RÈGLEMENT

concernant

**l'examen professionnel supérieur de Responsable de la communication**

**Modification** du 01 OCT. 2026

---

L'organe responsable,

vu l'art. 28, al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle[1],

*décide:*

**I**

Le règlement du 25.01.2022 concernant l'examen professionnel supérieur de responsable de la communication est modifié comme suit :

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

### 3.1 Publication

3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles et en anglais cinq mois au moins avant le début des épreuves.

[...]

## 4. ORGANISATION DE L'EXAMEN

### 4.1 Convocation

[...]

4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen dans l'une des quatre langues suivantes: français, allemand, italien ou anglais.

[...]

---

[1] RS **412.10**

## 7. DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE

### 7.1 Titre et publication

7.11 Le diplôme fédéral est délivré par le SEFRI dans une des trois langues officielles à la demande de la commission d'examen et porte la signature de la direction du SEFRI et du président de la commission d'examen.

7.12 Les titulaires du diplôme sont autorisés à porter le titre protégé et le complément de titre suivants :

- **Responsable de la communication avec diplôme fédéral, Professional Master**
- **Kommunikationsleiterin mit eidgenössischem Diplom, Professional Master /**
  **Kommunikationsleiter mit eidgenössischem Diplom, Professional Master**
- **Responsabile della comunicazione con diploma federale, Professional Master**

La traduction anglaise simplifiée est la suivante :

- **Head of Coummunications, Professional Master**

[...]

### 7.3 Voies de droit

7.31 Les candidats qui se sont vu refuser l'admission à l'examen ou l'octroi du diplôme peuvent recourir auprès du SEFRI dans l'une des trois langues officielles (français, allemand ou italien) contre les décisions de la commission d'examen dans les 30 jours suivant la notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.

7.32 [...]

7.33 Les procédures de recours se déroulent dans la langue officielle choisie par le candidat (langue de la procédure). Si l'examen a été passé en anglais, tous les documents relatifs au recours, en particulier les documents d'examen, doivent être traduits par la partie qui les soumet, dans la langue de la procédure choisie par le candidat.

II

La présente modification entre en vigueur à la date de son approbation par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).

Zurich, le 21.9.26

KS/CS Communication Suisse

Jürg Bachmann
Président de KS/CS Communication Suisse

Dominik Leonhardt
Président de la commission d'examen de KS/CS

Association Suisse de Relations Publiques Association SPRV - pr suisse

Tanja Hollenstein
Présidente pr suisse

La présente modification est approuvée.

Berne, le 01 OCT. 2026

Secrétariat d'Etat à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI

Rémy Hübschi
Directeur suppléant
Chef de la division Formation professionnelle et continue

RÈGLEMENT

concernant

**l'examen professionnel supérieur de Responsable de la communication**

**Modification** du 17 avril 2023

---

L'organe responsable, PR Suisse (Association Suisse de Relations Publiques ASRP) et KS/CS Communication Suisse,

vu l'art. 28 al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle[1],

*décide:*

I

Le règlement du 25 janvier 2022 concernant l'examen professionnel supérieur de Responsable de la communication est modifié comme suit:

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

2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du diplôme sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci se compose paritairement de 6 membres, nommés par les comités directeurs des deux associations constituant l'organe responsable pour une période administrative de 3 ans. Le président de la commission d'examen est élu alternativement dans l'une des deux associations pour une période administrative de 2 ans.

**4.1 Convocation**

4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, au moins 8 candidats se sont inscrits à l'examen ou au moins tous les 2 ans.

---

[1] RS **412.10**

II

La présente modification entre en vigueur à la date de son approbation par le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).

Zurich, le 30.03.2023

KS/CS Communication Suisse

Jürg Bachmann, président

Zurich, le 26.03.2023

Association Suisse de Relations Publiques Association SPRV - pr suisse

Alberto Stival, président

La présente modification est approuvée.

