

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.

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, 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 :

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 : SPRN2219036J (numéro interne : 2022/179)
Date de signature	20 mai 2022
Emetteur	Centre national de gestion 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 L5 du code général de la fonction publique, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière au titre de l'année 2022.
Commande	Rediffusion de l'instruction aux acteurs concernés
Action à réaliser	Envoi de mails
Echéance	Prise en compte immédiate

<p>Contacts utiles</p>	<p>Gestion des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux Personne chargée du dossier : Anna GAILLARD Tél. : 01 77 35 62 17 Mél. : cng-bureau-dssms@sante.gouv.fr</p> <p>Gestion des directeurs d'hôpital Personne chargée du dossier : Anita CATON Tél. : 01 77 35 61 82 Mél. : cng-bureau-dh@sante.gouv.fr</p> <p>Gestion des directeurs de soins Personne chargée du dossier : Valérie GRASSER Tél. : 01 77 35 62 09 Mél. : cng-bureau-ds@sante.gouv.fr</p>
<p>Nombre de pages et annexes</p>	<p>9 pages + 7 annexes (53 pages)</p> <p>ANNEXE 1 : Guide de l'évaluation ANNEXE 2 : Prime de fonctions et de résultats (PFR) ANNEXE 3 : Dossier C.N.G. - Évaluation année 2022 Directeurs d'hôpital (DH) et Directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux (D3S) ANNEXE 4 : Dossier C.N.G. - Évaluation des directeurs des soins - Année 2022 ANNEXE 5 : Modèles de décisions de la part fonctions et résultats - Année 2022 ANNEXE 6 : Calendrier de l'entretien évaluation ANNEXE 7 : Lignes directrices de gestion relatives au tableau d'avancement au grade de la hors classe des directeurs d'hôpital</p>
<p>Résumé</p>	<p>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 2022.</p>
<p>Mention outre-mer</p>	<p>Cette instruction est applicable en l'état à l'ensemble des Outre-Mer.</p>
<p>Mots-clés</p>	<p>Entretien d'évaluation – évaluation ; support d'évaluation ; PFR ; part fonction ; part résultats ; régime indemnitaire</p>
<p>Classement thématique</p>	<p>Etablissements de santé / Personnel</p>
<p>Textes de référence</p>	<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

	<p>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 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 modifié portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ; - Décret n° 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 1er septembre 2005 modifié relatif aux modalités d'évaluation des personnels de direction et des directeurs des soins des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ; - Arrêté du 9 mai 2012 modifié fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats applicables aux corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ; - Arrêté du 9 mai 2012 fixant la liste des indemnités relevant des exceptions prévues à l'article 7 du décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 modifié relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ; - Arrêté du 9 avril 2018 fixant les montants de l'indemnisation des périodes d'intérim et de l'indemnité de direction commune pour certains personnels de la fonction publique hospitalière ; - Instruction n° DGOS/RH4/DGCS/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° 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 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'Etat, selon le dispositif existant au niveau régional ou départemental.
Validée par le Comité national de pilotage le 24 juin 2022 - Visa CNP 2022-87	

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 L5 du code général de la fonction publique, est régi par les textes visés en référence.

La présente instruction concerne l'ensemble des directeurs de la fonction publique hospitalière (directeurs d'hôpital, directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux et directeurs des soins), conformément à l'article 9 du décret n° 2020-719 du 12 juin 2020. Elle précise les modalités d'application des dispositions réglementaires.

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

Elle comporte sept annexes : l'annexe n° 1 est consacrée au guide de l'évaluation, l'annexe n° 2 à la prime de fonctions et de résultats (PFR), les annexes n° 3 et 4 aux supports d'évaluation, l'annexe n° 5 aux modèles de notification de la PFR, l'annexe n° 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 – AUTORITES COMPETENTES

Les autorités compétentes pour conduire les entretiens d'évaluation et déterminer le régime indemnitaire, sont :

A - Pour les directeurs d'hôpital

- **Le directeur général de l'agence régionale de santé (D.G.A.R.S.)** pour les directeurs, chefs d'établissement sur emplois fonctionnels ou non, des établissements relevant de l'article L5 du code général de la fonction publique, après avis du président du conseil de surveillance (ou du conseil d'administration).

Il peut charger les responsables des délégations territoriales concernées ou l'un de ses principaux collaborateurs de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet.

