

# SANTÉ

## ETABLISSEMENTS DE SANTÉ

### Personnel

CNG  
Centre national de gestion

Département de gestion des directeurs

Unité des directeurs d'hôpital

**Note d'information CNG/DGD/UDH n° 2012-281 du 16 juillet 2012 relative à l'évaluation et à la prime de fonctions et de résultats des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière au titre de l'année 2012**

NOR : AFSN1229609N

Validée par le conseil national de pilotage le 13 juillet 2012. – Visa CNP 2012-175.

*Date d'application* : immédiate.

*Résumé* : évaluation et régime indemnitaire des personnels de direction de la fonction publique hospitalière des établissements relevant de l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée.

*Mots clés* : entretien d'évaluation – évaluation des personnels de direction – objectifs – régime indemnitaire – support d'évaluation.

*Références* :

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 2005-920 du 2 août 2005 modifié portant dispositions relatives à la direction de certains établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée ;
- Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée ;
- Décret n° 2005-922 du 2 août 2005 modifié relatif aux conditions de nomination et d'avancement des emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée ;
- Décret n° 2005-932 du 2 août 2005 modifié relatif au régime indemnitaire des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée ;
- Décret n° 2005-1095 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 modifié relatif à l'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée ;
- Décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière ;
- Arrêté du 9 mai 2012 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats applicables aux corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalières ;
- Arrêté du 9 mai 2012 fixant la liste des indemnités relevant des exceptions prévues à l'article 7 du décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ;

Circulaire DGOS/DGCS n° 2012-241 du 19 juin 2012 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats pour les personnels des corps de direction de la fonction publique hospitalière.

*Annexes :*

- Annexe I. – Guide de l'évaluation.
- Annexe II. – Prime de fonctions et de résultats.
- Annexe III. – Situations particulières.
- Annexe IV. – Supports d'évaluation.
- Annexe V. – Modèle de notification.
- Annexe VI – Exemples.

*Plan de la note :*

- I. – Autorités compétentes.
- II. – Périodicité et mise en œuvre.
- III. – Recours.
- IV. – Bilan.
- V. – Retour des supports d'évaluation.

*La directrice générale à Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé (pour information et mise en œuvre) ; Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements publics de santé (pour information et mise en œuvre).*

Le principe de l'évaluation des personnels de direction exerçant leurs fonctions dans les établissements relevant de l'article 2 (1<sup>o</sup> et 7<sup>o</sup>) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée est régi par les textes visés en référence.

La présente note concerne l'ensemble des personnels de direction issus du corps des directeurs d'hôpital, conformément à l'article 3 du décret n° 2005-1095 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 modifié. Elle précise les modalités d'application des dispositions réglementaires.

Elle comporte six annexes : l'annexe I est consacrée au guide de l'évaluation, l'annexe II à la prime de fonctions et de résultats (PFR), l'annexe III aux situations particulières, l'annexe IV aux supports de l'évaluation, l'annexe V aux modèles de notification de la PFR et l'annexe VI aux exemples.

## I. – AUTORITÉS COMPÉTENTES

En application de l'article 65-2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, de l'article 44 de la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 et de l'article 2 du décret n° 2005-1095 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 modifié relatif à l'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et du décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière, les autorités compétentes pour conduire les entretiens d'évaluation et déterminer le régime indemnitaire sont :

- le directeur général de l'agence régionale de santé (DGARS) pour les directeurs chefs d'établissement, sur emplois fonctionnels ou non, des établissements relevant de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée et les secrétaires généraux de syndicat interhospitalier après avis du président du conseil de surveillance (ou du conseil d'administration).

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

Compte tenu de la place particulière au plan territorial des CHR/CHU et des établissements classés emploi fonctionnel, il est demandé au DGARS de conduire personnellement 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 et sont à mettre en perspective du renouvellement quadriennal de détachement en ce qui concerne les emplois fonctionnels.

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

- le directeur général ou le directeur, chef d'établissement ou le secrétaire général du syndicat interhospitalier pour les directeurs adjoints sur emplois fonctionnels ou non ;

- le directeur général de CHR/CHU peut charger le secrétaire général ou le directeur général adjoint ou le directeur de groupe hospitalier/sous-directeur (à l'AP-HP) de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet.

## 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 est réalisée, au plus tard, le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année.

L'entretien d'évaluation se déroule sur la base de documents supports, annexés à la présente note, 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.

Je rappelle par ailleurs que, en ce qui concerne les directeurs chefs d'établissement et les secrétaires généraux de syndicat interhospitalier, l'avis du ou des présidents du conseil de surveillance ou conseils d'administration (fiche A1) doit être sollicité au préalable et communiqué au directeur concerné avant l'entretien d'évaluation.

Pour permettre aux deux parties de préparer l'entretien d'évaluation, la date de celui-ci est fixée d'un commun accord et les documents support de l'évaluation sont transmis au moins quinze jours à l'avance.

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

Il en va de même, bien entendu, en ce qui concerne les directeurs généraux des agences régionales de santé, vis-à-vis des directeurs occupant les fonctions de chef d'établissement.

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

À l'issue de l'entretien d'évaluation, l'intéressé(e) se voit attribuer le montant de sa part liée aux résultats, qui doit nécessairement être en adéquation avec l'évaluation réalisée. Ce coefficient et le montant de la part liée aux résultats correspondant 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, selon le modèle joint en annexe V.

Font l'objet d'une évaluation les directeurs, chefs d'établissement, et les directeurs adjoints ayant exercé pendant au moins six mois au cours de la période évaluée de la période considérée.

Dans l'hypothèse où un changement de fonction ou d'affectation intervient au 1<sup>er</sup> juillet de l'année considérée, l'autorité en charge de l'évaluation est celle qui était compétente pour les six premiers mois de l'année.

Je rappelle 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(e), 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(e) des objectifs clairs, précis et réalistes, pour l'année à venir.

De plus, pour les personnels remplissant les conditions d'accès au tableau d'avancement, il est indispensable de compléter la proposition d'inscription figurant sur la fiche C2 du support d'évaluation, en appuyant cette proposition (ou non-proposition) d'un avis motivé.

Pour aider les évaluateurs dans la conduite de cet exercice, il a été demandé à l'École des hautes études en santé publique de mettre en place un dispositif de formation et d'accompagnement, complétant la formation initiale des directeurs d'hôpital dispensée en matière d'évaluation, ou pour les directeurs d'hôpital qui n'auraient pas bénéficié d'un tel dispositif de formation, leur permettant d'acquérir les compétences nécessaires. Ces modules de formation sont ouverts aux évaluateurs côté ARS.