Berne, le 17 avril 2023

Secrétariat d'État à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI

Rémy Hübschi
Directeur suppléant
Chef de la division Formation professionnelle et continue

„ks/cs“ Kommunikation Schweiz
Communication Suisse
Comunicazione Svizzera
Communication Switzerland

pr suisse
Schweizerischer Public Relations Verband SPRV
Association Suisse de Relations Publiques ASRP
Associazione Svizzera di Relazioni Pubbliche ASRP

RÈGLEMENT

concernant

**l'examen professionnel supérieur de Responsable de la communication***

du 25 janvier 2022

---

Vu l'art. 28, al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle, l'organe responsable au sens du ch. 1.3 arrête le règlement d'examen suivant :

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 But de l'examen

L'examen professionnel fédéral supérieur a pour but de vérifier de manière exhaustive si les candidats ont acquis les compétences nécessaires pour exercer de manière responsable une activité professionnelle exigeante.

### 1.2 Profil de la profession

#### *1.21 Domaine d'activité*

Le responsable de la communication occupe une fonction de cadre dans une entreprise, une institution, une organisation ou une agence de communication. Au sein de l'entreprise, il est l'interlocuteur de la direction, des responsables du marketing et des ressources humaines. Dans les agences de communication, il soutient les clients par des conseils dans toutes les questions liées à la communication.

À ce titre, il accomplit des tâches de gestion stratégique faisant appel à un large spectre interdisciplinaire. En se basant sur la stratégie d'une entreprise, d'une institution, d'une organisation ou d'une autorité publique, il définit et développe des stratégies de communication interne aussi bien qu'externe dans les domaines de la communication au niveau de l'entreprise (y compris les RH) et du marketing / du commercial. Il est également responsable de la mise en œuvre et de la coordination de ces mesures. À cette fin, il dispose d'une expérience et de connaissances approfondies dans le domaine de la communication stratégique ainsi que de solides compétences linguistiques.

---

* Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

### 1.22 *Principales compétences opérationnelles*

- Développer les principes de base pour les décisions stratégiques ;
- Planifier l'orientation stratégique ;
- Conduire la communication d'entreprise au niveau stratégique et opérationnel ;
- Planifier, gérer et superviser les concepts de communication ;
- Développer la communication commerciale et gérer sa mise en œuvre de manière ciblée ;
- Développer, gérer et superviser la communication en cas de changement et de crise ;
- Soutenir la mise en œuvre créative des mesures de communication planifiées ;
- Conduire / diriger une agence ou un domaine d'activités sur le plan stratégique ou opérationnel ;
- Développer la Corporate Identity et en superviser la mise en œuvre ;
- Planifier l'utilisation des médias de façon cross-média et en effectuer le suivi ;
- Assurer et soigner les relations avec les parties prenantes ;
- Assurer la communication interne ;
- Produire des publications / du Content et des exposés en fonction de l'objectif poursuivi et du support utilisé.

### 1.23 *Exercice de la profession*

En tant que responsable interne ou consultant externe, le responsable de la communication conseille et accompagne la direction d'une entreprise ou le responsable du marketing de manière ciblée et compétente dans les questions liées à la communication. Il analyse les objectifs de l'entreprise et son environnement commercial, les prescriptions définies pour le marketing (marché, concurrents, etc.) sur la base des constatations en matière de gestion économique et commerciale. Il développe en équipe des stratégies de communication avec les objectifs et les groupes cibles correspondants.

Le responsable de la communication traite avec différents groupes d'interlocuteurs de l'environnement politique, économique, social, financier et écologique de l'entreprise et prend en compte leurs besoins dans la stratégie de communication. En particulier, il utilise son solide savoir-faire dans les domaines Investor Relations et Public Affairs, y compris le lobbying (par ex. auprès des journalistes, des influenceurs, des blogueurs, etc.)

