



## MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

**DIRECTION DE L'HOSPITALISATION  
ET DE L'ORGANISATION DES SOINS**  
Sous-Direction des Professions Paramédicales  
et des Personnels Hospitaliers

Bureau des personnels de direction  
de la Fonction Publique Hospitalière

Dossier suivi par : Jean-Paul HURTAUD

☎ : 01.40.56.44.18

☎ : 01.40.56.42.46

Courriel : [jean-paul.hurtaud@sante.gouv.fr](mailto:jean-paul.hurtaud@sante.gouv.fr)

**TRES SIGNALÉ**

La Ministre de la santé, de la jeunesse  
et des sports

à

Mesdames et Messieurs les directeurs  
d'agence régionale de l'hospitalisation  
**pour mise en œuvre**

Mesdames et Messieurs les Préfets de région  
Direction régionale des affaires sanitaires et sociales  
**pour information**

Mesdames et Messieurs les Préfets de département  
Direction départementale des affaires  
sanitaires et sociales  
Direction de la Santé et du Développement Social  
**pour mise en œuvre**

Mesdames et Messieurs les Directeurs,  
Chefs d'établissements  
**pour mise en œuvre**

**OBJET : CIRCULAIRE DHOS/P3/2007/316 du 13 aout 2007** relative à l'évaluation et à la prime de fonction des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique hospitalière.

**ANNEXE I : GUIDE DE L'EVALUATION**

**ANNEXE II : PRIME DE FONCTION**

**PIECE JOINTE : SUPPORT D'EVALUATION (nouvelle version)**

Date d'application : immédiate

NOR :

Classement thématique : établissements de santé – personnel

.../...

**RESUME :**

Evaluation et régime indemnitaire des personnels de direction de la fonction publique hospitalière des établissements relevant de l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986.

**MOTS CLE :**

- Centre National de Gestion,
- Critères objectifs de la modulation de la part variable,
- Entretien d'évaluation,
- Evaluation des personnels de direction,
- Positions des fonctionnaires hospitaliers,
- Objectifs,
- Régime indemnitaire,
- Supports d'évaluation.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Articles L.6141-1 et R.716-3-45 du Code de la Santé Publique ;
- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 modifié relatif à certaines positions des fonctionnaires hospitaliers ;
- Décret n° 2005-920 du 2 août 2005 portant dispositions relatives à la direction de certains établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 ;
- Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi du 9 janvier 1986 ;
- Décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement des emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 ;
- Décret n° 2005-932 du 2 août 2005 relatif au régime indemnitaire des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 ;
- Décret n° 2005-1095 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 relatif à l'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi du 9 janvier 1986 ;
- Décret n° 2007-704 du 4 mai 2007 relatif à l'organisation et au fonctionnement du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction (C.N.G.) de la fonction publique hospitalière et modifiant le code de la santé publique ;

**TEXTES ABROGES OU MODIFIES :**

- Circulaire DHOS/P3/2006/N° 307 du 6 juillet 2006

## **PLAN DE LA CIRCULAIRE**

- I** Périodicité et mise en œuvre
- II** Recours
- III** Bilan
- IV** Retour des supports d'évaluation

Le principe de l'évaluation des personnels de direction exerçant leurs fonctions dans les établissements relevant de l'article 2 (1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup>) de la loi du 9 janvier 1986 est régi par les décrets n° 2005-921 et n° 2005-922 du 2 août 2005, et défini par le décret n° 2005-1095 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 et l'arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2005. Ce dispositif, mis en place en 2005, a supprimé définitivement le système antérieur de notation qui comprenait une note chiffrée et une appréciation générale.

Par ailleurs, le décret n° 2005-932 du 2 août 2005 fixe le régime indemnitaire des personnels de direction et le modernise notamment par la mise en place de la prime de fonction composée d'une part fixe et d'une part variable.

La présente circulaire comporte deux annexes, l'une relative à l'évaluation et l'autre relative à la prime de fonction. Elle précise les modalités d'application des dispositions réglementaires.

### **I. 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 du personnel de direction au titre de l'année à venir, l'évaluation est réalisée, au plus tard, avant la fin du mois d'octobre de chaque année.

L'entretien d'évaluation se déroule sur la base de documents supports annexés à la présente circulaire qui seront transmis par les agences régionales de l'hospitalisation, par voie électronique, à l'ensemble des évaluateurs.

Afin que l'entretien se déroule dans les meilleures conditions, les chefs d'établissement sont invités à communiquer à leurs adjoints les documents supports de l'évaluation par voie électronique au moins quinze jours à l'avance. Ce dernier devra leur en faire retour par la même voie au moins une semaine avant l'entretien d'évaluation.

Pour les directeurs généraux de CHR/CHU, le retour par voie électronique des documents supports au CNG, pour être immédiatement communiqués à la DHOS, doit être effectué au moins trois semaines avant l'entretien d'évaluation avec la directrice de l'hospitalisation et de l'organisation des soins. Pour les autres chefs d'établissement, le retour s'opérera selon les mêmes modalités que pour les directeurs généraux de CHR/CHU pour que les documents parviennent au directeur de l'ARH (DDASS) concerné dans les délais.

Les entretiens d'évaluation sont conduits par :

- Le Directeur de l'hospitalisation et de l'organisation des soins par délégation du ministre chargé de la santé pour les directeurs généraux des centres hospitaliers régionaux. Le Directeur de l'Agence régionale de l'hospitalisation est systématiquement consulté et invité à produire une proposition d'objectifs détaillés pour l'année N+1, en accord avec le Directeur général du C.H.U.
  