## III. – RECOURS

Le directeur évalué, dès lors qu'il a signé et pris connaissance de son évaluation, a la possibilité de demander une révision de celle-ci. Il peut également, dès qu'il en a eu notification, demander la révision de la part résultats de son régime indemnitaire.

Dans ce cas, l'évalué(e) présente, sans préjudice du recours gracieux, un recours devant la commission administrative paritaire nationale (CAPN).

Cette requête doit indiquer précisément les éléments d'appréciation dont la suppression ou la modification est demandée ou indiquer de façon motivée la réévaluation du coefficient demandé. Elle doit être présentée dans les deux mois suivant la date de notification des supports d'évaluation et/ou de la notification de coefficient de la part résultats, à peine de forclusion, et formulée par lettre adressée au président de la CAPN sous couvert de l'évaluateur. Ce dernier transmet la demande au Centre national de gestion (département de gestion des directeurs, unité de gestion des directeurs d'hôpital), après y avoir joint un rapport exposant les motifs sur lesquels il s'est fondé pour effectuer son évaluation.

Qu'il s'agisse d'un recours concernant l'évaluation, d'un recours concernant le montant de la part liée aux résultats ou enfin d'un recours concernant tant l'évaluation que le montant de la part liée aux résultats, l'évalué(e) est invité(e) à transmettre directement un double de sa demande au Centre national de gestion, département de gestion des directeurs, unité de gestion des directeurs d'hôpital, afin de ne pas retarder le processus de saisine de l'instance paritaire. Ce dernier recevra alors un accusé de réception lui notifiant l'engagement du processus.

Le recours est présenté devant la CAPN correspondante à son grade, l'avis donné est transmis à l'évaluateur qui doit notifier sa décision à l'évalué et l'informer des voies de recours. Une copie de cette notification est transmise au centre national de gestion pour information de la CAPN.

Il est à noter que la part liée aux fonctions de la PFR ne peut faire l'objet d'un recours devant la CAPN. Néanmoins, elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité compétente, voire d'un recours contentieux.

#### IV. – BILAN

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

Dans cette perspective les DGARS, seront saisis par la cellule statistiques du Centre national de gestion de façon à permettre la transmission des bilans dans le format souhaité, et ce au plus tard, avant le 31 mai de l'année  $N + 1$ .

Ce bilan est porté à la connaissance des évaluateurs.

#### V. – RETOUR DES SUPPORTS D'ÉVALUATION

Les supports d'évaluation finalisés et signés (dossier CNG) devront être transmis, exclusivement par voie postale, à l'adresse suivante : Centre national de gestion, département de gestion des directeurs, unité de gestion des directeurs d'hôpital, 21 B, rue Leblanc, 75015 Paris, accompagnés d'une copie de la notification du montant de la part liée aux résultats pour l'année considérée.

L'évaluation ayant été réalisée au plus tard avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année 2012, chaque évaluateur, compte tenu des éventuels recours qui peuvent intervenir devant la CAPN, doit renvoyer expressément les supports d'évaluation (fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2) pour le 1<sup>er</sup> novembre 2012, dernier délai.

À cet égard, j'appelle notamment votre attention sur la nécessité de disposer de ces éléments impérativement, afin de permettre au CNG de préparer entre autres, le tableau d'avancement à la hors classe (sur la base des éléments contenus dans la fiche C2), qui doit être présenté, pour avis, à la CAPN.

Vous voudrez bien m'informer des difficultés rencontrées à l'occasion de sa mise en œuvre.

*La directrice générale  
du Centre national de gestion,  
D. TOUPILLIER*

## ANNEXE I

### GUIDE DE L'ÉVALUATION

#### I. – OBJECTIFS ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

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

- l'appréciation des résultats annuels constatés en fonction d'objectifs convenus antérieurement et, à cette occasion, la détermination précise des compétences et des qualités professionnelles du personnel évalué, compte tenu de la complexité du contexte professionnel de l'établissement ;
- la détermination et la fixation des objectifs à atteindre, pour l'année à venir, après discussion avec l'évalué(e) ;
- 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 tout au long de sa carrière pour tendre vers une gestion des emplois et des compétences plus dynamique. Elle constitue un outil de communication et de gestion qui implique à la fois l'évaluateur et l'évalué(e).

L'évaluateur peut, dans ce cadre, apprécier notamment au travers des entretiens individuels qu'il mène, les qualités professionnelles des directeurs, leur efficacité et leurs motivations. Il prend en compte leurs attentes dans le souci d'une adéquation réussie entre leurs compétences et le profil du poste occupé. À cette occasion, il peut détecter les capacités de l'évalué(e) 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(e) à être promu(e) au grade supérieur.

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

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 (la) rend plus impliqué(e) 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 le directeur évalué 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 qui est évalué au travers de sa contribution professionnelle et de son engagement personnel, et non l'établissement au sein duquel il exerce.

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

#### II. – DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

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.

À cet effet, le nom, la qualité et la signature de l'évaluateur doivent impérativement figurer sur le support d'évaluation transmis au Centre national de gestion. Sur ce support doit également figurer la signature du personnel de direction évalué, attestant qu'il en a pris connaissance.

Il est également rappelé que l'entretien doit se dérouler sans la présence d'un tiers.

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.

Lors de cet entretien, le coefficient de la part résultats doit être communiqué à l'évalué(e). Ce coefficient ainsi que le montant de la part résultat est notifié, dans un délai d'un mois, à l'évalué(e), suivant le modèle fourni en annexe V.

### III. – MÉTHODOLOGIE DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

#### 3.1. *Le contenu du dossier d'évaluation*

Il s'appuie 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 « CNG », qui regroupe les fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2. 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).

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

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

#### 3.3. *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.

#### 3.4. *La détermination des objectifs de l'année à venir*

Le directeur 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 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(e) ;
- 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 du directeur et les résultats qu'il lui est demandé d'atteindre. Ils peuvent aussi inclure des objectifs d'amélioration de l'activité.

#### 3.5. *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 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 coefficient de sa part liée aux résultats et pour la proposition au grade d'avancement.

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.

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

L'évaluateur doit veiller à ce que les améliorations de compétences soient accessibles au directeur 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.

### 3.6. *Observations éventuelles du directeur sur la conduite de l'entretien*

L'évalué(e) peut, s'il (elle) 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 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 un 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 dispose d'un délai de sept 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.

À 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, 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 entre les adjoints (pour les directeurs adjoints).

Lorsque le document a été signé par l'évaluateur et l'évalué(e), chacun en garde une copie. Le dossier CNG original (fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2) est transmis au Centre national de gestion pour classement dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

### 3.7. *Mobilité ou affectation en cours d'année*

Il est rappelé que sont évalués les personnels de direction qui ont exercé au moins six mois au cours de l'année considérée.

