



**Direction des ressources humaines**

Paris, le **21 DEC. 2023**

Sous-direction des personnels

Bureau du droit des ressources  
humaines et des relations sociales

**Le ministre de l'Intérieur et des Outre-mer**

**à**

**Destinataires in fine**

**Objet : Modalités de mise en œuvre du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer.**

**Réf. :**

Articles L. 621-6 et L. 621-7 du code général de la fonction publique ;  
Articles R. 4138-33-1, R. 4138-33-2 et R. 4138-33-3 du code de la défense ;  
Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;  
Décret n° 2015-573 du 28 mai 2015 permettant à un militaire le don de jours de permissions à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade ;  
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. Réglementation des dons de jours ;
- II. Modèle de formulaire pour faire un don de jours ;
- III. Modèle de formulaire pour bénéficier d'un don de jours et fiche d'information à transmettre au médecin ;
- IV. Modèle de décision attribuant le don de jours ;
- V. Procédure relative au don de jours entre agents civils et entre agents civils et militaires ;
- VI. Procédure relative au don de jours entre militaires ;
- VII. Liste des référents RH.

La présente instruction a pour objet d'explicitier les modalités de mise en œuvre au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer du dispositif prévu par les décrets du 28 mai 2015 susmentionnés relatifs 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. L'arrêté ministériel du 20 juin 2016 complète le dispositif réglementaire applicable au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer.

Pour rappel, selon la réglementation des dons de jours détaillée en annexe I :

- Pour le don de jours d'un agent public civil :

L'agent public civil peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public civil ou d'un militaire relevant du même employeur, qui selon le cas :

1° 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 ;

2° 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 ;

3° Est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge ;

4° Participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours \*.

**\*N.B :** Pour le don de jours d'un agent public civil au bénéfice d'un militaire participant en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours, cette disposition ne sera applicable qu'à compter de sa transposition dans la code de la défense.

- Pour le don de jours d'un militaire :

Le militaire peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à une partie de ses permissions non prises au bénéfice d'un agent public civil relevant du même employeur, ou à un autre militaire qui selon le cas :

1° 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 ;

2° 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 ;

3° Est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Les proches atteints d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap sont énumérés 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 au sens des prestations familiales (article L. 512-1 du Code de la sécurité sociale) ;

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.

La mise en œuvre de ce dispositif de don de jours de repos et de permissions au sein du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer 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 et des Outre-mer, titulaires ou stagiaires, agents 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 et des Outre-mer.** La notion d'employeur s'entend comme l'ensemble des services relevant du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer, 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 et des Outre-mer.

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

**Les agents du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer affectés, placés en position normale d'activité, mis à disposition ou en détachement hors du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer 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 ministère de l'Intérieur et des Outre-mer 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 ministère de l'Intérieur et des Outre-mer 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 agents contractuels de droit public ainsi que des militaires travaillant au sein du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer. Les agents 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 et des Outre-mer.** Les agents doivent être affectés au sein du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer 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 et des Outre-mer.

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

**Les agents du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer placés en position normale d'activité, mis à disposition ou en détachement hors du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer 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 %, travaillant 2 jours et demi par semaine et qui bénéficie de 12,5 de congés annuels, 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, 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 jours entiers 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 et des Outre-mer. Elles diffèrent cependant selon le statut des personnels considérés.

A. La procédure relative au don de jours de droit commun :  
(Cf. schéma en annexe V)

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 et des Outre-mer positionné 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 de jours donnés ainsi qu'au suivi du stock des jours donnés.

Les référents RH énumérés en annexe VII 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 des ressources humaines (SIRH).

a) Pour l'agent donateur :

L'agent donateur indique par écrit, grâce au formulaire prévu à l'annexe II, au référent RH dont il relève (cf. la liste des référents RH à l'annexe VII), 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 et des Outre-mer (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.

