DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/10-489-500 du 29/03/10

MODULE DE SAISIE DES ABSENCES ET RETENUES SUR TRAITEMENT (MOSART) POUR SERVICE NON FAIT

Destinataires: Mesdames et Messieurs Directeurs de CIO

Affaire suivie par : DIFIN Pôle Académique de Coordination de la Paye et du Budget - DATSI

Je vous informe qu'à compter du 23 Mars 2010, une nouvelle procédure de gestion des retenues pour service non fait sera mise en œuvre et remplacera celle actuellement observée.

L'utilisation de cette application s'accompagne d'une simplification des tâches et apporte plus de fiabilité. Elle remplace l'application « papier » actuelle.

Je vous adresse ci-joint deux fascicules relatifs à cette application.

Ce module doit être utilisé lors de tout constat d'absence de service fait sans justification (absence irrégulière, grève....).

Ainsi, chaque période d'absence doit donner lieu à la mise en œuvre de ce dispositif. En effet, un même fichier ne peut se rapporter à plusieurs périodes d'absences.

Si, après « la clôture de la période saisie », vous souhaitiez apporter des modifications, des suppressions ou des compléments, vous devrez vous rapprocher du service gestionnaire des dossiers des personnels concernés.

En cas de difficultés, je vous invite à nous les signaler.

Mes services DATSI pour les problèmes techniques, Coordination paye pour les questions réglementaires) sont à votre disposition pour vous aider, le cas échéant, à les résoudre.

Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités

MOSART

MOdule de Saisie des Absences et des Retenues sur Traitement

Généralités

- Le Secrétariat général du ministère (Maîtrise d'ouvrage) a commandé une application afin d'améliorer la gestion des retenues salariales pour service non fait.
- Le module est destiné à :
 - Evaluer rapidement le pourcentage des absents
 - Simplifier le recueil et l'exploitation des données relatives aux absences de service fait
 - Opérer dans les meilleurs délais les retenues sur traitement
 - Permettre un suivi statistique

- Le module développé s'appelle MOSART : MOdule de Suivi des Absences et des Retenues sur Traitement.
- C'est une application WEB accessible depuis le portail académique
- Ce module permet :
 - la communication du pourcentage d'absents le jour d'un mouvement social au bureau du cabinet du ministre
 - la transmission des fichiers aux Trésoreries Générales ainsi que la consultation d'une base statistique.

Les utilisateurs du module sont :

- Directeur de CIO
- Le responsable du pilotage académique
- Les gestionnaires académiques
- La DATSI

La diffusion de ce module s'effectue en 3 phases appelées lots :

- Lot 1 : opérationnel depuis novembre 2009. Permet la saisie des estimations quantitatives des absences. Il s'adresse à certains Directeurs de CIO (informés par le Cabinet du Recteur)
- Lot 2 : livré en février 2010. Permet la gestion des services non faits et la constitution du fichier à destination de la Trésorerie Générale.
- Lot 3 : livré ultérieurement. Permettra un suivi statistique.

MOSART

GENERALITES — FONCTIONNALITES DU LOT 2

- Module « Gestion des services non-faits » : suite à un mouvement social, il s'agit de recenser et de saisir les absences constatées pour une période d'un ou plusieurs jours consécutifs.
- La saisie est une « saisie nominative » des absents.
- Le résultat de cette saisie est transmis à la TG via un fichier de mouvements 60. L'intégration de ce fichier par la TG donnera lieu à des retenues sur traitement.

GENERALITES — SYNOPTIQUE DU LOT 2

Chronologie des tâches à effectuer par les Directeurs de CIO

- 1. Edition du formulaire d'émargement vierge ou pré rempli (facultatif)
- 2. Saisie des absences (individuelle ou multiple)
- 3. Edition de la lettre type
- 4. Saisie de la date de clôture de la période de saisie

MOSART

Généralités

FIN

MOSART

MOdule de Saisie des Absences et des Retenues sur Traitement

Mode opératoire – Lot 2

ACCES A L'APPLICATION



PAGE D'ACCUEIL



Bienvenue dans MOSART

Vous êtes connecté au MOdule de Suivi des Absences et des Retenues sur Traitement (MOSART).