Compte tenu de la place particulière au plan territorial des centres hospitaliers régionaux (CHR) / centres hospitaliers universitaires (CHU) et des établissements classés emploi fonctionnel, il est demandé au D.G.A.R.S. de conduire personnellement l'ensemble de ces entretiens d'évaluation. En effet, ceux-ci lui permettent d'avoir une vision globale de l'offre de soins hospitalière au niveau de sa région et sont à mettre en perspective du renouvellement quadriennal de détachement en ce qui concerne les directeurs sur emplois fonctionnels.

Pour le cas où un établissement social relevant de la compétence du préfet serait dans le cadre d'une direction commune associé avec un établissement public de santé, il appartient au directeur général de l'agence régionale de santé concernée de conduire les entretiens d'évaluation, après avis du président du conseil de surveillance ou du conseil d'administration.

- **Le directeur général ou le directeur, chef d'établissement** pour les directeurs adjoints sur emplois fonctionnels ou non. Le directeur général de CHR/CHU peut charger le secrétaire général ou le directeur général adjoint ou le directeur de groupe hospitalier / sous-directeur (à l'AP/HP [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.

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 L5 du code général de la fonction publique, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière;

Il peut charger les responsables des délégations territoriales concernées ou l'un de ses principaux collaborateurs en charge du secteur médico-social, de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet.

Pour le cas où un établissement social relevant de la compétence du Préfet serait dans le cadre d'une direction commune associé avec un établissement public de santé, il appartient au directeur général de l'agence régionale de santé concernée de conduire les entretiens d'évaluation, après avis du président du conseil de surveillance ou du conseil d'administration.

- **Le représentant de l'État dans le département**, pour les établissements mentionnés aux 4° et 6° de l'article L5 du même code (établissements publics ou à caractère public relevant des services de l'aide sociale à l'enfance, maisons d'enfants à caractère social et centres d'hébergement et de réadaptation sociale).

Le préfet de département peut confier cette mission au directeur départemental en charge de l'emploi, du travail et des solidarités ou à un de ses proches collaborateurs, sous réserve d'une délégation expresse.

Pour le cas où un établissement social relevant de la compétence du Préfet serait dans le cadre d'une direction commune associé avec un établissement public de santé ou médico-social, il appartient au directeur général de l'ARS concernée de conduire l'entretien d'évaluation du chef d'établissement de la direction commune, après avis des présidents des assemblées délibérantes.

- **Le directeur général ou le directeur chef d'établissement** pour les directeurs adjoints sur emplois fonctionnels ou non. Le directeur général de CHR/CHU peut charger le secrétaire général ou le directeur général adjoint ou le directeur de groupe hospitalier / sous-directeur (à l'AP/HP) de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet.

C - Pour les directeurs de soins

- **Le directeur, chef d'établissement**

Sur délégation expresse, le chef d'établissement peut demander à un directeur adjoint ou à un coordonnateur général des soins ou d'instituts de formation ayant autorité sur des directeurs des soins de conduire leur entretien d'évaluation ;

- **Le directeur général de l'agence régionale de santé (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 (DGOS)** pour ce qui concerne les conseillers techniques et/ou pédagogiques nationaux.

D - Pour les personnels de direction mis à disposition ou détachés

D'une manière générale, l'évaluation est placée sous la responsabilité de l'autorité hiérarchique de l'organisme d'accueil, l'établissement d'origine en est informé. Les modalités relèvent des règles de l'organisme ou de l'administration d'accueil. La transmission au C.N.G. est indispensable dans les délais indiqués, pour le suivi de la carrière et pour l'avancement de grade qui nécessite une proposition formelle de l'évaluateur.

L'évaluation des directeurs mis à disposition à temps partiel (quotité de travail jusqu'à 50 %) est réalisée par l'autorité hiérarchique de l'établissement d'origine. L'organisme d'accueil peut établir un rapport sur sa manière de servir dans le cadre de la mise à disposition.

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

L'autorité compétente pour conduire l'entretien professionnel annuel des agents, bénéficiant des dispositions des articles L544-20 à L544-24 du code susvisé, est la directrice générale du centre national de gestion.

