



Annexe de mise à jour

Mozaik ressources humaines

Nouveautés et améliorations
de la version 1.0.123

Table des matières

1	Contenu de la version	4
1.1	Résumé des nouveautés et modifications.....	4
1.1.1	Nouveautés et modifications documentées.....	4
1.2	Travaux de développement	5
1.2.1	Listes de priorité d'embauche.....	5
1.2.2	Suivi des appels.....	5
2	Postes et affectations	6
2.1	Retrait du type de lien « Administratif » pour les postes liés	6
3	Paramétrage	7
3.1	Ententes syndicales	7
3.2	Corps d'emploi	9

1 Contenu de la version

1.1 Résumé des nouveautés et modifications

1.1.1 Nouveautés et modifications documentées

Voici un résumé des nouveautés et des modifications mises en place avec la version 1.0.123 :

Postes et affectations

1. Retrait du type de lien « Administratif » pour les postes liés.

Paramétrages

1. Mise à jour conformément aux nouvelles conventions collectives.
2. Ajout de nouveaux corps d'emploi.

1.2 Travaux de développement

1.2.1 Listes de priorité d'embauche

Performance

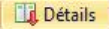
Le temps de traitement de la génération de la liste par poste a été amélioré. C'est dorénavant beaucoup plus rapide de produire une liste par poste.

Poste non effectif en date du jour

Il est maintenant possible de créer une liste de priorité pour un poste qui n'est pas actif en date du jour; par exemple, un poste dont la date de début est ultérieure à la date du jour.

Paramètre d'exclusion des employés réguliers à temps partiel

Chemin d'accès : **Ressources humaines** → **Paramétrage** → **Syndicat** → **Entente du syndicat**

À la grille des « ententes syndicales », rechercher et marquer l'entente concernée. À la grille **Détail de l'entente**, marquer le « détail de l'entente » concerné → Action 

L'écran **Détail de l'entente du syndicat** est affiché :
→ Onglet vertical **Liste de priorité d'embauche**

Le paramètre *Exclure les employés réguliers à temps partiel* a été ajouté aux listes de priorité. Ce nouveau paramètre permet de retirer automatiquement, de la liste, les employés réguliers à temps partiel.

1.2.2 Suivi des appels

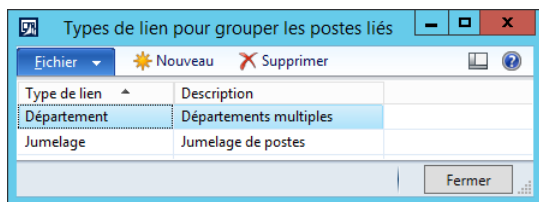
Les travaux de développement pour le nouveau formulaire de « Suivi des appels » sont commencés. L'objectif de cette fonctionnalité sera de fournir rapidement et facilement de l'information pour gérer le suivi des appels effectués auprès des employés. Les travaux s'échelonneront sur plusieurs itérations.

2 Postes et affectations

2.1 Retrait du type de lien « Administratif » pour les postes liés

Depuis quelque temps maintenant, il est possible d'associer une distribution comptable (plusieurs comptes budgétaires) à chaque détail de poste. Auparavant, il était nécessaire de définir un poste pour chaque compte budgétaire et de lier les postes ainsi définis à l'aide du type de lien « Administratif ». Le type de lien « Administratif » n'avait donc plus sa raison d'être et a été retiré.

Chemin d'accès : **Ressources humaines** → **Paramétrage** → **Organisation**
→ **Types de lien pour grouper les postes liés**



Les postes qui ont été liés, par le passé, avec ce type de lien ne sont plus liés. Seule la liaison a été supprimée, les détails de poste composant cette liaison demeurent intacts.

