

**Association responsable du brevet fédéral de rédactrice  
et rédacteur publicitaire**

RÈGLEMENT

concernant

**l'examen professionnel de rédactrice et rédacteur publicitaire**

du 13 mars 2011

avec des modifications de 19. décembre 2013

---

L'organe responsable, vu l'article 28 al. 2 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle

## 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 But de l'examen

1.1.1 La personne qui a terminé sa formation professionnelle de rédactrice ou de rédacteur publicitaire apporte la preuve qu'elle ou il possède les aptitudes et connaissances requises dans le domaine de la rédaction de textes destinés à la communication commerciale satisfaisant aux exigences professionnelles les plus élevées.

Le brevet fédéral de rédactrice ou rédacteur publicitaire présuppose que sa ou son titulaire s'est distingué/e en ce qui concerne ses connaissances théoriques, son savoir-faire pratique ainsi que sa disponibilité à s'engager. Lorsqu'elle ou il dispose de la pratique professionnelle correspondante, la rédactrice ou le rédacteur publicitaire est en mesure de relever de multiples défis dans un poste à responsabilité dans les domaines de la communication commerciale ou en tant que prestataire indépendant/e fournissant ces prestations.

1.1.2 Le contenu de l'examen s'oriente sur les qualifications requises pour l'exercice de cette activité professionnelle. Pour obtenir un brevet fédéral, une candidate ou un candidat est tenu/e de posséder les connaissances et aptitudes spécialisées suivantes:

Des aptitudes linguistiques marquées et le plaisir de la formulation sont aussi importants que la capacité de représentation visuelle et les connaissances en matière de médias et de marketing. Les rédactrices et rédacteurs publicitaires connaissent la structure de concepts et de stratégies de communication, en particulier dans les domaines suivants:

- Communication marketing
- Publicité classique dans l'ensemble des médias
- Promotion des ventes, events
- Marketing direct
- Communication commerciale sur l'Internet, dans les médias audiovisuels et électroniques ainsi que dans tous les nouveaux médias

Les rédactrices et rédacteurs publicitaires travaillent dans des agences de publicité, de manière autonome sur une base *freelance* ou dans de grands départements publicitaires côté clients, resp. en tant que responsables «textes» au sein des entreprises. Ils exercent leurs activités lors de l'élaboration des approches visuelles, contrôlent la cohérence de la conception graphique et assument les tâches de coordination pour la partie qui a trait aux langues étrangères. Ils créent les textes et sont en mesure de surveiller leur réalisation dans le cadre des campagnes publicitaires.

En tant que spécialistes des mises en œuvre linguistiques, les rédactrices et rédacteurs publicitaires sont à même de s'exprimer de manière compréhensible, précise et concise ainsi que de véhiculer les contenus exigés de manière adaptée aux groupes cibles. Ils disposent d'une très bonne culture générale.

Les rédactrices et rédacteurs publicitaires sont aptes à la critique, ont la capacité de s'imposer et défendent leur travail au sein de teams internes et devant leurs mandants.

1.1.3 En outre, l'examen a pour but de créer un titre protégé pour l'examen professionnel destiné aux spécialistes qui exercent leurs activités dans le domaine de la communication commerciale et qui ont fait la preuve des connaissances théoriques et des aptitudes pratiques requises.

## **1.2 Organe responsable**

1.2.1 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

## **2 ORGANISATION**

### **2.1 Composition de la commission d'examen**

2.1.1 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée d'une présidente ou d'un président ainsi que de quatre membres au minimum nommés par le comité de l'organe responsable pour une durée administrative de trois ans.

2.1.2 La commission d'examen se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. La présidente ou le président tranche en cas d'égalité des voix.

### **2.2 Tâches de la commission d'examen**

2.2.1 La commission d'examen:

- a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
- b) fixe la taxe d'examens;
- c) fixe la date et le lieu de l'examen;
- d) définit le programme d'examen;
- e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen;
- f) nomme et engage les expertes et les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
- g) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
- h) décide de l'octroi du brevet;
- i) traite les requêtes et les recours;
- j) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;
- k) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
- l) fait rapport sur ses activités aux instances de rang supérieur et au Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI);
- m) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.

