

Note d'information n° CNG/DGD/2026/115 du 4 août 2026 relative à l'évaluation des directeurs d'hôpital au titre de l'année 2026

Le directeur général du Centre national de gestion

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux
des agences régionales de santé (ARS)

Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs de service de l'administration centrale
du ministère de la santé, des familles, de l'autonomie et des personnes handicapées

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 (DDETS)

Mesdames et Messieurs les directeurs des directions départementales de l'emploi,
du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP)

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 (DREETS)

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

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

Référence	NOR : SFHN2620791N (numéro interne : 2026/115)
Date de signature	04/08/2026
Emetteur	Centre national de gestion (CNG) Département de gestion des directeurs
Objet	Évaluation et définition montants régime indemnitaire des directeurs d'hôpital, au titre de l'année 2026.
Contacts utiles	Département de gestion des directeurs (DGD) Pauline AMIRAT Tél. : 01 77 35 61 82 Mél. : cng-carriere-dh@sante.gouv.fr
Nombre de pages et annexes	7 pages + 4 annexes (32 pages) Annexe 1 : Guide de l'évaluation Annexe 2 : Définition IFSE et CIA Annexe 3 : Support d'évaluation des directeurs d'hôpital (DH) Annexe 4 : Modèle de décision CIA – Année 2026

Résumé	Modalités d'application des dispositions réglementaires concernant l'évaluation des directeurs d'hôpital, au titre de l'année 2026.
Mention outre-mer	Cette note d'information est applicable en l'état à l'ensemble des Outre-Mer.
Mots-clés	Évaluation ; entretien d'évaluation ; support d'évaluation ; régime indemnitaire ; IFSE ; CIA.
Classement thématique	Personnel de la fonction publique hospitalière
Textes de référence	- Code général de la fonction publique, notamment l'article L. 521-1 et suivants ; - 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 ; - Décret n° 2025-1144 du 27 novembre 2025 portant statut particulier du corps des directeurs d'hôpital ; - Décret n° 2025-1145 du 27 novembre 2025 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les directeurs d'hôpital ; - 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 ; - Arrêté du 27 novembre 2025 pris pour l'application du décret n° 2025-1145 du 27 novembre 2025 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les directeurs d'hôpital ; - Arrêté du 27 novembre 2025 fixant la liste, le nombre et le niveau de certains emplois supérieurs de la fonction publique hospitalière ; - Arrêté du 30 juillet 2026 pris pour l'application du décret n° 2025-1145 du 27 novembre 2025 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les directeurs d'hôpital ; - Circulaire n° 6484-SG du 23 avril 2025 à l'efficience et à la performance des établissements de santé ; - Instruction n° DGOS/RH4/2026/100 du 28 juillet 2026 relative aux modalités d'application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour le corps des directeurs d'hôpital.
Rediffusion locale	Les établissements ou organismes concernés doivent être destinataires de cette note d'information, par l'intermédiaire des ARS ou des services déconcentrés de l'État, selon le dispositif existant au niveau régional ou départemental.
Publiée au BO	Oui

Le principe de l'évaluation des directeurs d'hôpital, 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. 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.

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 note d'information.

Elle comporte quatre annexes : l'annexe n° 1 est consacrée au guide de l'évaluation, l'annexe n° 2 à l'indemnité fonctions, sujétions, et expertise (IFSE) et au complément indemnitaire annuel (CIA), l'annexe n° 3 au support d'évaluation, l'annexe n° 4 au modèle de notification du CIA pour l'année 2026.

I - PRINCIPES GÉNÉRAUX

Il est recommandé que le directeur général de l'Agence régionale de santé (DGARS) 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 de la fonction publique hospitalière. Cette réunion a pour objet de présenter le dispositif d'évaluation des chefs d'établissement relevant de son ressort.

Information de l'évalué et déroulement de l'entretien

L'évalué est informé, en amont de la tenue de l'entretien professionnel, de sa date, ainsi que de l'identité et de la qualité de la personne chargée de l'évaluer.

L'entretien se déroule sans la présence d'un tiers, exclusivement entre l'évaluateur et l'évalué.

Autorités compétentes pour conduire les entretiens d'évaluation et fixer le régime indemnitaire :

Les autorités compétentes sont déterminées comme suit :

1. Directeurs généraux de CHU, de CHR et chefs d'établissement supports de GHT

Le DGARS assure directement l'évaluation et participe à la détermination du régime indemnitaire.

2. Autres chefs d'établissement

Le DGARS peut conduire lui-même l'entretien professionnel ou en confier la réalisation à un membre du comité exécutif (COMEX) de l'ARS, notamment à un directeur départemental.

L'évalué doit être explicitement informé des fonctions et qualité de la personne qui réalisera l'entretien d'évaluation. L'évaluateur doit disposer d'une connaissance suffisante de l'établissement, de ses enjeux et de son positionnement territorial afin de garantir la qualité de l'entretien.

3. Cas particulier – chefs d'établissement en fin d'emploi fonctionnel

Il est recommandé que le DGARS rencontre, au moins six mois avant l'échéance de leur détachement, les chefs d'établissement occupant un emploi fonctionnel, afin de dresser un bilan de leur action et d'évoquer leurs perspectives professionnelles.

4. Personnels de direction (hors chefs d'établissement)

L'entretien est réalisé par le directeur de l'établissement. Dans les centres hospitaliers régionaux (CHR) et universitaires (CHU), le directeur général peut confier la conduite des entretiens au secrétaire général, au directeur général adjoint, ou au directeur de groupe hospitalier / sous-directeur (AP-HP), sous réserve d'une autorisation expresse.

L'évalué est informé en amont de l'identité et de la qualité de l'évaluateur.

5. Personnels de direction mis à disposition ou détachés

L'évaluation relève, en principe, de l'autorité hiérarchique de l'organisme d'accueil, qui en informe l'établissement d'origine. Les modalités sont fixées par les règles de l'administration d'accueil.

Pour les agents mis à disposition à temps partiel (quotité jusqu'à 50 %), l'évaluation est assurée par l'autorité hiérarchique de l'établissement d'origine. L'organisme d'accueil peut, le cas échéant, transmettre un rapport sur la manière de servir.

6. Personnels de direction en position de recherche d'affectation

L'autorité compétente pour conduire l'entretien professionnel annuel est le directeur général du Centre national de gestion (DG CNG), conformément aux articles L. 544-20 à L. 544-24 du code général de la fonction publique.

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 vendredi 30 octobre 2026**.

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 (CE, 25 novembre 2015, n° 383220).

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 du directeur général 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 note d'information 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.