- Le Directeur de l'Agence régionale de l'hospitalisation pour les directeurs chefs d'établissement sur emplois fonctionnels ou non, des établissements relevant de l'article 2 (1°) de la loi de 1986 et les secrétaires généraux de syndicat interhospitalier. Le D.A.R.H. est également chargé de l'entretien d'évaluation des directeurs, chefs d'établissement qui assurent ou ont assuré pendant au moins six mois de l'année civile une direction commune comportant au moins un établissement relevant de l'article 2 (1°) de la loi de 1986.  
Il peut charger le Directeur départemental des affaires sanitaires et sociales de conduire les entretiens de certains personnels de direction. Dans cette hypothèse, une nécessaire phase préparatoire intervient entre le D.A.R.H. et les différents D.D.A.S.S. pour harmoniser les critères d'évaluation. Il en est de même dans les C.H.R./C.H.U. entre le Directeur général et ses directeurs délégués.  
Compte tenu de la place particulière des directeurs d'établissement fonctionnel dans l'organisation de l'offre de soins, il est demandé au D.A.R.H. de conduire lui-même l'ensemble de leurs entretiens d'évaluation. En effet, ceux-ci lui permettent d'avoir une vision globale de l'offre de soins hospitalière au niveau de sa région.
  
- Le Préfet, pour les directeurs, chefs des établissements relevant de l'article 2 (2° et 3°) de la loi de 1986 susvisée. Il peut déléguer la conduite de l'entretien d'évaluation au Directeur départemental des affaires sanitaires et sociales.  
Le Préfet est également chargé de l'entretien d'évaluation des directeurs, chefs d'établissement qui assurent ou ont assuré pendant au moins six mois de l'année civile une direction commune des établissements relevant de l'article 2 (2° et 3°) de la loi de 1986.
  
- Le Directeur, chef d'établissement, pour les directeurs adjoints sur emplois fonctionnels ou non.

Pour permettre aux deux parties de préparer l'entretien d'évaluation, la date de celui-ci est fixée d'un commun accord au moins huit jours à l'avance. En ce qui concerne les directeurs, chefs d'établissements et les secrétaires généraux de syndicat interhospitalier, l'avis du Président du conseil d'administration est requis. Pour les directeurs généraux des centres hospitaliers régionaux et universitaires, l'avis du Directeur de l'Agence régionale de l'hospitalisation vient s'ajouter.

Ces avis sont communiqués au directeur d'hôpital avant l'entretien d'évaluation. L'entretien se déroule impérativement sans présence d'un tiers.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, l'intéressé(e) se voit attribuer le montant de sa part variable qui doit nécessairement être en adéquation avec l'évaluation réalisée. La modulation de cette part variable et, si possible, le montant correspondant doivent impérativement être communiqués à l'évalué(e) à l'issue de l'entretien d'évaluation et confirmés par courrier dans le délai d'un mois par l'évaluateur.

## **II. RECOURS**

Dans le cas où le directeur d'hôpital évalué demande expressément la révision des appréciations écrites mentionnées par l'évaluateur dans le support d'évaluation et/ou la révision du montant de son attribution indemnitaire, il présente un recours devant la commission administrative paritaire nationale (C.A.P.N.).

L'évalué(e), dès lors qu'il(elle) a signé et pris connaissance de son évaluation, a la possibilité de demander une révision de son évaluation.

Cette requête doit être présentée dans les deux mois de la notification des supports d'évaluation à peine de forclusion et formulée par lettre adressée au président de la C.A.P.N. sous couvert de l'évaluateur. Ce dernier transmet la demande au président de la C.A.P.N. après y avoir joint un rapport exposant les motifs sur lesquels il s'est fondé pour effectuer son évaluation.

L'évalué(e), dès lors qu'il(elle) a eu notification de sa part variable, peut également demander une révision de son régime indemnitaire.

Cette requête doit être présentée dans les deux mois de la notification du taux de sa part variable à peine de forclusion et formulée par lettre adressée au président de la C.A.P.N. sous couvert de l'évaluateur. Ce dernier transmet la demande au président de la C.A.P.N. après y avoir joint un rapport exposant les motifs sur lesquels il s'est fondé pour attribuer cette part variable.

Qu'il s'agisse d'un recours concernant l'évaluation, d'un recours concernant le taux de la part variable, ou enfin d'un recours concernant tant l'évaluation que le taux de la part variable, l'évalué(e) est invité(e) à transmettre directement un double de sa demande au président de la C.A.P.N.

## **III. BILAN**

Un bilan de la campagne d'évaluation et un bilan de l'évolution en pourcentage de la part variable de la prime de fonction sont présentés au comité consultatif national paritaire qui suit l'évaluation.

A cet égard les D.A.R.H. pour leur région et les Préfets pour leur département, chacun pour ce qui les concerne, doivent transmettre les bilans, au plus tard, avant le 31 mai de l'année N +1.

Ces deux bilans sont portés à la connaissance des évaluateurs.

**IV. RETOURS DES SUPPORTS D'EVALUATION**

Avec la mise en place du Centre National de Gestion (C.N.G.) et le transfert de compétences du ministère en charge de la santé vers ce nouvel établissement public qu'il induit, les supports d'évaluation finalisés et signés (dossier C.N.G.) devront lui être transmis directement par voie électronique avec à l'adresse suivante :

**CENTRE NATIONAL DE GESTION  
DES PRATICIENS HOSPITALIERS ET  
DES PERSONNELS DE DIRECTION**  
Département de la gestion des personnels de direction  
de la fonction publique hospitalière  
21, rue Leblanc  
75015 PARIS

**L'adresse électronique vous sera communiquée début octobre 2007.**

L'évaluation ayant été réalisée au plus tard avant la fin du mois d'octobre de l'année N, chaque évaluateur, compte tenu des éventuels recours qui peuvent intervenir devant la C.A.P.N. doit retourner expressément les supports d'évaluation (**fiches A, A1, A2 (DG-CRHR/U), B1, B2 et C exclusivement**) fin novembre, dernier délai.

Ces documents dûment complétés font l'objet d'un envoi sécurisé par courriel.

La présente circulaire sera publiée au Bulletin Officiel du ministère en charge de la santé.

Vous voudrez bien m'informer, sous le présent timbre, des difficultés rencontrées à l'occasion de sa mise en œuvre.

