement		
Conduite du dialogue social et aptitude à la négociation		
Maîtrise de la communication		
Pédagogie de la décision		
Autre :		



ANNEXE 4

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**
FICHE B2
APPRÉCIATIONS GÉNÉRALES SUR LA MANIÈRE DE SERVIR

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

PROPOSITION DU MONTANT DE LA PART RÉSULTATS 2023

Il est rappelé que le montant de la nouvelle part résultats doit être communiqué à l'issue de l'entretien d'évaluation.

Rappel du montant de la part résultats (hors versement exceptionnel) au titre de l'année 2022	
	Coefficient
Rappel du coefficient de la part résultats (hors versement exceptionnel) au titre de l'année 2022	
Coefficient d'évolution 2023	
Coefficient total de la part résultats 2023 (hors versement exceptionnel)	

En cas de diminution du coefficient total de la part résultats (montant total), un rapport circonstancié et dûment motivé doit être obligatoirement annexé.

Rappel : le coefficient de la part résultats, y compris le versement exceptionnel, ne peut dépasser le plafond autorisé, fixé à 6.

Coefficient du versement exceptionnel versé (dans la limite de 1)	
---	--

En cas d'attribution d'un versement exceptionnel, un rapport circonstancié et dûment motivé doit être obligatoirement annexé quel que soit le montant alloué.



ANNEXE 4

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023

FICHE B3

**FICHE DE PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT À LA HORS CLASSE
POUR L'ANNÉE 2024**

Critères d'accès à la hors classe : cf. lignes directrices de gestion ([site du CNG : cliquez ici](#))

Mobilités fonctionnelles ou géographiques effectuées par l'évalué depuis l'accès dans le corps

-
-
-
-

Proposition d'inscription au tableau d'avancement 2024 :

OUI NON NON CONCERNÉ(E)*

* La notion « NON CONCERNÉ(E) » s'applique aux directeurs qui sont déjà hors classe ou les directeurs de classe normale qui ne remplissent pas les conditions statutaires.



Avis motivé impératif en vue de proposition ou de non-proposition :

.....
.....
.....
.....
.....

Nom-Prénom de l'évaluateur :

Date et signature de l'évalué :

Qualité :

Date et signature :

NB : La proposition des directeurs des soins éligibles à la classe exceptionnelle fait l'objet d'une fiche de proposition spécifique.

(*) Pour la signature du support d'évaluation, merci de vous reporter en fiche C (suite)



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

DÉFINITION DES OBJECTIFS POUR L'ANNÉE À VENIR

OBJECTIFS ET ACTIONS PRIORITAIRES DÉFINIS	ÉCHÉANCE	RÉSULTATS ATTENDUS	CRITÈRES / INDICATEURS
Objectif 1 :			
Objectif 2 :			
Objectif 3 :			
Objectif 4 :			
Objectif 5 :			

Autres objectifs :



NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

Fiche C

ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE ET PERSPECTIVES DE CARRIÈRE
Souhaits exprimés par l'évalué pour les 2 prochaines années

- Mobilité fonctionnelle souhaitée (à préciser) :
- Mobilité géographique souhaitée (à préciser) :

Bilan des formations demandées l'exercice précédent :

Réalisées	Non réalisées

Souhaits de formation exprimés par l'évalué :

Avis et observations de l'évaluateur :

Domaine d'expertise de l'évalué à porter à la connaissance du CNG :



ANNEXE 4

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :

**DOSSIER CNG
ÉVALUATION ANNÉE 2023**

Fiche C (suite)

NOTIFICATION DU SUPPORT D'ÉVALUATION *

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES DE L'INTÉRESSÉ :

--

Visa de l'autorité compétente en matière d'évaluation

NOM :
Fonction exercée :

Date : Visa

Date de remise du support à l'évalué :

Date : Visa autorité compétente en matière d'évaluation

Signature de l'évalué

Date : Visa

* Le support notifié comprend le cas échéant le rapport circonstancié prévu à la fiche B2 (part résultats)

**La signature du support par les deux parties est impérative.
Elle n'emporte pas l'accord sur le contenu mais signifie que le directeur en a pris connaissance.**

Demande de révision du compte-rendu

1/ L'évalué dispose d'un délai de 15 jours, à compter de la notification du compte rendu de l'entretien, pour faire un recours auprès de la directrice générale du CNG. Le compte-rendu est considéré comme notifié à partir du moment où l'agent a formulé ses observations éventuelles et signé le compte-rendu dans un délai de 7 jours après la remise du support.

