

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Instruction du Gouvernement du 28 juin 2016 relative aux modalités de mise en œuvre du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur

NOR : INTA1614341C

Références :

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

- Annexe I. – Modèle de formulaire de dons de jours.
- Annexe II. – Modèle de formulaire de demande de jours et fiche d'information à transmettre au médecin de l'enfant.
- Annexe III. – Modèle de décision attribuant le don de jours.
- Annexe IV. – Schéma relatif au don de jours entre agents civils et entre agents civils et militaires.
- Annexe V. – Schéma relatif au don de jours entre militaires.
- Annexe VI. – Liste des référents RH.

Le ministre de l'intérieur à destinataires in fine.

La présente instruction a pour objet d'explicitier les modalités de mise en œuvre au ministère de l'intérieur du dispositif prévu par les décrets du 28 mai 2015 susmentionnés 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, parent d'un enfant gravement malade. 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.

La mise en œuvre de ce dispositif 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). 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 quatre semaines de congé annuel ;

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

À titre d'exemple, un agent soumis au régime cyclique 4-2 doit avoir posé dix-huit 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 permission de longue durée ;
- et les jours liés aux congés de fin de campagne.

Les jours de permission prévus à l'article R.4138-19 du code de la défense ne peuvent être donnés qu'au-delà du 36^e jour. Par dérogation à ce qui précède, les volontaires dans les armées servant au sein de la gendarmerie nationale ne peuvent, durant leur première année de volontariat, donner de jours de permissions qu'au-delà du 21^e jour.

Les jours de permissions dont le report est autorisé par le 2^e 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, 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 versée à son dossier individuel et une autre 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.

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 quatre-vingt-dix jours ouvrés par an et par enfant).

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.

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 à l'attention du président du comité médical du ministère de l'intérieur dont l'adresse postale est située au ministère des finances et des comptes publics :

A l'attention du docteur Vignalou,
Président du comité médical du ministère de l'intérieur
Ministère des finances et des comptes publics
Dispositif don de jours (ministère de l'intérieur)
Immeuble Atrium
5, place des Vins-de-France
75573 Paris

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

Enfin, le certificat doit également indiquer dans la mesure du possible la durée prévisible du traitement de l'enfant. Il 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, 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.

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 mél 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.

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, 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.

Fait le 28 juin 2016.

BERNARD CAZENEUVE

LISTE DES DESTINATAIRES

M. le secrétaire général
M. le directeur général de la police nationale
M. le directeur général de la gendarmerie nationale
M. 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
M. le préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon
M. le préfet des Terres australes et Antarctiques françaises
M. le préfet, administrateur supérieur des îles Wallis-et-Futuna
Mesdames et Messieurs les directeurs d'administration centrale
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement public

ANNEXE I

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 parent d'un enfant gravement malade;

- le décret n° 2015-573 du 28 mai 2015 permettant à un militaire le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade
- l'arrêté du [...] relatif à la gestion du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur et
- la circulaire du [...] du ministère 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)

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

ANNEXE II

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 parent d'un enfant gravement malade;

- le décret n° 2015-573 du 28 mai 2015 permettant à un militaire le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade;
- l'arrêté du [...] relatif à la gestion du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur et la circulaire du [...] du ministère 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 :

Rappel : joindre un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant attestant de la maladie, du handicap ou de l'accident de l'enfant présentant le caractère d'une particulière gravité ainsi que le caractère particulièrement grave de la pathologie considérée devant rendre indispensables une présence soutenue des parents et des soins contraignants. Il doit également indiquer la durée prévisible du traitement de l'enfant.

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 À TRANSMETTRE AU MÉDECIN QUI SUIT L'ENFANT MALADE

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 relevant du même employeur 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.

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 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.

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 les épisodes aigus mais bénins (bronchiolites, fractures sans complication par exemple) de ce dispositif.

Enfin, le certificat doit également indiquer la durée prévisible du traitement de l'enfant et, le cas échéant, les modalités de fractionnement des jours de présence des parents.

ANNEXE III

MODÈLE DE DÉCISION RELATIVE AU BÉNÉFICE D'UN DON DE JOURS

Le ministre de l'intérieur,

Vu 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 parent d'un enfant gravement malade;

Vu le 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;

Vu l'arrêté du [...] 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)

dispose de :

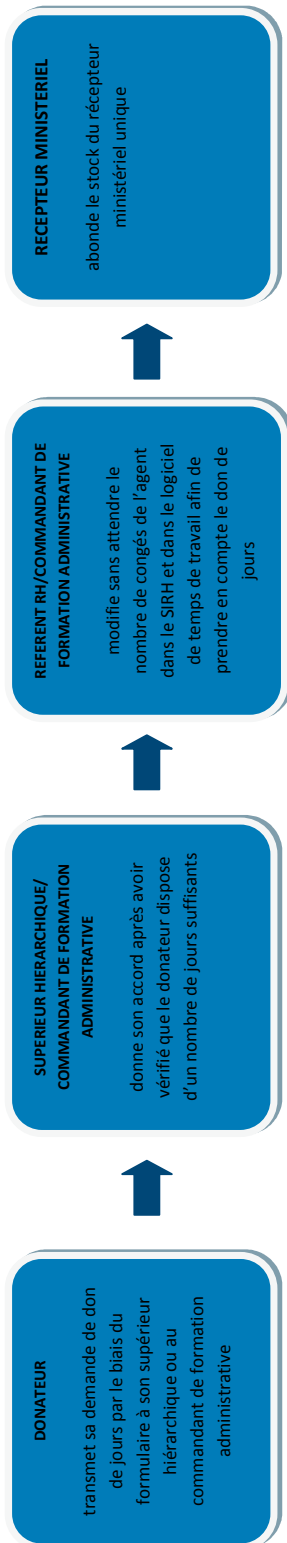
jours pour l'année :