Pour la Ministre et par délégation  
La Directrice de l'hospitalisation  
et de l'organisation des soins

**SIGNE**

Annie PODEUR

**GUIDE DE L'EVALUATION**

**I. OBJECTIFS ET PRINCIPES GENERAUX**

L'évaluation vise à apprécier la valeur professionnelle du directeur d'hôpital dans l'emploi qu'il occupe. Deux objectifs sont essentiellement recherchés lors de la mise en œuvre de l'évaluation :

- d'une part, l'appréciation des résultats annuels constatés en fonction d'objectifs convenus antérieurement et, à cette occasion, la détermination précise des compétences et des qualités professionnelles du personnel évalué, compte tenu de la complexité du contexte professionnel de l'établissement.
- d'autre part, l'objectif de conseiller, orienter et accompagner le professionnel en fonction de ses intérêts et compétences et des besoins de l'institution qui l'emploie, et de ses perspectives d'évolution professionnelle.

L'évaluation s'appuie donc sur la valorisation individuelle du directeur d'hôpital tout au long de sa carrière pour tendre vers une gestion des emplois et des compétences plus dynamique du corps. Elle constitue un outil de communication et de gestion qui implique à la fois l'évaluateur et l'évalué(e).

L'évaluateur peut, dans ce cadre, apprécier notamment au travers des entretiens individuels qu'il mène, les qualités professionnelles des directeurs d'hôpital, 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(e) à évoluer vers d'autres métiers et/ou d'autres fonctions.

L'évalué(e) a la possibilité de s'exprimer de manière approfondie dans un cadre formalisé.

L'évaluation doit lui permettre de mesurer ses aptitudes, ses compétences et ses potentiels afin de les améliorer de manière continue. Elle le rend plus impliqué dans les modalités et l'accomplissement de ses missions. Elle permet de garder la trace des missions réalisées. Elle est un point d'appui pour son orientation et son évolution professionnelle. Elle doit être également l'occasion pour l'évaluateur d'accompagner son collaborateur dans cette évolution.

L'évaluation présente l'intérêt pour tous les personnels de direction d'apprécier de manière objective le contexte dans lequel ils accomplissent leurs missions, dans le respect d'objectifs individuels et collectifs s'inscrivant dans la politique menée par l'établissement. C'est donc bien le directeur d'hôpital qui est évalué au travers de sa contribution professionnelle et de son engagement personnel, et non l'établissement au sein duquel il exerce.

L'évaluation doit être sincère et menée avec un grand souci d'objectivité. L'évaluateur sera lui-même évalué sur la manière dont il conduit l'évaluation des personnels de direction qui relèvent de son autorité.

## **II. DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN D'EVALUATION**

L'entretien d'évaluation 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. L'entretien d'évaluation du personnel de direction porte sur :

- les résultats professionnels obtenus au cours de l'année au regard d'une part, des objectifs annuels qui lui ont été assignés l'année précédente, en tenant compte des missions pluriannuelles, et d'autre part des moyens mis à sa disposition et des conditions d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,
- la détermination des objectifs annuels à atteindre pour l'année à venir en tenant compte des missions pluriannuelles,
- ses besoins de formation compte tenu notamment de l'évolution de ses missions,
- ses perspectives professionnelles en termes de carrière et de mobilité pour les deux prochaines années.

## **III. METHODOLOGIE DE L'ENTRETIEN D'EVALUATION**

### **a/ Le contenu de l'évaluation :**

Un bilan des deux premières années d'exercice de la procédure d'évaluation des directeurs d'hôpital a conduit à une nécessaire actualisation du contenu des documents d'évaluation. Celui-ci s'appuie désormais sur deux documents :

- **Le dossier "établissement"** qui comprend **les fiches 1 et 2**. Elles concernent le bilan de l'année passée et les objectifs pour l'année à venir. Elles servent à préparer l'entretien d'évaluation de l'année suivante. Ces fiches sont conservées par l'évaluateur et l'évalué(e). Elles peuvent être produites, le cas échéant, lors d'un recours devant la commission administrative paritaire nationale.
- **Le dossier "C.N.G."** qui regroupe **les fiches A, A1, A2 (DG-CRHR/U), B1, B2 et C**. Elles constituent le compte rendu d'évaluation. Une copie de celles-ci est conservée par l'évaluateur et l'évalué(e). L'original est transmis au Centre National de Gestion pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

S'agissant des directeurs généraux de C.H.R./C.H.U. un support d'évaluation spécifique leur est consacré. Celui-ci doit être transmis en intégralité au Centre National de Gestion.

### **b/ Description du poste occupé par l'agent et principales actions menées au cours de la période évalué(e)e :**

Ces rubriques sont remplies par l'évaluateur de façon précise et concise. Elles permettent de situer le directeur d'hôpital dans l'emploi qui lui est confié et constituent un élément d'aide à la définition de son degré de responsabilité dans l'accomplissement des missions de l'établissement.

Elles permettent également 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 pour l'année écoulée.

**c/ L'évaluation des résultats professionnels :**

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.

**d/ La détermination des objectifs de l'année à venir :**

Le directeur d'hôpital se voit fixer des objectifs annuels qui se situent dans le cadre des objectifs de l'établissement. Il est indispensable qu'il replace son activité dans les politiques menées par l'établissement afin de lui permettre de prendre la mesure de son action et de son positionnement dans l'établissement compte tenu de la complexité du contexte qui le caractérise. Il s'agit là d'une démarche fondamentale de gestion des ressources humaines.

Les objectifs annuels assignés doivent être clairs et réalistes, c'est-à-dire :

- **mesurables** : les résultats seront quantifiables (indicateurs) ou observables (compétences) ;
- **accessibles** : tant en terme de niveau de responsabilité, 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(e) ;
- **réalisables** : en terme de délais, de calendrier de mise en œuvre et de modalités d'évaluation, des moyens mis à disposition et du contexte de l'établissement.

Ces objectifs s'articulent autour des missions principales confiées. Ils concernent les priorités d'action pour l'année à venir, l'évolution éventuelle des fonctions, des attributions, ou des tâches du directeur d'hôpital et les résultats qu'il lui est demandé d'atteindre. Ils peuvent aussi inclure des objectifs d'amélioration de l'activité individuelle.

