



Don de jours : le rôle du manager

Qu'est-ce que le don de jours ?

✓ *Votre collaborateur souhaite donner des jours :*

Un collaborateur peut, **sur sa demande**, renoncer sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris au bénéfice d'un autre collaborateur :

- assumer la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans
 - qui est soit atteint d'une maladie soit d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité
 - et rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

ou

- aider un proche* atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

ou

- être parent d'un enfant ou assumer la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant ses 25 ans.

✓ *Votre collaborateur souhaite bénéficier d'un don de jours :*

Le collaborateur se trouvant dans l'une des deux situations citées ci-dessus, peut faire une demande auprès de la DRH au service temps de travail

- soit par mail à drh-temps-de-travail@yvelines.fr
- soit par courrier à l'adresse suivante : Direction des Ressources Humaines – Service BVBC - 2 place André Mignot - 78100 Versailles

Des fiches pratiques sont disponibles sur l'Intranet afin d'aider le collaborateur dans sa démarche.

La DRH étudiera sa demande et fera une réponse sous 15 jours ouvrables.

Quelle est mon rôle dans le processus?

Répondre aux questions de premier niveau sur le don de jours et orienter le collaborateur vers le service temps de travail en cas de besoin.

Intégrer dans la gestion du service, les futures absences du collaborateur.

Quelle est mon rôle lorsqu'un collaborateur souhaite donner des jours de congés ?

Le collaborateur qui souhaite faire un don peut le faire tout au long de l'année. Votre rôle lors du don consiste à vérifier que votre collaborateur respecte les règles de don de jours de congés et de RTT.

✓ *Pour rappel, peuvent être cédés :*

- les jours de congés (CL et ACP). Attention, le collaborateur doit conserver pour son usage personnel au minimum 20 jours de congés (CL et ACP confondus). Le collaborateur arrivé en cours d'année ou à temps partiel peut donner les jours au prorata de son temps de présence.
- les jours de RTT ;
- les jours de CET.

✓ *Les jours de congés ne pouvant pas être cédés :*

- les jours reportés de l'année précédente ;
- les jours de récupération d'heures supplémentaires ;
- les jours CD78 ;
- les congés bonifiés.

Démarche du collaborateur sur la calculette

Pour les utilisateurs de la calculette, le don s'effectue via l'icône don de jours :



Démarche hors calculette

Si votre collaborateur ne dispose pas de la calculette, vous devez faire le point en amont avec lui afin de vérifier les règles sur ses congés. Pour finaliser la demande de don, votre collaborateur doit adresser un mail à drh-temps-de-travail@yvelines.fr, en vous mettant en copie et y préciser le nombre de jours et type de congés qu'il souhaite donner.

Une fois la demande traitée en DRH, les jours donnés seront crédités sur un pot commun et deviendront alors anonymes.

Le pot commun est géré à la discrétion de la DRH qui réaffecte les jours en fonction des demandes, des jours disponibles et des critères d'attribution établis dans la délibération qui encadre le don de jours.

***Définition d'un proche** selon article 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail - *Le salarié a droit à un congé de proche aidant lorsque l'une des personnes suivantes présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité : Son conjoint ; Son concubin ; Son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ; Un ascendant ; Un descendant ; Un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale ; 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 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.*

Le service temps de travail reste à votre disposition pour tout renseignement.