



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

Direction  
des services  
administratifs  
et financiers

Paris, le 03 JUIL. 2017

Le Directeur

Réf. : DSAF-SDPSD- BCAM -  
n°277/06/2017

Affaire suivie par S. ROBLIN

Le directeur des services  
administratifs et financiers du  
Premier ministre

à

Mesdames et Messieurs les directeurs  
départementaux interministériels

S/C Mesdames et Messieurs les préfets  
de département

**Objet** : Application du décret n°2015-580 du 28 mai 2015 relatif au don de jours de repos à un enfant gravement malade s'agissant des agents affectés en DDI

**Réf.** : 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

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 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.

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 directions départementales interministérielles, le directeur départemental.

Le don de jours entre agents publics affectés au sein d'une même direction départementale interministérielle 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 donateur 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 donateur 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 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. Le référent RH 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. La décision est notifiée dans un délai de quinze jours au référent RH de la DDI qui crédite le nombre de jours accordés dans le logiciel de temps de travail. La durée de ces congés est assimilée à une période de service effectif.



Serge DUVAL

## FORMULAIRE DON DE JOURS

Je soussigné(e) .....

Actuellement affecté 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 donateur :

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 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. 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*