**S'agissant des agents quittant définitivement la fonction publique, il est rappelé que les 15 premiers jours de CET ne peuvent être indemnisés. Ils doivent donc être utilisés en congés faute de quoi ils sont perdus. Toutefois, ces agents peuvent préférer donner tout ou partie de ces 15 premiers jours de leur CET au récepteur ministériel. Ils doivent alors faire leur don avant leur radiation des cadres.**

**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, quel agent sera bénéficiaire de son don. Il peut également indiquer s'il souhaite que ses jours soient accordés spécifiquement à des parents d'enfants âgés de moins de 20 ans gravement malades ou à des parents d'enfants ou de personnes à charge effective et permanente, de moins de 25 ans décédés. Ce « fléchage » est optionnel.

Lorsque l'agent désigné par un ou des dons de jours « fléchés » n'est en réalité pas éligible au dispositif ou lorsqu'un agent qui a été reconnu éligible n'a pas consommé l'intégralité des jours qui lui ont été donnés, les jours ainsi donnés ou le reliquat de jours 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.

b) Pour l'agent bénéficiaire :

➤ **Pour un enfant gravement malade ou venir en aide à un proche :**

Le formulaire : l'agent qui sollicite un don de jours signifie par écrit, grâce au formulaire prévu à l'annexe III, au référent RH dont il relève, le nombre de jours dont il souhaite bénéficier, sous couvert de la voie hiérarchique.

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 médical : lorsqu'il s'agit d'une demande de jours pour un enfant gravement malade ou un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, l'agent demandeur envoie au médecin en charge des dons de jours au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer, le certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou le proche, **de préférence par courriel à l'adresse suivante** : [maria.rodriguez-otero@aphp.fr](mailto:maria.rodriguez-otero@aphp.fr) ou à l'adresse postale suivante :

A l'attention du docteur Maria del Mar RODRIGUEZ OTERO  
Ministère de l'intérieur/SG/DRH/SDP/BDRHRS/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 exemple) 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.

La déclaration sur l'honneur : en complément de ce certificat médical, l'agent civil ou le militaire qui souhaite bénéficier d'un don de jours 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 médecin en charge des dons de jours au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer, ou, en son absence, par le secrétariat du médecin, afin de garantir le secret médical.

Le médecin en charge des dons de jours au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer 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.

La décision accordant les jours au titre du don de jours est prise, dès réception du formulaire de l'agent demandeur et du mail du médecin en charge des dons de jours au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer, par le récepteur ministériel et cette décision est 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.

➤ **Pour le décès d'un enfant ou d'une personne à charge effective et permanente de moins de 25 ans :**

Le formulaire : l'agent qui sollicite un don de jours signifie par écrit, grâce au formulaire prévu à l'annexe III, au référent RH dont il relève, le nombre de jours dont il souhaite bénéficier, sous couvert de la voie hiérarchique.

Le certificat de décès : l'agent civil ou militaire qui souhaite bénéficier d'un don de jours en raison du décès de son enfant ou d'une personne dont il a la charge effective et permanente, qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans, joint à son formulaire de demande un certificat de décès.

La déclaration sur l'honneur : si la personne décédée était à la charge effective et permanente du demandeur, la demande est également accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant de cette prise en charge.

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).

La décision accordant les jours au titre du don de jours est prise, dès réception du formulaire de l'agent demandeur, par le récepteur ministériel et cette décision est 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.

➤ **Pour les agents qui participent, en tant que sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours :**

Le formulaire : l'agent qui sollicite un don de jours signifie par écrit, grâce au formulaire prévu à l'annexe III, au référent RH dont il relève, le nombre de jours dont il souhaite bénéficier, sous couvert de la voie hiérarchique.

L'attestation du service d'incendie et de secours : l'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours pour participer en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours, joint à son formulaire de demande, une attestation du service d'incendie et de secours auquel il est rattaché en qualité de sapeur-pompier volontaire, précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités.

