



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Le Ministre*

Paris, le 17 JUIN 2019

**Le ministre de l'intérieur**

**à**

**Destinataires in fine**

**NOR** : INTA1917017J

**Objet** : Modalités de mise en œuvre du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur.

**Réf.** : Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;

Décret n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pris pour l'application aux agents publics civils de la loi n° 2018-84 du 13 février 2018 créant un dispositif de don de jours de repos non pris au bénéfice des proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap ;

Articles R.4138-33-1, R.4138-33-2 et R.4138-33-3 du code de la défense ;

Arrêté du 20 juin 2016 relatif à la gestion du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur.

**Annexes** : I. Modèle de formulaire de dons de jours ;

II. Modèle de formulaire de demande de jours et fiche d'information à transmettre au médecin ;

III. Modèle de décision attribuant le don de jours ;

IV. Schéma relatif au don de jours entre agents civils et entre agents civils et militaires ;

V. Schéma relatif au don de jours entre militaires ;

VI. Liste des référents RH.

La présente instruction a pour objet d'expliciter les modalités de mise en œuvre au ministère de l'intérieur du dispositif prévu par le décret du 28 mai 2015 susmentionné relatif au don de jours de repos et de permissions par un agent public civil ou un militaire à un autre agent public civil ou à un autre militaire. Un arrêté ministériel complète le dispositif réglementaire applicable.

Dans le cadre prévu par la loi n° 2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade, ces textes ont posé le principe du renoncement de jours de repos de la part d'un agent public civil ou d'un militaire au bénéfice d'un autre agent public civil ou d'un autre militaire, dès lors que ce dernier assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident, d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants. Le bénéfice de ce dispositif a récemment été étendu, suite à la publication du décret n° 2018-874 du 9 octobre 2018, aux agents publics civils ou militaires qui viennent en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Les proches concernés sont listés à l'article L. 3142-16 du code du travail. Il s'agit des 9 catégories de personnes suivantes :

- 1- du conjoint de l'agent ;
- 2- de son concubin ;
- 3- de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- 4- d'un ascendant ;
- 5- d'un descendant ;
- 6- d'un enfant dont il assume la charge ;
- 7- d'un collatéral jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré (ex : cousin germain de l'agent) ;
- 8- d'un ascendant, d'un descendant ou d'un collatéral jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- 9- d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Outre les parents d'enfants gravement malades, il est donc désormais possible pour les agents publics civils et les militaires de bénéficier de dons de jours de repos pour venir en aide à l'un de ces proches atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

La mise en œuvre de ce dispositif de don de jours de repos et de permissions au sein du ministère de l'intérieur s'effectue selon les modalités suivantes :

## **I. Les conditions relatives à la qualité de donateur et de bénéficiaire**

### **A. Les agents donateurs :**

Les agents, au sens de la présente instruction, doivent être fonctionnaires du ministère de l'intérieur titulaires ou stagiaires, contractuels de droit public ou militaires. Les contractuels de droit privé ne sont pas concernés par le dispositif.

Les agents doivent être affectés au sein du ministère de l'intérieur. La notion d'employeur s'entend comme l'ensemble des services relevant du ministère de l'intérieur, qu'il s'agisse des services de l'administration centrale, des services déconcentrés ou des formations administratives de la gendarmerie nationale. Ces agents peuvent également être affectés dans l'un des établissements publics relevant de la tutelle administrative du ministre de l'intérieur.

Les agents ne relevant pas statutairement du ministère de l'intérieur mais affectés, placés en position normale d'activité, mis à disposition ou en détachement au ministère de l'intérieur peuvent effectuer un don de jours au profit d'autres agents publics du ministère de l'intérieur.

**Les agents du ministère de l'intérieur affectés, placés en position normale d'activité, mis à disposition ou en détachement hors du ministère de l'intérieur ne peuvent effectuer un don de jours qu'au profit d'autres agents publics affectés dans la même administration d'accueil.**

En outre, les personnels militaires relevant du ministre de l'intérieur peuvent effectuer un don de jours au profit d'autres militaires (quel que soit leur employeur) ou d'un agent public civil relevant du même employeur. Seuls les dons à destination d'un militaire ne relevant pas du ministre de l'intérieur n'entrent pas dans le champ de la présente instruction.

### **B. Les agents bénéficiaires :**

Les bénéficiaires d'un don de jours peuvent être des fonctionnaires titulaires ou stagiaires, des contractuels de droit public ainsi que des militaires travaillant au sein du ministère de l'intérieur. Les contractuels de droit privé ne sont pas concernés par le dispositif.