Chaque évalué téléchargera le support d'évaluation individualisé en se connectant sur l'outil de gestion des directeurs du CNG, SAGA-Directeurs. Une foire aux questions (FAQ) ainsi qu'un guide d'aide à la connexion à SAGA sont disponibles sur le site internet du CNG (<https://www.cng.sante.fr>) via le chemin suivant : Directeurs > Votre carrière > Évaluations & avancements.

L'évalué devra faire un retour de son support d'évaluation à l'évaluateur 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 (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.

À l'issue de l'entretien d'évaluation, l'évaluateur doit indiquer au directeur concerné s'il bénéficiera d'un complément indemnitaire annuel (CIA) dont le montant est inférieur, supérieur ou équivalent au montant de référence. Ce montant doit nécessairement être en adéquation avec l'évaluation réalisée. Ce montant fait impérativement l'objet d'une notification individuelle (suivant le modèle figurant en annexe 4) 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) 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 au cours d'un entretien *ad hoc*.

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, il est indispensable de compléter la proposition d'inscription figurant sur la fiche B5 du support d'évaluation, en appuyant cette proposition (ou non-proposition) d'un avis motivé.

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 (B5) par un avis détaillé et circonstancié.

III - RECOURS

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.

Un recours individuel sur l'évaluation peut être présenté par les personnels de direction ou les directeurs des soins auprès du directeur général 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.

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 au directeur général du CNG, Département de gestion des directeurs, **par voie dématérialisée à l'adresse mail suivant** : cng-carriere-dh@sante.gouv.fr

Un accusé de réception électronique sera alors transmis.

2/ Le CNG dispose d'un délai de deux mois, à partir de la date de réception de la demande, pour répondre à l'intéressé.

Durant cette période, le CNG :

- Saisit l'évaluateur, lequel dispose d'un mois pour formuler ses observations : même en l'absence des observations de l'évaluateur, le directeur général du CNG est tenu d'apporter une réponse dans les deux mois à partir de la date de réception de la demande de l'évalué ;
- Adresse à l'évaluateur sa décision concernant le recours et le cas échéant ses modifications de l'évaluation ;
- Apporte une réponse à l'intéressé.

La réponse du directeur général 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 courriel adressé au président de la CAPN, Centre national de gestion (Département de gestion des directeurs).

4/ La CAPN peut proposer au directeur général du CNG la modification du compte rendu de l'entretien.

5/ La décision du directeur général du CNG, suite à l'avis de la CAPN, est transmise à l'évaluateur ainsi qu'à l'évalué. Si l'évaluateur ne suit pas la décision du DG du CNG, il doit préciser les motifs qui l'ont conduit à ne pas suivre cette décision.

Une copie de la notification de la décision de l'évaluateur est transmise au CNG dans un délai de deux mois, pour information de la CAPN.

Il est à noter que l'attribution du complément indemnitaire annuel (CIA) ne peut pas faire l'objet d'un recours devant la CAPN. Néanmoins, un recours gracieux peut être introduit auprès de l'autorité ayant pris la décision voire un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent.

IV - BILAN

Un bilan de la campagne d'évaluation et un bilan de l'attribution du CIA 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 2026 au plus tard : tous les supports d'évaluation et décisions de CIA.**

Les supports d'évaluation finalisés et signés (sur toutes les pages disposant d'un encart de signature) devront être transmis **exclusivement par voie électronique**, au format **PDF interactif**, à l'adresse mail suivant : cng-evaluations-dh@sante.gouv.fr

Les autres formats, notamment les évaluations papier ou les évaluations imprimées puis scannées, qui ne peuvent par conséquent pas être traitées informatiquement dans SAGA-Directeurs, seront retournés.

Pour chaque directeur évalué, il conviendra d'adresser au CNG d'une part le fichier PDF interactif comprenant le support d'évaluation et, d'autre part, les décisions de CIA.

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 note d'information.

Le directeur général du Centre national de gestion,

A stylized, bold, black signature that reads "signé" (signed) in a cursive-like font.

Frédéric PIGNY

GUIDE DE L'EVALUATION

I - PRINCIPES GENERAUX 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, qui réunit l'évaluateur et l'évalué, 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 et des enjeux 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 management 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. A 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 l'action du directeur dans l'exercice de ses fonctions 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, des objectifs clairs et réalisables dans le contexte, permettant d'en évaluer le bilan en fin d'exercice.

Aussi, s'agissant des chefs d'établissement conformément à la circulaire du Premier ministre du 23 avril 2025, les objectifs assignés pour l'année à venir, et qui seront évalués l'année prochaine, doivent intégrer une démarche d'amélioration de l'efficience des établissements de santé. Il convient que ces objectifs soient définis de manière proportionnée, en tenant compte des leviers réellement mobilisables par l'évalué lui-même et au sein de trajectoires budgétaires et financières réalistes. L'évaluateur veillera à ce que les objectifs fixés soient atteignables dans la temporalité de l'évaluation et que l'objectif soit évalué sur la base des actions menées par l'évalué et de leurs résultats.

Par ailleurs, au titre des objectifs fixés en 2026 pour l'année 2027, il sera porté une attention toute particulière à la production du Rapport Social Unique (RSU) par les établissements. En effet, seulement 51 % des établissements de la fonction publique hospitalière répondent à cette obligation réglementaire. Cette non-exhaustivité empêche de disposer d'un outil de pilotage de la qualité de vie, des conditions de travail, des compétences et de l'attractivité des métiers hospitaliers. Vous veillerez à proposer, en fonction de la situation de chacun des établissements, des objectifs de remplissage du RSU pour les établissements qui ne répondent pas. Le ministère a d'ailleurs conduit un travail de simplification de ces indicateurs pour faciliter leur remplissage.

Vous fixerez également des objectifs en lien avec les politiques de santé publique. En particulier, pour les hôpitaux concernés par les prélèvements et les greffes d'organes et de tissus, il est nécessaire de rappeler le caractère de priorité nationale de ces activités en appuyant les coordinations hospitalières ou en participant à un réseau de prélèvement, en définissant des objectifs chiffrés d'augmentation d'activité et en renforçant la formation de l'ensemble des professionnels pour diffuser une réelle culture du don.

Conformément à la circulaire n° DGOS/GOUV/2026/105 du 29 juillet 2026 relative aux groupements hospitaliers de territoires, dans les objectifs annuels que vous fixez à chaque chef d'établissement, la dimension territoriale doit prendre toute sa place. Vous tiendrez notamment compte des critères suivants :

- la transformation des filières et des parcours patients au sein du GHT dans une optique de consolidation de l'offre publique ;
- la mobilisation de la communauté hospitalière autour du projet médico-soignant de territoire ; le développement des équipes médicales de territoire ;
- la mise en œuvre de projets destinés à renforcer la mutualisation des ressources entre établissements du GHT.

