

Département de la gestion  
de des personnels de direction  
Unité des directeurs des soins

Dossier suivi par :

Murielle TANGUY

Tél. : 01.77.35.61.82

Muriel BOUGHALEM

Tél. : 01.77.35.61.83

Sylvie PEROSA

Tél. : 01.77.35.61.81

Mél : [cng-unite.dirsoins@sante.gouv.fr](mailto:cng-unite.dirsoins@sante.gouv.fr)

Fax 01 77 35 61 08

la Directrice générale du centre national  
gestion

à

Mesdames et Messieurs les directeurs  
des établissements publics de santé  
(pour mise en œuvre)

Mesdames et Messieurs les directeurs  
Généraux des agences régionales  
de santé  
(pour information)

## **TRES SIGNALE**

NOTE D'INFORMATION N°CNG/DGPD/2010/199 du 15 juin 2010 relative à la notation et au régime indemnitaire des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière au titre de l'année 2010

NOR : SASN1015834N

### **RESUME :**

Notation et régime indemnitaire des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière relevant du décret n° 2002-550 du 19 avril 2002 modifié.

### **MOTS CLE :**

- Notation des directeurs des soins,
- Objectifs,
- Régime indemnitaire,
- Fiche de notation.

### **TEXTES DE REFERENCE :**

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 2002-550 du 19 avril 2002 modifié portant statut particulier du corps des directeurs des soins de la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 2002-1024 du 31 juillet 2002 modifié portant attribution d'une indemnité de responsabilité aux directeurs des soins de la fonction publique hospitalière et modifiant le décret n° 92-4 du 2 janvier 1992 portant attribution d'une prime d'encadrement à certains agents de la fonction publique hospitalière ;
- Arrêté du 24 mars 1967 modifié modifiant les conditions d'attribution de primes de service aux personnels de certains établissements d'hospitalisation, de soins ou de cure publics

**ANNEXES :**

- 199 a1 : GUIDE DE LA NOTATION
- 199 a2 : FICHE DE NOTATION
- 199 a3 : REGIME INDEMNITAIRE

Date d'application : immédiate

Classement thématique : établissements publics de santé - personnel

**GESTION NATIONALE DU CORPS DES DIRECTEURS DES SOINS**

En application de l'article 131 de la loi « Hôpital-patients-santé et territoires » du 21 juillet 2009, le Centre National de Gestion assurera dès le 22 Juillet 2010 la gestion nationale de la carrière des directeurs de soins.

Cette reprise de gestion en cours d'année nécessite la mise en œuvre d'un dispositif permettant d'assurer la continuité de l'ensemble des actes de gestion.

En conséquence, pour ce qui concerne l'année 2010, il appartient au Centre national de gestion de mener la campagne de notation des directeurs des soins. Les chefs d'établissement sont donc invités à fixer une note provisoire pour chacun de leur agent. Celle-ci se traduisant par une note définitive après péréquation par le centre national de gestion au vu des moyennes nationales pour chacun des grades.

La présente note a pour objet d'apporter des précisions sur les modalités de mise en place de ce dispositif applicable pour ce qui concerne les procédures de notation et d'attribution du régime indemnitaire des directeurs des soins.

Par ailleurs, un point complémentaire relatif aux avancements d'échelon est également annexé à ce document.

**PLAN DE LA NOTE**

- I Périodicité et mise en œuvre
- II Recours
- III Retour des fiches de notation

La présente note concerne l'ensemble des directeurs des soins. Elle comporte trois annexes :

- guide de la notation
- fiche de notation
- régime indemnitaire

**I. PERIODICITE ET MISE EN ŒUVRE**

La périodicité retenue pour les notations est annuelle. Compte tenu de la nécessité d'analyser les résultats de l'année en cours et de fixer les objectifs des directeurs des soins au titre de l'année à venir, la notation est réalisée, au plus tard, **le 1<sup>er</sup> octobre 2010**.

La notation est effectuée sur la base du document support annexé à la présente note.