Les agents publics peuvent recevoir un don de jours de repos d'un autre agent public ou d'un militaire relevant du ministère de l'intérieur. Les agents doivent être affectés au sein du ministère de l'intérieur qu'il s'agisse des services de l'administration centrale, des services déconcentrés ou des formations administratives de la gendarmerie nationale. Ces agents peuvent également être affectés dans l'un des établissements publics relevant de la tutelle administrative du ministre de l'intérieur.

Les agents ne relevant pas statutairement du ministère de l'intérieur mais, affectés, placés en position normale d'activité, mis à disposition ou en détachement au ministère de l'intérieur peuvent recevoir un don de jours d'un autre agent public ou d'un militaire relevant du ministère de l'intérieur.

Les agents du ministère de l'intérieur placés en position normale d'activité, mis à disposition ou en détachement hors du ministère de l'intérieur ne peuvent recevoir un don de jours de repos que de la part d'autres agents publics ou militaires affectés dans la même administration d'accueil.

## **II. La nature des jours objet du don**

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont les suivants :

- les jours de congés annuels uniquement pour tout ou partie de la durée qui excède l'équivalent de 4 semaines de congé annuel ;

*A titre d'exemple, un agent à 50% doit avoir posé 10 jours de congés annuels ouvrés ou 20 demi-journées ouvrées pour pouvoir donner des jours de congés annuels.*

*A titre d'exemple, un agent soumis au régime cyclique 4-2 doit avoir posé 18 jours de congés pour pouvoir donner des jours de congés annuels.*

- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) en totalité ou en partie ; pour les agents soumis à un régime cyclique qui ont une dotation en heures, une journée de don de RTT équivaut à la durée moyenne journalière de l'agent ;

- les jours épargnés sur un compte épargne-temps.

Les jours de congés annuels et les jours d'ARTT ne peuvent faire l'objet d'un don que jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ces jours de repos ont été acquis. Les jours épargnés sur un compte épargne-temps peuvent être donnés à tout moment.

Les jours de repos compensateur, les jours de congé bonifié ou tout autre congé ou jour de repos autre que ceux précités ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Pour les militaires, les jours de permissions qui peuvent faire l'objet d'un don sont :

- les jours de permissions de longue durée ;
- et les jours liés aux congés de fin de campagne.

Les jours de permissions prévus à l'article R. 4138-19 du code de la défense ne peuvent être donnés qu'au-delà du 36<sup>ème</sup> jour. Pour les volontaires dans les armées servant au sein de la gendarmerie nationale, les jours de permissions ne peuvent être donnés qu'au-delà du 21<sup>ème</sup> jour.

Les jours de permissions dont le report est autorisé par le 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article R. 4138-19 du code de la défense et les jours de congés de fin de campagne peuvent être donnés en partie ou en totalité.

Le militaire ne peut donner que des jours de permissions entiers et dûment acquis.

### **III. Les modalités pratiques de recueil et d'attribution des dons**

Les modalités pratiques de recueil et d'attribution des dons s'établissent dans le respect du secret médical et du principe d'égalité de traitement entre tous les agents - agents civils et militaires - du ministère de l'intérieur. Elles diffèrent cependant selon le statut des personnels considérés.

#### **A. La procédure relative au don de jours de droit commun** (cf. schéma en annexe IV) :

La procédure relative au don de jours des agents publics civils est placée sous l'autorité du récepteur ministériel unique du ministère de l'intérieur placé auprès du secrétariat général. Les services de la direction des ressources humaines sont chargés de la gestion de ce récepteur ministériel unique, c'est-à-dire de veiller à l'attribution effective du don de jours ainsi qu'au suivi du stock des dons de jours.

Les référents RH listés en annexe VI de l'instruction, quant à eux, procèdent aux modifications nécessaires sur les congés des agents dans les logiciels relatifs au temps de travail et dans les systèmes d'information RH.

➤ Pour l'agent donateur :

L'agent donateur indique par écrit au référent RH dont il relève (*cf. la liste des référents RH à l'annexe VI*), par le biais du formulaire prévu à l'annexe I, le nombre de jours dont il souhaite faire don, sous couvert de la voie hiérarchique.

Le supérieur hiérarchique direct ne se prononce pas en opportunité mais s'assure que l'agent relève bien du ministère de l'intérieur (*cf. I-A*) et qu'il dispose du nombre de jours suffisant lui garantissant un droit au repos notamment lorsque les dons sont effectués en début d'année.