En tant que personne occupant une fonction de cadre, le responsable de la communication dirige ses collaborateurs et est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de stratégies et de mesures de communication interne.

De plus, il développe et prend soin de la Corporate Identity avec toutes les composantes de la marque de l'entreprise (Corporate Design / Corporate Communication / Corporate Behaviour / Corporate Culture) et est responsable du Brand Management.

Dans le domaine du marketing / de la communication commerciale, il développe la stratégie appropriée, en planifie les mesures conceptuelles et dirige le personnel créatif interne ou externe. Il détermine si la réalisation verbale et visuelle présentée correspond aux objectifs souhaités et aux personnes ciblées. En collaboration avec des spécialistes, il crée des stratégies médiatiques pour la communication marketing et supervise leur mise en œuvre. Il élabore également des concepts pour des événements (par ex. assemblées générales, conférences de bilan, événements clients, etc.), ainsi que des concepts de Sponsoring, de participation à des foires / salons, de promotion des ventes et de campagnes de marketing, et il dirige leur mise en œuvre.

Le responsable de la communication planifie les mesures et les projets prévus d'un point de vue temporel et financier et contrôle en permanence leur mise en œuvre et le

respect des prescriptions, en mesurant et en évaluant les activités de manière ciblée. Dans toutes les activités et mesures prises, il tient compte du droit de la publicité et de la communication, ainsi que de l'éthique professionnelle et des codes internationaux.

1.24 ***Apport de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture***

Le responsable de la communication utilise ses connaissances et son expérience pour promouvoir efficacement une entreprise et sa (ses) marque(s) dans son environnement économique, politique, social et écologique, tout en identifiant les risques et les potentiels. Par son travail, il soutient la communication marketing directement dans l'entreprise ou indirectement dans l'agence de conseil et contribue ainsi à la réussite économique. Il agit et conseille dans le sens d'un développement responsable, conscient et durable des entreprises qu'il représente.

## 1.3 Organe responsable

1.31 Les organisations du monde du travail suivantes constituent l'organe responsable :

- KS/CS Communication Suisse
- Association Suisse de Relations Publiques ASRP « pr suisse »

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

# 2. ORGANISATION

## 2.1 Composition de la commission d'examen

2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du diplôme sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de façon paritaire de 8 membres, nommés par les comités directeurs des deux associations constituant l'organe responsable pour une période administrative de 3 ans.

2.12 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. Le président tranche en cas d'égalité des voix.

## 2.2 Tâches de la commission d'examen

2.21 La commission d'examen :

a) arrête les directives relatives au présent règlement d'examen et les met à jour périodiquement ;
b) fixe la taxe d'examen ;
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 experts, et les forme pour accomplir leurs tâches ;
g) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de ce dernier ;
h) décide de l'octroi du diplôme ;
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) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'État 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.

2.22 La commission d'examen peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat.

### 2.3 Publicité et surveillance

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

2.32 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers d'examen.

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

### 3.1 Publication

3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles cinq mois au moins avant le début des épreuves.

3.12 La publication informe au moins sur :

a) les dates des épreuves ;
b) la taxe d'examen ;
c) l'adresse d'inscription ;
d) le délai d'inscription ;
e) le déroulement de l'examen.

### 3.2 Inscription

L'inscription doit comporter :

a) un résumé de la formation et des activités professionnelles du candidat ;
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 mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)†.

