



# Annexe de mise à jour

**MOZAÏK-AX**  
**Ressources humaines**  
**Version 1.0.134**

Mai 2017





## Table des matières

1	Dotation (postes et affectations) .....	1
1.1	Discipline/Sous-spécialité .....	1
2	Paramétrage .....	3
2.1	Cohérences des postes et affectations.....	3
2.2	Calendrier par niveau d'un département .....	3
3	PAIE et GRH .....	5
3.1	Approbation.....	5
4	MOZAÏK-AX Ressources humaines en évolution ! .....	7
4.1	Travaux de développement .....	7
4.1.1	Importation et consultation des listes de priorité enseignants .....	7
	Coordonnées pour rejoindre l'équipe de soutien.....	11



## 1 Dotation (postes et affectations)

### 1.1 Discipline/Sous-spécialité

La donnée « Discipline/Sous-spécialité » a été ajoutée à l'onglet « Général » de la fenêtre des postes. Cette donnée est initialisée à partir du corps d'emploi associé au poste (*réf. : Document de mise à jour 1.0.133*). Si le corps d'emploi possède une seule discipline, le poste est automatiquement créé avec celle-ci. S'il y a plus d'une discipline inscrite dans le corps d'emploi, il est facultatif de choisir une discipline.

Les mêmes validations ont été ajoutées dans le bouton « Tenir les versions à jour ».

Chemin d'accès : **Ressources humaines ► Courant ► Organisation ► Postes ► Postes**

Poste (1) - Poste: 001288

Enregistrements actuels  
001288 : Mathématiques et sciences au secondaire

**Général** | 001288 | Mathématiques et sciences au secondaire | Secondaire | 000065

Poste: 001288 | Poste de référence: 000065  
 Description: Mathématiques et sciences au sec | Titre:  
 Description (langue seconde): | Type de poste: 04  
 Titulaire: Alexandre Mason | Caractère: Annuel  
 Effectif: 2016-07-01 00:00:00 | Horaire... Horaire à réviser:   
 Expiration: Jamais | Équivalent temps plein: 1,000000  
 Corps d'emploi: 2113 | Heures-minutes par semaine: 32h00  
 Discipline/Sous-spécialité: 2 | Province/territoire/état de rémunération:  
 Plan d'effectifs: CSE | Disponible pour affectation:  
 Département: de l'île  
 Niveau du calendrier scolaire: Secondaire  
**Catégorie d'emploi**  
 Catégorie d'emploi:  
 Activité:  
 Sous-activité

**Distribution comptable (Dofin)**

Compte budgétaire	%	Centre	Projet
954813000131	100,0000		

Qualifications  
 Cette grille est vide.

Postes liés  
 Durée du poste  
 Documents concernant L...

Horaires  
 Données complémentaires

Identification unique du poste | (29775) Fermer



## 2 Paramétrage

### 2.1 Cohérences des postes et affectations

Afin de respecter la clause 1-1.20 de la convention collective des enseignants, on peut maintenant affecter un enseignant à la leçon sur un poste à temps plein. Les HHhMM/sem maximum et le % maximum des corps d'emploi 3\*\*\* ont donc été modifiés en ce sens dans les règles de cohérence des postes et affectations.

Chemin d'accès : **Ressources humaines ► Paramétrage ► Organisation ► Règles de cohérence ► Règles de cohérence des postes et affectations**

Corps d'emploi	Type de poste	Effectif	Expiration
3103	01	2013-07-01	00:00:00
3103	04	2013-07-01	00:00:00
3103	05	2013-07-01	00:00:00
3103	07	2013-07-01	00:00:00
3103	08	2013-07-01	00:00:00
3103	09	2013-07-01	00:00:00
3103	10	2013-07-01	00:00:00
3103	90	2013-07-01	00:00:00

Statut d'engagement	Heures-minutes par semaine minimum	Heures-minutes par sem
E1	00h01	32h00
E2	00h01	32h00
E3	00h01	32h00
E4	00h01	32h00
E5	00h01	32h00
E8	00h01	32h00

### 2.2 Calendrier par niveau d'un département

Un calendrier scolaire ne peut plus être supprimé lorsqu'il est utilisé par un poste, un congé long-terme ou une période de non-disponibilité d'un collaborateur.





