



# Annexe de mise à jour

**MOZAÏK-AX**  
**Ressources humaines**  
**Version 1.0.139**

Août 2017





## Table des matières

1	Dotation (postes et affectations) .....	1
1.1	Suivi des appels .....	1
1.1.1	Gestion des postes liés (horaire) .....	1
1.2	Assistant des postes liés.....	1
2	Liste de priorité.....	3
2.1	Officialisation de la liste .....	3
2.1.1	Date de mise en service de la liste par corps d'emploi.....	3
2.2	Liste par poste.....	3
2.2.1	Liste par poste enseignant – ajustement des HHhMM et du pourcentage à combler .....	3
	Coordonnées pour rejoindre l'équipe de soutien.....	5



## **1 Dotation (postes et affectations)**

### **1.1 Suivi des appels**

Modifications apportées pour faciliter la gestion des postes liés lors de l'utilisation du suivi des appels.

#### **1.1.1 Gestion des postes liés (horaire)**

L'organisateur horaire à combler de l'outil suivi des appels indique maintenant l'horaire de tous les postes de la liaison.

### **1.2 Assistant des postes liés**

Une cohérence a été ajoutée pour faire en sorte que les « Disciplines/Sous-spécialités » soient identiques dans une liaison.



## **2 Liste de priorité**

### **2.1 Officialisation de la liste**

Auparavant, une liste de priorité devenait effective à la date où elle était officialisée. Ce qui obligeait le responsable à produire la liste exactement à la date voulue.

#### **2.1.1 Date de mise en service de la liste par corps d'emploi**

Une date de mise en service est introduite, ce qui permet de définir à l'avance une date à laquelle la liste devient officielle. Cette date indique que la liste a été vérifiée et qu'elle est effective à partir de la date inscrite.

### **2.2 Liste par poste**

Il est important que la partie à combler proposée corresponde réellement au poste à combler.

#### **2.2.1 Liste par poste enseignant – ajustement des HHhMM et du pourcentage à combler**

Des ajustements ont été faits afin de s'assurer que les HHhMM ou le pourcentage proposé pour les postes à combler est exact. Que ce soit dans la liste de postes, dans le suivi des appels, pour un poste lié ou non, les informations sur la partie à combler seront exactes.







#### 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