Enfin, il conviendra aussi dans l'évaluation des chefs d'établissement d'insister sur la nécessité d'adopter et de mettre en œuvre une charte de gouvernance associant le directeur d'établissement et le président de la commission médicale d'établissement (PCME) ou, le cas échéant, le président de la commission médicale de groupement (PCMG) pour les directeurs d'établissement support conformément à l'article L. 6143-7-3 du code de la santé publique.

L'évaluation doit permettre au directeur d'apprécier ses aptitudes, compétences et potentiels, dans une logique d'amélioration continue et de renforcement de son implication dans l'accomplissement de ses missions. Elle permet de garder la trace des actions menées, constitue un appui pour son orientation et son évolution professionnelle, et doit offrir à l'évaluateur l'occasion d'accompagner activement cette évolution.

L'évaluation doit également prendre en compte l'aptitude du directeur à inscrire son action dans une dynamique collective. À ce titre, sa capacité à travailler en équipe, à coopérer avec les différents acteurs de l'établissement et du territoire, à favoriser le dialogue, à partager l'information et à contribuer à une gouvernance fondée sur la confiance et la collégialité constitue un élément essentiel de l'appréciation de sa manière de servir. Cette dimension est indissociable de l'exercice des fonctions de direction et participe directement à la qualité de l'action conduite au service de l'établissement et de ses missions.

L'évaluation présente l'intérêt pour tous les directeurs d'hôpital, 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.

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 1er 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'EVALUATION

2.1 Présentation du support

Le support d'évaluation "CNG" regroupe les fiches A1, A2, A3, B1, fiches 1 et B2, B3, B4, B5, fiche 2, fiche C et les pages de notification. Elles constituent le compte rendu d'évaluation.

Le support d'évaluation prend le format d'un fichier **pdf interactif** que l'évalué doit télécharger en se connectant à l'outil de gestion des directeurs, SAGA-Directeurs. **Le fichier doit impérativement être maintenu au format pdf interactif et nullement être imprimé et scanné.** En effet, le maintien du format pdf interactif conditionne ensuite son intégration dans SAGA-Directeurs puis l'extraction des données en vue de statistiques (statistiques sur la PFR, sur les corps, et pour la GPMC) et d'établissement de viviers.

Une copie de l'évaluation est conservée par l'évaluateur et l'évalué. **Avant de cocher les cases (page 18) bloquant le contenu de l'évaluation, il est impératif d'enregistrer une copie du pdf interactif en cas de nécessité de modifier le contenu de l'évaluation (erreur dans le contenu, suites données à un recours, etc.). Le blocage du contenu suite à la coche de la case est définitif.**

Une fois totalement signé, le fichier est transmis au CNG au format PDF interactif pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé au sein de l'outil SAGA-Directeurs.

Il s'agit d'une obligation réglementaire pouvant engager la responsabilité de l'évaluateur. A 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 Situation administrative de l'évalué, logement et régime indemnitaire – Fiche A2

Les éléments relatifs à la situation de l'évalué doivent être complétés par ce dernier.

En cas de mise à disposition, la quotité de temps de travail doit être précisée. L'évaluation des directeurs mis à disposition à temps partiel (quotité de travail jusqu'à 50 %) est assurée par l'autorité hiérarchique de l'établissement d'origine. L'organisme d'accueil peut, le cas échéant, établir un rapport portant sur la manière de servir de l'agent dans le cadre de sa mise à disposition. De manière générale, l'évaluation relève de la responsabilité de l'autorité hiérarchique de l'organisme d'accueil, l'établissement d'origine en étant informé.

Le directeur doit également indiquer son grade, son échelon ainsi que, le cas échéant, son chevron au moment de l'entretien professionnel.

Il convient par ailleurs de préciser si l'agent bénéficie d'un logement. Dans le cas contraire, un coefficient de 1,25 est appliqué au montant de son IFSE.

Enfin, doivent être mentionnés le montant de l'IFSE associé au poste occupé, ainsi que la date de sa dernière fixation. Le niveau et/ou le groupe d'emploi correspondant au poste du directeur doivent également être indiqués.

2.3 Description du poste occupé par le directeur et principales actions menées sur l'exercice en cours - fiche A3

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.

2.4 Appréciation des compétences professionnelles – Fiche B1

Ces rubriques sont remplies par l'évalué et l'évaluateur. L'évalué auto-évalue 12 compétences obligatoires et jusqu'à 6 compétences au choix complémentaires (a minima 3) parmi les compétences définies dans le référentiel des métiers et des compétences des directeurs de la FPH publié par le CNG en 2023. L'évaluateur apprécie les niveaux d'acquisition des compétences. L'évalué ne peut pas bénéficier de plus de 5 compétences avec un niveau défini comme « exceptionnel ».

L'évaluation de ces compétences consiste à valider les compétences du directeur sur la base du référentiel métiers et compétences, ou à identifier les écarts éventuels avec les attendus du poste qu'il occupe, afin de déterminer les éventuelles compétences à développer.

Cette évaluation s'inscrit dans une perspective de développement de compétences tout au long de la vie professionnelle. Elle permet de proposer un accompagnement personnalisé à l'évalué en fonction de ses compétences, de co-construire avec l'évaluateur un plan d'actions éventuel (conseil, orientation, formation), lui permettant de valoriser ses capacités tout au long de sa carrière.

2.5 L'évaluation des résultats professionnels - Fiches B2

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.

2.6 Conséquences de l'évaluation sur le régime indemnitaire – Fiche B4

La fixation du complément indemnitaire annuel (CIA) alloué aux directeurs doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de ces derniers.

Le complément indemnitaire annuel est déterminé à partir d'un montant de référence, compris dans la fourchette définie pour chaque groupe d'emplois à l'annexe III de l'instruction n° DGOS/RH4/2026/100 du 28 juillet 2026 relative aux modalités d'application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour le corps des directeurs d'hôpital.

Le niveau du montant (supérieur, inférieur ou égal au montant de référence déterminé par le chef d'établissement) arrêté doit être communiqué à l'agent évalué à l'issue de l'entretien professionnel et confirmé par une décision formalisée de l'évaluateur (cf. modèle de décision figurant en annexe n°4), dans un délai maximal d'un mois. Une copie de cette notification est systématiquement transmise au C.N.G., accompagnée du dossier d'évaluation.

Toute attribution d'un CIA inférieur à la moitié du montant de référence ou supérieur d'au moins 30% au montant de référence donne lieu à la production d'un rapport à l'appui de la décision

2.7 Proposition d'inscription au tableau d'avancement au deuxième grade - Fiche B5

Peuvent être nommés au choix au deuxième grade, par inscription à un tableau annuel d'avancement établi et arrêté par le directeur général du Centre national de gestion, les directeurs d'hôpital justifiant d'au moins six années de services effectifs dans le corps des directeurs d'hôpital ou dans un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable, ainsi que d'une mobilité d'au moins deux ans réalisée dans les conditions prévues par les lignes directrices de gestion (cf. annexe II).