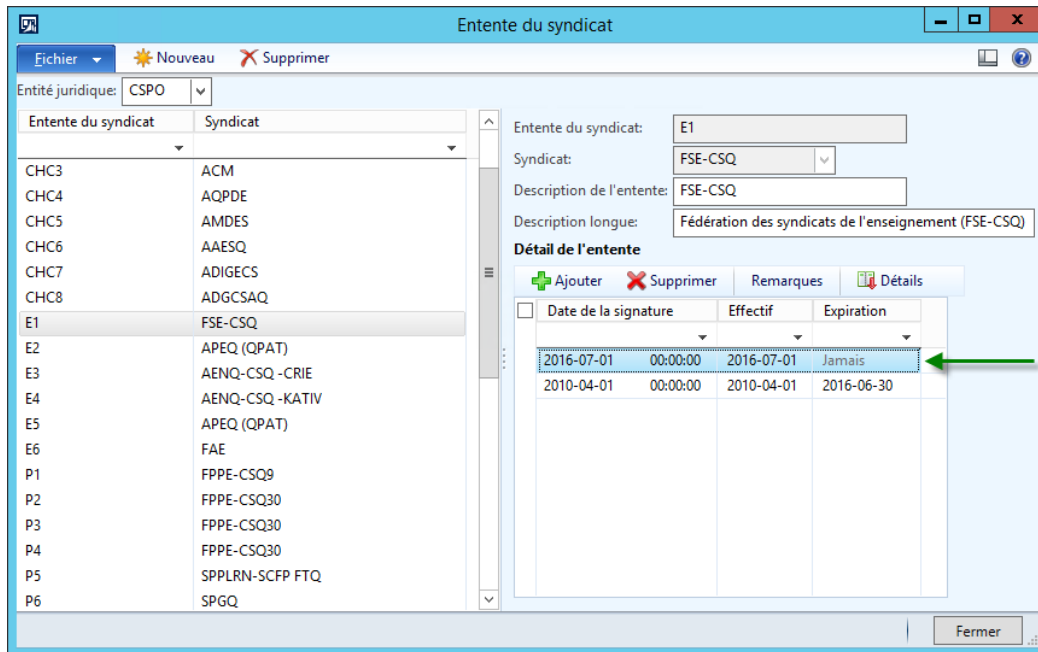
Le type de liaison « Administratif » des liaisons actives (date d'expiration de la liaison dans le futur ou à « jamais ») a été remplacé par le type « Jumelage ».

3 Paramétrage

3.1 Ententes syndicales

Au paramétrage des ententes de syndicat, certaines données ont été mises à jour conformément aux nouvelles conventions collectives.

Chemin d'accès : **Ressources humaines** → **Paramétrage** → **Syndicats** → **Entente du syndicat**



Une nouvelle entrée, débutant le 1^{er} juillet 2016, a été ajoutée à la grille **Détail de l'entente** pour toutes les ententes du syndicat, à l'exception des ententes-cadres et de l'entente P6 (SPGQ). Les règles de cohérence des postes et des affectations ont été mises à jour en conséquence.

Exemple de changement apporté : Statut d'engagement S2 pour l'entente S4

À compter du 1^{er} juillet 2016, le statut d'engagement S2 fait l'objet de nouvelles règles de cohérence conformément à la convention collective « S4-FISA ». La description du statut d'engagement a donc été modifiée en conséquence.

Chemin d'accès : **Ressources humaines** → **Paramétrage** → **Organisation** → **Statuts d'engagement**