Dans l'hypothèse où un changement de fonction ou d'affectation intervient au 1<sup>er</sup> 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.

Dans le cas où un directeur 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.

Dans le cas où un directeur a exercé sur une période inférieure à six mois, parce qu'il quitte provisoirement ou définitivement le corps (détachement, mise à disposition, départ à la retraite), il convient de déterminer un coefficient de part résultats au prorata du temps d'activité dans son établissement. Pour un personnel arrivant nouvellement dans le corps, il revient à l'autorité en charge de l'évaluation de fixer des objectifs et de déterminer un coefficient de part résultats de la prime de fonctions et de résultats, au prorata du temps d'activité dans son établissement.

En cas de mobilisation des jours placés au compte épargne-temps, l'évalué conserve le régime indemnitaire, même si son absence précède un départ, notamment en retraite, tant pour la part relatives aux fonctions que pour la part résultats.

### 3.8. *Conséquences de l'évaluation sur le régime indemnitaire*

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

La cotation de cette part liée aux résultats et son montant correspondant doivent impérativement être communiqués à l'évalué(e) à l'issue de l'entretien d'évaluation et confirmés par une notification (cf. modèle joint en annexe V) dans le délai d'un mois par l'évaluateur, une copie de la notification étant communiquée au Centre national de gestion avec le dossier d'évaluation.

La part liée aux résultats peut comprendre, au titre d'une année, le versement d'une attribution annuelle exceptionnelle, non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

### 3.9. *Proposition 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 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction. Celles-ci sont les suivantes :

- avoir atteint le 6<sup>e</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 %, d'une durée supérieure à douze mois sont prises en compte.

Si ces périodes de détachement ou de mise à disposition sont accomplies dans une autre région administrative, elles sont considérées comme un changement d'affectation au sens du deuxième alinéa. Si cette condition n'est pas remplie, le comité de sélection mentionné à l'article 15 du décret n° 2005-921 modifié portant statut particulier du corps des directeurs d'hôpital statue sur leur éventuelle prise en compte au titre d'un tel changement d'affectation.

Les périodes de disponibilité ayant donné lieu à une activité professionnelle font également l'objet d'un examen du comité de sélection, qui statue sur leur éventuelle prise en compte au titre d'un changement d'affectation, soit au sens de l'article 2 (1° et 7°) de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, soit au sens d'un changement de région administrative.

Les directeurs qui assurent, ou sont membres, lors de sa constitution, d'une direction commune ou à une fusion d'établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée 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 d'un des établissements faisant l'objet d'une direction commune (*cf.* art. 21, dernier alinéa, et 42 du décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier du corps des directeurs d'hôpital).

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

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



ANNEXE II

PRIME DE FONCTIONS ET DE RÉSULTATS (PFR)

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

Ces deux parts sont cumulables et modulables indépendamment l'une de l'autre, par application de coefficients multiplicateurs à un montant annuel de référence. Ces montants de référence ont été fixés par arrêté du 9 mai 2012, publié au *Journal officiel* du 10 mai 2012.

La circulaire DGOS/DGCS n° 2012-241 du 19 juin 2012 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats pour les personnels des corps de direction de la fonction publique hospitalière détermine le barème des plafonds indemnitaires (plafonds de la part fonctions, de la part résultats et de l'attribution exceptionnelle), ainsi que les cotations des fonctions exercées par les directeurs d'hôpital.

La présente annexe a pour finalité d'explicitier les modalités de calcul de la prime de fonctions et de résultats. Des exemples de calcul se trouvent en annexe VI.

I. – PASSAGE DU DISPOSITIF DE PRIME DE FONCTION À LA PRIME DE FONCTIONS ET DE RÉSULTATS

PRIME DE FONCTION	PRIME DE FONCTIONS ET DE RÉSULTATS
Part fixe : de 9 500 € à 15 000 €, selon le grade et l'emploi	Part liée aux fonctions fixée selon le barème de cotation référencé en annexe II-A de la circulaire DGOS/DGCS n° 2012-241 du 19 juin 2012 (de 11 952 € à 16 800 €, selon le grade et l'emploi). Soit le montant de la part fixe + 10 % minimum.
Part variable : de 8 500 € à 20 000 €, selon le grade et l'emploi	Part liée aux résultats (de 0 à 33 600 €, selon le grade et l'emploi) : elle doit être au moins égale au montant de la part variable de l'année 2011 majorée des indemnités spécifiques dont les bases réglementaires sont abrogées. S'y ajoute l'évolution au titre de l'année 2012 décidée à l'issue de l'entretien annuel d'évaluation.

Cas de la prime spécifique de sujétions (établissements difficiles ou vacances anormalement longues) : la prime spécifique de sujétions étant supprimée, il convient de la solder lorsqu'elle est versée sous la forme de fractions avant l'application de la PFR. Elle devra donc être intégralement soldée par un versement unique en 2012.

Cas de la prime dite de DNA et ESAT : ces primes étant supprimées, il convient de les ajouter au montant de part variable perçu en 2011 dans le calcul d'entrée dans la part résultat 2012.

II. – MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DE LA PFR

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

II. 1. Les composantes de la prime de fonctions et de résultats

**La part liée aux fonctions exercées, dite « part fonctions »**

Les emplois de personnel de direction doivent d'abord faire l'objet d'une cotation de fonctions selon le barème défini dans l'annexe II-A de la circulaire DGOS/DGCS n° 2012-241 du 19 juin 2012 :

- pour les chefs d'établissement sur emplois fonctionnels ou non fonctionnels : par le directeur général de l'agence régionale de santé compétente ;
- pour les emplois de secrétaire généraux, directeur général adjoint, sous-directeurs de l'AP-HP, directeurs adjoints : par le directeur général ou chef d'établissement.

Pour les directeurs d'hôpital bénéficiant de l'application de l'une des dispositions du décret n° 2010-30 du 8 janvier 2010 (agent bénéficiant d'un logement de fonction ou d'une indemnité compensatrice de logement), le coefficient est compris entre 1 et 3, selon le barème figurant dans l'annexe II-A de la circulaire DGOS/DGCS n° 2012-241 du 19 juin 2012. Dans les autres cas, les directeurs qui ne sont pas logés (notamment pour les directeurs d'hôpital mis à disposition), la cotation de l'emploi pour la part liée aux fonctions est multipliée par 2.

Un même emploi a deux cotations, selon le grade de l'agent qui l'occupe ou peut l'occuper.

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

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

Cette ou ces cotations (en cas d'évolution en cours d'année) figurent dans le support d'évaluation et sur la fiche de poste.