La mobilité géographique est reconnue lorsqu'elle conduit le directeur à exercer ses fonctions dans un département différent de celui de son affectation précédente, et qu'elle s'accompagne d'un changement de direction commune et de groupement hospitalier de territoire (GHT) de rattachement. Ces critères s'apprécient de manière cumulative.

Il convient de souligner qu'une attention particulière est portée à la proposition formulée par le supérieur hiérarchique sur la fiche B5 du support d'évaluation. À cet égard, le nombre de propositions favorables consécutives dont a bénéficié le directeur est pris en compte comme un élément d'appréciation de la régularité et de la constance de la valeur professionnelle.

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 (B5) par un avis détaillé et circonstancié.

Dispositions générales relatives à l'avancement

- Pour les trois corps de direction, les directeurs qui remplissent les 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.
- Concernant les conditions d'ancienneté, et quel que soit le corps, 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. 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.

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

2.8 La détermination des objectifs de l'année à venir – pages 13 et 14 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 termes 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 termes 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.

2.9 Souhaits d'évolution professionnelle et/ou de mobilité, recensement des expertises et des souhaits de formation - Fiche C

Cette partie est renseignée à titre informatif. 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.

Le cas échéant, il échange avec l'intéressé sur les fonctions qu'il souhaiterait exercer à l'avenir dans le cadre de son projet professionnel.

A cette occasion, l'évaluateur se doit également d'identifier les points sur lesquels il lui paraît utile que le directeur renforce particulièrement son développement. Il s'agit ainsi de déceler les compétences qui pourraient être développées, notamment au travers de formations.

L'évaluateur et l'évalué peuvent porter à la connaissance du CNG les domaines d'expertise détenus par l'évalué et en lien avec ceux-ci son souhait de participer à des missions ponctuelles.

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

2.10 Observations éventuelles de l'évalué sur la conduite de l'entretien – Page 17

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

A 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 enregistre une copie. Le nom, la qualité et la signature de l'évaluateur doivent impérativement figurer sur le support d'évaluation.

La signature du support d'évaluation est impérative sur la page 18. Elle signifie que l'évalué a pris connaissance de son évaluation mais n'emporte pas accord sur son contenu.

Le support CNG, maintenu au format pdf interactif, ainsi que, par ailleurs, les décisions de parts liées aux fonctions et aux résultats sont transmises systématiquement au CNG, par courriel, pour enregistrement dans le dossier administratif de l'intéressé.

IFSE ET CIA

La présente annexe a pour objet de préciser les modalités d'attribution du régime indemnitaire.

L'année 2026 est marquée par l'entrée en vigueur concomitante du nouveau statut des directeurs d'hôpital et du dispositif du RIFSEEP, en remplacement de l'ancienne PFR, toujours applicable aux directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social et aux directeurs des soins. Le support 2026 associe en conséquence et sur une trame unique deux régimes indemnitaires distincts. Il tire les conséquences des évolutions réglementaires intervenues pour les DH par des modifications du support en trois endroits :

- **Fiche A2 « Situation de l'évalué »** : ajout d'un paragraphe dédié aux agents soumis au RIFSEEP, pour y faire figurer les caractéristiques de cotation de l'emploi et de montant de l'IFSE. Le renseignement de ces données, à des fins de suivi, doit être clairement distingué de l'évaluation professionnelle et de l'appréciation de la manière de servir qui ont pour unique incidence l'attribution d'un CIA.
- **Fiche B4 « Proposition d'attribution de la part variable »** : ajout d'un paragraphe dédié aux agents soumis au RIFSEEP, pour y faire figurer la proposition d'attribution (facultative) du CIA.
- **Fiche B5 « Proposition d'inscription au tableau d'avancement à la hors classe (D3S et DS) ou au 2er grade (DH) »**. Cette fiche fait mention du nouveau deuxième grade issu de la réforme, et dont les conditions d'accès figurent aux articles 14 et 16 du nouveau statut particulier¹. La nouvelle condition statutaire de mobilité est précisée par une ligne directrice de gestion qui sera publiée sur le site internet du CNG au cours du mois de septembre 2026.

Si cette annexe 2 a pour objet de rappeler la nouvelle structure du RIFSEEP (IFSE et CIA), on se reportera utilement à l'instruction pérenne DGOS² qui définit les modalités pérennes de ce nouveau régime.

I - Modalités d'attribution et de versement du régime indemnitaire des directeurs d'hôpital

Le nouveau régime indemnitaire des directeurs d'hôpital est composé d'une part par l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et d'autre part par le complément indemnitaire annuel (CIA).

1.1 L'IFSE : Une indemnité fondée sur la nature des fonctions

L'IFSE vise à valoriser l'ensemble des parcours professionnels, et non plus seulement ceux marqués par un accroissement significatif de responsabilités telles que des chefferies d'établissement ou des détachements sur emplois fonctionnels. Elle doit favoriser la reconnaissance de l'investissement personnel et professionnel et le développement des compétences.

¹ Décret n° 2025-1144 du 27 novembre 2025.

² Instruction n° DGOS/RH4/2026/100 du 28 juillet 2026 relative aux modalités d'application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour le corps des directeurs d'hôpital.

Le montant annuel de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Il évolue entre un montant socle et un montant plafond, fixé selon des règles différentes selon qu'il s'agit ou non d'un emploi supérieur, et précisés par l'arrêté du 27 novembre 2025 pris pour l'application du décret n°2025-1145. Par ailleurs les socles, plafonds et montants servis diffèrent selon que l'agent bénéficie d'un logement pour nécessité absolue de service (ou de l'indemnité compensatrice de logement), ou non.

Les emplois supérieurs sont catégorisés par lettre (cf. annexe au décret n° 2020-959 modifié) et regroupés dans les quatre niveaux que l'on retrouve dans les autres déclinaisons de la réforme de la haute fonction publique.

Pour les emplois du corps le socle de l'IFSE dépend du grade de l'agent, et le plafond dépend du groupe.

Pour les emplois supérieurs le socle de l'IFSE dépend de la lettre et le plafond dépend du niveau tels que définis par les textes.

Le réexamen comme modalité d'évolution de l'IFSE par la prise en compte de l'expérience professionnelle

L'expérience professionnelle peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique : le temps passé sur un poste « met à l'épreuve l'agent » qui, de son côté, doit s'approprier sa situation de travail par l'acquisition volontaire de compétences.