2/ Le CNG dispose d'un délai de 2 mois pour répondre à l'intéressé.

3/ Après la réponse du CNG : l'intéressé peut faire un recours auprès de la CAPN compétente sous réserve qu'il ait au préalable fait une demande de révision du compte-rendu de l'entretien auprès du CNG.

La CAPN doit être saisie sous 1 mois à compter de la date de notification de la réponse par le CNG.

ANNEXE 5

**MODÈLE DE DÉCISION DE COTATION DE LA PART FONCTIONS DE LA PFR
ANNÉE 2023 (*)**

Vu le décret n° 2012-749 modifié 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 ;

Vu le 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 ;

Vu le 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 ;

Vu l'arrêté du 9 mai 2012 modifié le 9 octobre 2015 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats applicables aux corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'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 ;

Vu l'instruction n° DGOS/RH4/DGCS/4B/2022/177 du 27 juin 2022 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.

Objet : Décision d'attribution de la part fonctions de la PFR

NOM-PRÉNOM :

CORPS :

GRADE :

FONCTION :

- est attributaire d'un logement par nécessité absolue de service
- est attributaire de l'indemnité compensatrice de logement
- bénéficie de la cotation doublée. **Préciser le motif :**

La cotation de l'emploi occupé est fixée à :

La variation de +0,2 est attribuée en raison de :

La variation de + ../.. est attribuée en raison de l'exercice de l'intérim de direction de

(merci de joindre la décision de l'ARS)

La cotation totale de l'emploi occupé est fixée à :

Soit un montant annuel de la part fonctions de :

ou un montant mensuel de :

La présente décision prend effet à compter du :

Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'évaluateur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

Le

Nom :

Qualité :

Cachet / signature

(*) La cotation de la part fonctions a vocation à rester stable tant que l'agent occupe les mêmes fonctions mais peut être modifiée en cours d'année en cas de changement de grade, ou en cas d'exercice de fonctions différentes ou d'intérim(s) qui conduit à l'évolution de la cotation de l'emploi occupé. Dans ce cas, une nouvelle notification devra être établie.

**MODÈLE DE DÉCISION D'ATTRIBUTION DE LA PART RÉSULTATS DE LA PFR
ANNÉE 2023**

Vu le décret n° 2012-749 modifié 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 ;

Vu le 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 ;

Vu l'arrêté du 9 mai 2012 modifié le 9 octobre 2015 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats applicables aux corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'instruction n° DGOS/RH4/DGCS/4B/2022/177 du 27 juin 2022 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 ;

Vu l'évaluation 2023 de l'intéressé(e).

Objet : Décision d'attribution de la part résultats de la PFR

NOM-PRÉNOM :

CORPS :

GRADE :

FONCTION :

Le coefficient total de la part résultats de l'année 2022 (hors complément exceptionnel) était de :

Le coefficient d'évolution attribué au titre de l'année 2023 (compris entre 0 et 1) est de :

Le coefficient total de la part résultats est fixé pour l'année 2023 à :

Considérant la charge particulière d'activité assurée en 2023 en sus des missions habituelles, telle qu'elle ressort du **rapport circonstancié et dûment motivé annexé à la présente décision**, il est attribué, pour l'année 2023, un versement exceptionnel dont le coefficient est fixé à :

Soit, un montant total de la part résultats de l'année 2023 :

La présente décision prend effet à compter du :

Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'évaluateur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

Le

Nom :

Qualité :

Cachet / signature



CALENDRIER ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Décret n° 2020-719 du 12 juin 2020

Arrêté du 1^{er} septembre 2005 modifié

ÉTAPES DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION - JOUR "J"	DÉLAIS
<p>Convocation à l'entretien d'évaluation et transmission des documents à l'évalué</p> <p>Pour les chefs d'établissement, avis du président du conseil de surveillance ou du conseil d'administration et transmission à l'évalué</p>	J-15
Retour par l'évalué des documents à l'évaluateur	J-7
Entretien d'évaluation - jour "J" et information de l'évalué sur la PFR	Au plus tard le 31 octobre 2023
Remise des documents signés par l'évaluateur à l'évalué	J+15
Retour dans les 7 jours des documents signés par l'évalué à l'évaluateur, complétés éventuellement de ses observations	J+22
Transmission de tous les supports d'évaluation au CNG	Au plus tard le 30 novembre 2023
Notification PFR à l'évalué Copie au CNG	J+1 mois