Il est recommandé de verser selon une périodicité mensuelle la part relative aux fonctions, correspondant à l'année en cours. Ainsi, au titre de l'année 2012, il conviendra de procéder, après calcul du montant de la part fonctions, à la régularisation des sommes à verser aux personnels concernés. Les montants déjà versés au titre de la part fixe de la prime de fonctions pour 2012 seront à déduire du montant global de la part fonctions calculée.

### **La part liée aux résultats**

Les modalités de détermination de la part liée aux résultats figurent dans l'annexe III-A de la circulaire DGOS/DGCS n° 2012-241 du 19 juin 2012 ;

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

Le montant de la part liée aux résultats est déterminé par l'autorité ayant pouvoir d'évaluation au sens du décret portant dispositions relatives à l'évaluation des personnels précités, à savoir :

- le directeur général de l'agence régionale de santé (DGARS) pour les directeurs chefs d'établissements sur emplois fonctionnels ou non, les secrétaires généraux de syndicat interhospitalier. Il peut charger les responsables des délégations territoriales de conduire les entretiens de certains personnels de direction, sous réserve qu'une délégation expresse ait été accordée à cet effet ;
- le directeur général ou chef d'établissement ou le secrétaire général du syndicat interhospitalier pour les autres emplois de directeurs sur emplois fonctionnels ou non ;

La modulation de la part liée aux résultats doit être en parfaite adéquation avec l'évaluation de l'année.

Les coefficients sont modulables de 0 à 6 (déterminés par nombre entier ou avec décimale [1 chiffre maximum] entre le plancher et le plafond ainsi définis), pour tenir compte des résultats à l'issue de l'évaluation du fonctionnaire. La modulation intègre, sur cette part, l'atteinte ou non par le fonctionnaire des objectifs qui lui ont été fixés ;

Aucune progression annuelle ne peut être supérieure au montant unitaire d'une part liée aux résultats. Toute diminution du montant individuel de la part liée aux résultats ne peut pas représenter plus de la valeur unitaire d'une part. Elle doit être systématiquement assortie d'un rapport dûment circonstancié et motivé.

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

La mobilité ne doit pas être, pour l'évalué(e), un critère pénalisant dans la procédure d'évaluation et dans l'attribution du montant de la part liée aux résultats.

Au titre de l'année 2012, la part résultats sera calculée de façon à être au moins égale à la part variable attribuée au titre de l'année 2011, majorée des primes et indemnités spécifiques dont les bases réglementaires sont abrogées (prime DNA et ESAT). Cette part résultats a vocation à être maintenue ou ajustée, à la baisse ou à la hausse, pour tenir compte des résultats de l'évaluation au titre de l'année 2012.

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

La part liée aux résultats est versée au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année civile suivant celle correspondant au service fait par le personnel de direction, soit le 31 mars 2013.

*NB.* - Les directeurs d'hôpital qui assurent un intérim à la date de publication (10 mai 2012) du décret du 9 mai 2012 et qui perçoivent, à ce titre, l'indemnité d'intérim continuant de percevoir ladite indemnité, selon les dispositions antérieurement applicables, jusqu'à l'achèvement de la période d'intérim. Il n'y a donc pas lieu de l'intégrer dans la prime de fonctions et de résultats calculée pour l'année 2012.

### **L'attribution d'un complément exceptionnel**

L'attribution d'un complément exceptionnel de la part liée aux résultats peut également reconnaître des efforts particuliers liés, notamment, à un surcroît d'activité conjoncturel.

L'attribution exceptionnelle a vocation à reconnaître financièrement la charge particulière d'activité et/ou de résultats très remarquables d'un directeur en sus de ses missions habituelles et/ou au-delà des objectifs et des résultats obtenus (période d'intérim, conduite de projet d'une coopération parti-

culièrement complexe, compensation d'une charge de travail supplémentaire significative et anormalement lourde...). L'évaluateur doit, en conséquence, produire un rapport, annexé à la fiche d'évaluation.

Il est précisé que le montant fixé au titre de l'attribution exceptionnelle en complément de la part liée aux résultats individuels est pris en compte dans la limite du plafond de la part résultats de l'année au cours de laquelle elle est versée. Ce montant ne peut être supérieur à la valeur unitaire d'une part. Si ce montant devait dépasser plus de la valeur d'une part, un rapport circonstancié et dûment motivé devra être produit.

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

## **II. 2. Les abattements devant être pris en compte pour le calcul de la prime de fonctions et de résultats**

Cf. annexe II-A de la circulaire DGOS/DGCS n° 2012-241 du 19 juin 2012 et l'annexe III jointe.

### **III. – LES CRITÈRES D'ÉVALUATION À PRENDRE EN COMPTE POUR LA DÉTERMINATION DU COEFFICIENT DE LA PART RÉSULTATS**

Qu'il s'agisse de l'évaluateur ou de l'évalué(e), il est important que l'un ou l'autre connaisse les critères objectifs de la modulation de la part liée aux résultats. Pour ce qui concerne les chefs d'établissement, 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.

Pour ce qui concerne les directeurs adjoints, deux 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 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 collaborateurs directs.

### **La grille d'évaluation liée aux résultats obtenus**

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

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

#### **Les chefs d'établissements**

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 ;
- positionnement de l'établissement dans l'environnement territorial et pilotage de l'établissement en conformité avec les orientations nationales et territoriales (PRS, CHT, GCS, directions communes...);
- conduite et évaluation de la mise en œuvre des orientations stratégiques définies dans le projet d'établissement et dans tous les projets qui le constituent ;
- définition de la politique financière de l'établissement ;
- définition des grands axes du contrat de pôle.

Résultats obtenus dans sa pratique managériale (50 %) :

- élaboration 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 les indicateurs de suivi.

*NB.* – Les directeurs généraux de CHRU ne sont pas éligibles à la PFR.

ANNEXE III

SITUATIONS PARTICULIÈRES

**1. PFR et personnels de direction mis à disposition :**

Les mises à disposition syndicales	La cotation de la part liée aux fonctions et de la part liée aux résultats est effectuée par la directrice générale du CNG. La notification de la PFR est transmise à l'établissement de rattachement et à l'intéressé.
Les mises à disposition de la DGOS	La cotation de la part liée aux fonctions et de la part liée aux résultats est effectuée par le directeur général de la DGOS. La notification de la PFR est transmise à l'établissement de rattachement et à l'intéressé par la DGOS, avec copie au CNG.
Les mises à disposition auprès d'autres établissements de santé ou autres administrations ou organismes	La cotation de la part liée aux fonctions et de la part liée aux résultats est effectuée par l'établissement d'accueil. La notification de la PFR est transmise à l'établissement de rattachement par l'organisme d'accueil.

**2. PFR et personnels placés en recherche d'affectation**

La cotation de la part liée aux fonctions et de la part liée aux résultats est effectuée par la directrice générale du CNG. Le montant individuel attribué au titre de la part liée aux résultats est maintenu la première année. Il est réduit la seconde année.