**Une fois ces vérifications effectuées et après accord du supérieur hiérarchique, le don est définitif.**

**Le référent RH modifie sans attendre, dès le don rendu définitif, les compteurs de l'agent dans le logiciel de gestion du temps de travail afin de prendre en compte le don (ainsi que dans les systèmes d'information RH si nécessaire, par exemple lorsque le don porte sur des jours placés sur le compte épargne-temps).**

Une copie du formulaire de don de jours est retournée à l'agent avec mention du nombre de jours de congés, de jours ARTT ou de jours placés sur le CET. Une copie est transmise au récepteur ministériel.

Le don de jours est anonyme. Les jours donnés alimentent le récepteur ministériel commun. Toutefois, le donateur peut préciser, s'il le souhaite, l'agent qu'il désigne pour bénéficier de son don. Il peut également indiquer qu'il souhaite que ses jours soient accordés spécifiquement à des parents d'enfants âgés de moins de 20 ans gravement malades. Ce « fléchage » n'est qu'optionnel.

Lorsque le bénéficiaire du don de jours ne remplit pas les conditions ou n'utilise pas l'intégralité des jours qui lui ont été donnés, les jours ainsi donnés ou le reliquat sont reversés au récepteur ministériel commun.

Les jours stockés par le récepteur ministériel commun ne sont pas perdus au 31 décembre de l'année en cours mais reportés d'une année sur l'autre.

➤ Pour l'agent bénéficiaire :

Le formulaire : Le bénéficiaire d'un don de jours signifie par écrit, par le biais du formulaire prévu à l'annexe II, au référent RH dont il relève, le nombre de jours dont il souhaite bénéficier, sous couvert de la voie hiérarchique.

La demande précise le nombre de jours sollicités jusqu'au 31 décembre de l'année considérée (dans la limite de 90 jours ouvrés par an et par enfant ou proche).

Le référent RH transmet sans délai au récepteur ministériel le formulaire de l'agent demandeur, après avoir vérifié que ce dernier remplit les conditions

statutaires pour pouvoir y prétendre, par le biais de la messagerie fonctionnelle suivante : [recepteur-ministeriel-don-jours@interieur.gouv.fr](mailto:recepteur-ministeriel-don-jours@interieur.gouv.fr).

Le certificat : Le bénéficiaire envoie, simultanément à la transmission du formulaire à son référent RH, au président du comité médical ministériel ou, en son absence, au secrétaire, un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou le proche à l'attention du président du comité médical du ministère de l'intérieur dont l'adresse postale est la suivante :

**A l'attention du docteur VIGNALOU**  
**Président du comité médical du ministère de l'intérieur**  
**Ministère de l'intérieur/SG/DRH/SDP/BAGES/SDSRH**  
**Dispositif don de jours**  
**Immeuble Lumière**  
**Place BEAUVAU**  
**75800 PARIS CEDEX 08**

- Pour les enfants de moins de vingt ans, ce certificat doit détailler et attester :

- de la particulière gravité de sa maladie, de son handicap ou de l'accident qu'il a subi ;
- du caractère indispensable d'une présence soutenue de ses parents ou proches et des soins contraignants qu'il doit subir.

Ces conditions cumulatives excluent les épisodes aigus mais bénins (bronchiolites, fractures sans complication par exemples) de ce dispositif.

- Pour les autres proches, ce certificat doit détailler et attester :

- du handicap dont ce proche est atteint ou du caractère particulièrement grave de sa perte d'autonomie.

En plus de ce certificat, l'agent civil ou le militaire qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos pour venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, établit une déclaration sur l'honneur qui atteste de l'aide effective qu'il apporte à son proche.

Le certificat médical, qu'il soit établi pour un enfant de moins de vingt ans ou pour un autre proche ; sera ouvert par le président du comité médical ministériel ou, en son absence, par le secrétaire, afin de garantir le secret médical. Celui-ci atteste sans délai au référent ministériel par le biais de la messagerie fonctionnelle suivante : [recepteur-ministeriel-don-jours@interieur.gouv.fr](mailto:recepteur-ministeriel-don-jours@interieur.gouv.fr), de la réception et de la conformité du certificat médical aux conditions décrites précédemment.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant ou le proche.

Les demandes sont valables pour une année civile et doivent être reconduites chaque année. Le reliquat de jours donnés non consommés au cours de l'année civile est restitué au récepteur ministériel unique. Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire. Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours ayant fait l'objet d'un don.

La décision accordant les jours au titre du don de jours de repos est prise, dès réception du formulaire de l'agent demandeur et du mail du président du comité médical ministériel, par le récepteur ministériel et notifiée par le référent RH à l'agent sous couvert de la voie hiérarchique. Le référent RH abonde alors le logiciel de temps de travail et les systèmes d'information RH pour prendre en compte ces dons de jours.