Elle doit être différenciée :

- de l'ancienneté qui se matérialise par les avancements d'échelon. La modulation de l'IFSE ne doit pas être rattachée à la progression automatique de carrière de l'agent et ce, quelle que soit la catégorie statutaire dont il relève ;
- de la valorisation de l'engagement et de la manière de servir.

La prise en compte de l'expérience professionnelle acquise par un agent constitue la particularité de ce dispositif indemnitaire.

Ainsi, le décret prévoit que le montant de l'IFSE fait obligatoirement l'objet d'un réexamen dans certaines circonstances :

- En cas de changement de fonctions ;
- A la fin de la quatrième année sans mobilité (au plus tard) ;
- Lors d'un changement de grade.

A l'occasion de ce réexamen, le montant de l'IFSE est soit maintenu soit augmenté, dans la limite d'un pourcentage maximum.

Il ne peut être diminué que dans une seule situation, hors recherche d'affectation : lorsque l'agent effectue une mobilité vers un poste classé dans un groupe ou niveau d'emploi inférieur, et seulement si le montant d'IFSE qu'il avait atteint excède le plafond de ce groupe ou niveau. Dans ce cas, l'IFSE est réduite pour la ramener à ce plafond.

Hormis cette situation, les textes hospitaliers assurent donc le maintien de cette IFSE au cours de la carrière.

1.2 Le CIA

L'article 6 du décret RIFSEEP prévoit la possibilité de verser un complément indemnitaire annuel, afin de tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir. L'appréciation de cette dernière se fonde sur l'entretien professionnel (art. L. 521-1 du code général de la fonction publique, décret n° 2020-719 du 12 juin 2020).

Les montants versés au titre du complément indemnitaire n'ont pas vocation à être reconduits automatiquement d'une année sur l'autre. Nul ne peut se prévaloir d'un montant servi l'année précédente.

➤ **Les modalités de gestion du CIA**

Un modèle de décision d'attribution du CIA est proposée en **annexe IV**. La décision fixant le montant du CIA est prise et notifiée à l'intéressé selon des modalités identiques à celles de l'IFSE :

La décision est prise et notifiée à l'intéressé :

- par le ministre chargé de la santé, sur proposition du DG d'ARS, pour les DG de CHR ;
- par le DG d'ARS pour les autres chefs d'établissement ;
- par le chef d'établissement, pour les directeurs adjoints, qu'ils soient sur emploi fonctionnel ou non ;
- par le DG du CNG pour les directeurs en recherche d'affectation.

Le montant du complément indemnitaire annuel (CIA) tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, appréciés selon différents critères. A travers l'appréciation de l'atteinte des résultats sur les objectifs métiers et managériaux fixés annuellement par l'évaluateur et/ou les orientations définies par le CNG dans sa note annuelle, il prend en compte la valeur professionnelle de l'agent, son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions, sa capacité à travailler en équipe, sa contribution au collectif de travail et à la performance de l'action menée, son implication dans la mise en œuvre de la stratégie territoriale de l'établissement.

La connaissance de son domaine d'intervention, sa capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes ou externes comme son implication dans les projets du service ou sa participation active à la réalisation des missions rattachées à son environnement professionnel peuvent également être prises en compte.

Les situations individuelles spécifiques sur la période écoulée qui ont induit une charge de travail supplémentaire et/ou une exposition particulière ont vocation à être considérées pour la détermination du montant du CIA.

L'entretien d'évaluation annuel doit permettre de procéder à l'examen de l'ensemble des critères pris en compte au titre de l'année écoulée : une particulière attention doit donc être apportée à cet exercice, comme condition d'objectivation et de réussite du processus de fixation du CIA.

Ces modalités de détermination de CIA seront applicables à compter des versements 2026 (ou du 1^{er} trimestre 2027 selon les établissements), au titre de l'année 2025-2026.

➤ **Plafonds réglementaires par groupe de fonctions et fixation d'un montant de référence**

Les montants du CIA sont fixés dans la limite des plafonds réglementaires, par groupe de fonctions, ou par niveau pour les emplois supérieurs.

Pour autant, et contrairement à la part résultats de la PFR, ces plafonds sont fixés pour justifier d'un montant particulièrement exceptionnel et ne sont pas une référence pour l'appréciation de l'atteinte des objectifs ni une cible d'atteinte au bout de plusieurs années.

Pour les administrateurs de l'Etat dont cette réforme est une transposition aux DH, **un niveau de référence** pour chaque groupe de fonction est défini chaque année par chaque ministère et est appliqué pour le versement du CIA. Ce niveau de référence est une fraction du plafond. Afin de conserver cette comparabilité entre les différents versants de la haute fonction publique et maintenir l'effectivité des passerelles entre fonctions publiques, la même méthodologie sera appliquée pour les DH.

Ainsi, au regard de l'appréciation générale de son établissement, chaque chef d'établissement fixe un montant de référence par groupe. Ce montant de référence respecte les fourchettes figurant dans le tableau ci-dessous :

FOURCHETTES DES MONTANTS DE REFERENCE PAR GROUPE D'EMPLOI

Groupe	Montant de référence minimum	Montant de référence maximum	Plafond du groupe
1	4.000 €	6.500 €	15 730 €
2	3.500 €	6.000 €	14 300 €
3	3.000 €	5.500 €	12 800 €
4	2.500 €	5.000 €	11 350 €

Ce montant de référence peut être le même pour plusieurs groupes. Il sera versé aux DH ayant atteint leurs objectifs. Il pourra être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles tels que l'intérim interne d'une autre direction.

Toute attribution d'un CIA inférieur à la moitié du montant de référence ou supérieur d'au moins 30% au montant de référence donne lieu à la production d'un rapport à l'appui de la décision.

Pour les emplois fonctionnels d'adjoints, et même si l'effectif est moindre, le chef d'établissement procèdera selon cette même modalité, en déterminant un montant de référence par lettre conformément aux orientations du comité d'harmonisation tel que prévu par l'instruction du 28/07/2026. Cette approche sera la même également pour les DG d'ARS s'agissant des chefs d'établissement.

II - Les critères d'évaluation à prendre en compte pour la détermination du CIA

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
- Les résultats obtenus en matière de greffe/RSU pour les directeurs concernés

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 c'est-à-dire du CIA 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 du CIA doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année.

FICHE 1 : DIRECTEURS D'HOPITAL

LES CHEFS D'ETABLISSEMENT	
RÉSULTATS OBTENUS DANS SES ACTIVITÉS DE STRATÉGIE	50 %
- 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. RSI - 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...), RSU/greffe - 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 %
- 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 %
- 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 %
- 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.	

ÉVALUATION

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :
MATRICULE :
ANNÉE D'ÉVALUATION :

⚠ A LIRE IMPÉRATIVEMENT ⚠

Ce document pdf est modifiable et doit être rempli comme un formulaire **UNIQUEMENT AVEC ADOBE READER** (outil gratuit téléchargeable en ligne) et non avec le navigateur ni tout autre outil afin de bénéficier de toutes les fonctionnalités.