Les entretiens et l'attribution de la notation relèvent de la compétence du chef d'établissement. L'entretien se déroule impérativement sans présence d'un tiers.

Afin de préparer l'entretien donnant lieu à une appréciation et à une note chiffrée, la date de celui-ci est fixée entre les deux parties au moins huit jours à l'avance.

..../...

## II. RECOURS

Dans le cas où le directeur des soins noté demande expressément, après notification définitive, la révision des appréciations écrites mentionnées par le notateur il peut présenter, sans préjudice du recours gracieux, un recours devant la commission administrative paritaire nationale contre la note chiffrée et/ou le montant de sa prime de service.

Cette requête doit être présentée dans les **deux mois** suivant la notification de la note chiffrée et/ou du taux à peine de forclusion et formulée par lettre adressée au président de la C.A.P.N, sous couvert du notateur. Ce dernier transmet la demande au centre national de gestion, département de gestion des personnels de direction, unité de gestion des directeurs des soins après y avoir joint un rapport exposant les motifs sur lesquels il s'est fondé pour effectuer son appréciation et fixer la note.

Qu'il s'agisse d'un recours concernant la note chiffrée et l'appréciation, d'un recours concernant le régime indemnitaire, ou enfin d'un recours concernant tant la notation que le régime indemnitaire, l'agent est invité à transmettre directement un double de sa demande au centre national de gestion, département de gestion des personnels de direction, unité de gestion des directeurs des soins, afin de ne pas retarder le processus de saisine de l'instance paritaire.

## III. RETOUR DES FICHES DE NOTATION

Les fiches de notation **finalisées et signées** (dossier C.N.G.) devront être transmises exclusivement par voie postale à l'adresse suivante :

### CENTRE NATIONAL DE GESTION

Département de la gestion des personnels de direction  
Unité de gestion des directeurs des soins

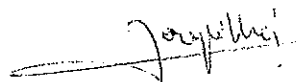
21B, rue Leblanc  
75015 PARIS

La notation accompagnée de l'appréciation ayant été réalisée au plus tard avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année N, chaque notateur, compte tenu des éventuels recours qui peuvent intervenir devant la C.A.P.N. doit retourner expressément les fiches de notation **pour le 15 octobre 2010**, dernier délai.

A cet égard, j'appelle notamment votre attention sur la nécessité de disposer de ces éléments impérativement pour cette date, afin de permettre au CNG de préparer entre autres, le tableau d'avancement à la 1<sup>ère</sup> classe pour l'année N+1 (sur la base des éléments contenus dans la fiche de notation) dont l'adoption doit intervenir le 15 décembre au plus tard.

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

La Directrice Générale du  
Centre National de Gestion



Danielle TOUPILLIER

## GUIDE DE PROCEDURE POUR LA NOTATION

### **I. OBJECTIFS ET PRINCIPES GENERAUX**

La notation vise à apprécier la valeur professionnelle du directeur dans l'emploi qu'il occupe. Un objectif est essentiellement recherché : 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 noté, compte tenu de la complexité du contexte professionnel de l'établissement.

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

L'entretien, permettant de fixer la note provisoire et de porter des appréciations sur la manière de servir de l'évalué 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.

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

a/ Le contenu du dossier comporte 4 volets :

- **Le volet A1** comporte la situation de l'agent quant à son état civil, son affectation actuelle et sa classe.

Les fonctions exercées au cours de l'année doivent être précisées dans le cadre réservé à cet effet. Cette dernière rubrique est remplie par l'évaluateur de façon précise et concise.

Elle permet 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.

- **Le volet A2** est destiné à recueillir et formaliser les appréciations portées sur la manière de servir. Il doit être revêtu du nom et de la signature de l'autorité ayant mené l'entretien annuel. Sur ce volet figure l'échelon et l'ancienneté dans l'échelon ainsi que la situation statutaire (titulaire, détaché, mis à disposition)

Il précise obligatoirement la date de l'entretien.

Le directeur des soins 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.

Ce document mentionne, pour les fonctionnaires inscriptibles au tableau d'avancement la proposition ou la non-proposition motivées dans les deux cas.

