

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SOLIDARITÉS

Arrêté du 1^{er} septembre 2005 relatif aux modalités d'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1^o, 2^o et 3^o) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

NOR : SANH0522807A

Le ministre de la santé et des solidarités,

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1^o, 2^o et 3^o) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement des emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1^o, 2^o et 3^o) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2005-1095 du 1^{er} septembre 2005 relatif à l'évaluation des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1^o, 2^o et 3^o) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Les personnels de direction relevant des décrets n° 2005-921 du 2 août 2005 et n° 2005-922 du 2 août 2005 susvisés font l'objet, chaque année, d'une évaluation dont les modalités sont définies par les articles ci-après.

Art. 2. – L'entretien d'évaluation du personnel de direction, conduit par l'autorité définie aux articles 2 et 3 du décret du 1^{er} septembre 2005 susvisé, porte sur :

- les conditions d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dont relève l'évalué ainsi que les moyens mis à sa disposition ;
- les résultats professionnels individuels obtenus au cours de l'année précédente au regard des objectifs qui lui ont été assignés.

Cet entretien permet de déterminer :

- les objectifs individuels à atteindre pour la période annuelle suivante au regard des moyens attribués pour leur réalisation ;
- les besoins de formation du personnel de direction, compte tenu notamment des missions et des objectifs qui lui sont impartis ;
- les perspectives d'évolution professionnelle du personnel de direction en termes de carrière et de mobilité.

Art. 3. – La date de l'entretien d'évaluation est fixée au moins huit jours à l'avance.

L'évaluateur établit un compte rendu écrit de l'entretien d'évaluation, en utilisant les fiches support définies à l'article 6 ci-après, qu'il communique au personnel de direction concerné.

Celui-ci bénéficie d'un délai de sept jours après la remise du compte rendu afin de le signer pour attester qu'il en a pris connaissance et, le cas échéant, pour le compléter, entre autres, par ses observations sur la conduite de l'entretien, sur ses perspectives de carrière et de mobilité et sur ses besoins de formation.

Art. 4. – Préalablement à l'entretien d'évaluation, l'avis du président du conseil d'administration est recueilli, par l'évaluateur, pour tous les directeurs chefs d'établissement. Pour les directeurs généraux de centre hospitalier régional, l'avis du directeur de l'agence régionale de l'hospitalisation est également requis. Ces avis concernent la manière de servir du personnel de direction concerné et lui sont transmis avant l'entretien d'évaluation.

Art. 5. – Les supports destinés à préparer l’entretien d’évaluation visé à l’article 3 ci-dessus comprennent deux fiches (fiches 1 et 2) :

La première fiche (fiche 1) détermine le bilan détaillé des résultats obtenus par l’évalué, fondé sur son autoévaluation, en fonction des objectifs et actions prioritaires retenus l’année précédente ainsi que des moyens octroyés pour y parvenir.

La seconde fiche (fiche 2) fixe les objectifs pour l’année à venir, les résultats attendus et les moyens octroyés pour les atteindre. Elle permet de préparer l’entretien d’évaluation de l’année suivante.

Le personnel de direction concerné peut faire part de ses observations.

Art. 6. – Les supports destinés à établir le compte rendu d’évaluation visé à l’article 3 ci-dessus comprennent trois fiches (fiches A, B et C).

La première fiche (fiche A) résume la situation de l’évalué quant à son état civil, son affectation actuelle, sa classe, son échelon et son ancienneté. Elle comporte la description du poste occupé et, notamment, son positionnement dans l’organigramme de direction de l’établissement, ses missions générales et ses principales activités ainsi que la description du contexte d’exercice du poste.

La seconde fiche (fiche B) mentionne les appréciations générales sur les compétences de l’évalué, détermine le bilan des résultats obtenus en fonction des objectifs fixés lors de l’année précédente, comporte une appréciation générale sur la manière de servir de l’intéressé par l’évaluateur et donne un avis motivé sur sa capacité à exercer des responsabilités d’un niveau supérieur. Cette fiche comporte également, pour tous les personnels de direction qui remplissent les conditions statutaires requises, une proposition motivée d’inscription éventuelle au tableau d’avancement au grade supérieur. Le personnel de direction évalué peut y faire figurer ses observations.

La troisième fiche (fiche C) précise l’évolution professionnelle et les perspectives de carrière du personnel de direction évalué ainsi que les besoins de formation exprimés par l’évalué et l’évaluateur.

Art. 7. – Le compte rendu de l’entretien d’évaluation, composé des trois fiches visées à l’article 6 ci-dessus, est transmis au ministre chargé de la santé qui le verse au dossier administratif de l’intéressé.

Les deux fiches visées à l’article 5 ci-dessus, destinées à préparer l’entretien d’évaluation, sont conservées par l’établissement d’affectation de l’évalué.

Art. 8. – En cas de changement d’affectation intervenu au cours de l’année considérée, le personnel de direction est évalué pour ladite année au titre de l’établissement dans lequel sa durée d’affectation a été la plus longue. Les personnels de direction qui font l’objet d’une première nomination dans le corps et ceux dont l’année d’exercice n’est pas complète sont évalués au titre de leur établissement d’affectation.

Art. 9. – Dans les établissements visés à l’article 2 (2^o et 3^o) de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, le préfet du département se substitue au directeur de l’agence régionale de l’hospitalisation pour l’ensemble des actes visés dans le présent arrêté.

Art. 10. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 1^{er} septembre 2005.

XAVIER BERTRAND