### 3 PAIE et GRH

#### 3.1 Approbation

Afin de réduire la saisie manuelle à faire lors de la synchronisation / approbation, la règle du % garantie a été modifiée comme suit :

- Lorsque le % dans Mozaïk est égal à 0, l'approbation propose ce % dans le pourcentage d'affectation.
- Lorsque le % dans Mozaïk est différent de 0, la valeur proposée est le % garantie dans le % d'affectation.



## 4 MOZAÏK-AX Ressources humaines en évolution !

### 4.1 Travaux de développement

#### 4.1.1 Importation et consultation des listes de priorité enseignants

Outil Excel permettant l'importation de la liste de priorité enseignants

Les travaux de développement pour les listes de priorité enseignants ont commencé. Un outil Excel « **MozaikRH\_ImportationLstPrio.xlsm** » est disponible pour permettre l'importation de la liste de priorité enseignants dans Mozaïk-RH. Une fois importée, celle-ci pourra être exploitée dans le système.

Cliquez ici pour exporter en format CSV								
Corps d'emploi PERCOS	Discipline/sous-spécialité	Rang	Matricule	Nom de l'employé	Information de tri	Remarque 1	Remarque 2	Remarque 3

Donnée	Description
<b>Corps d'emploi PERCOS :</b>	Préciser le corps d'emploi de l'employé. Cette donnée est obligatoire.
<b>Discipline/Sous-spécialité :</b>	Identifier la discipline ou la sous-spécialité de l'employé. Cette donnée est facultative.  <b>Important :</b> Ce code doit préalablement être défini dans Mozaïk-RH pour chaque « Corps d'emploi », sous l'organisateur « Discipline/Sous-spécialité ».
<b>Rang :</b>	Définir le rang de l'employé. Cette donnée est facultative. Si non complété, le système octroiera les rangs aux employés lors du chargement de la liste de priorité dans Mozaïk-RH selon leur ordre d'apparition dans le fichier Excel par corps d'emploi.
<b>Matricule :</b>	Préciser le matricule de l'employé. Cette donnée est obligatoire.
<b>Nom de l'employé :</b>	Identifier le nom de l'employé. Le nom de l'employé ne sera pas importé lors du chargement de la liste dans le système, donc aucune validation n'est effectuée à ce niveau. Cette donnée est facultative.
<b>Information de tri :</b>	Identifier l'information utilisée pour l'attribution du rang aux employés. Cette donnée est facultative.  Exemple : La date d'entrée ou le service cumulé.
<b>Remarque :</b>	Les champs « Remarque 1, Remarque 2 et Remarque 3 » permettront de consigner toute information supplémentaire nécessaire à la liste de priorité. Ces données sont facultatives.  <b>Important :</b> Ces champs ne doivent pas contenir le caractère point-virgule « ; »

**Important :** Les employés de la liste de priorité doivent être regroupés par corps d'emploi et discipline/sous-spécialité.

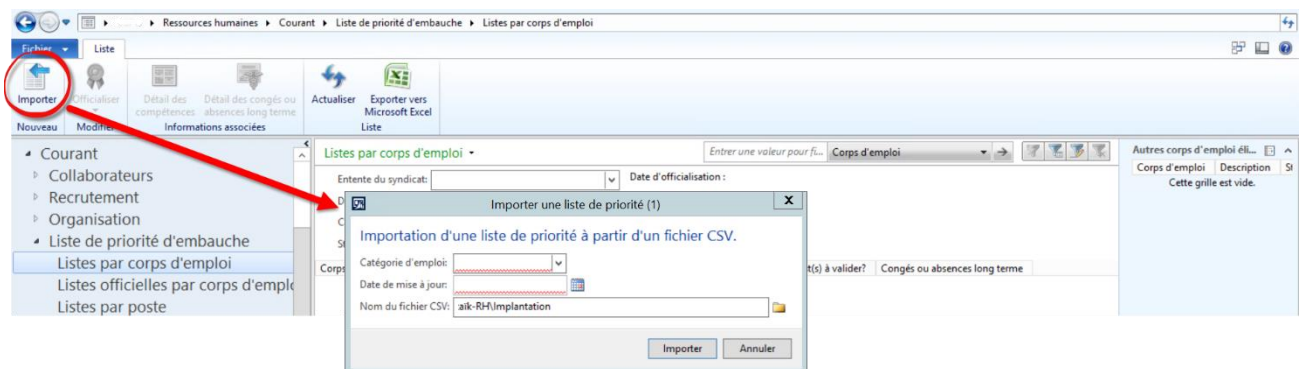
<b>Cliquez ici pour exporter en format CSV</b>				
Corps d'emploi PERCOS	Discipline/Sous-spécialité	Rang	Matricule	Nom de l'employé

Le libellé « **Cliquer ici pour exporter en format CSV** » permet la génération d'un fichier CSV à partir du fichier Excel pour l'importer dans Mozaïk-RH. Le fichier CSV généré se nommera « Liste de priorité.csv » et sera sauvegardé dans le même répertoire que le fichier Excel.