**3. PFR et congés divers/quotité de travail**

Congés annuels/congé de maternité-paternité/congés de maladie pour raisons reconnues imputables au service	Pas d'incidence – assimilés à une période d'activité.
RTT et/ou CET	Pas d'incidence – l'agent continue à bénéficier de la cotation et du montant de référence attribués au titre du dernier emploi occupé, tant pour la part fonctions que pour la part résultats.
Congés maladie ordinaire	Lorsque pour une année donnée, la durée cumulée des congés de maladie est supérieure à 30 jours consécutifs au minimum, un abattement proportionnel à la durée totale des congés de maladie est effectué sur le montant de la part liée aux fonctions et aux résultats (nombre de jours d'arrêt total/360 jours). La maladie ne saurait être elle-même un motif de modulation du taux de la part liée aux résultats.
Quotité de travail	La PFR est proratisée au regard de la quotité de travail. Pour les quotités de 80 et 90 %, cette proratisation est respectivement égale à 6/7 et 32/35.

**4. PFR et réintégration dans le corps**

Après un détachement	La part liée aux fonctions est liée à la cotation de l'emploi. La fixation de la part liée aux résultats peut tenir compte également du niveau indemnitaire atteint par l'agent dans son précédent emploi avant le détachement afin de maintenir globalement le niveau du régime indemnitaire antérieur et, le cas échéant, si le détachement était dans un emploi de la fonction publique, le niveau du régime indemnitaire versé pendant le détachement.
Après une disponibilité	La part liée aux fonctions est liée à la cotation de l'emploi. La part liée aux résultats est déterminée selon les barèmes en vigueur.
Après un congé parental	La part liée aux fonctions est liée à la cotation de l'emploi. La part liée aux résultats est déterminée selon les barèmes en vigueur et peut tenir compte du niveau indemnitaire global atteint avant le placement en congé parental.
Après une mise à disposition	La part liée aux fonctions est liée à la cotation de l'emploi. La part liée aux résultats peut tenir compte du montant de celle précédemment allouée dans sa dernière affectation.

**5. PFR et nomination dans le corps/changement de grade/changement de fonction**

Nomination dans le corps (EDH)	La part liée aux fonctions est liée à la cotation de l'emploi. La détermination de la part liée aux résultats est fixée en fonction de leur évaluation et dans la limite de la valeur unitaire d'une part.
Nomination via le tour extérieur ou prise en charge par voie de détachement ou intégration directe	La part liée aux fonctions est liée à la cotation de l'emploi. La part liée aux résultats peut tenir compte également du niveau indemnitaire atteint par l'agent dans son précédent emploi afin de maintenir globalement le niveau du régime indemnitaire antérieur. Exemple : M. X avait un régime indemnitaire global de 20 000 € (hors NBI) dans son précédent emploi, il est affecté sur emploi de DA de classe normale coté en part liée aux fonctions à 2,4, soit un montant de 11 952 € (il est logé), la part liée aux résultats devra intégrer le différentiel, soit 8 048 €. Le coefficient de la part résultat avant évaluation = $8\,048\text{ €} / 3\,320 = 2,42$ arrondi à 2,5 ( $2,5 * 3\,320 = 8\,300\text{ €}$ ).
En cas de changement de grade	Attribution de la cotation de la part liée aux fonctions à la date de la date d'effet de la promotion. Une nouvelle notification est nécessaire. La part liée aux résultats est déterminée selon les plafonds en vigueur. Le coefficient est unique pour l'année mais il s'appliquera sur les montants unitaires de références pour chacun des deux grades, en tenant compte de la date d'effet de la promotion.
En cas de changement de fonction : cas particulier du changement de fonction suite à une réorganisation ou constitution d'une direction commune ou une fusion	Les directeurs amenés à quitter leur affectation pour prendre des fonctions relevant d'un plafond indemnitaire inférieur à celui dont il relevait jusqu'alors ou un poste dont la cotation serait inférieure à celui détenu conservent à titre individuel le niveau indemnitaire alloué l'année précédente pendant une durée maximale de 3 ans.

**6. PFR et indemnité d'intérim/ prime spécifique de sujétions/prime DNA et ESAT**

Indemnité d'intérim (intérim en cours au 9 mai 2012)	Les personnels qui assurent un intérim de direction à la date du 9 mai 2012 et qui perçoivent à ce titre l'indemnité d'intérim continuent de percevoir cette indemnité jusqu'au terme de celui-ci.
Intérim nouveau (après le 9 mai 2012) En cas de vacance d'emploi ou d'absence supérieure à trente jours calendaires de directeur d'un établissement, le directeur perçoit : - durant les trois premiers mois :  - à partir du quatrième mois d'intérim	Un versement exceptionnel selon les règles applicables. Dans ce cas, l'attribution de ce versement exceptionnel est mensualisée. Soit la vacance d'emploi subsiste et si la décision a été prise de ne pas pourvoir l'emploi par un directeur, une direction commune est organisée par le directeur général de l'agence régionale de santé, dans les conditions de droit commun qui donnera lieu au versement de l'indemnité forfaitaire mensuelle de direction commune ; Soit la procédure de nomination sur l'emploi vacant est engagée : l'indemnité forfaitaire mensuelle de direction commune continue à être servie jusqu'à la nomination du titulaire du poste de chef d'établissement.
Prime spécifique de sujétions	Versement du solde restant dû avant application de la PFR pour ceux qui la perçoivent actuellement sous la forme de fraction.
Prime DNA et ESAT	Ces primes étant supprimées, il convient de les ajouter au montant de part variable perçu en 2011 dans le calcul d'entrée dans la part résultat 2012.

ANNEXE IV

SUPPORT D'ÉVALUATION



NOM D'USAGE :  
PRENOM :  
NOM DE NAISSANCE :

DOSSIER C.N.G.  
ÉVALUATION ANNÉE 2012

Directeur d'hôpital  Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social  
(cocher la case correspondante)

FICHE A

Madame  Monsieur (cocher la case correspondante)

NOM D'USAGE :

PRENOM :

NOM DE FAMILLE :

DATE DE NAISSANCE :

AGE :

SITUATION DE FAMILLE :

NOM, PRENOM ET DATE DE NAISSANCE DES ENFANTS :

-

-

-

-

DIPLÔMES, LIEU ET DATE D'OBTENTION :

-

-

INTITULE DE LA FONCTION (pour les directeurs adjoints, le libellé de la fonction est à indiquer en toutes lettres) :

Depuis le

COTATION DE L'EMPLOI :

CATEGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT (CH, CHS, CHU, EHPAD, autre...) :

VILLE D'AFFECTATION :

DATE D'INSTALLATION DANS L'ÉTABLISSEMENT :