Il s'agit donc bien d'évaluer le directeur d'hôpital au travers de sa contribution professionnelle et de son engagement personnel, et non l'établissement au sein duquel il exerce.

**e/ Souhaits d'évolution professionnelle et/ou de mobilité :**

L'évalué(e) indique ses vœux d'évolution professionnelle et/ou de mobilité pour les deux prochaines années. Cependant l'expression de desiderata de mobilité géographique du directeur d'hôpital dans le support d'évaluation ne se substitue pas aux procédures existant en matière de mutation des personnels de direction.

L'évaluateur peut apprécier les dominantes professionnelles de l'évalué(e) et formuler les appréciations et conseils qui lui semblent utiles.

Pour autant, la mobilité ne doit pas avoir, pour l'évalué(e), un caractère pénalisant dans la procédure d'évaluation et dans l'attribution du taux de sa part variable.

Il définit avec l'intéressé(e), de manière précise, les fonctions qu'il doit exercer de façon à procéder à un rapprochement avec les compétences qu'il a acquises du fait de son expérience passée et avec celles qui lui seront nécessaires pour son évolution professionnelle.

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

L'évaluateur doit veiller à ce que les améliorations de compétences soient accessibles au directeur d'hôpital et ne relèvent pas de décisions appartenant à d'autres en la matière.

Pour cela, il doit prendre en compte l'organisation de l'établissement, le champ d'intervention de son collaborateur, la définition de son degré de responsabilité, l'environnement matériel et logistique, etc...

#### **f/ Observations éventuelles du directeur d'hôpital sur la conduite de l'entretien :**

L'évalué(e) peut, s'il l'estime nécessaire, compléter le support d'évaluation par ses observations sur la conduite de l'entretien et son contenu.

L'ensemble des rubriques de commentaires et observations du directeur d'hôpital évalué est au besoin renseigné de façon manuscrite après que l'évaluateur, ayant rempli l'ensemble des autres rubriques, lui aura remis, dans un délai qui ne peut pas excéder 1 mois, le compte rendu qu'il aura lui-même signé (ou contresigné dans le cas où la conduite de l'entretien a été déléguée).

Le directeur d'hôpital dispose d'un délai de 7 jours ouvrés et hors congés de toute nature à compter de la remise du document, afin de le signer pour attester qu'il en a pris connaissance et qu'il a bien bénéficié du temps requis pour formuler ses remarques éventuelles. Il n'est donc pas tenu de signer le compte rendu d'entretien dès sa remise par l'évaluateur.

A la fin de l'entretien, un moment privilégié doit être réservé à l'évalué(e) pour lui permettre d'exprimer ses perspectives et ses attentes professionnelles dans sa relation avec l'évaluateur.

Lorsque le document a été signé par l'évaluateur et l'évalué(e), chacun en garde une copie. Le dossier C.N.G. original (**fiches A, A1, A2 (DG-CHR/U), B1, B2 et C**) est transmis au Centre National de Gestion pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

**g/ Mobilité ou affectation en cours d'année :**

Dans le cas où un directeur d'hôpital quitte son poste en cours d'année, celui-ci est évalué au titre de l'établissement où sa durée d'affectation a été la plus longue. En cas de première affectation ou en cas de départ en cours d'année autre que la mutation, le détachement ou la mise à disposition, il est évalué au titre de l'année en cours quelle que soit sa durée.

**h/ Conséquences de l'évaluation sur le régime indemnitaire :**

Comme le prévoit le décret n° 2005-932 du 2 août 2005 relatif à l'attribution du régime indemnitaire et les décrets n° 2005-921 et n° 2005-922 du 2 août 2005 relatifs à l'évaluation, la part variable de la prime de fonction attribuée au personnel de direction est le résultat étroit de l'évaluation de ce dernier.

La modulation de cette part variable et si possible le montant correspondant doivent impérativement être communiqués à l'évalué(e) à l'issue de l'entretien d'évaluation et confirmés par courrier dans le délai d'un mois par l'évaluateur.

**f/ Propositions d'inscription au tableau d'avancement :**

Les conditions d'ancienneté et de mobilité requises pour bénéficier d'un avancement de grade (hors classe) sont régies par l'article 21 du décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction. Celles-ci sont les suivantes :

- avoir atteint le 6<sup>ème</sup> échelon du grade de la classe normale et justifier de quatre années de services effectifs dans le corps,
- avoir effectué deux changements d'affectation depuis l'accès dans le corps, dont au moins un changement d'établissement.

Toutefois, lorsque le changement d'affectation conduit à un changement de région administrative, un seul changement d'affectation est requis.

Les périodes de détachement et de mise à disposition d'une quotité au moins égale à 50% accomplis à la date de l'établissement du tableau d'avancement sont prises en compte.

Leur nature interrégionale est examinée par la commission des carrières. Les périodes de disponibilité peuvent également, le cas échéant, être prises en compte après avis de la commission des carrières.

Les directeurs d'hôpital qui assurent, qui ont assuré ou participé à une direction commune ou à une fusion d'établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi du 9 janvier 1986 précitée depuis leur accès au corps, sont considérés, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, comme ayant effectué une mobilité fonctionnelle.

Pour les directeurs adjoints, cette mobilité est attestée par le directeur de l'établissement concerné (Cf. articles 21 – dernier alinéa – et 42 du décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier du corps des directeurs d'hôpital).

Pour les chefs d'établissement, cette mobilité est attestée par le Directeur de l'Agence régionale de l'hospitalisation.

Les directeurs d'hôpital qui remplissent ces conditions statutaires, doivent, pour être inscrits au tableau d'avancement, faire l'objet d'une proposition d'inscription et d'une évaluation en cohérence avec cette proposition d'inscription.

La proposition d'inscription ou de non-inscription doit impérativement être motivée par l'évaluateur.

**PRIME DE FONCTION**

**I. MODALITES D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DE LA PRIME DE FONCTION**

En 2005, le régime indemnitaire des directeurs d'hôpital a été modernisé notamment par la mise en place de la prime de fonction. Le fondement de cette prime tient dans l'évaluation du personnel de direction. Elle s'est substituée à la prime de service et à l'indemnité de responsabilité qui constituaient le régime antérieur.