La demande précise le nombre de jours sollicités jusqu'au 31 décembre de l'année considérée (dans la limite de 10 jours ouvrés par an).

Le référent RH transmet sans délai au récepteur ministériel le formulaire de l'agent demandeur ainsi que l'attestation du service d'incendie et de secours, 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).

La décision accordant les jours au titre du don de jours est prise, dès réception du formulaire et de l'attestation de l'agent demandeur, par le récepteur ministériel et cette décision est 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.

## B. Les modalités de consommation des jours donnés :

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné :

- à la demande du médecin qui suit l'enfant ou le proche ;
- ou à la demande de l'agent en cas de décès d'un enfant ou d'une personne à charge effective et permanente de moins de vingt-cinq ans ;
- ou à la demande de l'agent qui participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours.

Le congé pris au titre des jours donnés pour le décès d'un enfant ou d'une personne à charge effective et permanente peut intervenir pendant un an à compter de la date du décès.

Le congé pris au titre des jours donnés pour participer en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours peut intervenir pendant un an à compter de la réception du don.

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.

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.

La durée de l'absence de l'agent bénéficiaire peut excéder 31 jours consécutifs.

Cas particulier : après accord du chef de service, l'agent bénéficiaire d'un congé bonifié peut accoler à son congé bonifié des jours supplémentaires issus du dispositif des dons de jour s'il en respecte les conditions d'utilisation dudit dispositif (dispositif de 2015 concernant les parents d'enfants dont l'état de santé nécessite une présence, dispositif de 2018 concernant les proches aidants et dispositif de 2021 concernant les parents d'enfants endeuillés). Dans cette situation particulière, il peut être dérogé à la règle des 31 jours consécutifs d'absence du service.

## C. Le rôle du récepteur ministériel :

Le récepteur ministériel placé auprès du secrétariat général (DRH/SDP/BDRHRS) procède au suivi des demandes de dons et de l'octroi des jours reçus 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 en deux parties. Une fois, que l'agent a consommé la première partie des jours qui lui ont été attribués, il peut demander à bénéficier de la deuxième partie s'il estime en avoir besoin. Dans ce cas, l'attribution du solde des jours demandés est de droit.

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 a 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/BDRHRS).

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.

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

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.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

La directrice des ressources humaines



Laurence MÉZIN

Liste des destinataires
-------------------------

Pour attribution,

Monsieur le chef du service de l'inspection générale de l'administration

Mesdames et Messieurs les préfets de zones de défense et de sécurité

Mesdames et Messieurs les préfets de région et de département

Monsieur le préfet de police de Paris

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

Madame la préfète des Terres Australes et Antarctiques Françaises

Monsieur le préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon

Monsieur le préfet, administrateur supérieur des Iles Wallis et Futuna

Monsieur le directeur général de la police nationale

Monsieur le directeur général de la gendarmerie nationale

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs et chefs de services

Mesdames et Messieurs les directeurs de secrétariats généraux communs

Monsieur le secrétaire général du Conseil d'Etat

Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement public

### Annexe I : Réglementation des dons de jours :

Un agent public civil peut faire un don de jours au bénéfice d'un autre agent public civil/ ou au bénéfice d'un militaire qui selon le cas :

Textes	Motifs du don
<p>Articles L. 621-6 et L. 621-7 du code général de la fonction publique</p> <p>Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public</p>	1° 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 ;
	2° 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
	3° Est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge ;
	4° Participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours.*

**\*N.B :** Pour le don des jours d'un agent public civil au bénéfice d'un militaire pour participer en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours, cette disposition sera applicable qu'à compter de sa transposition dans la code de la défense.