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
(loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique)



TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE LA HORS CLASSE (directeur d'hôpital)

Statut de la fiche	Définitif - Avis CCN du 10 mars 2022
Entrée en vigueur	Immédiate
Objet	Critères de sélection pour l'accès au grade de la hors classe

Cadre législatif et réglementaire

- Code de la santé publique, notamment l'article L 6141-1
- Article L522-34 du code général de la fonction publique, relatif à l'avancement de grade dans la fonction publique hospitalière
- Article L413-7 du code général de la fonction publique, relatif aux lignes directrices de gestion dans la fonction publique hospitalière
- Article L132-10 du code général de la fonction publique, relatif à l'avancement équilibré entre les femmes et les hommes
- Décret n°88-976 du 13 octobre 1988 modifié, relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers, à l'intégration et à certaines modalités de mise à disposition
- 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 n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à 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
- Arrêté du 1er septembre 2005 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

Critères de sélection

Les conditions d'éligibilité au grade de la hors classe sont régies par l'article 21 du décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié.

A- Conditions d'ancienneté et d'échelon

Peuvent être nommés au grade de la hors-classe les fonctionnaires du corps des personnels de direction, soumis aux dispositions du décret précité, appartenant à la classe normale, ayant atteint le 6e échelon de leur grade, justifiant de quatre années de services effectifs dans le corps ou dans un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable, et inscrits au tableau d'avancement.

Pour les fonctionnaires accueillis par voie de détachement dans le corps des directeurs d'hôpital, en application de l'article 9 du décret n°2005-921 susvisé, 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.

→ Ces conditions s'apprécient tout au long de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement

Les périodes de disponibilité du directeur sont désormais prises en compte dans le calcul de l'ancienneté dans le corps ou cadre d'emplois.

Ainsi, le fonctionnaire conserve ses droits à avancement d'échelon ou de grade dans la limite de cinq ans, sous réserve d'exercer durant sa période de disponibilité une activité professionnelle, selon les conditions régies par l'article 36-1 du décret n° 88-976 précité.

La conservation de ces droits est subordonnée à la transmission annuelle par le fonctionnaire des pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle, et ce au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité.

A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

Ces nouvelles dispositions sont applicables aux mises en disponibilité et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018.

B- Conditions de mobilité**I – Cadre général :**

Peut seul être inscrit au tableau d'avancement à la hors classe le fonctionnaire ayant fait l'objet de changements d'affectation depuis son accès à la classe normale du corps.

Il doit ainsi justifier :

- soit de trois affectations géographiques dans une même région
- soit de deux affectations géographiques dans une même région et d'un changement d'affectation fonctionnelle (non concomitante avec la mobilité géographique)
- soit d'une mobilité interrégionale

Le dernier changement d'affectation permettant de remplir le critère établi à l'article 21 du décret n° 2005-921 précité, doit être effectif au 31 décembre de l'année qui précède l'établissement du tableau d'avancement.

Le détachement et la mise à disposition dans la même région administrative, d'une durée supérieure à 1 an, et dont la quotité de travail est au moins égale à 50 %, sont considérés comme un changement d'établissement. Si ce détachement ou cette mise à disposition est accompli dans une autre région administrative, il est considéré comme une mobilité interrégionale.

Les périodes de disponibilité ayant donné lieu à une activité professionnelle peuvent être prises en compte au titre d'un changement d'affectation, soit au sens de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, soit au sens d'un changement de région administrative. La durée d'un an s'apprécie au 31 décembre de l'année qui précède l'établissement du tableau d'avancement.

Il est tenu compte de la délimitation des régions administratives antérieure à celle déterminée par le décret n° 2016-1689 du 8 décembre 2016 fixant le nom, la composition et le chef-lieu des circonscriptions administratives régionales.

Lors de sa constitution, les directeurs qui deviennent membres d'une direction commune sont considérés, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, comme ayant effectué une mobilité fonctionnelle. Cette disposition est également applicable en cas de fusion.