La prime de fonction est composée d'une part fixe et d'une part variable dont les montants varient selon la classe ou l'emploi détenu par le bénéficiaire et les fonctions exercées.

**a/ La part fixe :**

Elle est attribuée de manière automatique à tous les directeurs d'hôpital. Cette part fixe peut être modifiée en cours d'année en cas de changement de grade, qui conduit à l'évolution de son montant, ou en cas d'exercice de fonctions différentes.

Sous réserve d'une décision interne des établissements, la part fixe peut être versée mensuellement. Elle peut également être versée sous toute autre forme, décidée par le chef d'établissement (trimestrielle, semestrielle ou annuelle). De même, elle peut être versée au cours de l'année au titre de laquelle elle est attribuée.

**b/ La part variable :**

Elle est modulée dans une fourchette de plus ou moins 20% du montant maximum prévu pour la classe et l'emploi auxquels appartient le bénéficiaire et dans la limite de ce montant.

La modulation de la part variable tient compte notamment, de la nature des fonctions et des responsabilités exercées, de la manière de servir et des résultats obtenus par le directeur d'hôpital, appréciés au terme de son évaluation.

Le montant des attributions individuelles de la part variable de la prime de fonction est déterminé par l'autorité ayant pouvoir d'évaluation au sens du décret portant dispositions relatives à l'évaluation des personnels précités, à savoir :

- Le Ministre ou le Directeur de l'hospitalisation et de l'organisation des soins par délégation pour les directeurs généraux de centre hospitalier régional ;
- Le Directeur de l'Agence régionale de l'hospitalisation (D.A.R.H.) pour les directeurs chefs d'établissements sur emplois fonctionnels ou non, les secrétaires généraux de syndicat interhospitalier ainsi que les directeurs, chefs d'établissement qui assurent ou ont assuré pendant au moins six mois de l'année civile une direction commune comportant au moins un établissement relevant de l'article 2 (1°) de la loi de 1986.

- Le Préfet pour les directeurs, chefs d'établissements relevant de l'article 2 (2° et 3°) de la loi de 1986 ainsi que les directeurs, chefs d'établissement qui assurent ou ont assuré pendant au moins six mois de l'année civile une direction commune des établissements relevant des mêmes dispositions.
- Le Directeur, chef d'établissement pour les directeurs adjoints sur emplois fonctionnels ou non ;

La modulation de la part variable doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année. Toute baisse du montant de la part variable de la prime de fonction doit être justifiée par un rapport motivé remis au directeur d'hôpital concerné. La mobilité ne doit pas être, pour l'évalué(e), un critère pénalisant dans la procédure d'évaluation et dans l'attribution du taux de sa part variable.

La part variable peut être versée, soit dès qu'elle est déterminée, soit au plus tard à la fin du premier semestre de l'année civile suivant celle correspondant au service fait par le personnel de direction.

Pour une année civile donnée, lorsque la durée cumulée des congés de maladie excède 30 jours, un abattement proportionnel à la durée totale des congés de maladie est effectué sur le montant global de la prime de fonction accordé au personnel de direction (nombre total de jours arrêts maladie/360). Pour autant, la maladie ne saurait être, en elle-même, un motif de modulation du taux de la part variable. De même, les montants de la prime de fonction (part fixe et part variable) sont proratisés en fonction de la quotité de temps partiel accordée.

L'évolution de cette part variable et si possible le montant correspondant doivent être communiqués à l'évalué(e) à l'issue de l'entretien d'évaluation et impérativement confirmé par courrier dans le délai d'un mois par l'évaluateur.

### **c/ Les modalités de calcul de la part variable pour les directeurs d'hôpital nouvellement recrutés ou réintégrés dans le corps :**

Le recrutement des personnels de direction intervient généralement en cours d'année du fait de leur sortie de l'École des Hautes Etudes en Santé Publique. Il peut également intervenir du fait d'une nomination par détachement ou tour extérieur.

Afin de ne pas pénaliser les nouveaux directeurs d'hôpital recrutés par détachement ou par tour extérieur, dans le calcul du taux de la part variable de leur prime de fonction due au titre l'année de leur recrutement, l'évaluateur doit effectuer une simulation pour l'ensemble de l'année antérieure afin de déterminer le montant de la part variable de référence.

Afin de déterminer le montant de la part variable de référence des directeurs d'hôpital qui réintègrent leur corps, l'évaluateur doit effectuer une simulation pour l'ensemble de la dernière année d'activité précédant l'une des positions, autres que la mise à disposition, prévues par le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 modifié relatif à certaines positions des fonctionnaires hospitaliers.

Cette simulation permet de déterminer le montant total du régime indemnitaire que ces personnels de direction auraient perçu s'ils avaient été en fonction toute l'année antérieure à leur recrutement ou de leur réintégration.

La part variable ainsi déterminée permettra d'arrêter le montant de la part variable de l'année de leur recrutement. Pour autant, elle devra tenir compte d'une part du montant de l'ensemble du régime indemnitaire réellement perçu dans leur grade ou corps d'origine durant l'année précédant leur recrutement en qualité de directeur d'hôpital et d'autre part de la limite du plafond fixé par l'arrêté du 2 août 2005.

#### **d/ Les critères de l'évaluation :**

Qu'il s'agisse de l'évaluateur ou de l'évalué(e), il est important que l'un ou l'autre connaisse les critères objectifs de la modulation de la part variable. Pour ce qui concerne les chefs d'établissement, trois considérations sont à croiser avec les critères figurant dans la fiche d'évaluation, à savoir :

- Les résultats obtenus dans le pilotage de son établissement,
- Les résultats obtenus dans sa pratique managériale dont son aptitude au dialogue social et celle relative à l'évaluation de ses adjoints,
- L'implication du directeur dans la mise en œuvre des politiques publiques nationales et/ou régionales.