Un militaire peut faire un don de jours au bénéfice d'un agent public civil/ou au bénéfice d'un autre militaire qui selon le cas :

Textes	Motifs du don
<p>Articles R. 4138-33-1, R. 4138-33-2 et R. 4138-33-3 du code de la défense</p> <p>Décret n° 2015-573 du 28 mai 2015 permettant à un militaire le don de jours de permissions à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade</p>	1° 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 ;
	2° 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
	3° Est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge

**FORMULAIRE POUR FAIRE UN DON DE JOUR**

- le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;
- les articles R. 4138-33-1, R. 4138-33-2 et R. 4138-33-3 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 ;

Je soussigné (e).....

Direction/Service déconcentré/Formation administrative :	
Service :	
Corps (à compléter en toutes lettres) :	
Grade (à compléter en toutes lettres):	
Matricule/NIGEND :	
souhaite renoncer à :	
<input type="checkbox"/> CA	<input type="checkbox"/> RTT
<input type="checkbox"/> CET	<input type="checkbox"/> Permissions
<input type="checkbox"/> CFC	
<i>(indiquer le nombre de jours donnés )</i>	
<u>Optionnel :</u>	
au profit de .....	
<i>(indiquer le nom, prénom, corps, grade, direction/service déconcentré/formation administrative)</i>	
<u>Optionnel :</u>	
Je souhaite que les jours que je donne soient attribués spécifiquement à des parents d'enfants de moins de 20 ans gravement malades ou à des parents d'enfants de moins de 25 ans décédés.	
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> 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 :	

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



**FORMULAIRE POUR BÉNÉFICIAIRE D'UN DON DE JOUR**

- le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié 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 ;

Je soussigné(e).....

Direction/Service déconcentré/Formation administrative :	
Service :	
Corps (à compléter en toutes lettres) :	
Grade (à compléter en toutes lettres) :	
Matricule/NIGEND (mention obligatoire):	
Souhaite recevoir..... jours pour l'année : .....	
Pour :	<input type="checkbox"/> pouvoir assumer la charge d'un enfant gravement malade de moins de 20 ans Prénom et nom de l'enfant : .....
Pour :	<input type="checkbox"/> mon enfant ou une personne à charge effective et permanente de moins de 25 ans décédé Prénom et nom de l'enfant ou de la personne à charge effective et permanente : .....
Pour:	<input type="checkbox"/> venir en aide à un proche Prénom et nom du bénéficiaire du don: ..... Lien de parenté/lien de proximité avec la personne aidée : .....
Pour:	<input type="checkbox"/> participer en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours Prénom et nom du bénéficiaire du don: .....
<b>Rappels :</b>	
<u>Pour un enfant de moins de 20 ans gravement malade :</u> joindre un certificat médical détaillé établi par le médecin qui suit l'enfant remis sous pli confidentiel au médecin en charge des dons de jours au ministère de l'intérieur. Ce certificat atteste la particulière gravité de la maladie ou du handicap ou encore de l'accident, rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.	
<u>Pour un enfant de moins de 25 ans décédé:</u> joindre un certificat de décès à la présente demande. Dans le cas du décès d'une personne de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente, la demande est également accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.	
<u>Pour un proche:</u> joindre un certificat médical détaillé, établi par le médecin qui suit la personne concernée, à remettre sous pli confidentiel au médecin en charge des dons de jours au ministère de l'intérieur. Ce certificat atteste 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 de l'aide effective apportée à cette personne.	
<u>Pour un agent engagé en tant que sapeur-pompier volontaire:</u> joindre une attestation du service d'incendie et de secours auquel il est rattaché en qualité de sapeur-pompier volontaire, précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités.	
Fait à :	Le :
Signature de l'agent :	
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 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 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 civil 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 médecin en charge des dons de jours au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer. 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 exemple) 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 du 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  
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

Le ministre de l'Intérieur et des Outre-mer,

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié 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)* :