GRADE :  Hors classe  Classe normale  Classe provisoire (cocher la case correspondante)

DATE D'ANCIENNETÉ DANS LE GRADE :

POSITION :  détachement emploi fonctionnel  détachement  mise à disposition  recherche d'affectation

DATE D'ANCIENNETÉ DANS LA POSITION :

ECHOLON :

DATE D'ANCIENNETÉ DANS L'ECHOLON :



NOM D'USAGE :  
PRENOM :  
NOM DE NAISSANCE :

DOSSIER C.N.G.  
EVALUATION ANNEE 2012

FICHE A (suite)

Description du poste par l'évalué(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 l'évaluateur ou le cas échéant, la personne en charge de l'évaluation





NOM D'USAGE :  
PRENOM :  
NOM DE NAISSANCE :

DOSSIER C.N.G.  
EVALUATION ANNEE 2012

FICHE A1

---

Recueil d'avis préalable sur la manière de servir

Avis du Président du Conseil de surveillance ou du conseil d'administration (pour les seuls chefs d'établissement :

Date :

Signature : (prénom, nom et qualité)

---

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

Date :

Signature de l'évalué(e):



NOM D'USAGE :  
PRENOM :  
NOM DE NAISSANCE :

DOSSIER C.N.G.  
EVALUATION ANNEE 2012

FICHE B1

---

Appréciation de l'évaluateur

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

► Appréciations des compétences mises en œuvre 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



NOM D'USAGE :  
PRENOM :  
NOM DE NAISSANCE :

DOSSIER C.N.G.  
EVALUATION ANNEE 2012

FICHE B2

Souhais 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) :

Accès à une chefferie d'établissement :

Souhais de formation

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

Date :

Date :

NOM – PRENOM

Signature de l'évalué(e) :  
:

Signature et qualité de l'évaluateur



NOM D'USAGE :  
PRENOM :  
NOM DE NAISSANCE :

DOSSIER C.N.G.  
EVALUATION ANNEE 2012

FICHE C1

---

Bilan synthétique par l'évaluateur

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

---

Rappel du montant (en euros) de la part variable pour les années :

- 2011 :
- 2010 :

Coefficient d'entrée (en référence aux éléments indemnitaires versés en 2011) :

Proposition de coefficient (évolution en lien avec l'évaluation 2012) :

Coefficient total de la part résultat 2012 :

Montant total de la part résultat 2012 :

Attribution d'un versement exceptionnel : oui / non

Coefficient (dans la limite de 1) :

Montant :

Si le coefficient est supérieur à 1, un rapport circonstancié et dûment motivé doit être produit : oui/non



NOM D'USAGE :  
PRENOM :  
NOM DE NAISSANCE :

DOSSIER C.N.G.  
EVALUATION ANNEE 2012

FICHE C2

FICHE DE PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE  
POUR L'ANNEE 2013

Mobilités effectuées par l'agent concerné depuis l'accès dans le corps des directeurs d'hôpital :

-  
-  
-  
-

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

Proposition d'inscription au Tableau d'Avancement 2013 :  OUI  NON  SANS OBJET\*  
(cocher la case correspondante)



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

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

Évaluateur :  Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé  
 Chef d'établissement  
 Représentant de l'état dans le département

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 : (prénom, nom et qualité de l'évaluateur)

Observations éventuelles de l'évalué(e) sur les fiches A, A1, B1, B2, C1 et C2 :

Date :

Signature :



NOM D'USAGE :  
PRENOM :  
NOM DE NAISSANCE :

EVALUATION ANNEE 2012

- Dossier D.G.A.R.S. pour les chefs d'établissement
- Dossier Etablissement pour les adjoints

FICHE 1

Fiche préparatoire à l'entretien d'évaluation  
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)

OBJECTIFS ET ACTIONS PRIORITAIRES DEFINIS	Délai	CRITERES /INDICATEURS	Résultats obtenus
Observations de l'évalué(e)		Observations du D.G.A.R.S. pour les chefs d'établissement. Observations du chef d'établissement pour les directeurs adjoints	
Date :  Signature		Date :  Signature (prénom, nom et qualité de l'évaluateur)	



NOM D'USAGE :  
PRENOM :  
NOM DE NAISSANCE :

EVALUATION ANNEE 2012

- Dossier D.G.A.R.S. pour les chefs d'établissement
- Dossier Etablissement pour les adjoints

FICHE 2

Fiche préparatoire à l'entretien d'évaluation  
définition des objectifs pour l'année à venir par référence à la fiche B1 (2 pages maximum)

Objectifs et actions prioritaires définis	Délai	Critères d'évaluation
Observations du D.G.A.R.S. pour les chefs d'établissement. Observations du chef d'établissement pour les directeurs adjoints		Observations de l'évalué(e)
Date : Signature (prénom, nom et qualité de l'évaluateur)		Date : Signature

ANNEXE V

MODÈLE DE DÉCISION DE COTATION DE LA PART FONCTIONS DE LA PFR

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée ;

Vu le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 modifié relatif aux conditions de nomination et d'avancement des emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée ;

Vu le décret n° 2005-1095 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 modifié relatif à l'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière (art. 5) ;

Vu le décret n° 2012-562 du 24 avril 2012 relatif à certains emplois fonctionnels de direction dans la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière ;

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

Vu la circulaire DGCS/DGOS n° 2012-241 du 19 juin 2012 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats pour les personnels des corps de direction de la fonction publique hospitalière.

Objet :

**Décision d'attribution de la part fonctions de la prime de fonctions et de résultats**

Nom-prénom : ..... Corps : .....

Grade : .....

Fonction : .....

Est (n'est pas) attributaire d'un logement par nécessité absolue de service ou indemnisé à ce titre (n'utiliser que la mention utile).

La cotation de l'emploi occupé est fixée à :

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

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

Soit un montant annuel de la part fonctions de :

La présente décision prend effet à compter du :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Le .....

Nom : .....

Qualité : .....

Cachet/signature



MODÈLE DE DÉCISION D'ATTRIBUTION DE LA PART RÉSULTATS DE LA PFR

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi du 9 janvier 1986 modifiée ;

Vu le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 modifié relatif aux conditions de nomination et d'avancement des emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée ;

Vu le décret n° 2005-1095 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 modifié relatif à l'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière (art. 5) ;

Vu le décret n° 2012-562 du 24 avril 2012 relatif à certains emplois fonctionnels de direction dans la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière ;

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

Vu la circulaire DGCS/DGOS n° 2012-241 du 19 juin 2012 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats pour les personnels des corps de direction de la fonction publique hospitalière ;

Vu le montant de la part variable de la prime de fonction attribuée en 2011 ;

Vu le montant des primes et indemnités 2011 dont les bases réglementaires sont supprimées et qui sont intégrées dans la part résultat, pour un montant de ;

Vu l'évaluation 2012 de l'intéressé,

Objet :

**Décision d'attribution de la part résultats de la PFR**

Nom-prénom : .....