Pour ce qui concerne les directeurs-adjoints, trois considérations sont également à croiser avec les critères figurant dans la fiche d'évaluation au regard de leurs champs d'attribution. Ce sont les suivants :

- Les résultats obtenus dans le pilotage de sa mission,
- Les résultats obtenus dans sa capacité managériale dont son aptitude au dialogue social et celle relative à l'évaluation de ses collaborateurs directs,
- L'implication du directeur-adjoint dans les projets de l'établissement et sa participation à la dynamique de l'équipe de direction.

#### **e/ La grille d'évaluation liée aux résultats obtenus :**

Pour permettre une harmonisation des critères objectifs de la modulation de la part variable sur l'ensemble du territoire, une grille type est proposée dont préalablement au démarrage des entretiens, chaque directeur d'hôpital évalué doit avoir pris connaissance. Celle-ci s'appuie sur les critères ayant permis l'évaluation des directeurs d'hôpital et affectant d'un coefficient chaque item retenu.

Dans ces conditions, la somme des coefficients présentés et correspondant à la modulation de la part variable (plus ou moins 20% du montant maximum prévu) doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année.

**e-1/ Les chefs d'établissements.**

<p><b>RESULTATS OBTENUS DANS LE PILOTAGE DE SON ETABLISSEMENT</b></p>	<p>40 %</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition et pilotage des objectifs stratégiques</li> <li>- Décision et arbitrage</li> <li>- Maîtrise de la technicité du poste</li> </ul> <p>Dans le cadre de ces items, il est notamment tenu compte de la contribution à la définition, à la négociation et à la mise en œuvre des objectifs du Contrat pluriannuel d'Objectif et de Moyens, du pilotage stratégique et financier de l'établissement, du projet d'établissement dans toutes ses composantes, de l'implication dans le développement de la mise en œuvre des complémentarités et coopérations et en lien, le cas échéant, avec le contrat quadriennal (C.H.U.), la lettre d'objectifs ou la lettre de mission que reçoivent les directeurs, chefs d'établissement.</p> <p>L'évaluateur tient compte de la complexité du contexte que sont les difficultés de recrutement du personnel, les relations avec la communauté médicale, avec les élus, avec les partenaires sociaux, avec les usagers, etc...</p>	
<p><b>RESULTATS DANS SA PRATIQUE MANAGERIALE</b></p>	<p>50 %</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation et motivation de ses adjoints</li> <li>- Négociation</li> <li>- Conduite de projet et accompagnement du changement</li> <li>- Communication</li> </ul> <p>La capacité à évaluer ses propres adjoints participe à l'évaluation du Directeur.</p>	
<p><b>IMPLICATION DU DIRECTEUR DANS LA MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES PUBLIQUES NATIONALES ET/OU REGIONALES</b></p>	<p>10 %</p>

## e-2/ Les directeurs-adjoints.

<b>RESULTATS OBTENUS DANS LE PILOTAGE DE SA MISSION</b>	50 %
<ul style="list-style-type: none"><li>- Définition et mise en œuvre des objectifs stratégiques</li><li>- Arbitrage et décision</li><li>- Maîtrise de la technicité de son poste</li></ul> <p>Dans le cadre de ces items, il est notamment tenu compte de la contribution à la définition et à la mise en œuvre des objectifs de l'établissement.</p> <p>L'évaluateur doit intégrer la complexité du contexte que sont les difficultés de recrutement du personnel, les relations avec la communauté médicale, avec les élus, avec les partenaires sociaux, avec les usagers, etc...</p>	
<b>RESULTATS DANS SA PRATIQUE MANAGERIALE</b>	40 %
<ul style="list-style-type: none"><li>- Animation et motivation de ses équipes</li><li>- Négociation</li><li>- Communication</li><li>- Conduite de projet et accompagnement du changement</li></ul> <p>La capacité à évaluer ses collaborateurs participe à l'évaluation du directeur-adjoint.</p>	
<b>IMPLICATION DU DIRECTEUR-ADJOINT DANS LES OBJECTIFS DE L'ETABLISSEMENT ET PARTICIPATION A LA DYNAMIQUE DE L'EQUIPE DE DIRECTION</b>	10 %

En fin d'entretien, il est important que le directeur d'hôpital évalué dispose d'un temps plus libre d'expression, incluant si nécessaire des propositions d'amélioration des relations entre l'A.R.H. et l'établissement (pour les chefs d'établissement), des propositions d'amélioration des relations entre le chef d'établissement et ses adjoints ou entre les adjoints (pour les directeurs-adjoints).

---

**EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.**  
**- dossier C.N.G. -**

[FICHE A](#)

ANNÉE : 200

---

M., Mme : **(rayer la mention inutile)**

NOM USUEL :

PRENOM :

NOM DE NAISSANCE :

DATE DE NAISSANCE :

AGE :

SITUATION DE FAMILLE :

NOM, PRENOM ET DATE DE NAISSANCE DES ENFANTS :

-

-

-

-

-

DIPLOMES, LIEU ET DATE D'OBTENTION :

-

-

-

-

-

-

INTITULE DE LA FONCTION : Directeur(rice) général(e)

CATEGORIE DE L'ETABLISSEMENT (C.H.R./C.H.U.) :

VILLE D'AFECTATION :

DATE D'INSTALLATION :

GRADE : directeur d'hôpital hors classe

DATE D'ANCIENNETE DANS LE GRADE :

POSITION : emploi fonctionnel

DATE D'ANCIENNETE DANS LA POSITION :

ECHELON :

DATE D'ANCIENNETE DANS L'ECHELON :

---

---

**EVALUATION DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DE C.H.R./C.H.U.**  
**- dossier C.N.G. -**

[\(suite\) FICHE A](#)

ANNÉE : 20

---

**DESCRIPTION DU POSTE PAR L'ÉVALUÉ(E)**

Missions générales du poste : *point général d'exécution pour l'année de référence, des missions confiées et des objectifs contractualisés en référence à la lettre d'objectifs, au projet d'établissement et au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.*

<b>Appréciation de la complexité du contexte d'exercice du poste par l'évalué(e) au cours de l'année de référence</b>	<b>Appréciation de la complexité du contexte d'exercice du poste par le directeur de l'A.R.H.</b>

---

---

**EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.**  
**- dossier C.N.G. -**

**FICHE A1**

ANNÉE : 200

---

**RECUEIL D'AVIS PREALABLE SUR LA MANIERE DE SERVIR**

**Avis du Président du Conseil d'Administration :**

Date :

Signature :

---

Je soussigné(e),  
mentionnées.