Il peut être transmis par e-mail entre l'évalué et l'évaluateur, chacun pouvant alternativement le remplir et l'amender.

La version finalisée, à transmettre au CNG par e-mail, doit être la version numérique du pdf interactif et non pas une version scannée du formulaire que vous auriez imprimé. Tout autre format vous sera retourné.

Ceci est indispensable pour nous permettre de l'intégrer dans notre outil de gestion des Directeurs (SAGA) et permettre l'extraction des données contenues dans le document dans un objectif d'accompagnement des carrières et de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (GPMC).

Fiche A1: identités de l'évaluateur et de l'évalué

DATE D'ENTRETIEN :

Corps de l'évalué :

ÉVALUATEUR / ÉTABLISSEMENT

Nom et prénom

Qualité

Adresse de messagerie secrétariat de direction

Numéro de téléphone

Nom de l'établissement

Ville

Région

Département

ÉVALUÉ

Civilité :

Nom d'usage

Nom de naissance

Prénom

Date de naissance

Âge

Lieu de naissance

Numéro de téléphone de l'évalué

Adresse de messagerie professionnelle individuelle

Établissement de l'évalué

FINESS de l'établissement

Fiche A2: Situation de l'évalué

SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'ÉVALUÉ

POSITION ADMINISTRATIVE DE L'ÉVALUÉ

si mise à disposition préciser à quelle hauteur :

si autres (préciser) %

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 DANS L'ETABLISSEMENT

DATE D'INSTALLATION DANS LA FONCTION

DATE D'ENTREE DANS LE CORPS

GRADE

ECHELON

CHEVRON

AGENTS SOUMIS A LA PFR (D3S et DS)

LOGEMENT : Oui Non Si non logé :

Cotation de l'emploi :

Cotation du poste	
Variation 0,2	
Majoration intérim (*)	
Total	

* Vous pouvez vous reporter au [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](#).

AGENTS SOUMIS AU RIFSEEP (DH)

LOGEMENT : Oui Non Si non logé :

Dernière date de fixation du montant de l'IFSE

Montant de l'IFSE € Pour rappel, le montant de l'IFSE n'est pas lié à la manière de servir.

Pour les adjoints : Groupe de fonctions :

Pour les chefs et emplois fonctionnels : Niveau et groupe :

Fiche A3: descriptif du poste et contexte d'exercice

DESCRIPTIF DU POSTE OCCUPÉ

Position(s) de l'évalué dans l'organigramme

Chef/fe d'établissement

Directeur/rice Général/e Adjoint/e ou adjoint/e au directeur

Directeur/rice adjoint/e placé/e sous l'autorité du chef d'établissement

Directeur/rice adjoint/e placé/e sous l'autorité d'un directeur adjoint

Coordonnateur/rice général/e des activités de soins

Directeur/rice des soins assistant ou suppléant le coordonnateur général des activités de soins

Directeur/rice des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques ou directeur/trice de l'une ou plusieurs de ces activités

Coordonnateur/rice général/e de plusieurs instituts de formation

Directeur/rice des soins assistant ou suppléant le coordonnateur général d'instituts de formation

Directeur/rice d'un institut préparant à une formation de profession de santé ou de cadre de santé

Directeur/rice des soins en charge d'une direction fonctionnelle (préciser)

Directeur/rice des soins chargé/e de mission ou d'études ou de la coordination d'études (préciser)

Conseiller/e technique ou pédagogique, national/e ou régional/e

Autre (préciser)

Descriptif du poste, missions générales, principales activités

Préciser à quel(s) métier(s) du Référentiel métiers et compétences vos fonctions se rapportent :

Chef/fe d'établissement / Directeur/rice général/e
Directeur/rice Général/e Adjoint/e ou adjoint/e au directeur
Directeur/rice des Ressources Humaines
Directeur/rice des Affaires Médicales
Directeur/rice des Affaires Financières
Directeur/rice des Achats et de la Logistique
Directeur/rice des Services techniques, travaux, patrimoine, sécurité et sûreté, investissements et maintenance
Directeur/rice référent de pôle(s) ou de filière(s)
Directeur/rice des affaires générales et juridiques
Directeur/rice de la qualité et de la gestion des risques
Directeur/rice de la stratégie, des coopérations territoriales et/ou de la coordination du GHT
Directeur/rice du système d'information
Directeur/rice de la communication
Directeur/rice des relations avec les usagers
Coordonnateur/rice général/e des soins ou directeur/rice des soins en établissement(s)
Coordonnateur/rice général/e d'instituts ou Directeur/rice des soins en institut(s)
Conseiller/e pédagogique ou technique, national/e ou régional/e (Directeur/rice des Soins)
Directeur/rice du développement durable
Directeur/rice de la recherche clinique et de l'innovation
Directeur/rice des opérations
Directeur/rice de Groupement Hospitalier, d'établissement au sein d'une direction commune, ou de site

Emploi fonctionnel	Oui	Non
--------------------	-----	-----

ÉVALUATION

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :
MATRICULE :
ANNÉE D'ÉVALUATION :

CONTEXTE D'EXERCICE

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

A remplir par l'évalué

A remplir par l'évaluateur

Fiche B1: appréciation des compétences professionnelles

Appréciation des compétences: *compétences détenues sur le poste actuellement occupé : sélectionnez le niveau retenu pour les 12 compétences à évaluation obligatoire et jusqu'à 6 compétences au choix complémentaires*

Classes de compétence	Compétences à évaluer	Auto-évaluation par l'évalué	Appréciation de l'évaluateur
Compétences stratégiques de direction d'un établissement ou d'une direction fonctionnelle	Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique		
	Capacité à innover ou à accompagner l'innovation et le changement		
	Assurer pleinement, directement ou par délégation, la responsabilité juridique et financière liée à la fonction		
	Gestion des situations sanitaires exceptionnelles / gestion de crise		
Compétences opérationnelles de direction d'un établissement ou d'une direction fonctionnelle	Animer la dynamique territoriale		
	Argumenter, négocier et convaincre en favorisant une relation de confiance		
	Planifier, gérer, coordonner et adapter les moyens mis à disposition (ressources financières, humaines, techniques...)		
	Conduite de projet		
Savoir-être de direction d'un établissement ou d'une direction fonctionnelle	Faire preuve de leadership (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)		
	Capacité à prendre de la hauteur, à se projeter et anticiper		
	S'exprimer aisément et avec clarté en public		
	Intelligence des situations		
	Capacité à travailler en équipe		
	Sens de l'analyse et esprit de synthèse		
Compétences au choix			

