

Le 07 NOV. 2018

**Destinataires :**  
**DIRECTEURS, DIRECTEURS ADJOINTS ET  
CHEFS DE SERVICE DE LA VILLE DE  
REIMS ET DE LA COMMUNAUTE URBAINE  
DU GRAND REIMS,**

**S/C DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES  
ET DELEGUE GENERAL AUX TERRITOIRES**

**Pôle Ressources**  
Direction de la Vie  
institutionnelle  
Service  
Documentation

Réf :  
SD-NS-2018-40

## **DON DE JOURS DE CONGES**

---

**Direction émettrice / Contacts :**  
**Pôle Ressources**  
Direction des Ressources Humaines

Sylvie BOUTRON – Responsable administrative Gestion des Conditions de travail

---

Suite à la parution du décret du 9 octobre 2018, les anciennes dispositions prévues par le décret du 28 mai 2015 sont complétées et permettent dorénavant à un agent **public** d'effectuer un don de jours de repos à un autre agent **public** de la même collectivité.

Le don est anonyme.

Le bénéficiaire doit, selon le cas :

- . avoir au moins un an d'ancienneté dans la collectivité ;
- . assumer la charge d'un enfant âgé de moins de 20 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 ;
- . venir 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 L3142-16 du code du travail, soit : son conjoint, son concubin, son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, un ascendant, un descendant, un enfant dont il assume la charge, un collatéral jusqu'au quatrième degré, un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité, une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens très étroits et stables, à qui il vient en aide de manière fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

**Si vous souhaitez donner des jours de congés**, il vous appartient de rédiger un courrier à la Direction des Ressources Humaines.

Les jours concernés sont les suivants : congés annuels (dont exceptionnels), ancienneté, hors période, excédant les 20 jours ouvrés (24 jours pour les CAE), les jours déposés sur un compte épargne-temps.

Le don est fait sous forme de jour entier.

**Si vous souhaitez bénéficier d'un don de jours de congés**, vous devez formuler votre demande par écrit, à la Direction des Ressources Humaines.

Cette demande sera accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée. Ce certificat atteste soit de 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, soit la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteint la personne (conjoint, concubin, pacsé, ascendant, descendant, enfant dont il assume la charge au sens de l'article L512-1 du code de la sécurité sociale jusqu'à l'âge de 20 ans...).

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos établit en outre une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à une personne remplissant la condition ci-dessus énumérée.

La durée du congé est plafonnée, pour chaque année civile, à 90 jours par enfant ou par personne concernée.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin.

**Toutes les demandes transmises seront étudiées par la Direction des Ressources Humaines. Dans l'hypothèse où plusieurs demandes seraient concomitantes, les jours seront attribués au prorata.**

Les modèles de courrier pour les donateurs et bénéficiaires de dons de jours de congés ainsi que toute information s'y rapportant sont mis à jour sur Lisé@.

**Le Directeur général des services,**



**Marc Pons de Vincent**