



Nouméa, le 30 août 2023
N.Réf. : 23-I-D-DDEC-291

NOTE DE SERVICE 2023-35

A L'ATTENTION
DES CHEFS D'ETABLISSEMENT

**Objet : Gestion des congés et absences des jeunes en Service
Civique à la DDEC**

PJ : Demande d'autorisation d'absence service civique

Mesdames et Messieurs,

Les jeunes en contrat de mission service civique sont sous un statut particulier régi par le code du service national mais qui en termes de congés et d'absence est cadré comme pour un contrat de travail « classique ».

Précisions :

- 1 - Toutes les absences doivent être saisies sur OPALE et accompagnées des justificatifs correspondants.
- 2 - Les jeunes en mission de service civique sont sous statut particulier.
Ils perçoivent des « indemnités » qui contrairement au salaire ne peuvent pas être impactées en cas d'absences injustifiées ou de retards fréquents.
Pour cette raison, il faut être très rigoureux sur le suivi des absences et faire rattraper les heures manquées tant que possible pour éviter les dérives de comportement chez les jeunes.
- 3- En cas d'abus du jeune (absentéisme, comportement), comme pour un contrat de travail classique, il est possible de mettre fin à la mission. Dans ce cas, il faut contacter la personne en charge des services civiques au DRHRS pour s'entendre sur la façon de procéder.

Congés :

A la DDEC, les jeunes services civiques en mission dans les établissements bénéficient de **congés programmés sur l'ensemble des vacances scolaires**.

En effet la fin de l'article du contrat de mission stipule « Conditions d'exercice des missions : M ou Mme XXX bénéficie d'un droit à congé dès lors que sa mission a été réalisée durant 10 jours ouvrés. La durée des congés est fixée à deux jours ouvrés par mois de service effectif, y compris dans le cadre d'une pluralité de mission. **(Les personnes volontaires en mission au sein d'un établissement d'enseignement ne sont pas concernées par ce régime et bénéficient uniquement des congés scolaires)** ».

Maladie :

En cas d'absence pour maladie, le jeune doit informer dès que possible l'établissement et doit transmettre sous 48hrs un certificat médical.

Maternité :

En cas de grossesse, les jeunes ont droit au congé maternité dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent aux salariés. Pendant ce temps leur indemnité est maintenue jusqu'à la fin du service civique.

Congés exceptionnels :

Les jeunes peuvent bénéficier de congés exceptionnels pour événements familiaux :

- **Mariage, PACS, naissance d'un enfant** : jusqu'à 3 jours
- **Décès d'un ascendant ou descendant au 1^{er} degré (parent / enfant) ou de collatéraux au 2nd degré (frère / sœur) ou du conjoint (mariage / PACS)** : jusqu'à 10 jours.

Ils doivent compléter la demande d'autorisation d'absence service civique en annexe et fournir les certificats relatifs à chacune des situations.

Absences anticipées :

Si les jeunes doivent s'absenter de façon exceptionnelle, ils doivent en faire la demande au chef d'établissement en complétant la demande d'autorisation d'absence service civique en annexe et fournir un justificatif.

Si le chef d'établissement juge le motif valable, il valide la demande et précise les modalités de récupération des heures.

Absences non prévues / retards significatifs et/ou réguliers :

En cas d'absence ou de retard, le jeune doit prévenir l'établissement et fournir un justificatif à son retour. Les heures non effectuées doivent être rattrapées.

Nomenclature de codification des absences à utiliser dans OPALE pour les services civiques :

CONGES :

Les jeunes en service civiques bénéficiant tous de l'ensemble des vacances scolaires ; les dates de congés ne sont pas à saisir dans OPALE.

MALADIE :

Code	Libellé
A1	Absence pour enfant malade
A2	Absence pour époux/épouse malade
A3	Accident du travail
A4	Consultation médicale
A5	Hospitalisation
A6	Maladie

ABSENCES DIVERSES :

Code	Libellé
B1	Absence autorisée
B6	Absence pour événement familial
B61	Décès
B62	Mariage
B63	Congés de naissance
B64	Congé de paternité
B7	Absence pour examen ou concours
B9	Autre convocation
B94	Réunion / Groupe de travail / Rassemblement
B10	Formation et stage (FCC / PSC1)
B11	Grève
B12	Intempérie
B13	Sans motif

Rappel :

- Toutes les absences des services civiques sont des absences avec traitement, quel que soit le motif.
- Pour chaque absence un justificatif doit être fourni.
- Pour les absences hors congés, congés exceptionnels et maladies, le jeune doit compléter la demande d'autorisation d'absence service civique et la soumettre au chef d'établissement pour accord

Pour toute question, veuillez contacter au DRHRS la Gestionnaire référente en formation continue & GPEC (23.96.26).

Je vous remercie de votre coopération.



Karen CAZEAU