*** Pour « Exceptionnel », pas plus de 5 compétences concernées.**

Définition des niveaux d'acquisition des compétences

Exceptionnel = l'évalué dispose d'une compétence très avancée, allant au-delà de ce qui est requis pour le poste, qui le distingue nettement

Maîtrisé = l'évalué maîtrise la compétence à un niveau adéquat vis-à-vis des attendus du poste

En voie d'acquisition = l'évalué maîtrise partiellement la compétence et doit l'améliorer pour correspondre aux attentes du poste

A développer = l'évalué ne dispose pas encore de cette compétence nécessaire pour occuper son poste et doit commencer à la travailler

Fiches 1 et B2: bilan annuel des résultats en fonction des objectifs fixés sur l'année n-1

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

ÉVALUATION

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :
MATRICULE :
ANNÉE D'ÉVALUATION :

Autres objectifs le cas échéant ou réalisations notables :

Observations de l'évalué sur les résultats pour les objectifs n-1 :

Fiche B3 : appréciation générale sur la manière de servir

► Pour les chefs d'établissement uniquement :

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

Date

Signature de l'évalué

*Veuillez ne pas utiliser une signature avec certificat mais uniquement la signature basique adobe :
dans la barre d'outils Actions rapides, sélectionnez *

*Dupliquer la présente page pour chaque page de
chaque avis à importer*

ÉVALUATION

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :
MATRICULE :
ANNÉE D'ÉVALUATION :

► Pour tous (chefs, adjoints, directeurs des soins) :

APPRÉCIATION SUR LA MANIÈRE DE SERVIR (rempli par l'évaluateur)

Aptitudes professionnelles démontrées et appréciations générales sur la manière de servir et la valeur professionnelle de l'agent :

Avis et observations de l'évaluateur sur la capacité à exercer des responsabilités supérieures :

Fiche B4 : Proposition d'attribution de la part variable

AGENTS SOUMIS À LA PFR : PROPOSITION DE MONTANT DE LA PART RÉSULTATS : D3S DS

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

Rappel du <u>montant</u> de la part résultats (hors versement exceptionnel) au titre de l'année précédente	
--	--

	Coefficient
Rappel du <u>coefficient</u> de la part résultats (hors versement exceptionnel) au titre de l'année précédente	
Coefficient d'évolution de l'année en cours (<i>si ligne précédente < 6</i>)	
Coefficient total de la part résultats de l'année en cours (hors versement exceptionnel)	

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

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

*En cas de diminution du coefficient total de la part résultats (montant total) OU en cas de versement exceptionnel (quel que soit le montant), un **rapport circonstancié doit être rédigé ci-dessous ou envoyé en complément de l'évaluation** :*

AGENTS SOUMIS AU RIFSEEP : PROPOSITION D'ATTRIBUTION DU CIA : DH (facultatif)

Montant de référence :

Motif à renseigner (Exemple : atteinte de l'intégralité des objectifs, etc.)

Supérieur au montant de référence :

Motif à renseigner (Exemple : dépassement des objectifs, intérim interne ou autre(s) circonstance(s) particulière(s), etc.)

Inférieur au montant de référence :

Motif à renseigner (Exemple : non atteinte ou atteinte trop partielle des objectifs, etc.)

Absence du CIA :

Motif à renseigner (Exemple : absence de très longue durée, etc.)

Fiche B5 : Proposition d'inscription au tableau d'avancement à la hors classe (D3S et DS) ou au 2e grade (DH)

Les critères d'accès à la hors classe ou au 2ème grade pour chacun des trois corps sont disponibles sur le site du CNG. (Directeur > Votre carrière > Lignes directrices de gestion) ([site du CNG : cliquez ici](#))

FICHE DE PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT À LA HORS CLASSE OU AU 2e GRADE POUR L'ANNÉE A VENIR

Proposition d'inscription au tableau d'avancement à la hors classe ou au 2e grade

* Sont « NON CONCERNÉS » les directeurs qui sont déjà en hors classe ou les directeurs de classe normale qui ne remplissent pas les conditions statutaires.

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) :



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

Nom et prénom de l'évaluateur

Qualité

Date

Signature :

Veuillez ne pas utiliser une signature avec certificat mais uniquement la signature basique adobe : dans la barre d'outils Actions rapides, sélectionnez

Date

Signature de l'évalué

Veuillez ne pas utiliser une signature avec certificat mais uniquement la signature basique adobe : dans la barre d'outils Actions rapides, sélectionnez

Fiche 2 : Fixation des objectifs pour l'année à venir

Veuillez remplir au moins 3 objectifs.

Objectifs et actions prioritaires définis	Echéance	Résultats attendus ou livrables	Commentaires, critères, indicateurs
Objectif 1 :			
Objectif 2 :			
Objectif 3 :			
Objectif 4 :			
Objectif 5 :			

ÉVALUATION

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :
MATRICULE :
ANNÉE D'ÉVALUATION :

Autres objectifs le cas échéant :

Observations de l'évalué :

Fiche C : perspectives de carrière et formation

PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE, PROJET PROFESSIONNEL, MOBILITÉ (éléments communiqués à titre indicatif)

► **Mobilité fonctionnelle** souhaitée à 2 ans :

Si « oui » ou « peut-être », préciser : Directeur/trice général/e adjoint/e ou adjoint/e au directeur ;
Directeur/trice des Ressources Humaines ; Directeur/trice des Affaires Médicales ; Directeur/trice des Affaires Financières ; Directeur/trice des Achats et de la Logistique ; Directeur/trice des Services techniques, travaux, patrimoine, sécurité et sûreté, investissements et maintenance ; Directeur/trice référent de pôle(s) ou de filière(s) ;
Directeur/trice des affaires générales et juridiques ; Directeur/trice de la qualité et de la gestion des risques ;
Directeur/trice de la stratégie, des coopérations territoriales et/ou de la coordination du GHT ; Directeur/trice du système d'information ; Directeur/trice de la communication ; Directeur/trice des relations avec les usagers ;
Coordonnateur/trice général/e des soins ou directeur/trice des soins en établissement(s) ; Coordonnateur/trice général/e d'instituts ou Directeur/trice des soins en institut(s) ; Conseiller/e pédagogique ou technique, national/e ou régional/e ;
Directeur/trice du développement durable ; Directeur/trice de la recherche clinique et de l'innovation ;
Directeur/trice des opérations ; Directeur/trice de Groupement Hospitalier, d'établissement au sein d'une direction commune, ou de site ;
Autre (preciser)

► **Mobilité géographique** souhaitée à 2 ans :

Si « oui » ou « peut-être », préciser : Auvergne-Rhône-Alpes ; Bourgogne-Franche-Comté ; Bretagne ; Centre-Val de Loire ; Corse ; Grand Est ; Guadeloupe ; Guyane ; Hauts-de-France ; Île-de-France ; La Réunion ; Martinique ; Mayotte ; Normandie ; Nouvelle-Aquitaine ; Nouvelle Calédonie ; Occitanie ; Pays de la Loire ; Polynésie française ; Provence-Alpes-Côte d'Azur ; Saint-Martin Saint-Barthélemy ; Saint-Pierre-et-Miquelon ; Wallis-et-Futuna ; A l'étranger

► (Le cas échéant) Êtes-vous en fin de période (moins d'un an) sur votre **emploi fonctionnel** ?

