
RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel de Multimedia Content Creator*

du **11 FEV. 2026**

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. DISPOSITION GÉNÉRALES

1.1 But de l'examen

L'examen professionnel fédéral 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

Les Multimedia Content Creators conçoivent et produisent des contenus audiovisuels.

Les Multimedia Content Creators travaillent dans des entreprises qui gèrent leurs propres contenus de communication marketing. Il s'agit généralement de grandes entreprises, de PME, d'agences de publicité, de sociétés de production ou d'entreprises médiatiques. Les Multimedia Content Creators sont responsables de la création et de la production de contenus multimédias en tenant compte des exigences spécifiques de chaque canal de communication.

Les Multimedia Content Creators sont capables de réaliser de petites productions de manière autonome et sans équipe. Pour les projets multimédias plus importants, ils font partie d'une équipe, coordonnent l'ensemble du processus et font appel à des spécialistes externes si nécessaire.

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

Les Multimedia Content Creators sont sollicités dès que le briefing est disponible ; la livraison des fichiers prêts à être diffusés marque la fin du processus. Entre-temps, les Multimedia Content Creators sont responsables de tous les processus nécessaires dans les domaines du développement de projet, de la planification de la production, de la production et de la post-production.

1.22 Principales compétences opérationnelles

Recherche d'idées et développement de concepts pour le contenu multimédia

Les Multimedia Content Creators analysent les briefings pour les nouveaux projets, posent des questions sur les détails si nécessaire et élaborent ensuite des concepts créatifs généraux avec des idées de réalisation. Ils présentent les concepts aux clients et les convainquent par leur évaluation professionnelle et réaliste. Ils élaborent un concept détaillé, par exemple sous forme de scénario, de storyboard, de croquis scribble, de maquette, de référence d'ambiance ou de mock-up, qui sert de base à l'ensemble de la production de contenu.

Coordination et planification de contenus multimédias

La planification de la production est un autre domaine de compétence essentiel. Les Multimedia Content Creators établissent des calendriers et des plans de tournage, coordonnent l'équipe, les acteurs et l'équipement et tiennent compte des bases juridiques et des pratiques générales en matière d'emploi dans le secteur. Ils se chargent de la planification budgétaire, de la gestion des ressources et des contrats pour la production et surveillent l'avancement du projet en termes de coûts et de gestion du temps.

Production de contenu multimédia

Les Multimedia Content Creators préparent le contenu et l'équipement technique afin de garantir le bon déroulement du tournage. Ils mettent en place les scènes, les éclairent, installent la caméra et le matériel audio, coordonnent les acteurs, filment les scènes conformément à la liste des plans ou travaillent de manière documentariste. La sauvegarde du matériel produit fait également partie de leurs tâches.

Post-production de contenu multimédia

En post-production, les Multimedia Content Creators sélectionnent et montent les textes, les images, les vidéos et les enregistrements audio, puis présentent le montage brut pour validation. Après avoir reçu les commentaires du client, ils réalisent le montage final et le soumettent à l'approbation du client (« picture lock »). Ils procèdent ensuite à la finalisation technique. Enfin, ils créent des versions spécifiques à chaque canal, génèrent les rendus et les téléchargent avant d'archiver le matériel conformément aux exigences légales.

1.23 Exercice de la profession

Grâce à leur capacité d'innovation et à leur créativité, les Multimedia Content Creators développent des briefings pour des concepts détaillés. Ils y transposent leurs idées de manière narrative et visuellement attrayante. Grâce à une mise en scène habile et à une présentation claire de leurs idées de contenu, ils parviennent à communiquer clairement la valeur ajoutée de la production de contenu et posent ainsi les bases de formats de communication innovants.

Les Multimedia Content Creators tiennent les rênes d'une production. Grâce à leurs compétences en matière de planification et d'organisation, ils trouvent des moyens de mettre en œuvre des idées de production dans les limites du budget et du calendrier impartis. Ils travaillent de manière autonome et gardent toujours une vue d'ensemble des processus de production complexes.

La flexibilité est essentielle dans le travail quotidien d'un Multimedia Content Creator. C'est notamment lors de tournages réalisés dans des délais très courts que leur capacité à garder leur sang-froid dans des situations stressantes est mise à l'épreuve. Les Multimedia Content Creators maîtrisent les changements de dernière minute et les défis inattendus en trouvant rapidement des solutions alternatives et en s'adaptant aux conditions changeantes. Cette flexibilité leur permet de mener à bien des projets même dans des conditions variables.

La numérisation et l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) modifient en permanence les méthodes de travail des Multimedia Content Creators. Ces derniers utilisent de plus en plus des outils d'IA qui facilitent ou automatisent les processus de traitement de l'image et du son. L'évolution rapide des technologies exige d'eux qu'ils se tiennent constamment informés des tendances et des innovations et se forment en permanence.

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

La demande en Multimedia Content Creators est élevée et en constante augmentation dans le monde économique. La tendance à la multiplication des contenus (d'images animées) entraîne un besoin croissant de création régulière de contenus spécifiques aux différents canaux. Parallèlement, la concurrence des prestataires internationaux et des spécialistes étrangers souligne l'importance de la qualité et de la capacité d'innovation dans ce domaine professionnel.

Les Multimedia Content Creators apportent une contribution essentielle à la communication audiovisuelle et façonnent l'image des marques à long terme. Par leur travail, ils favorisent la notoriété et l'accessibilité des produits, des services et des informations générales et renforcent l'économie. Les multiples possibilités d'utilisation de leurs productions permettent de transmettre des informations complexes de manière compréhensible et attrayante, favorisant ainsi la compétence médiatique de la société.

L'influence créative des Multimedia Content Creators sur la culture et la société se manifeste dans la manière dont les informations et les récits sont communiqués par voie audiovisuelle et rendus accessibles à un large public.