Cet outil informatique à finalité comptable assure l'automatisation de la gestion des retenues sur traitement pour absence de service fait dans les établissements et services de l'éducation nationale.

Il vous permet d'accéder à trois grands domaines :

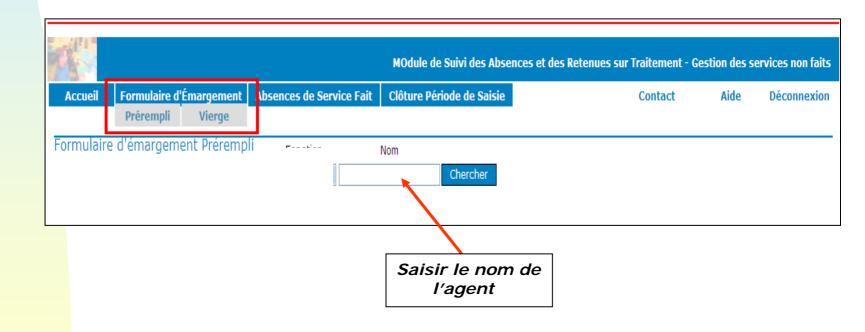
- Le domaine Formulaire d'émargement est destiné à la production, selon les critères que vous aurez choisis (formulaire individuel, collectif ou vierge), et à l'impression du document qui sera émargé par les agents. Ce dispositif est facultatif.
- Le domaine **Absences de service fait** permet de saisir les absences de service fait constatées pour une période d'un ou plusieurs jours consécutifs. Il offre également la possibilité de consulter l'historique desdites absences dans la limite de 3 mois après la date de transmission des données à la trésorerie générale.
- Le domaine Clôture d'une période de saisie a vocation à signaler au rectorat la fin de l'enregistrement des absences de service fait pour une période donnée. Il permet de certifier que l'ensemble des absences a été saisi ou que la période considérée n'a comporté aucune absence de service fait.

MOSART

Support
Responsable de
structure Bulletin académique n° 489 du 29 mars 2010

EDITION D'UN FORMULAIRE D'EMARGEMENT PRE-REMPLI

Sélection possible à partir du nom de l'agent

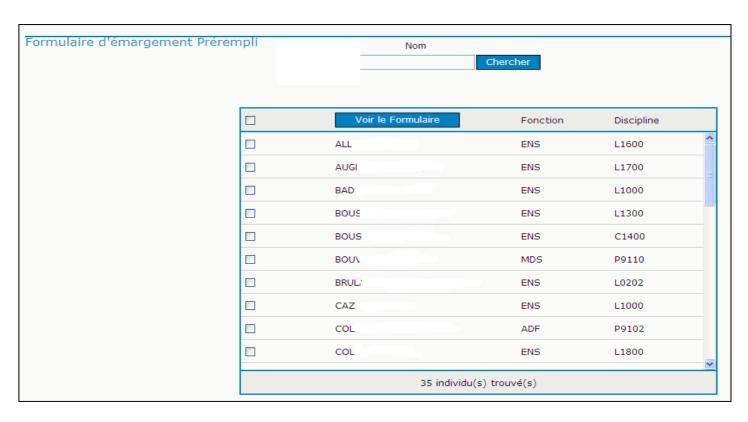


MOSART

EDITION D'UN FORMULAIRE D'EMARGEMENT PRE-REMPLI

Pour les CIO l'écran est semblable à celui-ci, cependant :