Les conditions d'ancienneté et de mobilité requises pour bénéficier d'un avancement de grade (1<sup>ère</sup> classe) sont régies par l'article 19 du décret n° 2002-550 du 19 avril 2002 modifié portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière :

- avoir atteint le 4<sup>ème</sup> échelon de la 2<sup>ème</sup> classe et justifier de cinq années de services effectifs dans ce grade,
- avoir effectué, depuis la nomination dans le corps des directeurs des soins ou dans celui de cadre de santé ou dans les grades de surveillants et surveillant chef, au moins une mobilité, soit géographique entre les établissements visés aux 1° et 7° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, soit fonctionnelle.

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

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

A cet égard, je rappelle que le tableau d'avancement doit être établi au plus tard le 15 décembre précédant l'année d'établissement dudit tableau.

Le document doit également faire apparaître **la proposition** de note chiffrée fixée par le notateur et être communiqué à l'agent pour signature et observations éventuelles.

Il convient de partir de la note définitive obtenue par l'agent au titre de l'année 2009 pour proposer la note chiffrée au titre de l'année 2010.

Pour la première notation, la note doit être fixée par référence au tableau ci-dessous, en précisant que toute note inférieure doit également être accompagnée d'un rapport justificatif.

CLASSE	DIRECTEUR DES SOINS	DIRECTEURS DES SOINS – COORDONNATEUR GENERAL DES SOINS
1 <sup>ère</sup> classe	19,00	19,50
2 <sup>ème</sup> classe	17,00	17,50

La situation des personnels ayant changé d'affectation ne doit en aucun cas être confondue avec celle des agents notés pour la première fois.

Lorsqu'un agent appartenant à une classe depuis plusieurs années est muté dans un autre établissement, il est parfois difficile, après quelques mois, d'apprécier sa manière de servir. Si tel est le cas, le directeur de l'établissement d'accueil doit se rapprocher du précédent notateur pour formuler cette appréciation et proposer une note.

**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.** 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.

L'augmentation moyenne d'un directeur des soins dont la manière de servir est jugée tout à fait satisfaisante est de 0,50.

Toute augmentation de notation supérieure à 0,50 doit être particulièrement justifiée, voire au-delà de 0,75 point, faire l'objet d'un rapport spécifique et circonstancié.

A contrario, tout maintien de notation doit être justifié et une baisse de notation faire l'objet d'un rapport spécifique et circonstancié.

- **Un volet A2bis** concerne la formation.

Il comprend trois rubriques :

- l'évaluation des besoins en formation du directeur des soins par le notateur ;
- les besoins en formation exprimés par le directeur des soins ;
- les formations déjà effectuées et éventuellement les avis sur les activités de formateur ;

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 des soins ne se substitue pas aux procédures existant en matière de mutation des personnels de direction.

La mobilité ne doit pas avoir, pour l'évalué(e), un caractère pénalisant dans la procédure d'évaluation et dans l'attribution de son régime indemnitaire.

**Sur le volet A3**, il convient d'indiquer, **à titre d'information**, le montant et le taux de l'indemnité de responsabilité attribuée à l'agent au titre de l'année 2010.

J'appelle enfin votre attention sur le fait que le directeur des soins 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 sa fiche de notation dès sa remise par le notateur.

Lorsque le document a été signé par le notateur et l'agent, chacun en garde une copie. L'original de la fiche de notation est alors transmis au centre national de gestion. Le Centre national de gestion procède à la péréquation nationale et notifie la note définitive ainsi que le taux de la prime de service liée à celle-ci à l'agent puis classe le document dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

Centre national de gestion

NOM :  
PRENOM :  
NOM DE NAISSANCE :

---

NOTATION DES DIRECTEURS DES SOINS  
DOSSIER C.N.G.