Fait le :

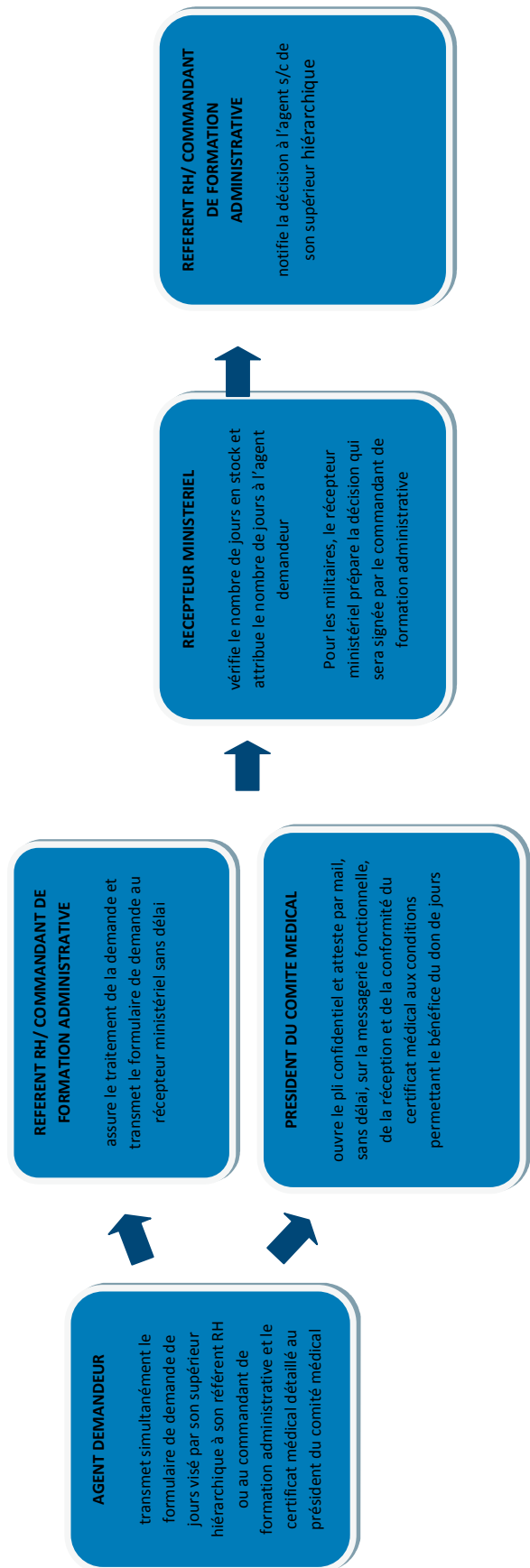
ANNEXE IV

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.

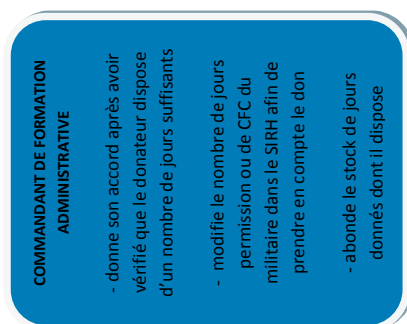
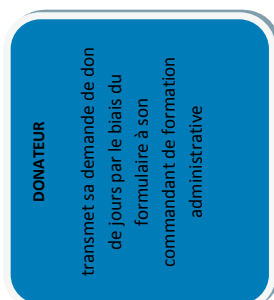
La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif pour tous les droits découlant de l'ancienneté.

Gestion du reliquat :

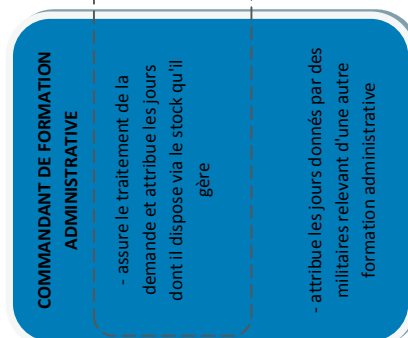
Le reliquat de jours donnés non consommés reste détenu par le CFA. Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours ayant fait l'objet d'un don.

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/images/annuaires-referents/Referents_RH_au_04.01.2016.pdf

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 apportera les modifications au logiciel de gestion du temps de travail. (GEOPOL ou WIN-SG).
- le gestionnaire départemental ou zonal réalisera les modifications dans DIALOGUE si un don en jours de CET a été réalisé, sur demande du gestionnaire de proximité.
- la SDASAP de la DRCPN centralisera toutes les demandes, transmises sous couvert de la voie hiérarchique, pour les adresser au récepteur ministériel commun par la messagerie fonctionnelle, tel que prévu dans la circulaire.

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).