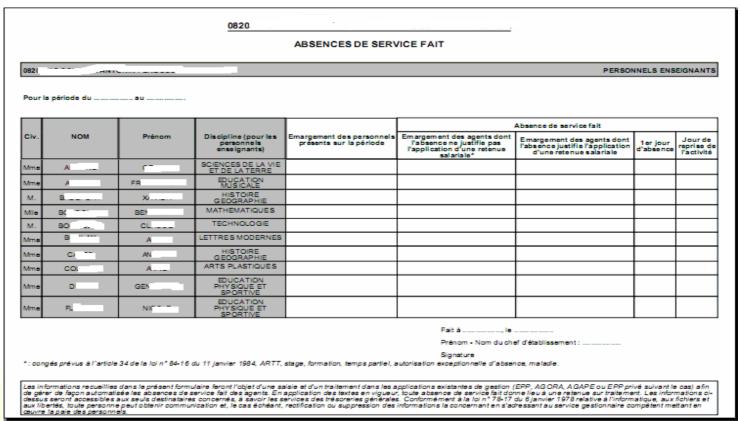
- Un seul critère de recherche existe, le nom de l'agent
- A la place de la fonction et la discipline on trouve l'affichage du code RNE de l'établissement



MOSART

EDITION D'UN FORMULAIRE D'EMARGEMENT PRE-REMPLI

- Une page est éditée (semblable à l'écran ci-dessous, sans la colonne « Discipline ») .
- Il est possible d'imprimer cette liste ou de l'enregistrer au format pdf



MOSART

Support Responsable de

6

EDITION D'UN FORMULAIRE D'EMARGEMENT VIERGE

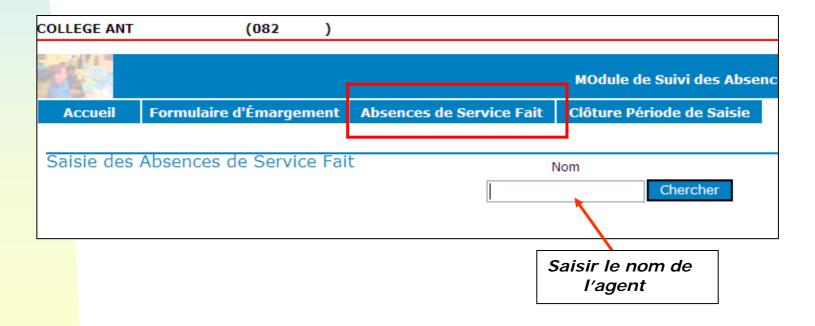
Edition avec entête, code RNE et libellé de la structure

			08.						
ABSENCES DE SERVICE FAIT									
Pour la période duauau									
					Absence de service fait				
Civ.	NOM	Prénom	Discipline (pour les personnels enseignants)	Emargement des personnels présents sur la période	Emargement des agents dont l'absence ne justifie pas l'application d'une retenue salariale*	Emargement des agents dont l'absence justifie l'application d'une retenue salariale	1er jour d'absence	Jour de reprise de l'activité	
	Fait à								
Prénom - Nom du chef d'établissement :									
*: 001	ngés prévus à l'article	34 de la loi nº 84-16 d	lu 11 janvier 1984, ARTT,	stage, formation, temps partiel, s	Signature autorisation exceptionnelle d'abser	nce, maladie.			
Les informations recueillies dans le présent formulaire feront l'objet d'une saisie et d'un traitement dans les applications existantes de gestion (EPP, AGORA, AGAPE ou EPP privé suivant le cas) afin de gérer de façon automatisé e les absences de service fait des agents. En application des textes en vigueur, toute absence de service fait donne lieu à une retenue sur traitement. Les informations oi-dessus seront accessibles aux seuls destinataires concernés, à savoir les services des trésoreries générales. Conformément à la loi n° 78-17 du 8 jamiler 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au service gestionnaire compétent mettant en cauvre la paie des personnels.									