OUI NON

► Pour votre prochain poste, souhaitez-vous dans les 2 ans exercer des fonctions de **chef/fe d'établissement** ?

Si « oui » ou « peut-être », appréciation de l'évaluateur sur l'accès à une chefferie d'établissement :

► Envisagez-vous de demander un **détachement** dans les 2 années à venir ?

Si « oui » ou « peut-être », à quelle échéance ?

► Envisagez-vous de demander une **mise à disposition** dans les 2 années à venir ?

Si « oui » ou « peut-être », à quelle échéance ?

► Envisagez-vous de demander une **disponibilité** dans les 2 années à venir ?

Si « oui » ou « peut-être », à quelle échéance ?

► Envisagez-vous de prendre votre **retraite** dans les 2 années à venir ?

Si « oui » ou « peut-être », à quelle échéance ?

EXPERTISES A PORTER A LA CONNAISSANCE DU CNG

Expertises

Le cas échéant, domaines d'expertise de l'évalué à porter à la connaissance du CNG :

management de transition ; RH non médicales ; RH médicales ; finances ; achats ; travaux ; fonctions logistiques ; systèmes d'information ; qualité et gestion des risques ; juridique ; direction des opérations ; développement durable ; GHT / coopération / territoire ; formation ; médiation ; éthique/déontologie ; autre (préciser)

En lien avec ces domaines d'expertise, souhait de participer à des missions ponctuelles :

Si « oui » ou « peut-être », préciser : en présentiel en télétravail

Si « oui » ou « peut-être », préciser : quelques jours quelques semaines quelques mois

Si « oui » ou « peut-être », préciser les régions : Auvergne-Rhône-Alpes ; Bourgogne-Franche-Comté ; Bretagne ; Centre-Val de Loire ; Corse ; Grand Est ; Guadeloupe ; Guyane ; Hauts-de-France ; Île-de-France ; La Réunion ; Martinique ; Mayotte ; Normandie ; Nouvelle-Aquitaine ; Nouvelle Calédonie ; Occitanie ; Pays de la Loire ; Polynésie Française ; Provinces-Alpes-Côte d'Azur ; Saint-Martin Saint-Barthélemy ; Saint-Pierre-et-Miquelon ; Wallis-et-Futuna ; A l'étranger

BESOINS DE FORMATION

► Bilan des formations demandées à l'exercice précédent

Formation réalisées

Intitulé de la formation	Nombre d'heures

Les formations réalisées peuvent-elles être valorisées dans des missions ponctuelles ?

Formations demandées mais non réalisées

Intitulé de la formation	Nombre d'heures

► Souhaits de formation exprimés par l'évalué

Formations demandées	Avis de l'évaluateur

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :
MATRICULE :
ANNÉE D'ÉVALUATION :

Notification du support et signature

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES DE L'INTÉRESSÉ

Information relative à la demande de révision du compte rendu d'évaluation

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

ÉVALUATION

NOM D'USAGE :
PRÉNOM :
MATRICULE :
ANNÉE D'ÉVALUATION :

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

Nom et prénom de l'évaluateur

Date de signature

Signature de l'évaluateur :

*Veuillez ne pas utiliser une signature avec certificat mais
uniquement la signature basique adobe : dans la barre d'outils
Actions rapides, sélectionnez *



Date de remise du support à l'évalué

En cochant cette case en tant qu'évaluateur, je prends connaissance que je bloque **DEFINITIVEMENT** le contenu de l'ensemble de l'évaluation à l'exception des champs de signature de l'évalué et de l'encadré « observations éventuelles de l'intéressé » de la page 17. **Note : Veuillez à enregistrer une copie du fichier avant de cocher cette case pour éviter de tout ressaisir en cas d'erreur ou de recours sur l'évaluation.**

Date de signature par l'évalué

Signature de l'évalué :

*Veuillez ne pas utiliser une signature avec certificat mais
uniquement la signature basique adobe : dans la barre d'outils
Actions rapides, sélectionnez *



En cochant cette case en tant qu'évalué, je prends connaissance que je bloque **DEFINITIVEMENT** le contenu de l'encadré « observations éventuelles de l'intéressé » ci-dessus, qui ne pourra plus être modifié, et que l'évaluation est terminée. Ceci n'emporte pas accord sur le contenu de l'évaluation. **Note : Veuillez à enregistrer une copie du fichier avant de cocher cette case pour éviter de tout ressaisir en cas d'erreur.**

ANNEXE 4

MODELE DE DECISION DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) – ANNEE 2026

Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L712-1 ;

Vu le décret n° 2020-959 du 31 juillet 2020 modifié relatif aux emplois supérieurs de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2025-1144 du 27 novembre 2025 portant statut particulier du corps des directeurs d'hôpital ;

Vu le décret n° 2025-1145 du 27 novembre 2025 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les directeurs d'hôpital ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2026 pris pour l'application du décret no 2025-1145 du 27 novembre 2025 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les directeurs d'hôpital ;

Vu l'instruction n° DGOS/RH4/2026/100 du 28 juillet 2026 relative aux modalités d'application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour le corps des directeurs d'hôpital ;

Vu l'arrêté de nomination du directeur

Considérant que le montant du complément indemnitaire annuel (CIA) tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, appréciés selon différents critères : à travers l'appréciation de l'atteinte des résultats sur les objectifs métiers et managériaux fixés annuellement, il prend en compte la valeur professionnelle de l'agent, son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions, sa capacité à travailler en équipe, sa contribution au collectif de travail et à la performance de l'action menée ;

Considérant que les montants versés au titre du complément indemnitaire n'ont pas vocation à être reconduits automatiquement d'une année sur l'autre ; considérant que, par conséquent, nul ne peut se prévaloir d'un montant servi l'année précédente ;

Objet : Décision d'attribution du complément indemnitaire annuel (CIA) :

NOM-PRÉNOM :

CORPS :

GRADE :

FONCTION :

PLAFOND APPLICABLE (*selon annexe III de l'instruction du 28 juillet 2026 susvisée*) :

Montant de référence :

Montant attribué au titre de l'année 2026 :

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