II - Définition de la mobilité fonctionnelle :

Le directeur adjoint exerce des responsabilités dans différents domaines fonctionnels, activités transversales ou directions de sites.

Une mobilité fonctionnelle se définit comme un changement de domaine de fonctions : soit, un changement de domaine fonctionnel est constaté (ex : passer des ressources humaines à la communication), soit un domaine fonctionnel est ajouté aux fonctions déjà exercées (ex : ajouter les affaires médicales aux ressources humaines) que l'on peut définir comme une extension significative d'activité.

a) Les grands domaines fonctionnels pris en référence sont ceux répertoriés dans le référentiel métier :

- Financiers (finances et contrôle de gestion)
- Ressources humaines et formation
- Affaires médicales et recherche
- Affaires économiques et logistiques
- Investissements et travaux
- Systèmes d'information
- Qualité et gestion des risques
- Communication et relations avec les usagers

Selon la dimension et l'organisation de l'établissement, d'autres domaines peuvent être identifiés ou d'autres appellations retenues qui recoupent plusieurs domaines fonctionnels (affaires juridiques, affaires générales, direction de la stratégie, coopérations territoriales, direction des parcours ou de la coordination des parcours, responsable des plateaux techniques, chargé des moyens opérationnels, chargé des fonctions supports, responsable de filière gériatrique...).

L'appréciation du périmètre s'effectuera en fonction de l'organigramme et de la taille de l'établissement. Les éléments décrivant le poste et les fonctions occupées consignées dans les supports d'évaluation seront aussi exploitées.

Par ailleurs, la modification significative du périmètre des responsabilités et fonctions dans le cadre d'un GHT est reconnue comme une mobilité fonctionnelle et en particulier :

- l'extension du périmètre fonctionnel d'un DH chargé d'une des fonctions mutualisées dans le GHT (SI, DIM, fonction achat, formation...);
- l'affectation à temps plein sur une autre fonction, mutualisée, d'animation ou de pilotage du GHT, dès lors qu'elle est inscrite dans la convention constitutive du GHT.

b) Prise en compte des activités transversales ou de direction de site :

Il convient de distinguer :

- la fonction de directeur adjoint délégué en lien avec les pôles (activité à temps plein)
- la fonction de directeur de projet (projets institutionnels ou d'envergure dans le cadre d'une mission à durée limitée): activité complémentaire à une responsabilité fonctionnelle ou fonction assurée pour piloter et accompagner plusieurs projets de l'établissement. Elle doit s'apparenter à un autre projet et ne doit pas être dans son domaine fonctionnel.
- la fonction de directeur adjoint délégué de site ou d'établissement annexe ou d'un établissement au sein d'une direction commune (appréciation au vu de la fiche de poste).

III - Cas particuliers :

- Au cours d'une mise à disposition auprès d'un ministère, est reconnue comme une mobilité fonctionnelle, une nomination en qualité de chef de bureau au sein des administrations centrales des ministères.
 - les changements d'établissement au sein d'une direction commune, quand les établissements sont particulièrement éloignés, et dès lors que ce changement aboutit à l'affectation pleine et entière dans un établissement géographiquement distinct nécessitant un changement de résidence familiale, peuvent valoir mobilité géographique.
- ➔ Pour les mobilités effectuées dans le cadre d'une mise à disposition ou d'un détachement, la période d'un an requise est appréciée, sous réserve de sa réalisation, au cours de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.

C- Le quota

Conformément à l'article 21 du Décret n° 2005-921 susvisé, le nombre de fonctionnaires pouvant être promus à la hors classe chaque année est déterminé par application, au nombre des fonctionnaires promouvables sur l'ensemble du corps, d'un taux fixé par arrêté. Lorsque le nombre de promotions calculé en application de ce taux n'est pas un entier, la décimale est ajoutée au nombre calculé au titre de l'année suivante.

L'inscription au tableau d'avancement ne revêt pas un caractère automatique et est soumise à l'appréciation de l'autorité investie du pouvoir de nomination, cela même si le quota n'est pas atteint.

Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans le corps, cadre d'emplois et grade concernés. A ce titre, le tableau d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des directeurs promouvables et celle parmi les directeurs inscrits à ce tableau qui sont susceptibles d'être promus. Ainsi, si le nombre de femmes au sein de la totalité des directeurs promouvables le permet (une fois la condition des changements d'affectation acquise), la proportion de femmes promues ne peut être inférieure à la proportion des femmes dans le grade de la classe normale.

Conformément à l'article 11 du décret n° 2020-719 du 12 juin 2020 précité, *« lorsque l'agent a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement de grade, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, l'autorité compétente mentionnée à l'article 12 porte chaque année, en complément de l'appréciation générale sur la valeur professionnelle de l'intéressé, une appréciation particulière sur ses perspectives d'accès au grade supérieur »*

« Ces dispositions sont applicables aux agents en position de détachement, aux agents intégrés à la suite d'un détachement ou directement intégrés, qui n'ont bénéficié, depuis leur nomination au sein de leur administration, établissement ou collectivité territoriale d'origine, d'aucune promotion ni par voie d'avancement ni par voie de concours ou de promotion internes. »

Dans l'hypothèse d'un nombre de directeurs promouvables plus élevé que le quota fixé par arrêté, les critères complémentaires d'examen retenus, pour l'inscription au tableau d'avancement, sont les suivants :

1 - L'examen de la valeur professionnelle du directeur au travers de la proposition du supérieur hiérarchique sur la fiche B3 du support d'évaluation. Le nombre de propositions favorables consécutives dont a bénéficié un directeur est pris en considération comme un élément de régularité et de constance de la valeur professionnelle.

2 - L'examen de l'appréciation générale sur la manière de servir des trois dernières évaluations ; les appréciations retenues souligneront une dynamique de carrière permettant de constater le développement des compétences du directeur sur la période, au travers soit de la description d'un périmètre de missions élargies, soit d'une densité d'appréciation élevée du chef d'établissement, soit d'une évaluation en constante évolution sur la période.

Les appréciations des personnes proposées au travers de la fiche B3 et de l'appréciation générale sur la manière de servir, seront classées en trois catégories : excellentes, très bonnes, bonnes. Seront en priorité prises en compte les évaluations relevant de la première catégorie.

Ce premier tri sera complété par le critère ci-après :

3 - L'examen du contexte d'exercice (Outre-Mer, administration provisoire, contexte d'exercice particulier ou difficile) et du niveau de responsabilités exercées (chef d'établissement, adjoint au directeur, directeur de site, intérim de chefferie ou de direction fonctionnelle pour une durée significative, exercice territorial élargi), sur les trois dernières évaluations ; les éléments décrits permettront de valoriser les directeurs évoluant dans ces contextes et/ou ayant ce type de responsabilité.

Si après examen de ces critères, le nombre de directeurs demeure supérieur au quota, l'ancienneté pourra entrer en ligne de compte, à égalité de mérite (cf. arrêt CAA Paris, 14/05/2019, N° 18PA00294).

D- Méthodes d'examen des dossiers

Le CNG identifie les directeurs éligibles, en terme de grade et d'échelon, au tableau d'avancement à la hors classe. Les conditions de mobilité sont ensuite étudiées individuellement à partir du dossier administratif (évaluations, PV d'installation, organigrammes, délégations de signature attestant de l'ampleur des responsabilités confiées, etc...).

A la réception de l'évaluation annuelle, le CNG vérifie que le directeur est proposé ou non proposé au tableau d'avancement et que la proposition ou le refus de proposition est motivé

Un tableau récapitulatif de l'ensemble des éléments précisés ci-dessus est établi. Il est transmis aux organisations syndicales, accompagné des fiches de synthèse des directeurs remplissant les conditions. Il est suivi d'une réunion de travail conjointe.

Après l'étude des situations individuelles, un tableau des directeurs promus, en fonction du quota et des critères précités, est établi et transmis aux organisations syndicales représentatives au CCN.

Diffusion et publication

Un arrêté collectif est publié au bulletin officiel et diffusé sur le site internet du CNG.

Cette publication sur le site internet du CNG est précédée au moins 8 jours à l'avance de sa transmission aux organisations syndicales, laquelle se fait à titre confidentiel et ne peut donner lieu à une communication publique avant la diffusion sur le site du CNG.

Les arrêtés nominatifs sont envoyés aux directeurs et établissements concernés.