L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

➤ Rôle du récepteur ministériel :

Le récepteur ministériel placé auprès du secrétariat général (DRH/SDP/BAGES) procède au suivi des demandes de dons et de l'octroi de ces dons de jours ainsi qu'au suivi global du nombre de jours en stock. Il n'a, en aucune façon, vocation à gérer les congés des agents du ministère.

Il assure le suivi chronologique des demandes et procède au signalement de besoins, par le biais de campagnes de don, annuelles ou ad hoc, autant que nécessaire. Il administre la messagerie fonctionnelle dédiée : [recepteur-ministeriel-don-jours@interieur.gouv.fr](mailto:recepteur-ministeriel-don-jours@interieur.gouv.fr).

Il apporte une réponse à l'agent demandeur par le biais de son référent RH (cf. paragraphe relatif à l'agent bénéficiaire). Les dons de jours sont attribués dans l'ordre d'arrivée de la demande. En cas de demande de dons de jours simultanée, et dans le cas où le stock du récepteur ministériel ne permettrait pas de répondre aux différentes demandes, la priorité est accordée à l'agent disposant d'un nombre de jours de congés restants inférieurs. L'administration peut fractionner le nombre de jours donnés. Une simple demande de réactualisation suffit pour bénéficier de la dernière part de fractionnement.

Le référent RH dont relève l'agent peut procéder, si besoin, aux vérifications nécessaires afin de s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions requises. Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour



l'octroi du congé, il peut y être mis fin après que l'intéressé ait été invité à présenter ses observations.

**La procédure relative au don de jours entre militaires et agents civils est placée sous l'autorité du récepteur ministériel placé auprès du secrétariat général (DRH/SDP/BAGES).**

Il est à cet effet rendu destinataire des dons de jours émanant des militaires à destination des agents civils. Il en dispose et, le cas échéant, assure la gestion du reliquat de jours non consommés.

La DGGN/SDAP est l'interlocutrice du récepteur ministériel pour les militaires de la gendarmerie nationale. Elle assure un rôle de relais entre les commandants de formation administrative (CFA) de la gendarmerie nationale et le récepteur ministériel. A partir des informations disponibles sur le SIRH Agorh®, elle informe régulièrement le récepteur ministériel du nombre de jours donnés dont disposent les CFA de la gendarmerie nationale et le sollicite en cas de besoin pour un militaire demandeur.

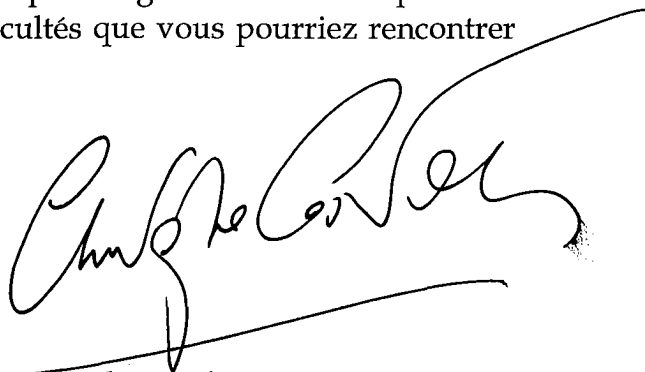
B. La procédure relative au don de jours entre militaires  
(cf. schéma en annexe V) :

Dans ce cadre, la procédure relative au don de jours des militaires est placée sous l'autorité de chaque CFA. Les CFA, au sein de leur formation, sont chargés de l'attribution effective du don de jours ainsi que du suivi du stock des dons de jours.

Pour les militaires de la gendarmerie nationale, la sous-direction de l'accompagnement du personnel de la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN/SDAP) assure une fonction transverse permettant le dialogue entre les différents CFA de la gendarmerie nationale.

\*\*\*

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente instruction et me faire part des éventuelles difficultés que vous pourriez rencontrer dans sa mise en œuvre.



Christophe CASTANER

|                                |
|--------------------------------|
| <b>LISTE DES DESTINATAIRES</b> |
|--------------------------------|

**Monsieur le secrétaire général**

**Monsieur le directeur général de la police nationale**

**Monsieur le directeur général de la gendarmerie nationale**

**Monsieur le préfet de police**

**Messieurs les préfets de zone de défense et de sécurité**

**Mesdames et Messieurs les préfets de région**

**Mesdames et Messieurs les préfets de département**

**Mesdames et Messieurs les hauts-commissaires de la République en Polynésie-française et en Nouvelle-Calédonie**

**Monsieur le préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon**

**Monsieur le préfet des Terres Australes et Antarctiques Françaises**

**Monsieur le préfet, administrateur supérieur des Iles Wallis et Futuna**

**Mesdames et Messieurs les directeurs d'administration centrale**

**Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement public**



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

FORMULAIRE DE DON DE JOURS

*Cf. le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;  
- les articles R4138-33-1, R4138-33-2 et R4138-33-3 du code de la défense ;  
- l'arrêté du 20 juin 2016 relatif à la gestion du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur ;  
- l'instruction du 17 juin 2019 du ministre de l'intérieur relative aux modalités de mise en œuvre du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur.*

Je soussigné(e).....