Statut d'engagement	Description	Description personnalisée	Évaluation des heures sur la liste de priorité
PE	Professionnel surnuméraire à temps partiel (>= 6 ms)	Professionnel surnuméraire à temps partiel (6 mois et plus)	<input checked="" type="checkbox"/>
S1	Régulier à temps plein	Soutien régulier à temps plein	<input type="checkbox"/>
S2	Régulier à temps partiel > 15h (CSQ >= 15h, FISA > 22h)	Soutien régulier à temps partiel > 15 h (CSQ >= 15 h)	<input type="checkbox"/>
S3	Temp autre que rempli (courte durée)	Soutien temp autre que rempli (courte durée)	<input checked="" type="checkbox"/>
S5	Temp rempli (< 6 ms)	Soutien temp rempli (< 6 ms)	<input checked="" type="checkbox"/>
S6	Temp rempli à t plein (>= 6 ms)	Soutien temporaire remplaçant à temps plein, 6 mois et plus	<input checked="" type="checkbox"/>
S8	Temp rempli à t part (>= 6 ms) > 15h (CSQ >= 15h, FISA > 22h)	Soutien temp rempli à t part (>= 6 ms) > 15 h (CSQ >= 15 h)	<input checked="" type="checkbox"/>
S9	Soutien à l'éducation des adultes (Chap. 10)	Soutien à l'éducation des adultes (Chap. 10)	<input checked="" type="checkbox"/>

Pour le statut S2, la description « Soutien régulier à temps partiel > 15 h (CSQ >= 15 h) » devient « Régulier à temps partiel > 15h (CSQ >= 15h, FISA > 22h) ».

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

Règles de cohérence des postes et affectations

Corps d'emploi : 4101
Type de poste : 01
Effectif : 2016-07-01 00:00:00
Expiration : Jamais

Règles de cohérence des postes

Corps d'emploi: 4101
Type de poste: 01
Effectif: 2016-07-01 00:00:00
Expiration: Jamais

Équivalent temps plein

Minimum: 0,000476
Maximum: 1,000000

Heures-minutes par semaine

Minimum: 00h01
Maximum: 35h00

Caractères de postes permis

Nouveau Supprimer

Caractère: Annuel
Saisonnier

Règles de cohérence des affectations

Nouveau Supprimer

Statut d'engagement	Heures-minutes par semaine minimum	Heures-minutes par semaine maximum	Pourcentage Minimum	Pourcentage Maximum
S1	26h15	35h00	0,0000	0,0000
<input checked="" type="checkbox"/> S2	15h01	35h00	0,0000	0,0000
S5	00h01	35h00	0,0000	0,0000
S6	26h15	35h00	0,0000	0,0000
S8	15h01	35h00	0,0000	0,0000
S9	00h01	35h00	0,0000	0,0000
SA	00h01	15h00	0,0000	0,0000
SC	00h01	15h00	0,0000	0,0000
SD	00h01	15h00	0,0000	0,0000
SE	26h15	35h00	0,0000	0,0000
SF	15h01	26h14	0,0000	0,0000
SH	00h01	15h00	0,0000	0,0000

Particularités par syndicats

Nouveau Supprimer

Syndicat	Statut d'engagement	Heures-minutes par semaine minimum	Heures-minutes par semaine maximum
FPSS-CSQ15	S2	15h00	35h00
<input checked="" type="checkbox"/> FISA	S2	22h01	35h00
FPSS-CSQ32	S2	15h00	35h00
FPSS-CSQ15	S8	15h00	35h00

1. Les règles de cohérences ont été doublées pour chaque corps d'emploi et type de poste; un jeu de règles effectif du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2016 et un second effectif à compter du 1^{er} juillet 2016.
2. La règle de cohérence générale pour le statut S2 impose un nombre d'heures-minutes par semaine minimum de 15h01.
3. Une particularité pour le syndicat « FISA » impose dorénavant un nombre d'heures-minutes par semaine minimum de 22h01.

3.2 Corps d'emploi

Deux nouveaux corps d'emploi ont été ajoutés à MOZAÏK-RH :

- « 3122 - Formation générale en danse et art dramatique au secondaire »
- « 3132 - Spécialiste en danse et art dramatique dans les classes de l'éducation préscolaire et du primaire »

Mozaïk

gestion administrative

Soutien : (514) 251-3731
Option 3 : Ressources humaines

Courriel : mozaik-rh@grics.ca

Site Internet : www.grics.ca

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



5100, rue Sherbrooke Est
Bureau 300, 3^e étage
Montréal (Québec) H1V 3R9

