

Annexe I

aux

Directives de l'examen de certificat

de Gestionnaire RH :

« Moyens auxiliaires » et

« Formules »

Version 1.8 - 2026

Valable dès l'examen de août / septembre 2026

Responsables des examens

HR Swiss
SEC Suisse
Union patronale suisse
Swissstaffing
Association des offices suisses du travail (AOST)

Secrétariat des examens

HRSE Human Ressources Swiss Exams
Rue de la Treille 2
2000 Neuchâtel
Tél. 032 724 87 25
certificat@hrse.ch
www.hrse.ch

Table des matières

1.	Introduction.....	3
2.	Arrivée et contrôle d'identité	3
3.	Accès informatique.....	3
4.	Moyens auxiliaires autorisés	4
5.	Moyens auxiliaires non autorisés	5
6.	Méthodes de calcul à l'examen du certificat.....	6

1. Introduction

La présente annexe aux Directives d'examen précise les modalités d'examen, les moyens auxiliaires autorisés et les méthodes de calcul retenues pour l'examen.

Cette annexe est modifiable en tout temps par la Commission d'examen.

2. Arrivée et contrôle d'identité

Un contrôle d'identité est effectué avant ou pendant l'examen.

Toutes les personnes candidates doivent se munir d'une pièce d'identité avec photographie.

Sont acceptés uniquement :

- Passeport
- Carte d'identité
- Permis de séjour avec photo

Attention !

La personne candidate qui arrive en retard sera autorisée à participer mais ne sera créditée d'aucun temps supplémentaire et terminera son examen en même temps que les autres personnes candidates.

La personne candidate qui arrive avec plus de 10 minutes de retard n'est pas autorisée à faire l'examen conformément à l'art. 4.41 lettre d du Règlement d'examen.

3. Accès informatique

Durant toute la durée de l'examen, la personne candidate ne doit avoir qu'une fenêtre de navigation ouverte dans "hr-exam.ch".

Aucune autre fenêtre ou onglet ne peut être ouvert.

Aucun autre programme ne peut être activé (par exemple lecteur de pdf).

Attention !

L'ouverture de tout autre programme, qu'il soit utilisé ou non, entraîne l'exclusion de l'examen conformément à l'art. 4.41 du Règlement d'examen.

4. Moyens auxiliaires autorisés

Attention !

Aucun matériel n'est fourni par HRSE.

Tout moyen auxiliaire autorisé et répertorié dans la liste ci-dessous doit être apporté par la personne candidate elle-même qui est personnellement responsable de son bon état / fonctionnement.

Quiconque oublie un moyen auxiliaire n'aura pas droit à un produit de remplacement.

Les moyens auxiliaires autorisés ne peuvent être partagés et ne doivent être utilisés que par la seule personne candidate.

Le matériel personnel suivant est autorisé et doit être apporté par la personne candidate elle-même :

- Calculatrice : est considérée comme calculatrice, tout dispositif électronique, autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne (Bluetooth, Wifi, etc).
- Papier, stylo ou crayon pour les prises de notes durant l'examen.
- Boules « Quiès » ou autres dispositifs non-électroniques intraauriculaires de protection contre les bruits.
- Textes de lois sous la forme d'édition Chancellerie fédérale ou de versions non commentées en format A5 maximum (surlignages au feutre, annotations et séparateurs autorisés)¹.
- L'utilisation d'un classeur A4 avec une épaisseur max. de 8 cm du côté des anneaux est autorisée (les documents doivent être troués et classés):
 - notes personnelles, résumés, pense-bêtes, mémo, feuilles vierges
 - vos supports de cours, cartes mnémotechniques, ...

Important:

Les documents doivent être insérés dans le classeur, c'est-à-dire qu'ils doivent être perforés ou insérés dans des pochettes plastiques trouées. Si la personne de surveillance secoue le classeur, rien ne doit en tomber. Aucun papier libre n'est admis. Les textes de lois en dehors du classeur doivent être au format A5 maximum et doivent être reliés.

¹ Par exemple :

<https://hrmedia.ch/fr/7-publications-en-francais>

<https://www.admin.ch/gov/fr/accueil/service/contacts/commande-publications.html>

<https://www.orellfuessli.ch/shop/home/artikeldetails/A1062814994>

5. Moyens auxiliaires non autorisés

Tout matériel qui n'est pas spécifiquement indiqué dans les moyens autorisés ci-dessus est strictement interdit, cela inclut notamment à titre d'exemple :

- Moyens de communication électroniques tels que téléphones portables, smartphones, tablettes, montres connectées et pagers, etc.
- Casques avec ou sans écouteurs.
- Téléphone portable et/ou tablette même en fonction calculatrice.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Attention !

La présence à proximité de la personne candidate (sur ou sous la table, à portée de mains) de moyens auxiliaires non autorisés, qu'ils aient été utilisés ou non, entraîne l'exclusion de l'examen conformément à l'art. 4.41 du Règlement d'examen.

6. Méthodes de calcul à l'examen du certificat

Attention !

Les taux applicables sont toujours les taux en vigueur 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 : $4/48*100 = 8.33\%$
Solde de vacances à la fin du contrat : Si un employé a un solde de jours de vacances à payer, il convient d'ajouter le supplément vacances au salaire de ce solde.	Exemples : (Droit aux vacances de 4 semaines) Salaire mensuel CHF 5000.00 Salaire d'un jour de travail CHF 229.89 Salaire d'un jour de vacances CHF $229.89 + 8.33\% = 229.89 + 19.15$ = CHF 249.04 ou CHF $5000.00 \times 12 =$ CHF 60'000.00 $60'000.00 \times 8.33\% = 4998.00/20$ = CHF 249.90
Suppléments salariaux sur salaire horaire : SH = Salaire horaire IV = Indemnité vacances (m%) JF = Supplément jours fériés (n%) 13 ^{ème} = 13 ^{ème} salaire	Seule méthode acceptée : IV = SH * m% JF = (SH+IV) * n% 13 ^{ème} = (SH+IV+JF) * 8.33%

Il n'est pas nécessaire d'arrondir les calculs, sauf si des règles officielles prévoient le contraire. Si des arrondis sont effectués, il convient d'utiliser l'arrondi commercial (à 5 centimes près).

Cette annexe est modifiable en tout temps.

Zurich, le 15 mai 2026