2.2.2 La commission d'examen peut déléguer des tâches administratives et la gestion au secrétariat des examens.

### **2.3 Publicité et surveillance**

2.3.1 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Exceptionnellement, la commission d'examen peut autoriser des dérogations à cette règle.

2.3.2 L'SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers de l'examen.

## **3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN**

### **3.1 Publication**

3.1.1 L'avis relatif à l'examen est publié au minimum 5 mois avant le début de l'examen dans les trois langues officielles.

3.1.2 La publication informe au minimum sur:

- les dates et lieux des épreuves;
- la taxe d'examen;
- l'adresse d'inscription;
- le délai d'inscription;
- le déroulement de l'examen.

**3.2 Inscription**

L'inscription doit comporter:

- a) un résumé de la formation, des activités professionnelles et de la pratique professionnelle de la candidate ou du candidat à ce jour
- b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission
- c) la mention de la langue d'examen
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo
- e) la copie d'une quittance, resp. une attestation relative à la taxe d'examen payée
- f) Indication du numéro d'assurance sociale (numéro AVS).

**3.3 Admission**

3.3.1 Est admis/e à l'examen la candidate ou le candidat qui:

- a) a réussi l'examen d'admission MarKom ou un examen équivalent au cours des 5 dernières années;

et qui

- b) dispose de 2 ans au minimum de pratique professionnelle dans les domaines de la publicité, des relations publiques, du journalisme, du marketing, de la vente ou du marketing direct et qui sont titulaires d'un des diplômes énumérés ci-après:
  - certificat fédéral de capacité d'employée de commerce/d'employé de commerce
  - certificat fédéral de capacité justifiant d'une formation de base de 3 ans au minimum dans une profession liée au graphisme
  - certificat fédéral de capacité justifiant d'une formation de base de 3 ans au minimum dans une profession de vente
  - diplôme d'une école de commerce reconnue par l'SEFRI
  - diplôme d'une école de degré diplôme reconnue par le canton d'une durée de 3 ans au minimum
  - certificat de maturité (tous types)
  - brevet d'un examen professionnel ou diplôme d'un examen professionnel supérieur pour les professions commerciales
  - diplôme d'une Haute Ecole Spécialisée, d'une haute école ou d'une école supérieure spécialisée dans le domaine commercial
  - Brevet pour spécialistes en relations publiques, marketing ou vente

ou qui

c) dispose de 3 ans au minimum de pratique professionnelle dans les domaines de la publicité, des relations publiques, du journalisme, du marketing, de la vente ou du marketing direct.

d) qui s'est acquitté/e de la taxe d'examen

Le jour de référence pour l'attestation de la pratique professionnelle est le début de l'examen.

3.3.2 L'SEFRI décide de l'équivalence des certificats et diplômes étrangers.

3.3.3 La décision concernant l'admission à l'examen est communiquée par écrit à la candidate ou au candidat avant le début de l'examen. Une décision négative indique les motifs et les voies de droit.

**3.4 Frais d'examen**

3.4.1 La candidate ou le candidat s'acquitte de la taxe d'examen avant de recevoir confirmation de son admission. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de brevet, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge de la candidate ou du candidat.

- 3.4.2 La candidate ou le candidat qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou se retire pour des raisons valables a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.
- 3.4.3 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.
- 3.4.4 Pour les candidates et les candidats qui répètent l'examen, le montant de l'examen est fixé au cas par cas par la commission d'examen, compte tenu du nombre d'épreuves répétées.
- 3.4.5 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge de la candidate ou du candidat.