, déclare avoir été informé(e) des informations ci-dessus

Date :

Signature de l'évalué(e):

---

---

**EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.  
- dossier C.N.G. -**

**FICHE A2**

ANNÉE : 200

---

**RECUEIL D'AVIS PREALABLE SUR LA MANIERE DE SERVIR**

**Avis du Directeur de l'ARH:**

Date :

Signature :

---

Je soussigné(e),  
mentionnées.

, déclare avoir été informé(e) des informations ci-dessus

Date :

Signature de l'évalué(e):

---

---

**EVALUATION DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DE C.H.R./C.H.U.  
- dossier C.N.G. -**

**FICHE B 1**

ANNÉE : 200

---

**APPRECIATION DE L'EVALUATEUR**

Bilan synthétique des résultats de l'année précédente :

**- Pilotage de la politique de l'établissement vis-à-vis des pouvoirs publics et des partenaires institutionnels (lettre d'objectifs, projet d'établissement, prise en compte du SROSS et mise en œuvre du CPOM, résultats financiers en termes d'évolution des dépenses et des recettes et d'évolution de la capacité d'autofinancement, exécution et respect des objectifs contractualisés dont objectifs conjoncturels (investissements, plans de santé publique, programmes divers...)).**

**- Pilotage de la politique de l'établissement vis-à-vis du patient (droits et information du patient, politique de relations avec les usagers, mise en œuvre des mesures relatives à la qualité, certification, EPP, gestion des risques, respect de l'environnement...).**

**- Pilotage de la politique de l'établissement vis-à-vis des personnels (management général, politique sociale et projet social, politique de contractualisation, prospective et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GRH, protocoles dans le domaine des ressources humaines, gestion et provisionnement des crédits pour les CET, les heures et le travail supplémentaires des personnels médicaux et hospitaliers....)).**

**- Autres engagements professionnels (à préciser)**

---



---

**EVALUATION DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DE C.H.R./C.H.U.**  
**- dossier C.N.G. -**

**FICHE C**

ANNÉE : 200

---

**BILAN SYNTHÉTIQUE PAR L'ÉVALUATEUR**

Appréciation générale:

---

Évaluateur :

Directeur de l'Hospitalisation et de l'Organisation des Soins

Date :

Signature :

---

Observations éventuelles de l'évalué(e) sur les fiches A, A1, A2, B1, B2 et C :

Date :

Signature :

---

**EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.**  
**- dossier C.N.G. -**

**FICHE 1**

ANNÉE : 200

**FICHE PREPARATOIRE A L'ENTRETIEN D'EVALUATION**  
Bilan des résultats de l'année précédente fondé sur l'autoévaluation exprimée par l'évalué(e)  
*Reprendre les objectifs validés de l'année précédente (4 pages maximum)*

<b>OBJECTIFS ET ACTIONS PRIORITAIRES DEFINIS</b>	<b>DELAI</b>	<b>CRITERES / INDICATEURS</b>	<b>RESULTATS OBTENUS</b>
<b>Observations de l'évalué(e)</b>		<b>Observations du Directeur de l'ARH VALIDATION DU BILAN PAR LA DHOS</b>	
Date :  Signature	Date :  Signature		

**EVALUATION DES DIRECTEURS GENERAUX DE C.H.R./C.H.U.**  
**- dossier C.N.G. -**

**FICHE 2**

ANNÉE : 200

**FICHE PREPARATOIRE A L'ENTRETIEN D'EVALUATION**  
*définition des objectifs pour l'année à venir par référence à la fiche B1 (2 pages maximum)*

<b>OBJECTIFS ET ACTIONS PRIORITAIRES DEFINIS</b>	<b>DELAI</b>	<b>CRITERES D'EVALUATION</b>
<b>Observations de l'évalué(e)</b>	<b>Observations de l'évaluateur VALIDATION DES OBJECTIFS PAR LA DHOS</b>	
Date  Signature	Date  Signature	

**EVALUATION DES PERSONNELS DE DIRECTION - Dossier C.N.G.**

**FICHE A**

ANNÉE : 20

---

M., Mme : **(rayer la mention inutile)**

NOM USUEL :

PRENOM :

NOM DE NAISSANCE :

DATE DE NAISSANCE :

AGE :

SITUATION DE FAMILLE :

NOM, PRENOM ET DATE DE NAISSANCE DES ENFANTS :

-

-

-

-

-

-

DIPLOMES, LIEU ET DATE D'OBTENTION :

-

-

-

-

-

INTITULE DE LA FONCTION :

CATEGORIE DE L'ETABLISSEMENT (CH, CHS, CHR ...) :

VILLE D'AFFECTATION :

DATE D'INSTALLATION :

GRADE : directeur d'hôpital hors classe, directeur d'hôpital classe normale, directeur d'hôpital classe provisoire **(rayer les mentions inutiles)**

DATE D'ANCIENNETE DANS LE GRADE :

POSITION : emploi fonctionnel, détachement, mise à disposition, recherche d'affectation **(rayer les mentions inutiles)**

DATE D'ANCIENNETE DANS LA POSITION :

ECHELON :

DATE D'ANCIENNETE DANS L'ECHELON :

---

**EVALUATION DES PERSONNELS DE DIRECTION - Dossier C.N.G.**

[FICHE A \(suite\)](#)

ANNÉE : 200

**DESCRIPTION DU POSTE PAR L'EVALUE(E)**

Positionnement dans l'organigramme de direction de l'établissement :

Chef d'établissement

Directeur adjoint placé sous l'autorité du chef d'établissement

Directeur adjoint placé sous l'autorité d'un directeur adjoint

Autre (**préciser**)

Missions générales du poste et principales activités :

**NB : pour les directeurs chefs d'établissement** => point général d'exécution pour l'année de référence, des missions confiées et des objectifs contractualisés, en référence au projet d'établissement, au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et, pour les directeurs chefs d'établissement sur emplois fonctionnels, à la lettre d'objectifs.