1.3 Organe responsable

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

- Swissfilm Association
- ICT-Formation professionnelle Suisse

1.31 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 brevet sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de cinq membres au moins, nommés par l'organe responsable pour une période administrative de deux 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. Les séances de la commission d'examen peuvent être réalisées sous forme de vidéoconférence.

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 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) 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:

- a) déléguer le traitement des recours à certaines personnes;
- b) 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)¹.

3.3 Admission

3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui:

- a) possèdent un certificat fédéral de capacité dans le domaine professionnel ou une qualification équivalente et justifient d'au moins deux ans d'expérience professionnelle dans le secteur créatif (communication, publicité, médias, télévision, cinéma, marketing, design, graphisme, animation, internet, etc.);

ou

- b) possèdent un certificat fédéral de capacité, un certificat de maturité ou une qualification équivalente et justifient d'au moins trois ans d'expérience professionnelle dans le secteur créatif (communication, publicité, médias, télévision, cinéma, marketing, design, graphisme, animation, internet, etc.).

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

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.

¹ La base légale de cette collecte se trouve dans l'ordonnance sur la collecte de statistiques (RS 431.012.1 ; n° 70 de l'annexe). La commission d'examen ou le SEFRI collecte, pour le compte de l'Office fédéral de la statistique, le numéro AVS, qu'il utilise à des fins purement statistiques.

3.4 Frais

- 3.41 Après avoir reçu confirmation de leur admission, les candidats acquittent la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires d'un brevet ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge des candidats.
- 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 les candidats qui répètent 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 des candidats.

4. ORGANISATION DE L'EXAMEN

4.1 Convocation

- 4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, dix candidats au moins 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 quatorze 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 six 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 pratiques. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.42 Deux experts au moins évaluent les épreuves écrites et les travaux pratiques. 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 refusent en tant qu'experts.

4.5 Clôture et 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 ayant lieu 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 refusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet.

5. EXAMEN

5.1 Épreuves d'examen

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

Épreuves d'examen		Forme d'examen	Durée	Pondération
1	Concept et planification (document PPM)	écrit	préalablement établi	30%
2	Production et post-production (produits multimédias)	pratique	préalablement établi	50%
3	Présentation et entretien professionnel (document PPM)	oral	30 min	10%
4	Présentation et entretien professionnel (produits multimédias)	oral	30 min	10%
		Total	60 min	

L'examen final se compose de quatre épreuves.

Sur la base d'un briefing, les candidats réalisent de manière autonome un projet multimédia, depuis la création d'un document complet de réunion de pré-production (PPM) jusqu'à la remise finale et la présentation des produits multimédias réalisés.

Épreuve 1: Concept et planification (document PPM)

Sur la base d'un briefing, les candidats développent des idées, élaborent un concept détaillé, visitent le lieu de tournage et consignent le tout dans un document PPM avec l'ensemble de la planification. Les domaines de compétences opérationnelles A à B sont évalués. Le document PPM écrit est évalué.

Épreuve 2: Production et post-production (produits multimédias)

Les candidats réalisent des enregistrements vidéo et audio pendant une journée sur un lieu de tournage défini, sous supervision. Ils disposent ensuite de temps pour la post-production dans l'entreprise/à domicile. Ils livrent les produits multimédias finaux. Les domaines de compétences opérationnelles C à D sont évalués. Les produits multimédias finaux sont évalués.

Épreuve 3: Présentation et entretien professionnel (document PPM)

Les candidats présentent le document PPM, puis, lors d'un entretien professionnel, ils clarifient des questions relatives au concept et à la planification et répondent à des questions générales sur la mise en relation. Les domaines de compétences opérationnelles A à B sont évalués.

Épreuve 4: Présentation et entretien professionnel (produits multimédias)

Les candidats présentent leurs produits multimédias finaux, puis, lors d'un entretien professionnel, ils clarifient des questions relatives aux produits multimédias et répondent à des questions générales sur la mise en relation. Les domaines de compétences opérationnelles C à D sont évalués.

Les épreuves d'examen sont expliquées en détail dans les directives.

- 5.12 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 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 pondérée 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 brevet

6.41 L'examen est réussi si:

- a) la note globale est suffisante, et
- b) la note de l'épreuve 2 est suffisante.

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 brevet 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 brevet 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 portent sur toutes les épreuves d'examen.

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

7. BREVET, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

7.11 Le brevet 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 brevet sont autorisés à porter le titre protégé de:

- **Multimedia Content Creator avec brevet fédéral**
- **Multimedia Content Creator mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Multimedia Content Creator con attestato professionale federale**

Traduction du titre en anglais:

- **Multimedia Content Creator, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Les noms des titulaires d'un brevet sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

7.2 Retrait du brevet

- 7.21 Le SEFRI peut retirer tout brevet 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 brevet fédéral 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 matière², 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 Entrée en vigueur

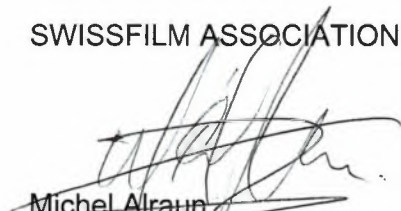
Le présent règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par le SEFRI.

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. ÉDITION

Berne, le

SWISSFILM ASSOCIATION



Michel Alraun
Membre du comité exécutif



Muriel Droz
Directrice générale

ICT-Formation professionnelle



Alain Gut
Président

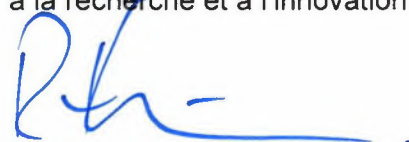


Marc Marthaler
Directeur

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 17.2.2026

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 formation continue