## **4 ORGANISATION DE L'EXAMEN**

### **4.1 Convocation**

- 4.1.1 L'examen a lieu si, après sa publication,
  - en langue allemande, 25 candidats au moins remplissent les conditions d'admission,
  - en langue française, 8 candidats au moins remplissent les conditions d'admission,
  - en langue italienne, 3 candidats au moins remplissent les conditions d'admission.
- 4.1.2 La candidate ou le candidat sera convoqué/e 30 jours au moins avant le début de l'examen écrit et 15 jours au moins avant l'examen oral. La convocation comprend:
  - a) le programme d'examen, avec indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves, ainsi que des moyens auxiliaires autorisés dont les candidats sont invités à se munir;
  - b) la liste des expertes et des experts prévus pour l'examen oral
- 4.1.3 Les candidates et les candidats reçoivent, 30 jours avant l'examen écrit, le thème de recherche pour l'épreuve «Idée, concept, texte».
- 4.1.4 Toute demande de récusation d'une experte ou d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen 7 jours au moins avant le début de l'examen. La commission la contrôle et, le cas échéant, prend les mesures qui s'imposent.

### **4.2 Retrait**

- 4.2.1 La candidate ou le candidat peut annuler son inscription jusqu'à 4 semaines avant le début de l'examen.
- 4.2.2 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie.  
Sont notamment réputées raisons valables:
  - a) la maternité
  - b) la maladie et l'accident
  - c) le décès d'un proche
  - d) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévus
- 4.2.3 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission d'examen avec pièces justificatives.

### **4.3 Non-admission et exclusion**

- 4.3.1 La candidate ou le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations ou tente de tromper la commission d'examen d'une autre manière n'est pas admis/e à l'examen.
- 4.3.2 Est exclu de l'examen quiconque:
  - a) utilise des moyens auxiliaires non autorisés;
  - b) enfreint gravement la discipline de l'examen;
  - c) tente de tromper les experts.
- 4.3.3 La décision d'exclure une candidate ou un candidat de l'examen incombe à la commission d'examen. La candidate ou le candidat a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission d'examen ait arrêté une décision formelle.

#### 4.4 Surveillance de l'examen et experts

- 4.4.1 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits et pratiques. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.4.2 Au moins deux expertes ou experts évaluent les travaux d'examen écrits et pratiques, et s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.4.3 Au moins deux expertes ou experts procèdent aux examens oraux, prennent des notes sur l'entretien d'examen et sur le déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent en commun la note.
- 4.4.4 Les expertes ou experts se récusent s'ils sont enseignants aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec la candidate/le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

#### 4.5 Clôture et séance d'attribution des notes

- 4.5.1 La commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance subséquente à l'examen. La personne représentant l'SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.5.2 Les expertes ou experts se récusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet s'ils sont enseignants aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec la candidate/le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

### 5 EXAMEN

#### 5.1 Épreuves d'examen

- 5.1.1 L'examen comporte les épreuves suivantes et sa durée se répartit comme suit:

	Épreuve	Mode d'interrogation		Total durée
		oral	écrit	
1	Idée, concept, texte (avec recherche préalable)		300 min.	300 min.
2	Orthographe, grammaire, ponctuation		30 min.	30 min.
3	Rédiger		60 min.	60 min.
4	Médias audiovisuels et électroniques		60 min.	60 min.
5	Analyse de texte et effets des textes	25 min.		25 min.
6	Outils de marketing et de communication	25 min.		25 min.
7	Recherche et aspects juridiques	25 min.		25 min.
	<b>Total oral</b>	<b>75 min.</b>		
	<b>Total écrit</b>		<b>450 min.</b>	
	<b>Durée totale en min.</b>			<b>525 min.</b>

- 5.1.2 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission d'examen définit ces subdivisions.

#### 5.2 Exigences posées à l'examen

- 5.2.1 Les dispositions détaillées concernant l'examen final figurent dans les directives relatives au règlement d'examen au sens du ch. 2.21 let. a.
- 5.2.2 La commission d'examen décide de l'équivalence des épreuves ou des modules effectués dans le cadre d'autres examens du degré tertiaire ainsi que de la dispense éventuelle des épreuves d'examen correspondantes du présent règlement d'examen.

### 6 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

## **6.1 Dispositions générales**

L'évaluation de l'examen, resp. des différentes épreuves d'examen, a lieu sur la base des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du présent règlement sont applicables.

## **6.2 Évaluation**

- 6.2.1 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation conformément au ch. 6.3.
- 6.2.2 La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation. Elle est arrondie vers le haut ou vers le bas à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note d'une épreuve sans passer par les points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.
- 6.2.3 La note globale de l'examen correspond à la moyenne des notes des différentes épreuves d'examen. Elle est arrondie vers le haut ou vers le bas à la première décimale.

