

Versailles, le 3 mars 2020

Coordination Académique Paye

Réf. : CAP/CL/2020-0226

Affaire suivie par : Service gestionnaire
du traitement – voir annexe

Diffusion :

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

A	DSDEN		ESPE
	78		Universités et IUT
	91		Gds. Etab. Sup
	92		CANOPE
	95		CIEP
	Circonscriptions	A	CIO
	78		CNED
	91		CREPS
	92		CROUS
	95		DDCS
	Inspection 2nd degré		78
I	Divisions et Services, CT et CM		91
			92
A	Lycées		95
	78		DRONISEP
	91		INS HEA
	92		INJEP
	95		SIEC
A	Collèges		UNSS
	78		Représentants des Personnels, 1 ^{er} degré
	91		
	92		78
	95		91
	Écoles		92
	78		95
	91		Représentants des Personnels, 2nd degré
	92		
	95		Associations de parents d'élèves académiques
	Écoles privées		
A	Collèges privés		78
A	Lycées privés		91
	MELH		92
	LYCEE MILITAIRE		95
A	EREA		
	ERPD		

Nature du document :

Nouveau

Modifié

Le présent document comporte :

Circulaire 2 p.

Annexe 1 p.

Total 3 p.

La Rectrice de l'Académie de Versailles

à

**Mesdames et Messieurs les
responsables de structure,
Les chefs d'établissement et directeurs
de CIO**

**S/c de Mesdames et Messieurs les
Inspecteurs d'Académie
Directeurs des Services Départementaux
de l'Education Nationale**

**Objet : Absence de service fait – Rappels sur l'utilisation du MOdule
de Suivi des Absences et des Retenues sur Traitement (MOSART)**

L'application « MOSART », accessible depuis le portail ARENA, permet le recensement puis la saisie des absences de service fait des personnels par les responsables de structure.

Chaque responsable y accède de plein droit par sa fonction issue de l'annuaire LDAP.

Il recense, puis enregistre nominativement les absences de sa structure en veillant à procéder aux saisies au plus tôt et au plus près du fait générateur (dans les deux mois qui suivent, en ce qui concerne les retenues pour faits de grève, comme préconisé dans la circulaire NOR : FPPA0300123C du 30 juillet 2003).

Il convient de préciser la notion d'absence de service fait qui peut être définie par la période pendant laquelle un agent n'effectue pas tout ou partie de ses heures de service ou, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie des obligations de service qui s'attachent à sa fonction.

L'absence est caractérisée par une date de début et une date de reprise du service. Le module permet ainsi d'indiquer, pour chaque agent, le 1^{er} jour d'absence de service fait ainsi que le jour de reprise du travail (soit le lendemain du dernier jour d'absence).



L'absence de service fait donne lieu à une retenue égale à 1/30^{ème} de la rémunération par jour d'absence, même si la durée de cette absence est inférieure à la journée complète.

Si l'absence dure plusieurs jours consécutifs, le nombre de trentièmes retenus est égal au nombre de jours compris du 1^{er} inclus au dernier jour inclus d'absence. Ce décompte s'applique même si, durant certaines de ces journées, l'agent n'avait aucun service à accomplir (jours fériés, congés, week-ends).

Ainsi, par exemple, lorsqu'un agent ne travaillant pas le samedi, fait grève un vendredi et le lundi suivant, il lui est retenu 4/30èmes.

En revanche, si le dernier jour de grève de l'agent est le vendredi, vous veillerez à ce que le samedi qui suit soit notifié comme jour de reprise du travail.

Les précomptes mensuels ainsi mis en œuvre sur la base des périodes d'absence saisies ne sont plus limités à 4 jours par mois, à compter de la mise à jour de l'application prévue début mars.

L'outil MOSART assure l'automatisation des retenues sur traitement pour absence de service fait dans les établissements et services de l'éducation nationale.

Il permet d'accéder à trois domaines :

- Le domaine « Formulaire d'émargement » destiné à la production et à l'impression du document permettant l'émargement des agents présents.

- Le domaine « Absences de service fait » permettant de saisir les absences de service fait constatées pour une période d'un ou plusieurs jours consécutifs.

- Le domaine « Clôture d'une période saisie » ayant vocation de signaler aux services académiques 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.

En particulier sur ce dernier point, il est rappelé que tant qu'aucune date de clôture n'est enregistrée, aucune retenue n'est effectuée. Cependant, il convient de noter qu'une fois la session clôturée, il n'est plus possible d'intervenir sur une période antérieure.

Par conséquent, il est préconisé de procéder à la clôture en gardant une marge de quelques jours afin de collecter toutes les informations qui pourraient parvenir tardivement et de s'être assuré de la justification de l'absence (formulaire ou tout autre moyen approprié).



3/3

Toutes modifications intervenant après cette date devront être adressées directement auprès des services académiques pour régularisation au moyen d'une liste nominative précisant le grade et la discipline de l'agent le cas échéant.

Seules les absences de service fait doivent être traitées via MOSART. De plus, toute absence injustifiée d'une durée supérieure à 2 jours consécutifs (hors fait de grève) ne devra pas faire l'objet d'une saisie dans l'application mais devra être signalée au service de gestion de l'intéressé qui prendra les mesures nécessaires.

Une documentation est disponible directement depuis l'application.

En cas de difficultés, l'assistance est disponible :

- soit en remplissant le formulaire accessible sur le Portail Assistance et Conseil CARIINA,
- soit en contactant la plateforme CARIINA par téléphone : 01 30 83 43 00.

Signé : La Rectrice de l'Académie

Charline AVENEL