### Importation d'une liste de priorité à partir d'un fichier CSV

À la suite de la création du fichier CSV, celui-ci pourra être importé dans Mozaïk-RH dans le but de créer la liste de priorité enseignants. Pour l'instant, étant donné que le développement de cette fonctionnalité n'est pas terminé, le bouton « Importer » est disponible seulement pour les administrateurs.

Chemin d'accès : **Ressources humaines ► Courant ► Liste de priorité d'embauche ► Liste par corps d'emploi**



Donnée	Description
--------	-------------

**Catégorie d'emploi :** Sélectionner la catégorie d'emploi de la liste de priorité qui sera importée.

**Date de mise à jour :** Saisir la date de mise à jour de la liste.

**Nom du fichier CSV :** Sélectionner le fichier CSV à importer.

Lorsque la liste de priorité a été importée, celle-ci peut être consultée à partir de l'activité « Listes par corps d'emploi ». Vous pouvez sélectionner la liste selon l'entente du syndicat, la date/catégorie d'emploi ou le corps d'emploi.

Il est à noter que pour le moment, vous ne pouvez inscrire aucune entente particulière pour une liste importée et vous ne pouvez accéder au détail des compétences du collaborateur.

Listes par corps d'emploi

Entente du syndicat: [E6] Date d'officialisation: [2017-07-01 00:00:00]

Date de mise à jour: 2017-07-01 00:00:00

Corps d'emploi: 3151

Statut: Respecte les exigences

Entente du syndicat	Description de l'entente
E6	FAE
P1	FPPE-CSQ
S3	FPSS-CSQ

Date de mise à jour	Date officielle	Catégorie d'emploi	Date et heure de création
2017-07-01 00:00:00		EFP	2017-04-19 09:16:03
2016-07-01 00:00:00		ENS	2017-04-18 14:10:10
2016-07-01 00:00:00		EFP	2017-04-18 14:09:35
2016-07-01 00:00:00		EAD	2017-04-18 14:09:10

Corps d'emploi	Discipline/Sous-sp...	Rang	Collaborateur	Information de t
3151			Abril Gabriel	
3151		2	Arpin Babette	
3151		3	Aubin Brigitte	
3151		4	Audet Damiane	
3151			Aupry Maurice	
3151			Ayot Alacoque	
3151			Baril Christophe	
3151			Baron Leala	
3151			Barrette Somer	
3151			Barrière Corette	
3151			Beaudouin Heloise	
3151			Beaujolie Avice	
3151			Beaulac Rosemarie	
3151			Beausoleil Lucille	
3151			Bédard Marjolaine	
3151			Bériault Georgette	
3151		17	Berie Bernard	
3151		18	Bertrand Desire	
3151		19	Bisson Senior	
3151		20	Bourque Harbin	
3151		21	Chastain Annette	
3151		22	Cheurette Amou	

3151 : Formation prof., adm. commerce et informatique sec.

Collaborateur: Audet Damiane Date de radiation:

Statut: Respecte les exigences Compétences: Compétence(s) valide(s)

Corps d'emploi compatible: Non Temps travaillé exigé:

Ancienneté: 00-000,00j Entente particulière:

Date de l'évaluation: Aucune évaluation au dossier

**Temps cumulé**

Total:

Depuis la dernière liste officielle:





#### Soutien

Finances et Approvisionnement Téléphone : (514) 251-3731 option 2  
Courriel : [mozaik-FinAppros@grics.ca](mailto:mozaik-FinAppros@grics.ca)

Ressources humaines Téléphone : (514) 251-3731 option 3  
Courriel : [mozaik-RH@grics.ca](mailto:mozaik-RH@grics.ca)

Zone client <https://zoneclient.grics.ca/gestion-administrative>

Site Internet [www.grics.ca](http://www.grics.ca)



5100 rue Sherbrooke Est  
Bureau 300, 3<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H1V 3R9