Appréciation de la complexité du contexte d'exercice du poste par l'évalué(e) au cours de l'année de référence	Appréciation de la complexité du contexte d'exercice du poste par le directeur de l'A.R.H. ou le cas échéant, par le DDASS

**EVALUATION DES PERSONNELS DE DIRECTION - Dossier C.N.G.**

[FICHE A1](#)

ANNÉE : 20

---

**RECUEIL D'AVIS PREALABLE SUR LA MANIERE DE SERVIR**

Avis du Président du Conseil d'Administration (pour les seuls chefs d'établissement) :

Date :

Signature :

---

Je soussigné(e),  
mentionnées.

, déclare avoir été informé(e) des informations ci-dessus

Date :

Signature de l'évalué(e):

---

**EVALUATION DES PERSONNELS DE DIRECTION - Dossier C.N.G.**

**FICHE B1**

ANNÉE : 200

---

**APPRECIATION DE L'EVALUATEUR**

Bilan synthétique des résultats de l'année précédente (selon l'emploi occupé)

-Appréciations des compétences mises en oeuvre dans l'année:

I - Résultats obtenus dans le pilotage de l'établissement (chefs) ou de la mission (adjoints)

I - 1. Définition et pilotage des objectifs stratégiques

I - 2. Décision et arbitrage

I - 3. Maîtrise de la technicité du poste

II - Résultats obtenus dans la pratique managériale

II - 1. Animation, motivation et évaluation des équipes

II - 2. Négociation

II - 3. Conduite de projet et accompagnement du changement

II - 4. Communication

---

**EVALUATION DES PERSONNELS DE DIRECTION - Dossier C.N.G.**

**FICHE B2**

ANNÉE : 200

**SOUHAITS EXPRIMÉS PAR L'ÉVALUÉ(E) POUR LES 2 PROCHAINES ANNÉES**  
Informations facultatives dans la perspective de la mise en place d'une bourse des emplois

Mobilité fonctionnelle souhaitée (à préciser) :

Mobilité géographique souhaitée (à préciser) :

Chefferie d'établissement :

**SOUHAITS DE FORMATION:**

<b>Formations souhaitées par l'évalué(e)</b>	<b>Observations de l'évaluateur ou de la personne responsable de la conduite de l'entretien d'évaluation si elle est différente de l'évaluateur</b>
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Date :

Date

Signature de l'évalué(e) :

Signature et qualité de l'évaluateur :

**EVALUATION DES PERSONNELS DE DIRECTION - Dossier C.N.G.**

[FICHE C](#)

ANNÉE : 200

---

**BILAN SYNTHETIQUE PAR L'EVALUATEUR**

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

---

Proposition d'inscription au Tableau d'Avancement : OUI/NON/SANS OBJET\*

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

---

\* La notion "SANS OBJET" concerne les DH qui sont déjà hors classe ou les DH de classe normale qui ne remplissent pas les conditions statutaires

Evaluateur : Directeur de l'Agence Régionale de l'Hospitalisation (pour les chefs d'établissement relevant de l'article 2 (1°) et les chefs d'établissement qui assurent ou ont assuré pendant au moins six mois de l'année civile une direction commune comportant au moins un établissement relevant de ce même article)  
Préfet (pour les chefs d'établissement relevant de l'article 2 (2° et 3°)  
Chef d'établissement (pour les CHR/CHU, il s'agit du directeur général)

Avis conforme à celui de la personne responsable de la conduite de l'entretien si elle est différente de l'évaluateur

Avis non conforme à celui de la personne responsable de la conduite de l'entretien si elle est différente de l'évaluateur  
**(dans ce cas, un nouvel entretien d'évaluation doit avoir lieu avec l'évaluateur)**

Date :

Signature :

---

Observations éventuelles de l'évalué(e) sur les fiches A, A1, B1, B2 et C :

Date :

Signature :

---

**EVALUATION DES PERSONNELS DE DIRECTION**  
- **Dossier ARH/DDASS pour les chefs d'établissement**  
- **Dossier Etablissement pour les adjoints**

**FICHE 1**

ANNÉE : 200

**FICHE PREPARATOIRE A L'ENTRETIEN D'EVALUATION**  
Bilan des résultats de l'année précédente fondé sur l'autoévaluation exprimée par l'évalué(e)  
*Reprendre les objectifs validés de l'année précédente (4 pages maximum)*

<b>OBJECTIFS ET ACTIONS PRIORITAIRES DEFINIS</b>	<b>DELAI</b>	<b>CRITERES / INDICATEURS</b>	<b>RESULTATS OBTENUS</b>
<b>Observations de l'évalué(e)</b>	<b>Observations du D.A.R.H. ou le cas échéant du D.D.A.S.S. pour les chefs d'établissement. Observations du chef d'établissement pour les directeurs adjoints</b>		
Date :  Signature	Date :  Signature		

**EVALUATION DES PERSONNELS DE DIRECTION - Dossier C.N.G.**  
- **Dossier ARH/DDASS pour les chefs d'établissement**  
- **Dossier Etablissement pour les adjoints**

**FICHE 2**

ANNÉE : 200

**FICHE PREPARATOIRE A L'ENTRETIEN D'EVALUATION**  
définition des objectifs pour l'année à venir *par référence à la fiche B1 (2 pages maximum)*

<b>OBJECTIFS ET ACTIONS PRIORITAIRES DEFINIS</b>	<b>DELAI</b>	<b>CRITERES D'EVALUATION</b>
<b>Observations du D.A.R.H. ou le cas échéant du D.D.A.S.S. pour les chefs d'établissement. Observations du chef d'établissement pour les directeurs adjoints</b>	<b>Observations de l'évalué(e)</b>	
Date Signature	Date Signature	