Direction/Service déconcentré/Formation administrative :

Service :

Corps :

Grade :

Matricule/NIGEND :

souhaite renoncer à :

CA

RTT

CET

Permissions

CFC

(indiquer le nombre de jours donnés)

Optionnel :

au profit de .....  
(indiquer le nom, prénom, corps, grade, direction/service déconcentré/formation administrative)

Optionnel :

Je souhaite que les jours que je donne soient attribués spécifiquement à des parents d'enfants de moins de 20 ans gravement malades OUI ☐ NON ☐

J'ai bien pris connaissance de la réglementation applicable et notamment du fait que le don de jours est définitif.

Fait à :

Le :

Signature de l'agent :

Accord du supérieur hiérarchique direct/commandant de formation administrative :

Fait à :

Le :

Signature :



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

FORMULAIRE POUR BÉNÉFICIER D'UN DON DE JOURS

Cf. le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;  
- les articles R4138-33-1, R4138-33-2 et R4138-33-3 du code de la défense ;  
- l'arrêté du 20 juin 2016 relatif à la gestion du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur ;  
- l'instruction du 17 juin 2019 du ministre de l'intérieur relative aux modalités de mise en œuvre du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur.

Je soussigné(e).....

Direction/Service déconcentré/Formation administrative :  
Service :

Corps :  
Grade :  
Matricule/NIGEND :

Souhaite recevoir  jours pour l'année : .....  
Pour : ☐ pouvoir assumer la charge d'un enfant gravement malade de moins de 20 ans  
Prénom et nom de l'enfant : .....  
ou ☐ venir en aide à un proche  
Prénom et nom du bénéficiaire du don : .....  
Lien de parenté/liens de proximité avec la personne aidée : .....

Rappels :

Pour un enfant de moins de 20 ans gravement malade : joindre un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant. Ce certificat atteste, soit la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident, rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.

Pour un proche : joindre un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit la personne concernée. Ce certificat atteste de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou du handicap dont est atteint le proche.

De plus, il est nécessaire d'établir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective apportée à cette personne.

Fait à :  
Signature de l'agent :

Le :

Visa du supérieur hiérarchique direct :  
Fait à :

Le :

Signature :

Fait en 2 exemplaires : ce document doit être versé au dossier administratif et une copie doit être délivrée à l'agent.



|                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FICHE D'INFORMATION A TRANSMETTRE AU MEDECIN QUI SUIT L'ENFANT MALADE<br>OU LA PERSONNE CONCERNEE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

Dans le cadre de la loi n° 2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade, les décrets du 28 mai 2015 ont posé, dans la fonction publique, le principe du renoncement de jours de repos et de permissions de la part d'un agent public ou d'un militaire au bénéfice d'un autre agent public civil ou militaire relevant du même employeur. Le bénéfice de ce dispositif a récemment été étendu aux agents publics civils ou militaires qui viennent en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. La liste des proches concernés est mentionnée aux 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail. Il s'agit de 1° Son conjoint 2° Son concubin ; 3° Son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ; 4° Un ascendant ; 5° Un descendant ; 6° Un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale ; 7° Un collatéral jusqu'au quatrième degré ; 8° Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ; 9° Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

L'agent demandeur d'un don de jours doit transmettre, outre le formulaire de demande de jours de repos, un **certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée** au président du comité médical ministériel ou, en son absence, au secrétaire du comité médical. Le militaire bénéficiaire d'un don transmet directement le certificat médical à son CFA.

Concernant la demande de don de jours pour des enfants, ce certificat doit détailler et attester :

-de la maladie, du handicap ou de l'accident de l'enfant présentant le caractère d'une particulière gravité.

-du caractère particulièrement grave de la pathologie considérée qui rend indispensables une présence soutenue des parents et des soins contraignants.

Ces **conditions cumulatives excluent, pour les enfants, les épisodes aigus mais bénins** (bronchiolites, fractures sans complication par exemples) de ce dispositif.