FICHE A1

ANNÉE : 2010

---

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

NOM :

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 : (coordination générale des soins, direction d'un institut de formation (préciser s'il s'agit de professions paramédicales ou de cadres de santé), direction d'un service de soins infirmiers, direction des activités de rééducation, direction des activités médico-techniques etc....) depuis le :

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

VILLE D'AFFECTATION :

DATE D'INSTALLATION :

GRADE : directeur des soins de 1ère classe, directeur des soins de 2<sup>ème</sup> classe **(rayer la mention inutile)**

DATE D'ANCIENNETE DANS LE GRADE :

POSITION : activité, détachement, mise à disposition, **(rayer les mentions inutiles)**

DATE D'ANCIENNETE DANS LA POSITION :

ECHELON :

DATE D'ANCIENNETE DANS L'ECHELON :

---

**NOTATION DES DIRECTEURS DES SOINS  
DOSSIER C.N.G.**

**FICHE A 2**

ANNÉE : 2010

---

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

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

Missions générales du poste et principales activités :

**APPRECIATION GENERALE :**

**Bilan des résultats :**

**Avis sur les capacités et aptitudes au regard du poste occupé :**

---

PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT : OUI/NON/SANS OBJET (Rayer la mention inutile) (à remplir obligatoirement)

AVIS MOTIVE EN VUE DE PROPOSITION OU DE NON PROPOSITION :  
(à remplir obligatoirement)

---

Notes antérieures (provisoires et définitives) : 2007 : ND

2008 : ND

2009 : ND

Note chiffrée provisoire sur 25 :   ,    
(attribuée par le chef d'établissement)

Date :

Signature : (prénom, nom et qualité du notateur)

---

Je soussigné(e),  
informations ci-dessus mentionnées.      Date

, déclare avoir été informé(e) des  
signature de l'agent

OBSERVATIONS EVENTUELLES DE L'INTERESSE(E)



**NOTATION DES DIRECTEURS DES SOINS  
DOSSIER C.N.G.**

**FICHE A2 bis**

ANNÉE : 2010

---

1 -EVALUATION DES BESOINS DE FORMATION PAR LE NOTATEUR :

---

2 – EVALUATION DES BESOINS DE FORMATION PAR L'INTERESSEE :

---

3 – FORMATIONS DEJA EFFECTUEES (COMPLETEES EVENTUELLEMENT DES ACTIVITES DE FORMATEUR)

---

Date : Signature : (prénom, nom et qualité du notateur)

Date : Signature de l'agent

ANNÉE : 2010

---

**REGIME INDEMNITAIRE**

Montant de l'indemnité de responsabilité attribué au titre de l'année 2010 (cf tableau annexe 3 (régime indemnitaire) page 1 :

Taux minimum

Taux moyen

Taux maximum

**VOLET DE NOTIFICATION – NOTE DEFINITIVE**

**NOTATION DES DIRECTEURS DES SOINS  
DOSSIER C.N.G.**

**FICHE A4**

ANNÉE : 2010

---

M

Adresse

Adresse

Code postal VILLE

S/C Monsieur le Directeur

---

Note chiffrée définitive sur 25   ,

(si modification de la note proposée sur le volet A2)

---

**REGIME INDEMNITAIRE**

Le régime indemnitaire des directeurs des soins est composé de :

- l'indemnité de responsabilité (décret n° 2002-1024 du 31 juillet 2002)
- la prime de service (décret 92-4 du 2 janvier 1992 modifié)

**I. MODALITES D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DE L'INDEMNITE DE RESPONSABILITE**

L'indemnité de responsabilité est accordée individuellement par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Il comprend trois niveaux : taux minimum – taux moyen – taux maximum. Le taux minimum ne peut être accordé par l'autorité investie du pouvoir de nomination qu'à la suite de manquements constatés dans la manière de servir.

L'indemnité de responsabilité est payée par trimestre. Elle est réduite, le cas échéant, dans les mêmes proportions que le traitement.

Les montants de l'indemnité de responsabilité attribuée aux directeurs des soins sont fixés par l'arrêté du 17 juillet 2006.