### 3.3 Admission

3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui :

a) possèdent un brevet fédéral de Spécialiste en communication ou de Spécialiste en relations publiques (ou un titre antérieur équivalent) et qui depuis l'obtention de ce diplôme peuvent justifier d'au moins 2 ans de pratique en tant que responsable de la publicité ou de responsable / conseiller en communication, avec une fonction de conduite. L'exigence minimale est la gestion de projet ;

---

† La base juridique de ce relevé est l'ordonnance sur les relevés statistiques (RS **431.012.1**; n° 70 de l'annexe). La commission d'examen ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de la statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

*ou*

b) possèdent un brevet fédéral de Spécialiste en marketing ou le diplôme d'une haute école, d'une haute école spécialisée ou un diplôme reconnu au niveau fédéral (examen professionnel supérieur, école supérieure) dans le domaine du commerce et qui peut justifier d'au moins 3 ans de pratique dans la communication d'entreprise ou marketing / commerciale, dont au moins 2 ans de pratique en tant que responsable de la publicité ou de responsable / conseiller en communication, avec une fonction de conduite. L'exigence minimale est la gestion de projet ;

*ou*

c) possèdent un diplôme du secondaire II ou une qualification équivalente et qui peuvent justifier d'au moins 5 ans de pratique dans la communication d'entreprise ou marketing / commerciale, dont au moins 2 ans de pratique en tant que responsable de la publicité ou de responsable / conseiller en communication, avec une fonction de conduite. L'exigence minimale est la gestion de projet.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen, dans les délais impartis, selon le ch. 3.41 et de la remise du travail de diplôme complet dans les délais.

3.32 Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins trois mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

### 3.4 Frais

3.41 Les taxes pour l'établissement du diplôme et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de diplômes ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.

3.42 Les candidats qui, conformément au ch. 4.2, se retirent dans le délai autorisé ou pour des raisons valables ont droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.

3.43 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.

3.44 Pour le candidat qui répète l'examen, la taxe d'examen est fixée dans chaque cas par la commission d'examen, compte tenu du nombre d'épreuves répétées.

3.45 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge du candidat.

## 4. ORGANISATION DE L'EXAMEN

### 4.1 Convocation

4.11 L'examen a lieu si, après sa publication,
- au moins 25 candidats en allemand
- au moins 8 candidats en français
- au moins 4 candidats en italien

remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les deux ans.

4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen dans l'une des trois langues officielles : le français, l'allemand ou l'italien.

4.13 Les candidats sont convoqués 30 jours au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend :

a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir ;
b) la liste des experts.

4.14 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen 14 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

### 4.2 Retrait

4.21 Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à 4 semaines avant le début de l'examen.

4.22 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 imprévu.

4.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission d'examen, assorti de pièces justificatives.

### 4.3 Non-admission et exclusion

4.31 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 à l'examen.

4.32 Est exclu de l'examen quiconque :

a) utilise du matériel ou des documents non autorisés ;
b) enfreint gravement la discipline de l'examen ;
c) tente de tromper les experts.

4.33 La décision d'exclure un candidat de l'examen incombe à la commission d'examen. 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

4.41 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits. Elle consigne ses observations par écrit.

4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits. Ils s'entendent sur la note à attribuer.

4.43 Deux experts au moins 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.

4.44 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récusent en tant qu'experts.

### 4.5 Séance d'attribution des notes

4.51 La commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance mise sur pied après l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.

4.52 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récusent lors de la prise de décision sur l'octroi du diplôme.