II - PERIODICITE ET MISE EN ŒUVRE

La périodicité retenue pour les entretiens d'évaluation est annuelle. Compte tenu de la nécessité d'analyser les résultats de l'année en cours et de fixer les objectifs des personnels de direction au titre de l'année à venir, l'évaluation doit être réalisée, au plus tard, **le 7 octobre 2022 pour les directeurs de classe normale proposés aux tableaux d'avancement du grade de la hors classe et le 21 octobre 2022 pour les autres directeurs.**

J'appelle tout particulièrement votre attention sur la décision n° 383220 en date du 25/11/2015 du Conseil d'Etat qui a rappelé les obligations en matière de gestion statutaire et de tenue des dossiers administratifs des agents. En l'espèce, il relève de la compétence du Centre national de gestion d'imposer la tenue des entretiens d'évaluation et de s'assurer de la transmission des supports dans les délais impartis afin d'éviter tout préjudice dans la carrière des personnels concernés.

En cas de manquement à cette obligation, la responsabilité de l'évaluateur peut être engagée et en application de cette jurisprudence, il est de ma responsabilité d'user de tous les moyens mis à ma disposition, y compris, s'agissant des chefs d'établissement, du pouvoir disciplinaire afin de faire respecter cette procédure.

L'entretien d'évaluation se déroule sur la base de documents annexés à la présente instruction qui devront être transmis à l'ensemble des évaluateurs par les directeurs généraux des agences régionales de santé (D.G.A.R.S) ou par l'autorité compétente de l'Etat dans le département.

L'évalué devra faire retour de ces documents au moins une semaine avant l'entretien d'évaluation.

En ce qui concerne les chefs d'établissement, l'avis du président du conseil de surveillance ou conseil(s) d'administration (Fiche B) doit être sollicité au préalable et communiqué au chef d'établissement concerné avant l'entretien d'évaluation.

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

A l'issue de l'entretien d'évaluation, l'évaluateur doit indiquer au directeur concerné le coefficient de la part liée aux résultats qui doit nécessairement être en adéquation avec l'évaluation réalisée. Ce coefficient et le montant de la part liée aux résultats correspondant font impérativement l'objet d'une notification individuelle (suivant le modèle figurant en annexe 5) transmise dans le délai d'un mois par l'évaluateur. Une copie est adressée au C.N.G.

Font l'objet d'une évaluation, les directeurs (chefs d'établissement et directeurs adjoints) et les directeurs des soins justifiant d'une durée de présence effective suffisante au cours de l'année pour permettre à 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. A cet effet, il convient, d'une part, de dresser le bilan de l'année écoulée au regard des objectifs précédemment fixés et, d'autre part, de fixer à l'évalué des objectifs clairs, précis et réalistes, pour l'année à venir.

De plus, pour les personnels remplissant les conditions d'accès aux tableaux d'avancement de grade (directeur d'hôpital, directeur d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux et directeur des soins), il est indispensable de compléter la proposition d'inscription figurant sur la fiche B3 du support d'évaluation, en appuyant cette proposition (ou non-proposition) d'un avis motivé.

S'agissant du corps des directeurs d'hôpital, il est rappelé que depuis le 1^{er} janvier 2021, un quota, déterminant le nombre de promotions possibles, est appliqué, conformément à l'article 21 du décret n° 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.](#)

A 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 C.N.G., dans un délai de quinze jours à compter de la notification à l'agent du compte rendu de l'entretien, à peine de forclusion.

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

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

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

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

1/ Le recours doit être adressé à la directrice du C.N.G., département de gestion des directeurs, bureau de gestion des directeurs d'hôpital et des directeurs des soins ou bureau de gestion des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, **par voie dématérialisée aux adresses mail suivantes :**

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

Un accusé de réception électronique sera alors transmis.

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

Durant cette période, le C.N.G. :

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

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

3/ Dans le délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse du C.N.G., l'intéressé peut saisir par courrier la 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 C.A.P.N. peut proposer à la directrice du C.N.G. la modification du compte-rendu de l'entretien.

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

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

IV – BILAN

Un bilan de la campagne d'évaluation et un bilan de l'attribution de la prime de fonctions et de résultats sont présentés annuellement au comité consultatif national des directeurs.

V- DATES DE RETOUR DES SUPPORTS D'ÉVALUATION

Nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre :

- **Le 28 octobre 2022 au plus tard : les supports d'évaluation et décisions de parts fonctions et résultats des directeurs de classe normale concernés par les tableaux d'avancement à la hors classe,**
- **Le 30 novembre 2022 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 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 C.N.G. reste à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire ou signalement de difficultés rencontrées à l'occasion de la mise en œuvre de la présente instruction.

Vu au titre du CNP par la
Secrétaire générale (par intérim) des
ministères chargés des affaires sociales,

Signé

Nicole DA COSTA

La Directrice générale
du Centre national de Gestion

Signé

Eve PARIER