Concernant la demande de dons de jours pour venir en aide à un proche, ce certificat doit détailler et attester :

-de la particulière gravité de la perte d'autonomie, ou le handicap dont est atteint la personne concernée.

L'agent civil souhaitant bénéficier d'un don de jours de repos pour venir en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, **doit également établir une déclaration sur l'honneur** de l'aide effective qu'il apporte à cette personne remplissant les conditions prévues aux 1° à 9° de l'article L.3142-16 du code du travail.



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**MODELE DE DECISION RELATIVE AU BENEFICE D'UN DON DE JOURS**

Le ministre de l'intérieur,

Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public;

Vu l'arrêté du 20 juin 2016 relatif à la gestion du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du [..],

M/Mme

*(indiquer la direction, le service, le corps, le grade et le matricule/NIGEND de l'agent)*

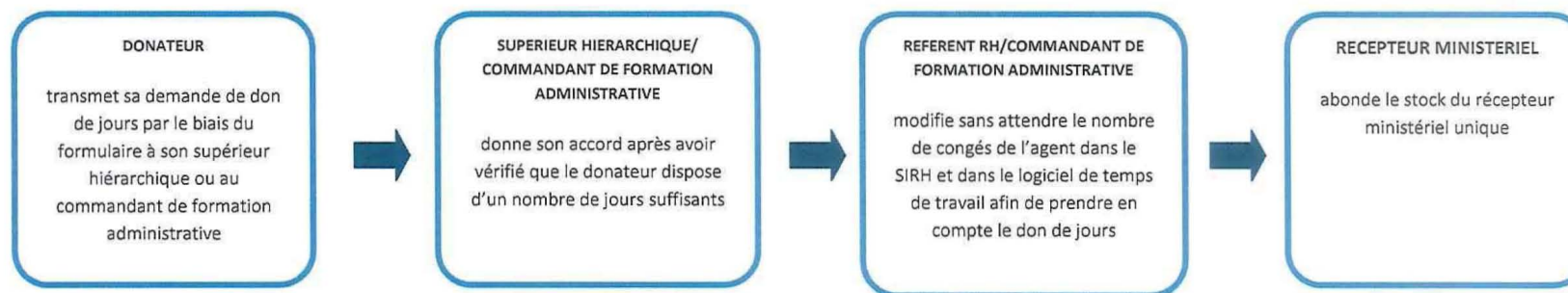
Bénéficie de :            jours pour l'année :

Pour (*NOM Prénom et qualité*) :

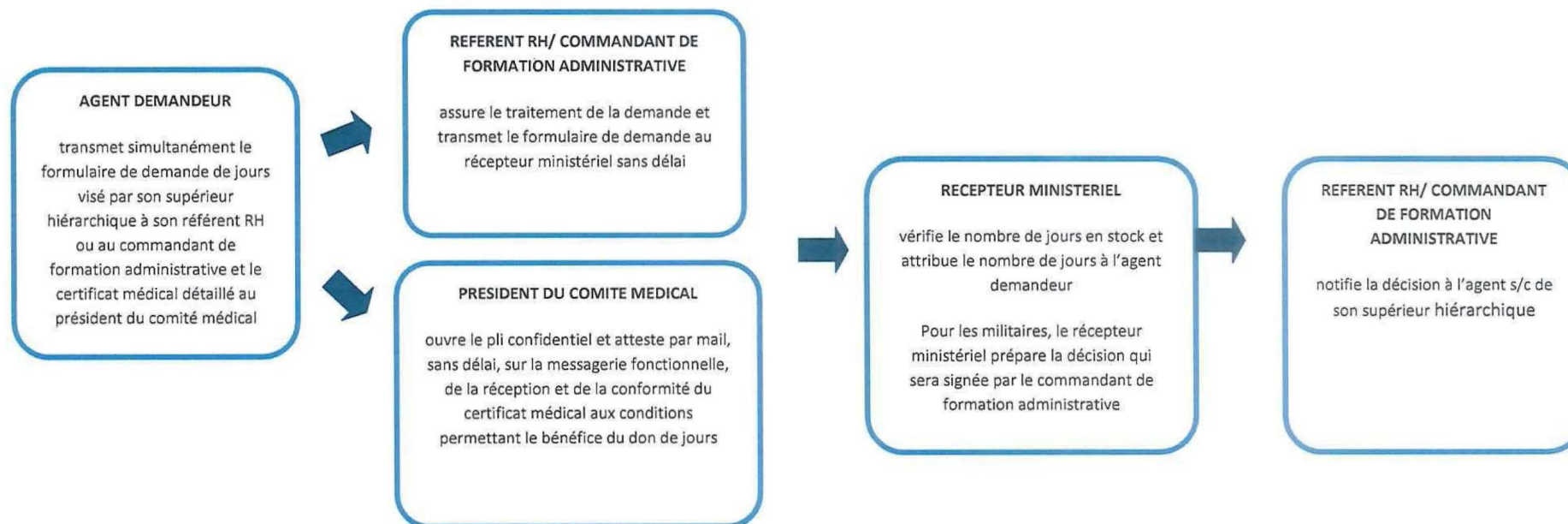
Fait le :

