



## MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

### **Secrétariat Général**

DIRECTION DE LA MODERNISATION  
ET DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

SOUS-DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
TERRITORIALE

BUREAU DE LA COORDINATION, DE L'ANIMATION ET DE LA  
MODERNISATION DES SERVICES

Affaire suivie par : Vanessa ANTONETTI

Tél : 01 40 07 28 19  
vanessa.antonetti@interieur.gouv.fr

N° 19-013645-D

Paris, le **22 MAI 2019**

Le préfet, directeur de la modernisation et de  
l'administration territoriale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs  
départementaux interministériels

S/C Mesdames et Messieurs les préfets de  
département

**Objet :** Application du 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

**Réfer :** -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 parent d'un enfant gravement malade

-Arrêté du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles

-Circulaire DSAF-SDPSD-BCAM-n°277/06/2017 du 3 juillet 2017 relative au don de jours de repos pour un enfant gravement malade s'agissant des agents affectés en DDI

Le décret du 09 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 introduit une nouvelle disposition concernant le don de jours. La circulaire du 3 juillet 2017 est ainsi complétée par les nouvelles dispositions mentionnées en gras dans le texte ci-dessous.

Un agent public de DDI peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de congés non pris, au bénéfice d'un autre agent relevant du même employeur, qui selon le cas :

-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 ;

**-vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, lorsque cette personne est, pour le bénéficiaire du don, l'une de celles mentionnées aux 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail.**

Il est précisé que l'autorité auprès de laquelle sont déposés les jours de repos faisant l'objet d'un don, en application du décret n°2015-580 du 28 mai 2015, est pour les fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les DDI, le directeur départemental.

Le don de jours entre agents publics affectés au sein d'une même DDI s'effectue par le dépôt des jours donnés auprès de l'autorité de gestion administrative de proximité qui est le directeur départemental interministériel ou son représentant. Ainsi, les transferts de jours sont opérés, à la demande de la DDI qui instruit et vérifie la validité de la demande auprès de l'agent et saisit sans délai les services gestionnaires ministériels dont relève l'agent concerné. Ceux-ci procèdent au transfert de jours déposés par l'agent vers le service dont relève le donataire dans les quinze jours ouvrables suivants.

L'agent affecté en DDI a également la possibilité de faire un don de jours à un agent relevant de son département ministériel affecté dans un autre service.

Seuls les jours de congés annuels et les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail peuvent faire l'objet d'un don. Le don est fait sous forme de jours entiers quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie mais l'utilisation de ces jours peut être fractionnée en journée ou demi-journées.

Le don doit être fait dans le respect du secret médical et du principe d'égalité de traitement. Il doit être anonyme ; toutefois, le donneur peut préciser, s'il le souhaite, le nom du donataire. Il est formalisé par écrit, par le biais d'un formulaire prévu à l'annexe 1. Le supérieur hiérarchique s'assure que l'agent donneur conserve au moins 20 jours de congés. Au-delà, les jours excédentaires, et eux seuls, peuvent faire l'objet du don. Les jours donnés sont décomptés du logiciel de gestion du temps de travail par le référent RH de proximité de la DDI. Une fois effectué, le don est définitif et ne peut faire l'objet d'une quelconque compensation.

Le donataire d'un don de jours signifie par écrit, par le biais du formulaire en annexe 2, le nombre de jours dont il souhaite bénéficier dans la limite de 90 jours ouvrés par année civile et par enfant ou **par personne concernée**.

Le référent RH de proximité de la DDI collecte également sous pli confidentiel le certificat médical délivré par le médecin qui suit l'enfant précisant la maladie, le handicap ou l'accident de l'enfant présentant le caractère d'une particulière gravité nécessitant une présence soutenue des parents et des soins contraignants ainsi que la durée prévisible du traitement de l'enfant et, le cas échéant, les modalités de fractionnement de jours de présence des parents.

**Dans le cas d'une personne mentionnée aux 1<sup>o</sup> à 9<sup>o</sup> de l'article L. 3142-16 du code du travail, l'agent doit également fournir à son référent RH de proximité de la DDI un certificat médical détaillé précisant la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap. En outre, l'agent devra établir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à cette personne.**

La décision est notifiée dans un délai de quinze jours au référent RH de proximité de la DDI qui crédite le nombre de jours accordés dans le logiciel de gestion du temps de travail. La durée de ces congés est assimilée à une période de service effectif.

Le préfet, directeur de la modernisation et de  
l'administration territoriale



Alain ESPINASSE

## FORMULAIRE DON DE JOURS

Je soussigné(e) .....

Actuellement affecté(e) à la direction départementale de .....  
.....

Corps.....

Grade.....

Matricule.....

Souhaite renoncer à :

CA  RTT  CET

(Indiquer le nombre de jours donnés)

Optionnel :

Au profit de.....

(Indiquer le nom, prénom, corps, grade, DDI d'affectation et service)

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

Fait à ....., le .....

Signature du donneur :

Accord du supérieur hiérarchique direct :

Fait à ....., le .....

Signature :

*Fait en deux exemplaires : ce document doit être versé au dossier administratif et une copie doit être remise à l'agent*

## FORMULAIRE POUR BENEFICIER DE DON DE JOURS

Je soussigné(e) .....

Actuellement affecté(e) à la direction départementale de .....

Corps.....

Grade.....

Matricule.....

Souhaite recevoir .... jours pour l'année :

Je joins à ma demande un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit **mon enfant** ..... (nom, prénom) attestant de la maladie, du handicap ou de l'accident présentant le caractère d'une particulière gravité ainsi que le caractère particulièrement grave de la pathologie considérée devant rendre indispensable une présence soutenue des parents et des soins contraignants,

ou la **personne concernée**.....(nom, prénom) attestant de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne,

Dans les deux cas, la durée prévisible du traitement doit également précisée.

Fait à ....., le .....

Signature du donataire :

Accord du supérieur hiérarchique direct :

Fait à ....., le .....

Signature :

*Fait en deux exemplaires : ce document doit être versé au dossier administratif et une copie doit être remise à l'agent*