|  |  |
| --- | --- |
| **Bloc de compétences 3 : Gérer le personnel et participer à la gestion des ressources humaines de la PME** | |
| **Savoirs associés** | **Limites des savoirs associés et recommandations pédagogiques** |
| **Savoirs 3.1 Gestion administrative du personnel** | |
| **S 3.1.1 Les sources du droit social** | Cette approche nécessite également d’effectuer une actualisation des connaissances de la réglementation grâce à une veille juridique. L’ensemble des savoirs est installé à travers des situations professionnelles de gestion administrative du personnel ou de gestion des ressources humaines qui mobilisent le PGI, la recherche sur le web et/ou la conduite d’une veille en droit social.  L’approche orientée vers la dimension pratique du droit social nécessite une construction des savoirs.  Cet aspect est à travailler en relation avec le programme de CEJM (thème 5). Les approfondissements peuvent être  apportés dans le cadre des heures de CEJM appliquée La hiérarchie des sources du droit social est abordée |
| **S 3.1.2 Les formalités d'embauche et de départ**   * Contrats de travail * Différentes étapes du contrat de travail * Formalités légales et administratives liées au mouvement du personnel | Sans rechercher une exhaustivité, il est possible de s’attacher à repérer quelques exemples de statut des formes particulières de travail salarié (application des règles générales du droit social ; aménagements spécifiques) et de statut du travail indépendant. Les caractéristiques de base du contrat de travail sont abordées (définition, conditions de validité, durée, période d’essai, obligations réciproques et conditions contractuelles, suspension et cessation), et une typologie simple des contrats est proposée. Les sources d’informations sont accessibles et les formalités doivent être connues afin de respecter les contraintes juridiques. Les procédures correspondantes sont présentées, mais dans ces situations, les titulaires du diplôme sont accompagnés. Pour l’essentiel, leur rôle intègre la recherche d’information et l’explication des documents. L’étude peut également s’étendre à la prise en compte de travailleurs qui interviennent sans forcément être liées par un contrat de travail avec la PME. |
| **S 3.1.1 Les sources du droit social** | Il s’agit de recenser le contenu des dossiers du personnel et de procéder à leur mise à jour à l’aide d’un PGI. Les relations avec les organismes sociaux et la médecine du travail sont abordées à travers les obligations juridiques. Les notions liées à la réglementation de la durée du travail aux absences et aux contrats de travail sont abordées pour permettre à l’étudiant de :   * distinguer, gérer et planifier les absences et les congés, * répondre aux interrogations du personnel, * repérer en vue de les collecter les éléments préparatoires à la paie. |
| **S 3.1.3 Les dossiers du personnel**   * Organismes sociaux * Médecine du travail | Les éléments nécessaires à la préparation de la paie doivent être connus pour permettre la collecte et la transmission des informations. Les critères de la rémunération (qualification, performance) permettent de montrer les choix en matière de politique de rémunération. La réalisation des bulletins de paie ne constitue pas un résultat attendu. Il est considéré qu’elle est effectuée par des spécialistes au sein ou à l’extérieur de la PME. L’étude de la procédure de paie permet au titulaire du diplôme de situer son travail au sein de l'entreprise. L’accent est porté sur les étapes confiées au titulaire du diplôme. |
| **S 3.1.4 Les absences et congés du personnel**   * Réglementation et aménagement de   la durée du travail   * Absences prévisibles ou non * Fonctionnalités du logiciel de gestion du personnel ou du module RH d’un PGI |  |
| **S 3.1.5 La paie**   * Modalités et critères de la rémunération * Structure du bulletin de paie * Composantes du salaire brut - Charges fiscales et sociales sur le salaire brut * Déclarations sociales * Procédures de paie * Procédure de déclaration sociale   Contrôle des comptes |  |
| **S 3.1.6 La représentation des salariés**   * Dialogue social * Négociation collective * Climat social * Instances représentatives du   personnel, règles de décompte des effectifs   * Délégation unique du personnel (DUP) | Il s’agit au travers d’une situation de PME d’identifier quelles sont les conditions favorables à un réel dialogue entre direction et salariés dans une perspective commune de performance.  Les règles de décompte sont identiques pour l’ensemble des dispositions du code de travail, sauf règles spécifiques. Elles interviennent notamment pour la mise en place des instances représentatives du personnel, mais également pour l’obligation d’employer des travailleurs handicapés ou encore pour des obligations financières comme la participation à la formation professionnelle continue. L’application de ces règles sera installée au travers d’une situation de PME. |