## 5. EXAMEN

### 5.1 Épreuves d'examen

5.11 L'examen est organisé selon les épreuves et durées suivantes :

| | | Durée |
|---|---|---|
| Épreuves écrites | **Principes fondamentaux A** *(évalués avec des Mini Cases)*<br>- Économie et économie d'entreprise (directives 5.1.1)<br>- Gestion et exploitation d'entreprise (directives 5.1.2) | 120 minutes |
| | **Principes fondamentaux B** *(évalués avec des Mini Cases)*<br>- Marketing et études de marché (directives 5.1.3) | 120 minutes |
| | | |
| | **Communication d'entreprise** *(évaluée avec des cas pratiques)*<br>- Stratégie de la communication (directives 5.2.1)<br>- Communication d'entreprise (directives 5.2.2)<br>- Corporate Identity (directives 5.2.3)<br>- Utilisation des médias et des canaux (directives 5.2.5)<br>- Mise en œuvre créative (directives 5.2.6)<br>- Droit des médias et de la communication (directives 5.2.7) | 240 minutes |
| | | |
| | **Communication commerciale** *(évaluée avec des cas pratiques)*<br>- Stratégie de la communication (directives 5.2.1)<br>- Corporate Identity (directives 5.2.3)<br>- Concepts de communication (directives 5.2.4)<br>- Utilisation des médias et des canaux (directives 5.2.5)<br>- Mise en œuvre créative (directives 5.2.6)<br>- Droit des médias et de la communication (directives 5.2.7) | 240 minutes |
| | | |
| Épreuves orales | **Facteurs critiques de succès**<br>Situations pratiques pertinentes dans tous les domaines de compétences (directives 5.3) | 30 minutes |
| | | |
| | **Travail de diplôme** *(détails selon le guide séparé)*<br>Principaux thèmes :<br>Communication d'entreprise et commerciale<br>- Élaboration (3 - 4 mois) > directives 5.4<br>- Présentation orale, y c. mise en place (20–25 minutes) > directives 5.4<br>- Questions et discussion (30–40 minutes) tous les domaines de compétences | 60 minutes |

5.12 **Courte description des épreuves d'examen**

***Épreuve « Principes fondamentaux A »***
Dans cette épreuve, sur la base de Mini Cases (courtes études de cas pratiques), le candidat doit apporter une solution par écrit aux tâches issues de la pratique concernant les fonctions, processus et contextes les plus importants en économie et en gestion d'entreprise, ainsi que la gestion et l'exploitation d'entreprise dans le domaine de la communication d'une entreprise ou d'une agence de communication.

***Épreuve « Principes fondamentaux B : Marketing et études de marché »***
Dans cette épreuve, sur la base de Mini Cases (courtes études de cas pratiques), le candidat doit apporter une solution par écrit aux tâches issues de la pratique concernant les éléments et procédures les plus importants du marketing et des études de marché.

***Épreuve « Communication d'entreprise »***
Les domaines les plus importants de la communication d'entreprise, tels que la stratégie, la communication d'entreprise proprement dite, la Corporate Identity, l'utilisation des médias et des canaux, la mise en œuvre créative et le droit des médias et de la communication sont examinés par écrit au moyen de cas issus de la pratique.

***Épreuve « Communication commerciale »***
Les domaines les plus importants de la communication commerciale tels que la stratégie, la Corporate Identity, les concepts de communication, l'utilisation des médias et des canaux, la mise en œuvre créative et le droit des médias et de la communication sont examinés par écrit au moyen de cas issus de la pratique.

***Épreuve « Facteurs critiques de succès »***
Lors d'un entretien professionnel, les facteurs critiques de succès qui peuvent être constatés doivent être identifiés et évalués sur la base d'exemples pratiques de tous les domaines de compétences pertinents pour l'examen, et des solutions possibles doivent être proposées.

***Épreuve « Travail de diplôme et technique de présentation »***
Avant l'examen, un travail de diplôme (selon le guide séparé) doit être rédigé. Il doit être présenté oralement et argumenté devant les experts. Ensuite, lors d'un entretien professionnel, tous les aspects de la communication d'entreprise et commerciale peuvent également être abordés.

5.13 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission d'examen fixe cette subdivision et la pondération des points d'appréciation dans les directives relatives au présent règlement d'examen.

## 5.2 Exigences

5.21 La commission d'examen arrête les dispositions détaillées concernant l'examen figurant dans les directives relatives au présent règlement d'examen (au sens du ch. 2.21, let. a).

5.22 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 correspondantes du présent règlement d'examen. Les candidats ne peuvent être dispensés des épreuves qui portent, conformément au profil de la profession, sur les compétences principales.

## 6. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

### 6.1 Généralités

L'évaluation des épreuves et de l'examen est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 sont applicables.

### 6.2 Évaluation

6.21 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. 6.3.

