

Examen du certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Association faîtière suisse pour les examens professionnels et supérieurs en ressources humaines
Rue de l'Hôpital 11, 2000 Neuchâtel, tél. 032 724 87 25, info@hrse.ch

Moyens auxiliaires et méthodes de calcul

A. Moyens auxiliaires autorisés à l'examen du certificat

Les moyens auxiliaires ne sont pas transmissibles à un autre candidat.

Matériel **autorisé** apporté par vos soins

- calculatrice : est considérée comme calculatrice, tout dispositif électronique non programmable, autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne (Bluetooth, Wifi, etc)
- stylo ou crayon à papier pour vos prises de note durant l'examen

Matériel personnel **non autorisé**

- vos supports de cours, documents législatifs, cartes mnémotechniques
- notes personnelles, résumés, pense-bête, mémo, bloc de papier, cahier ou feuilles vierges
- moyens de communication électroniques tels que téléphones portables, smartphones, tablettes, montres connectées et pagers, etc.

Matériel fourni par HRSE

- extraits du CO (art. 319 à 362) - Code des obligations et de la LTr - Loi sur le travail ; ces deux documents seront fournis par nos soins
- papier de brouillon. Vos prises de notes sur ces feuilles de papier ne font pas partie de votre dossier d'examen. Elles sont collectées une fois l'examen terminé et détruites le jour même

Un contrôle d'identité sera effectué durant l'examen, nous vous prions donc de vous munir d'une **pièce d'identité officielle valable avec photo récente.**

Examen du certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Association faîtière suisse pour les examens professionnels et supérieurs en ressources humaines
Rue de l'Hôpital 11, 2000 Neuchâtel, tél. 032 724 87 25, info@hrse.ch

Calculatrice autorisée (exemple)

Calculatrice :

Les appareils autorisés contiennent uniquement des fonctions de base. Ceux-ci ne doivent pas permettre d'enregistrer du texte, de programmer ou de contenir une base de données.

Conseil:

Il est recommandé de prendre une calculatrice de rechange avec soi.



Les appareils ne doivent pas permettre d'enregistrer du texte, de programmer ou de contenir une base de données.



Examen du certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Association faîtière suisse pour les examens professionnels et supérieurs en ressources humaines
Rue de l'Hôpital 11, 2000 Neuchâtel, tél. 032 724 87 25, info@hrse.ch

B. Méthodes de calcul à l'examen du certificat

Les taux applicables sont toujours les taux valables le jour de l'examen.

Lorsqu'il existe une réglementation fédérale, elle prime les éventuelles différences cantonales.

Lorsqu'il existe plusieurs méthodes de calcul et sauf indication contraire dans la question, les règles de calcul suivantes s'appliquent :

Nombre de semaines par année :	52
Nombre de jours ouvrables par mois (semaine de 5 jours) :	21.75
Nombre moyen de semaines par mois :	4.33
Supplément vacances : nb de semaine / (52-nb de semaines) * 100	Exemple : $4/48 * 100 = 8.33\%$
Suppléments salariaux¹ sur salaire horaire : SH = Salaire horaire IV = Indemnité vacances (m%) JF = Supplément jours fériés (n%) $13^{\text{ème}} = 13^{\text{ème}}$ salaire	Seule méthode acceptée depuis l'examen de septembre 2020 : $IV = SH * m\%$ $JF = (SH+IV) * n\%$ $13^{\text{ème}} = (SH+IV+JF) * 8.33\%$ Méthode encore acceptée pour mars 2020 : $IV = SH * m\%$ $JF = SH * n\%$ $13^{\text{ème}} = (SH+IV+JF) * 8.33\%$

¹ Conformément à l'arrêt du Tribunal fédéral 4A 352/2010 du 5 octobre 2010, C. 3