## Annexe IV : Procédure relative au don de jours et à la demande de jours

### 1) Pour l'agent donateur :



### 2) Pour l'agent bénéficiaire :





## **Annexe V : Procédure relative au don de jours et à la demande de jours entre militaires**

### La procédure relative au don de jours entre militaires :

La procédure relative au don de jours des militaires est placée sous l'autorité de chaque commandant de formation administrative (CFA). *Les CFA, au sein de leur formation, sont chargés de l'attribution effective du don de jours ainsi que du suivi du stock des dons de jours.*

*Pour les militaires de la gendarmerie nationale, la sous-direction de l'accompagnement du personnel de la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN/SDAP) assure une fonction transverse permettant le dialogue entre les différents CFA de la gendarmerie nationale.*

#### **➤ Pour le militaire donateur :**

Le militaire donateur indique par écrit au CFA dont il relève, par le biais du formulaire prévu à l'annexe I, le nombre de jours dont il souhaite faire don, sous couvert de la voie hiérarchique.

Le don est définitif après accord du CFA. Celui-ci s'assure que le militaire peut procéder à un don de jours de permission et qu'il dispose du nombre de jours suffisant lui garantissant un droit au repos notamment lorsque les dons sont effectués en début d'année. Les jours donnés sont décomptés des droits du militaires donateur.

Une copie du formulaire de don de jours est retournée au militaire avec mention du nombre de jours de permissions ou de jours de congé de fin de campagne donnés. Une copie est versée à son dossier individuel.

Le don de jours est anonyme. Toutefois, le donateur peut préciser, s'il le souhaite, le militaire qu'il souhaite faire bénéficier de son don.

#### **➤ Pour le militaire bénéficiaire :**

Le bénéficiaire d'un don de jours signifie par écrit, par le biais du formulaire prévu à l'annexe II, au CFA dont il relève, le nombre de jours dont il souhaite bénéficier, sous couvert de la voie hiérarchique.

La demande précise le nombre de jours sollicités (dans la limite de 30 jours maximum renouvelables) et est obligatoirement accompagnée d'un certificat médical.

Le CFA vérifie que ce dernier remplit les conditions statutaires pour pouvoir y prétendre.

La décision accordant les jours est prise dès réception du formulaire du militaire demandeur par le CFA. Celui-ci dispose à cet effet des dons en provenance de sa formation administrative comme de ceux en provenance d'autres formations administratives. Cette décision est notifiée au bénéficiaire. Les dons de jours sont attribués dans l'ordre d'arrivée de la demande. En cas de demande de dons de jours simultanée, la priorité est accordée au militaire disposant d'un nombre de jours de permission restants inférieurs.

Le CFA peut faire procéder aux vérifications nécessaires afin de s'assurer que le bénéficiaire du don respecte les conditions requises. Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites, il peut y être mis fin après que l'intéressé ait été invité à présenter ses observations.



Le militaire bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé.

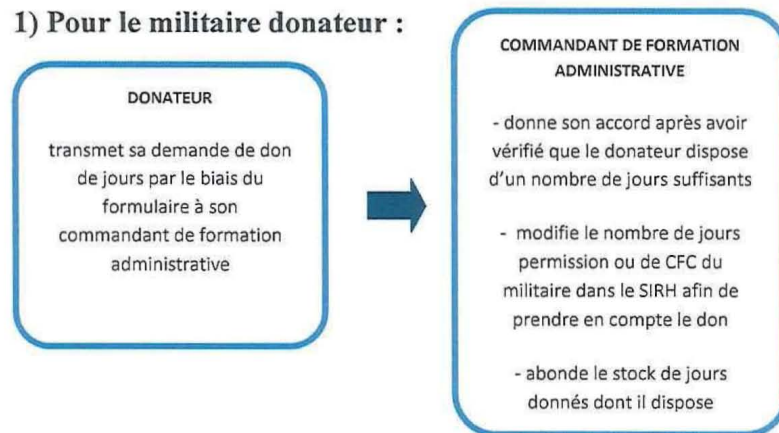
La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif pour tous les droits découlant de l'ancienneté.