6.22 La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation correspondants. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note de l'épreuve sans faire usage de points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.

6.23 La note globale de l'examen correspond à la moyenne des notes des épreuves. Elle est arrondie à la première décimale.

### 6.3 Notation

Les prestations des candidats sont évaluées au moyen de notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4,0 désignent des prestations suffisantes. Seules les demi-notes sont admises comme notes intermédiaires.

### 6.4 Conditions de réussite de l'examen et de l'octroi du diplôme

6.41 L'examen est réussi si :

a) La note globale est d'au moins 4,0 ;
b) La note de l'épreuve « Travail de diplôme » est d'au moins 4,0 ;
c) Dans les 2 épreuves principales « Communication d'entreprise » et « Communication commerciale », tout au plus l'une des 2 notes est en dessous de 4,0 ;
d) Dans aucune des épreuves la note obtenue est inférieure à 3,0.

6.42 L'examen est considéré comme non réussi, si le candidat :

a) ne se désiste pas à temps ;
b) ne se présente pas à l'examen ou à une épreuve, et ne donne pas de raison valable ;
c) se retire après le début de l'examen sans raison valable ;
d) est exclu de l'examen.

6.43 La commission d'examen décide de la réussite de l'examen uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le diplôme fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.

6.44 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes :

a) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale de l'examen ;
b) la mention de réussite ou d'échec à l'examen ;
c) les voies de droit, si le diplôme est refusé.

### 6.5 Répétition

6.51 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.

6.52 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat a fourni une prestation insuffisante.

6.53 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens répétés.

## 7. DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE

### 7.1 Titre et publication

7.11 Le diplôme fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la commission d'examen et porte la signature de la direction du SEFRI et du président de la commission d'examen.

7.12 Les titulaires du diplôme sont autorisés à porter le titre protégé de :

**Responsable de la communication avec diplôme fédéral**
**Kommunikationsleiterin/Kommunikationsleiter mit eidgenössischem Diplom**
**Responsabile della comunicazione con diploma federale**

Traduction du titre en anglais :

**Head of Communications, Advanced Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Les noms des titulaires de diplôme sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

### 7.2 Retrait du diplôme

7.21 Le SEFRI peut retirer tout diplôme obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.

7.22 La décision du SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

### 7.3 Voies de droit

7.31 Les candidats qui se sont vu refuser l'admission à l'examen ou l'octroi du diplôme peuvent recourir auprès du SEFRI contre les décisions de la commission d'examen dans les 30 jours suivant la notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.

7.32 Le 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** Sur proposition de la commission d'examen, l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts.

**8.2** L'organe responsable assume les frais d'examen qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.

**8.3** Conformément aux directives en la matière[2], la commission d'examen remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

## 9. DISPOSITIONS FINALES

### 9.1 Abrogation du droit en vigueur

Le règlement du 10 février 2010 concernant l'examen professionnel supérieur de Responsable de la communication et le règlement du 20 novembre 2008 concernant l'examen professionnel supérieur de Conseiller en relations publiques sont abrogés.

### 9.2 Dispositions transitoires

Les candidats qui ont échoué à l'examen de Responsable de la communication en vertu du règlement du 10 février 2010, ainsi que les candidats qui ont échoué à l'examen de Conseiller en relations publiques en vertu du règlement du 20 novembre 2008, ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'au 31.12.2023.

### 9.3 Entrée en vigueur

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

---

[2] Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFPr et 65 OFPr

## 10. ÉDICTION

| | |
|---|---|
| Zurich, le | Zurich, le 24 août 2021 |
| **KS/CS Communication Suisse** | **Association Suisse de Relations Publiques ASRP - pr suisse** |
| Jürg Bachmann, président | Alberto Stival, président |

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 25 janvier 2022

Secrétariat d'État à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI

Rémy Hübschi
Vice-directeur
Chef de la division Formation professionnelle et continue