Corps : .....

Grade : .....

Fonction : .....

Le coefficient de la part résultats est fixé pour l'année 2012 à :

Considérant la charge particulière d'activité assurée en 2012 en sus des missions habituelles, telle qu'elle ressort du rapport circonstancié et dûment motivé annexé à la présente décision.

Il est attribué, pour l'année 2012, un versement exceptionnel dont le coefficient est fixé à :

Soit un montant total de la part résultats de l'année 2012 :

*(Rappel des sommes versées au cours de l'année 2012 : ..... €, au titre d'un complément exceptionnel attribué dans le cadre d'un intérim de direction d'une durée de ..... mois.)*

La présente décision prend effet à compter du :

La présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès de l'évaluateur ;
- d'un recours auprès du président de la commission administrative paritaire nationale compétente *via* la directrice générale du Centre national de gestion dans un délai de deux mois suivant la notification, afin de préserver les délais du recours contentieux ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision administrative ou d'une décision de rejet suite à un recours gracieux ou hiérarchique.

Le .....

Nom : .....

Qualité : .....

Cachet/signature

EXEMPLES DE CALCULS DE LA PRIME DE FONCTIONS ET DE RÉSULTATS

Les barèmes de référence des plafonds indemnitaires de la prime de fonctions et de résultats et de la cotation des fonctions sont définis dans les annexes I-A et II-A de la circulaire DGOS/DGCS n° 2012-241 du 19 juin 2012 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats pour les personnels des corps de direction de la fonction publique hospitalière.

L'exemple suivant indique la manière de lire les tableaux de l'annexe I-A (exemple d'un directeur d'hôpital de classe normale bénéficiant d'une concession de logement) :

	MONTANTS DE RÉFÉRENCE (en euros)		PLAFOND (en euros)	PLAFOND de la part fonctions	PLAFOND de la part résultats	PLAFOND de l'attribution exceptionnelle (dans le plafond de la part résultats)
	Fonctions	Résultats				
Classe normale	4 980 €	3 320 €	34 960 €	14 940 €	19 920 €	3 320 €

Le montant d'une part fonctions est de 4 980 € et celui d'une part résultats de 3 320 €.

Le plafond de la prime de fonctions et de résultats sera de 34 960 €.

Il sera réparti de la manière suivante :

- plafond de part fonctions correspondant au coefficient maximal pouvant être attribué multiplié par le montant d'une part fonctions, soit  $3 \times 4\,980 \text{ €} = 14\,940 \text{ €}$  ;
- plafond de part résultats correspondant au coefficient maximal pouvant être attribué multiplié par le montant d'une part résultats, soit  $6 \times 3\,320 \text{ €} = 19\,920 \text{ €}$ .

Le montant de l'attribution exceptionnelle ne peut être supérieur au montant unitaire d'une part, soit 3 320 €, dans la limite du plafond de la seule part résultats (coefficient 6).

Si ce montant devait dépasser la valeur d'une part, un rapport circonstancié dûment motivé devra être produit.

**Exemple 1**

M. A est chef d'un établissement directeur d'hôpital hors classe. Il est logé et bénéficie d'une indemnité d'exploitation agricole ou industrielle de 500 € mensuels.

Au titre de l'année 2011, sa part fixe était de 13 000 € et sa part variable de 10 000 €, soit une prime de fonctions de 23 000 €.

Part fonctions : la cotation est fixée à 2,8 par le DG de l'ARS. Soit  $2,8 \times 5\,520 \text{ €} = 15\,456 \text{ €}$ .

Part résultats :  $(10\,000 + \text{DNA } (500 \times 12)) / 3\,680 = 4,34$  arrondi à 4,4 (correspondant à la transformation en coefficient de part R). L'évaluateur a décidé d'augmenter le coefficient à 4,7 au vu de l'évaluation de M. A, soit une part résultats de  $4,7 \times 3\,680 \text{ €} = 17\,296 \text{ €}$ .

La prime de fonctions et de résultats de M. A s'élève à 32 752 €.

**Exemple 2**

M. B est directeur hors classe détaché sur un emploi fonctionnel de chef d'établissement.

Le classement de son emploi fonctionnel intervenu au 26 avril 2012 est en groupe III. Il est logé par nécessité absolue de service.

Au titre de l'année 2011, sa part fixe était de 13 000 € et sa part variable de 14 500 €, soit une prime de fonctions de 27 500 €.

Son emploi est coté 2,8 par le DG de l'ARS.

Le montant de la part fonctions est donc de  $2,8 \times 5\,600 \text{ €} = 15\,680 \text{ €}$ .

Part résultats :  $14\,500 \text{ €} / 5\,600 \text{ €} = 2,58$  arrondi à la décimale supérieure, soit 2,6 (correspondant à la transformation en points de cotation). L'évaluateur a décidé d'augmenter le coefficient à 2,9 au vu de l'évaluation de M. B, soit une part résultats de  $2,9 \times 5\,600 \text{ €} = 16\,240 \text{ €}$ .

**Exemple 3**

Mme B, l'épouse de M. B, est directrice adjointe de classe normale dans un établissement où elle n'est pas logée et ne perçoit pas d'indemnité de logement, puisqu'elle vit avec son mari, lui-même logé par nécessité absolue de service. Par ailleurs, elle est déjà à temps partiel à 80 % depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012.

Au titre de l'année 2011, sa part fixe était de 9 500 € et sa part variable de 5 000 €, soit une prime de fonctions de 14 500 €.

La cotation de sa part fonctions est fixée 2,4, soit 4,8 puisqu'elle n'est pas logée. Sa part fonctions est donc proratisée selon sa quotité de temps de travail (6/7) :  $(4,8 \times 4\,980) \times (6/7) = 20\,489,15 \text{ €}$ .

Part résultats :  $5\,000/3\,320 = 1,506$  arrondi à la décimale supérieure, soit 1,6 (correspondant à la transformation en points de cotation). L'évaluateur a décidé d'augmenter le coefficient à 1,8 au vu de l'évaluation de Mme B, soit une part résultats de  $(1,8 \times 3\,320) \times (6/7) = 5\,122,30$  €.

La prime de fonctions et de résultats de Mme B s'élève à 25 611,45 €.

#### Exemple 4

M. C est directeur adjoint de classe normale dans un établissement. Il est logé par nécessité absolue de service. Parallèlement, il a effectué entre juin et août 2012, l'intérim d'un établissement voisin pour une durée de 70 jours suite à l'arrêt maladie de Mme D.