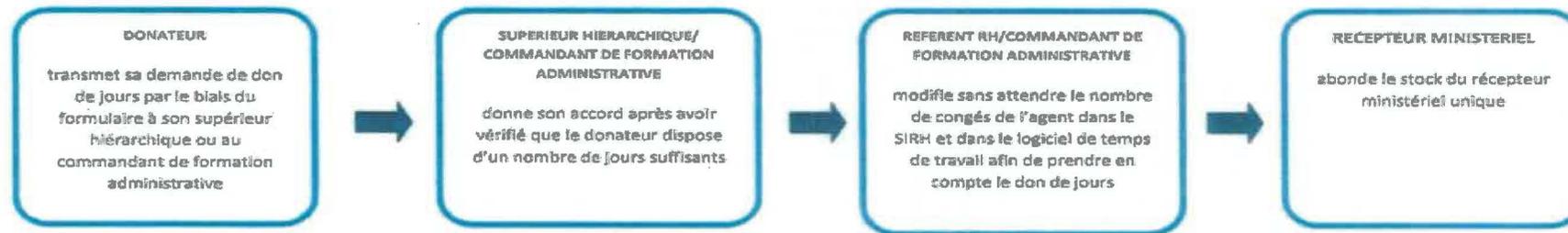
Fait le :

Reçu notification le (date) :

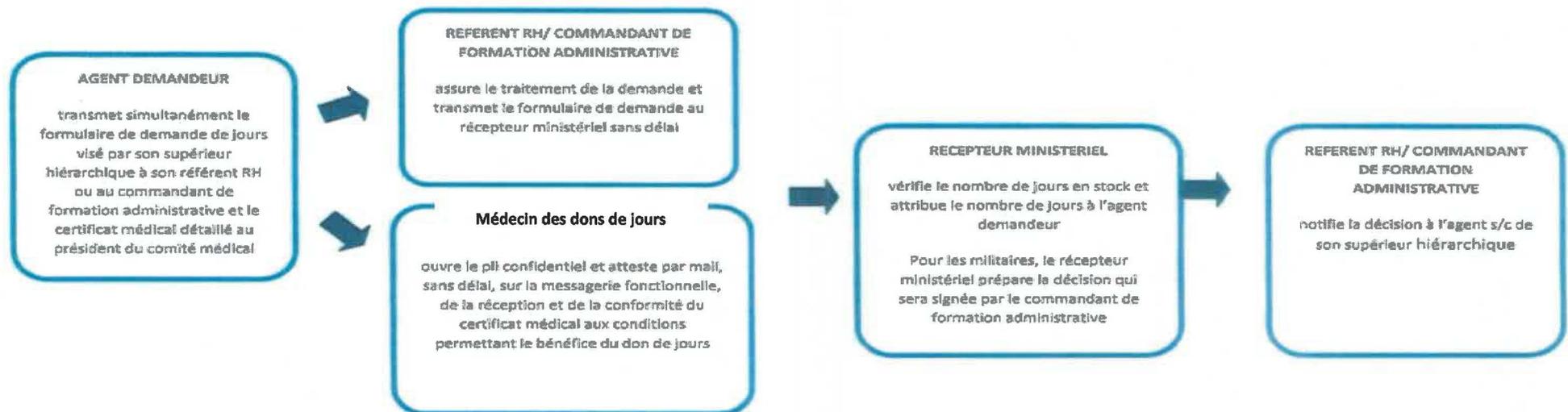
Nom et Prénom + signature de l'agent :

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

### 1) Pour l'agent donateur :



### 2) Pour l'agent bénéficiaire :



## **Annexe VI : 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 II, 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 III, 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 don de plusieurs jours ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé.

