



RÈGLEMENT DES TESTS ASSAP

CORRESPONDANCE COMMERCIALE FRANÇAISE NIVEAU 1

ASSAP

Place Blaise-Cendrars 1 – Case postale – 2002 Neuchâtel 2
Tél. 032 721 15 16 – Fax 032 721 15 00
www.assap.ch – assap@assap.ch

Edition 2013

Article premier – Validité – Organisation

Le présent règlement s'applique à tous les tests de correspondance commerciale française organisés par l'Association suisse pour la bureautique et la communication (ci-après nommée ASSAP).

Les tests sont organisés pour autant que le nombre de candidats soit suffisant.

Art. 2 – Déroulement et durée du test

Le test a une durée totale de 75 minutes. Il est constitué des deux parties suivantes qui font l'objet d'énoncés distincts :

- a) Connaissances des règles de correspondance et de français commercial
Durée : 30 minutes
- b) Rédaction d'une lettre commerciale professionnelle (communication externe)
Durée : 45 minutes, impression du document comprise

L'énoncé de la partie b) ne doit être remis aux candidats qu'après restitution de la partie a).

Art. 3 – Matériels et logiciels, documentation

Les candidats passent le test sur les installations informatiques mises à disposition par l'école ou l'institution organisatrice. Aucun matériel ou logiciel n'est fourni par l'ASSAP.

Pour la première partie du test (connaissances des règles de correspondance et de français commercial), l'utilisation de l'ordinateur et le recours à la documentation ne sont pas autorisés.

Pour la deuxième partie (rédaction d'une lettre commerciale professionnelle), les candidats ne peuvent recourir qu'aux moyens d'aide fournis par le logiciel de traitement de texte (correcteurs orthographique et grammatical, dictionnaire des synonymes, etc.).

Durant le test, l'accès au réseau Internet et l'utilisation de supports de données externes, tels que clés USB, disques durs externes, etc., sont interdits.

Art. 4 – Catégorie – Certification

Les candidats classés reçoivent un certificat de correspondance commerciale française niveau 1 indiquant la mention obtenue.

Art. 5 – Cas non prévus

Les cas non prévus par le présent règlement sont tranchés par la commission des tests ASSAP de correspondance. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 6 – Niveau d'exigences – Ouvrages de références

Pour la première partie du test, les candidats doivent être capables d'appliquer les règles de la correspondance commerciale professionnelle et de répondre à des questions portant essentiellement sur l'orthographe, la grammaire, le style, la syntaxe, le vocabulaire et la typographie.

Pour la deuxième partie, les candidats doivent être capables de rédiger une lettre commerciale dans le cadre d'une situation donnée.

Les types de lettres à rédiger peuvent être les suivants :

- Demande d'offre ou de renseignements
- Offre spontanée ou provoquée
- Commande de marchandises ou de services
- Modification ou annulation de commande
- Réclamation
- Demande de prorogation d'échéance
- Recouvrement de créances

Les documents doivent être présentés dans le respect des règles de disposition et de typographie en vigueur.

Les ouvrages mentionnés ci-dessous sont recommandés pour la préparation au test de correspondance :

- *Communiquons par l'écrit*, Editions ASSAP
- *La mise en page*, Editions ASSAP
- *Correspondre aujourd'hui*, sous la loupe

Art. 7 – Evaluation

Les travaux des candidats sont évalués selon une grille de correction fournie par la commission des tests de correspondance. L'addition des points obtenus dans chacune des deux parties déterminent la mention.

La mention s'obtient à partir de la note calculée au centième de point selon le barème fédéral :

$$\text{Note} = \frac{\text{Nombre de points obtenus} * 5}{\text{Nombre total de points}} + 1$$

Tableau de conversion :

Note	Mention	Exemple :	
de 5,75 à 6	Excellent	Connaissances de la langue	32 / 40 pts
de 5,25 à 5,74	Très bien	Rédaction	89 / 100 pts
de 4,75 à 5,24	Bien	Total	121 / 140 pts
de 4,25 à 4,74	Assez bien	Note	5,32
de 3,75 à 4,24	Satisfaisant	Mention obtenue	Très bien
moins de 3,74	Non classé		

Art. 8 – Dispositions finales

Ce règlement a été adopté par le comité central de l'ASSAP. Il entre en vigueur le 1^{er} juin 2013 et remplace les versions précédentes.

Eric Joray
Président du
comité central

Christophe Jubin
Président de la commission
des tests de correspondance