➤ Gestion du reliquat :

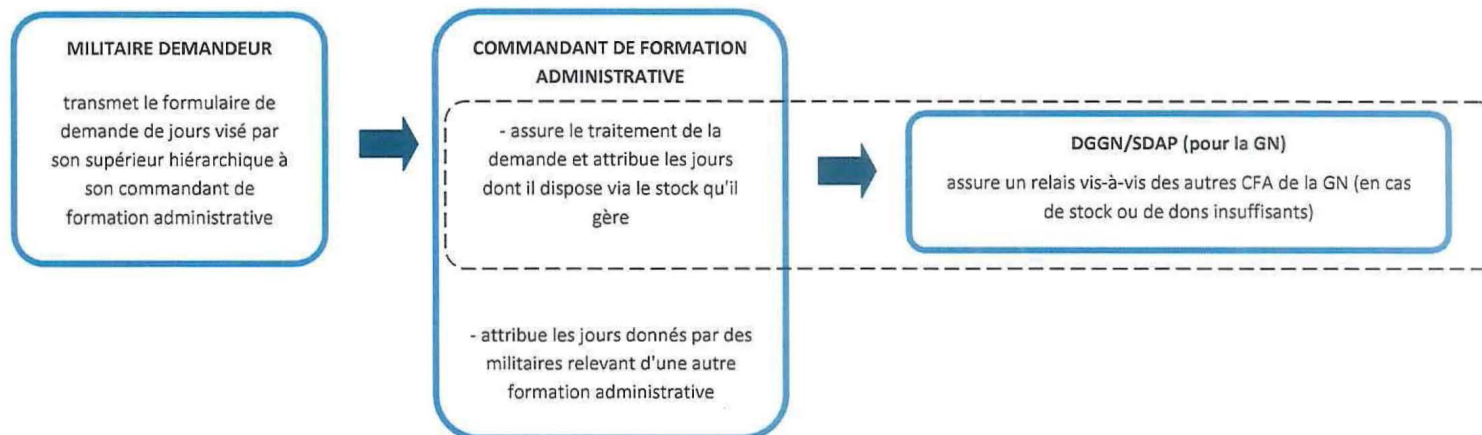
Le reliquat de jours donnés non consommés reste détenu par le CFA. Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours ayant fait l'objet d'un don.

Pour les militaires de la gendarmerie nationale, la DGGN/SDAP procède au suivi des demandes de dons émanant de militaires de la gendarmerie nationale ainsi qu'au suivi global du nombre de jours en stock. Elle n'a, en aucune façon, vocation à se substituer aux CFA. En lien avec les différents CFA de la gendarmerie nationale, elle assure le suivi chronologique des demandes ainsi que des stocks de jours détenus par les CFA et procède au signalement de besoins, par le biais de campagnes de don, annuelles ou ad hoc, autant que nécessaire.

### 1) Pour le militaire donateur :



### 2) Pour le militaire bénéficiaire :



## Annexe VI. Liste des référents RH

Pour rappel, le référent RH est chargé de modifier, dès que le don est rendu définitif, les compteurs de l'agent dans le logiciel de gestion du temps de travail et dans les SIRH s'agissant des dons de jours pris sur le compte épargne-temps.

Les référents RH sont :

- Pour les agents de l'administration centrale, la liste des référents est indiquée sur l'intranet du ministère de l'intérieur à l'adresse suivante :

<http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/index.php/accueil/annuaires-de-vos-referents>

- Pour les agents affectés en préfectures, les référents RH sont les chefs du bureau des ressources humaines.

- Pour les agents affectés dans les secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI), les référents RH sont les directeurs des ressources humaines des SGAMI.

- Pour les agents de la direction générale de la police nationale :

- > Le gestionnaire de proximité apporte les modifications au logiciel de gestion du temps de travail (GEOPOL ou WIN-SG)
- > Le gestionnaire départemental ou zonal réalise les modifications dans DIALOGUE si un don en jours de CET a été réalisé, sur demande du gestionnaire de proximité
- > Le gestionnaire de proximité adresse les demandes au récepteur ministériel

- Pour les agents de la direction générale de la sécurité intérieure, le référent RH est l'adjoint au chef du bureau des affaires transversales.

- Pour les militaires de la gendarmerie nationale, les fonctions de référent RH sont exercées selon les modalités arrêtées par le commandant de formation administrative dont relève le militaire concerné (cf. l'arrêté du 15 décembre 2015 fixant la liste des formations administratives de la gendarmerie nationale, JORF du 24 décembre 2015 – texte n° 61).