## **6.3 Notation**

Les prestations des candidats sont évaluées par des notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4 désignent des prestations suffisantes. Hormis les demi-notes, les notes intermédiaires ne sont pas admises.

## **6.4 Conditions de réussite de l'examen et de l'octroi du brevet**

- 6.4.1 L'examen est réussi si:
- la note globale est de 4,0 au minimum;
  - dans la 1<sup>ère</sup> partie de l'examen, il faut atteindre au minimum la note 4.0;
  - au maximum dans une seule épreuve, il y a une note inférieure à 4,0;
  - aucune note d'épreuve n'est inférieure à 2,5.
- 6.4.2 L'examen est considéré comme non réussi si la candidate ou le candidat:
- ne se désiste pas à temps;
  - ne se présente pas à l'examen et ne donne pas de raison valable;
  - se retire après le début de l'examen sans raison valable;
  - est exclu/e de l'examen.
- 6.4.3 La commission d'examen décide de la réussite de l'examen uniquement sur la base des prestations fournies par la candidate ou le candidat. Le brevet fédéral est décerné aux candidates et aux candidats qui ont réussi l'examen.
- 6.4.4 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:
- les notes obtenues dans les différentes épreuves et la note globale de l'examen;
  - la mention de la réussite ou de l'échec;
  - les voies de droit si le brevet est refusé.
- 6.5 Répétition**
- 6.5.1 La candidate ou le candidat qui échoue à l'examen est autorisé/e à le repasser à deux reprises.
- 6.5.2 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles la candidate ou le candidat n'a pas atteint au minimum la note 5,0 lors du premier examen.
- 6.5.3 Les conditions d'inscription et d'admission applicables au premier examen s'appliquent également aux examens répétés.

## **7 BREVET, TITRE ET PROCÉDURE**

## **7.1 Titre et publication**

7.1.1 Le brevet fédéral est délivré par l'SEFRI à la demande de la commission d'examen et porte la signature de sa directrice ou de son directeur ainsi que celle de la présidente ou du président de la commission d'examen.

7.1.2 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé de:

- **Texterin / Texter mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Rédactrice publicitaire / Rédacteur publicitaire avec brevet fédéral**
- **Redattrice di testi pubblicitari / Redattore di testi pubblicitari con attestato professionale federale**

La traduction anglaise recommandée est «Copywriter with Federal Diploma of Professional Education and Training (with federal PET diploma)».

7.1.3 Les noms des titulaires de brevet sont inscrits dans un registre tenu par l'SEFRI.

## **7.2 Retrait du brevet**

7.2.1 L'SEFRI peut retirer tout brevet obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.

7.2.2 La décision de l'SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

## **7.3 Voies de droit**

7.3.1 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen ou le refus du brevet peuvent faire l'objet d'un recours auprès de l'SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs de la recourante ou du recourant.

7.3.2 L'SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant la notification au Tribunal administratif fédéral.

## **8 COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN**

8.1 L'organe responsable fixe, sur proposition de la commission d'examens, les tarifs sur la base desquels seront indemnisés les membres de la commission d'examens ainsi que les expertes et les experts.

8.2 L'organe responsable prend à sa charge les frais d'examens dans la mesure où ils ne sont pas couverts par la taxe d'examens, par la contribution de la Confédération ainsi que par d'autres dotations.

8.3 Conformément aux directives, la commission d'examen remet à l'SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, l'SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

## **9 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par l'SEFRI.



## 10 ADOPTION DU RÈGLEMENT

Zurich, le

Association responsable du brevet fédéral de rédactrice et rédacteur publicitaire

Président de l'association responsable  
Ursula Gamper  
Direction  
Publicité Suisse PS  
rédacteurs publicitaires

Président de la commission d'examen  
Roger Hausmann  
Président de script  
Association suisse des rédactrices et

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le

OFFICE FÉDÉRAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA TECHNOLOGIE  
La directrice:

((signé le 13 mars 2011))

Prof. Dr. Ursula Renold