Au titre de l'année 2011, sa part fixe était de 9 500 € et sa part variable de 7 500 €, soit une prime de fonctions de 17 000 €.

La cotation de sa part fonctions est fixée à :  $2,4 \times 4\,980 \text{ €} = 11\,952 \text{ €}$ .

Part résultats :  $7\,500/3\,320 = 2,259$  arrondi à la décimale supérieure, soit 2,3 (correspondant à la transformation en coefficient). L'évaluateur a décidé d'augmenter le coefficient à 2,7 au vu de l'évaluation de M. C. En sus, il lui est attribué un versement exceptionnel équivalent à 0,5 point de coefficient au titre de l'intérim, soit de 1 660 € pour 70 jours. Dans ce seul cas, la notification est effectuée en dehors de l'évaluation. Cela permet la mensualisation.

Au final, la part résultat de l'année 2012 s'établit à :  $(2,7 \times 3\,320) + 1\,660 = 10\,624 \text{ €}$ .

La prime de fonctions et de résultats de M. C s'élève à 22 576 €.

#### Exemple 5

M. E, précédemment directeur de classe normale, chef d'un établissement, a été placé en position de disponibilité le 1<sup>er</sup> janvier 2010. Il réintègre le 1<sup>er</sup> août 2012 sur un poste de directeur adjoint de classe normale (il n'a donc pas été évalué au titre de l'année 2012). Il bénéficie d'une indemnité de logement par nécessité absolue de service à compter de sa reprise de fonctions.

Au titre de l'année 2009, sa part fixe était de 9 500 € et sa part variable de 4 000 €, soit une prime de fonctions de 13 500 €.

La cotation de son emploi est fixée à :  $(3 \times 4\,980) \times (5/12) = 4\,980 \text{ €}$ .

Part résultats :  $4\,000/3\,320 = 1,20$ .

L'évaluateur a décidé de maintenir le coefficient, l'intéressé n'ayant pas été évalué au titre de l'année 2012 puisqu'il a été présent moins de six mois, soit une part résultats de  $(1,3 \times 3\,320) \times (5/12) = 1\,798,30 \text{ €}$ .

La prime de fonctions et de résultats de M. E s'élève à 6 778,30 €.

#### Exemple 6

M. F, directeur hors classe chef d'établissement, utilise son compte épargne-temps depuis le 1<sup>er</sup> août 2011 avant un départ à la retraite effectif au 1<sup>er</sup> août 2012. Précédemment logé par nécessité absolue de service, il a libéré son logement de fonctions le 1<sup>er</sup> août 2011 en acceptant d'être nommé directeur adjoint sur l'établissement (pour la prise de fonctions de sa remplaçante) avec maintien de son régime indemnitaire de directeur. Il est attributaire durant son CET de l'indemnité compensatrice de logement.

Au titre de l'année 2011, sa part fixe était de 13 000 € et sa part variable de 14 000 €, soit une prime de fonctions de 27 000 €.

La cotation de sa part fonctions est fixée à 2,8 :  $(2,8 \times 520) \times (7/12) = 9\,016 \text{ €}$ . La nomination en tant qu'adjoint durant le CET n'affecte pas ni plafond, ni la cotation de référence.

Part résultats :  $14\,000/3\,680 = 3,8$  (correspondant à la transformation en coefficient). Dans le cadre du compte épargne-temps, l'intéressé n'a pas été évalué et lui est conservé son régime indemnitaire antérieur, soit une part résultats de  $(3,8 \times 3\,680) \times (7/12) = 8\,157,33 \text{ €}$ .

La prime de fonctions et de résultats de M. F s'élève à 17 173,33 €.

#### Exemple 7

Mme G a été affectée en qualité de directrice adjointe de classe normale dans un établissement le 1<sup>er</sup> avril 2012, à la sortie de l'EHESP. Elle ne bénéficie pas de logement de fonctions ou d'indemnité compensatrice, son mari étant lui-même directeur adjoint dans le même établissement et bénéficiant d'un logement de fonction.

Elle n'a pas de prime de fonctions au titre de l'année 2011.

Durant l'année 2012, elle a notamment été administratrice d'un GCSMS, ce qui a conduit l'évaluateur à décider d'une variation de la cotation de la part fonctions de +0,2.

L'évaluation a entraîné l'évaluateur à lui octroyer une cotation de 1 de la part résultats, soit le maximum autorisé de progression.

La cotation de la part fonctions est fixée à  $2 \times (2,6 + 0,2)$ , soit 5,6. Une part fonctions de  $5,6 \times 4\,980 \text{ €} = 27\,888 \text{ €}$ , proratisée pour neuf mois, soit  $27\,888 \times 9/12 = 20\,916 \text{ €}$ .

Part résultats :  $1 \times 3\,320 = 3\,320 \text{ €}$ , proratisés pour neuf mois, soit  $3\,320 \times 9/12 = 2\,490 \text{ €}$ .

La prime de fonctions et de résultats de Mme G s'élève à 23 406 €.

### Exemple 8

M. H est directeur adjoint de classe normale en détachement issu du corps des D3S (classe normale). Il a été nommé au 1<sup>er</sup> mars 2012. Il était auparavant chef d'un EHPAD. Il est logé par nécessité absolue de service.

Au titre de l'année 2011, sa part fixe était de 8 000 € et sa part variable de 5 700 €, soit une prime de fonctions de 13 700 €.

La cotation de la part fonctions est établie à trois dans son emploi de D3S, chef d'établissement. Soit pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2012 au 28 février 2012 :  $(3 \times 3600) \times (2/12) = 1 800$  €.

La cotation de la part fonctions pour son emploi d'adjoint DH est établie à 2,4 par son chef d'établissement. Soit pour la période du 1<sup>er</sup> mars 2012 au 31 décembre 2012 :  $(2,4 \times 4 980) \times (10/12) = 9 960$  €.

La part fonctions totale est donc de :  $1 800 + 9 960 = 11 760$  €.

Part résultats : la part résultats DH s'élève donc à  $5 700/3 320 = 1,716$  arrondi à la décimale supérieure, soit 1,8 (correspondant à la transformation en points de cotation). L'évaluateur a décidé d'augmenter le coefficient à 2,2 au vu de l'évaluation.

La part résultats D3S s'élève donc à  $2,2 \times 2400 = 5 280$  €, proratisée pour deux mois, soit  $5 280 \times 2/12 = 880$  €.

La part résultats DH s'élève donc à  $2,2 \times 3 320 = 7 304$  €, proratisée pour dix mois, soit  $7 304 \times 10/12 = 6 086,70$  €.

La part résultats totale est donc de 6 966,70 €.

La prime de fonctions et de résultats de M. H s'élève à 18 726,70 €.