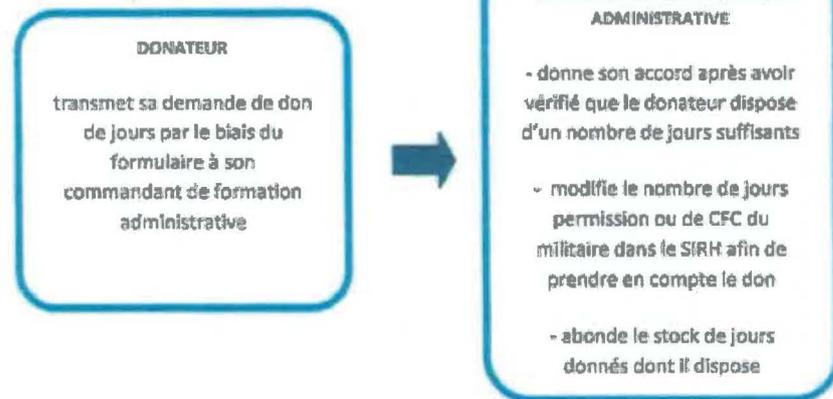
La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif pour tous les droits découlant de l'ancienneté.

Gestion du reliquat :

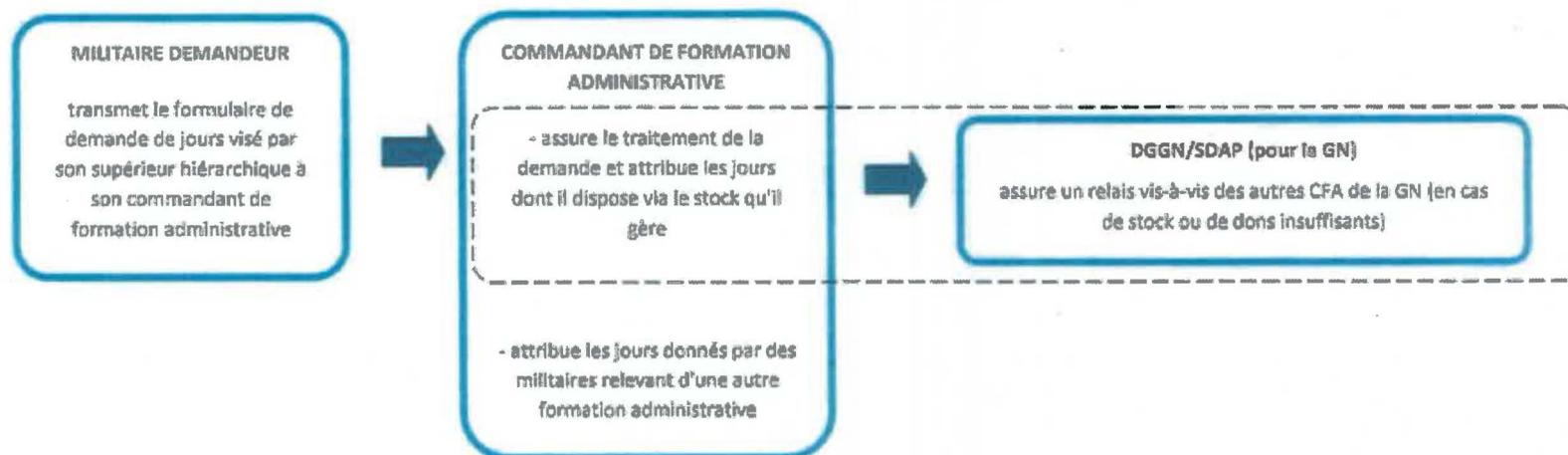
Le reliquat de jours donnés non consommés reste détenu par le CFA. Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours ayant fait l'objet d'un don.

Pour les militaires de la gendarmerie nationale, la DGGN/SDAP procède au suivi des demandes de dons émanant des 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 VII. 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 est indiquée sur l'intranet du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer à l'adresse suivante :

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

- Pour les agents affectés dans les secrétariats généraux communs, en préfectures, sous-préfectures, les référents RH sont les chefs du bureau des ressources humaines des secrétariats généraux communs départementaux.

- 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 ;
- Le gestionnaire départemental ou zonal réalise les modifications dans DIALOGUE 2 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 2 juin 2020 fixant la liste des formations administratives de la gendarmerie nationale).