MOSART

Support
Responsable de
structure Bulletin académique n° 489 du 29 mars 2010

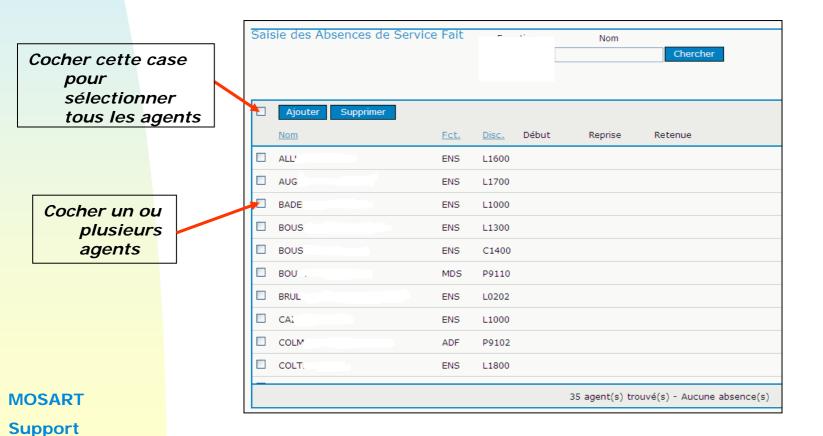
Saisie de critère sur le nom de l'agent



MOSART

Support
Responsable de
structure Bulletin académique n° 489 du 29 mars 2010

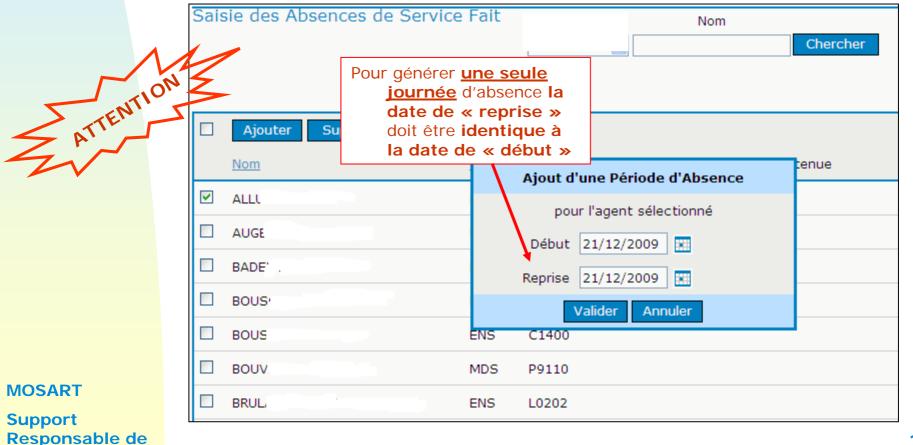
Attention : pour les CIO l'écran est semblable à celui-ci, cependant , à la place de la fonction et la discipline on trouve l'affichage **du code RNE** de l'**établissement**La population proposée contient tous les agents ayant eu une affectation principale dans l'établissement sur une période de l'année scolaire en cours.



Responsable de

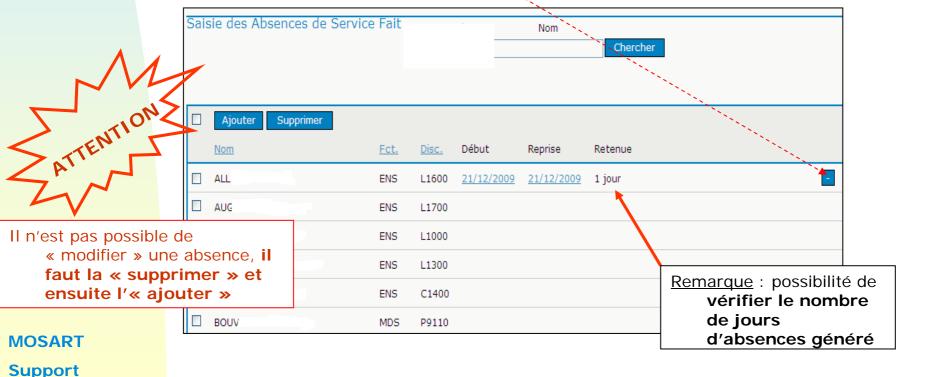
Au moment de la validation de la saisie, l'application contrôle

- 1. Si la personne a bien une affectation principale dans l'établissement
- 2. A une prise en charge financière valide à la date de l'absence saisie.