CORPS ET GRADES	MONTANTS		
	MINIMUM (en euros)	MOYEN (en euros)	MAXIMUM (en euros)
Directeur des soins, coordonnateur général des soins	3 210	3 970	4 730
Directeur des soins exerçant la fonction de conseiller région ou de conseiller technique national	3 210	3 970	4 730
Directeur des soins exerçant la fonction de conseiller pédagogique pour une ou plusieurs régions ou de conseiller pédagogique national	3 210	3 970	4 730
Directeur des soins, directeur d'institut de formation chargé de coordination de plusieurs instituts	3 210	3 970	4 730
Directeur des soins, non coordonnateur des soins	2 450	3 210	3 970
Directeur des soins, directeur d'institut de formation préparant aux carrières paramédicales ou directeur d'institut de formation des cadres de santé	2 450	3 210	3 970

Le montant de l'indemnité de responsabilité au titre de l'année 2010 étant d'ores et déjà attribué par les directeurs d'établissement, il appartiendra au Centre national de gestion, début 2011, de valider et de notifier aux agents les taux de cette indemnité, au titre de l'année 2011, sur la base des propositions formulées par les chefs d'établissement.

**II. MODALITES D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DE LA PRIME DE SERVICE**

En application des dispositions du décret n° 92-4 du 2 janvier 1992 modifié, une prime de service est accordée au directeur des soins.

Elle tient compte de la notation et du grade.

Pour l'attribution de la prime de service au titre de l'année 2010, il convient de vous référer au barème de correspondance entre la note et le taux de la prime ci-après :

.../...

NOTES	Directeurs des soins	
	2ème Classe	1ère classe
Inférieure à 12,5	Pas de prime	Pas de prime
12,5 à 14,75	5 %	5 %
15 à 15,75	10 %	10 %
16 à 16,75	12 %	12 %
17 à 17,75	14 %	14 %
18 à 18,75	14,50 %	15 %
19 à 19,75	15 %	16 %
20 à 20,75	15,50 %	16,25 %
21 à 21,75	16 %	16,50 %
22 à 25	17 %	17 %
% applicable sur la base du traitement indiciaire brut		

**La prime de service étant liée à la notation, il appartiendra au Centre national de gestion, pour l'année considérée (2010) de procéder à la notification du taux de cette prime attribué à chaque agent une fois la note définitive fixée.**

Pour les directeurs des soins ayant bénéficié d'une promotion à la classe supérieure au cours des exercices précédents et qui n'obtiendraient pas, en fonction du barème de calcul, une prime au moins égale au taux qu'ils avaient obtenu dans la classe antérieure, un taux de prime correspondant à celui-ci leur sera maintenu jusqu'à ce qu'ils puissent bénéficier d'une prime de service supérieure en application du barème.

Ces dispositions ne s'appliquent qu'aux agents dont la notation ne comporte pas de réserves sur la manière de servir.

Les directeurs des soins qui ont fait l'objet d'une première affectation sur un poste en 2010 et qui n'ont pu être notés au titre de cette année pourront recevoir une prime au taux de 14 % pour les personnels de 2<sup>ème</sup> classe et au taux de 16 % pour les personnels appartenant à la 1<sup>ère</sup> classe si la manière de servir dûment établie des agents intéressés dans leur nouveau poste s'est révélée satisfaisante.

La prime de service est payée mensuellement à terme échu. Elle est réduite, le cas échéant, dans les mêmes proportions que le traitement.

En ce qui concerne l'abattement du montant de la prime de service des fonctionnaires hospitaliers, en cas d'absence du fonctionnaire pour maladie autre que professionnelle, les abattements du montant de la prime de service, prévus par l'article 3 de l'arrêté interministériel du 24 mars 1967, s'appliquent. « Le décompte des abattements à opérer sur la prime de service au titre d'une année s'élève à autant de cent quarantièmes qu'il y a de journées comprises du premier jour inclus au dernier jour inclus où cette absence a été constatée, sans qu'il y ait lieu d'exclure de ces abattements les jours de repos et les jours fériés » (Cf. arrêt du Conseil d'Etat du 27 avril 2007 n°287582).

L'apport essentiel de l'arrêt est qu'il précise que les jours de repos et les jours fériés sont pris en compte pour le calcul de l'abattement.