Il est possible de **supprimer cette absence**, tant que la période de saisie de cette absence n'a pas été clôturée (Cf. Partie « Clôture période de saisie »):

- > soit par l'icône
- > soit en cochant gent et en cliquant sur le bouton « Supprimer ».
- Attention : pour les CIO les colonnes Fonction et Discipline sont remplacées par le code RNE de l'établissement.



11

EDITION DE LA LETTRE TYPE

Possibilité d'éditer une « lettre type »

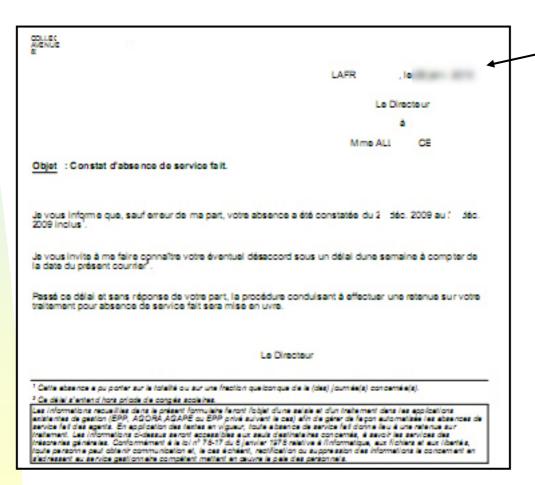


MOSART

Support
Responsable de
structure Bulletin académique n° 489 du 29 mars 2010

EDITION DE LA LETTRE TYPE

Modèle de lettre type :



La date affichée est celle du jour de l'édition

Est éditée, une page par agent et par période de service non fait

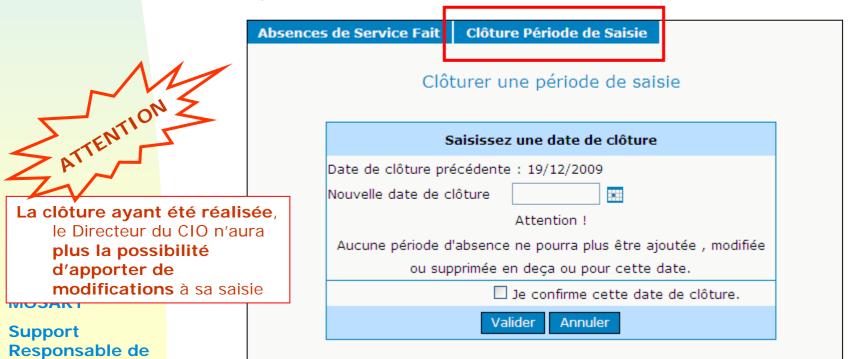
MOSART

Support Responsable de

CLOTURE DE LA PERIODE DE SAISIE

- Il est **obligatoire** de clôturer la période de saisie afin que les absences soient prises en compte dans le fichier TG, **même si aucune absence n'a été constatée**.
- La date de clôture permet de valider les absences dont les dates d'effet sont antérieures ou égales à la date de clôture saisie.
- <u>Remarque</u>: Attention au choix de la date de clôture dans le **cas de mouvements sociaux rapprochés**.

Dans ce cas, il sera pertinent de saisir comme **date de clôture la date du 1**^{er} **mouvement social** dont la saisie est terminée et non la date du jour courant. Ceci afin de ne pas bloquer la saisie du 2^{ème} mouvement social si celle-ci n'est pas terminée à la date du jour.



MOSART

Mode opératoire - Lot 2

FIN