

12012012



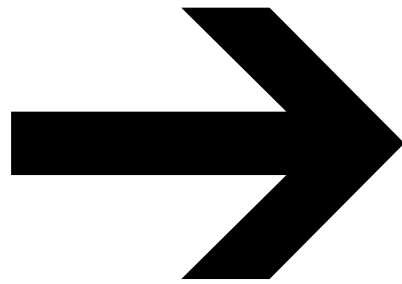
PRODUCTION
RÉALISATION
RÉGIE DE TOURNAGE

FORMATIONS INITIALES 2012-2013

CENTRE PRIVÉ EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE OUVERT DANS LE CADRE DU CODE DE L'ÉDUCATION





SOMMAIRE GÉNÉRAL

PRÉPARATION AUX CERTIFICATS

ASSISTANT RÉALISATEUR

ASSISTANT DE PRODUCTION CINÉMA ET TÉLÉVISION

La présentation et les atouts du cefpf	Page 4
Qui peut s'inscrire à la formation ?	Page 5
• DÉFINITION ET MISE AU POINT :	
- assistant réalisateur ?	Page 6
- régie ?	
- assistant de production ?	Page 7
- l'importance du stage	
• LES PARCOURS PROPOSÉS	
« Assistant de production cinéma et télévision »	Page 08
« Assistant réalisateur »	Page 10
« L'assistanat de réalisation »	Page 12
« Régisseur de Fiction »	Page 14
Liste des formateurs	Page 16
Conditions générales de vente	Page 18

Le CEFPF, une école pour l'insertion dans le

UN PROJET PÉDAGOGIQUE À CARACTÈRE PROFESSIONNEL ET UNE EXIGENCE DE QUALITÉ

Association créée en 1992 à l'initiative d'un syndicat de producteurs de films indépendants, l'Association Française des Producteurs de Films (AFPF), le CEFPF **est le premier centre privé français de formation professionnelle dans le domaine de la production de films.**

Les formations du CEFPF s'adressent à un public large qui va des professionnels du film, des étudiants aux salariés en reconversion. Elles portent sur l'ensemble des mécanismes de la production du cinéma et de l'audiovisuel : développement de scénarios, assistanat, administration et direction de production, gestion des sociétés et financements des films de télévision et de cinéma, contrats audiovisuels, régie de tournage, montage...

Plus de 4000 professionnels du film, intermittents du spectacle ou salariés permanents des sociétés de production et de diffusion ont, jusqu'à présent, participé à ces formations. Depuis 1996, le CEFPF bénéficie également de la participation des Plans Media de l'Union Européenne, du soutien du Conseil Régional d'Ile-de-France et du Fongecif.

Le niveau de la production reste élevé, et continue d'augmenter en ce qui concerne le cinéma français. Côté télévision, le secteur a notamment enregistré une progression spectaculaire des heures de programmes des chaînes thématiques. Enfin, la croissance d'internet s'ajoute à celle du DVD comme moyen de diffusion alternatif des œuvres audiovisuelles.

Cependant, **cette croissance de l'industrie du cinéma et de l'audiovisuel qui se confirme d'année en année, ne doit pas masquer les incertitudes sur le marché de l'emploi, manifestées par les inquiétudes des intermittents du spectacle.** Cela confirme la nécessité de pérenniser les nouveaux arrivants sur le marché, pour limiter les difficultés d'emploi rencontrées grâce à des formations qualifiantes. Si les besoins de compétences des entreprises sont réels, tout comme la volonté de nombreuses personnes de s'insérer dans le secteur, **la mise en place de dispositifs de formation adaptés est une exigence et une meilleure garantie pour les candidats de bénéficier d'une insertion durable.**

Le **projet pédagogique** du CEFPF et ses actions de formation sont adaptés aux **objectifs professionnels des stagiaires** et à l'évolution du secteur. Le CEFPF **fait appel à des professionnels en activité** (producteurs, représentants d'institutions publiques ou de sociétés de gestion collective, avocats, responsables d'organismes

de diffusion...) pour dispenser les formations. Cela permet de garantir l'actualité des connaissances transmises, la spécialisation des interventions, ainsi que la diversité des savoirs et des savoir-faire.

Le nombre et la diversité des formateurs intervenant au CEFPF rendent nécessaire le respect d'une « **démarche qualité** », fondée sur :

- un **travail de sélection et d'orientation** préalable des candidats,
- la **coordination pédagogique**, assurée par un responsable pédagogique et un formateur-référent.
- la **contribution d'experts** chargés du conseil et de l'ingénierie pédagogique,
- un **suivi post-formation** ainsi qu'un accompagnement personnalisé des stagiaires.

LA QUALIFICATION OPQF : LA MARQUE DU PROFESSIONNALISME

Après avoir initié une démarche qualité en 1996, le CEFPF a reçu en mai 2005 le **label qualité de l'Office Professionnel de Qualification des Organismes de Formation (OPQF)**, qui constitue une reconnaissance de professionnalisme et engage l'organisme de formation dans une démarche de progrès permanent.

Cette reconnaissance a été obtenue et validée à travers un processus en trois étapes :

- l'instruction de notre demande par un instructeur professionnel reconnu de la formation professionnelle continue.
- un avis collégial d'une commission.
- la décision d'un comité attribuant la qualification, comprenant des professionnels, des représentants de clients et un représentant de l'État.

En partenariat avec des professionnels du secteur, à partir des **études du Centre National de la Cinématographie (CNC), de l'INSEE et du Ministère de la Culture**, le CEFPF a élaboré pour ces programmes un **Certificat Professionnel extrêmement détaillé**. Un conseil pédagogique a été créé pour les consultations des partenaires professionnels et la création de **référentiels de compétences** qui sont systématiquement exposés aux candidats lors des entretiens préalables aux inscriptions.

Pour élaborer ces référentiels, le CEFPF a ainsi consulté les partenaires suivants : **les formateurs, les syndicats professionnels patronaux et salariaux (AFPF, Association Française des Producteurs de Films, USPA Union Syndicale de la Production Audiovisuelle, CGT), les responsables de la CNC, la Région Île-de-France, l'ANPE Spectacle, les 150 entreprises du secteur partenaires du CEFPF.**

secteur cinématographique et audiovisuel.

PARCOURS TRÈS DIVERSIFIÉS

Quatre parcours de scolarité détaillés plus loin sont proposés par le CEFPF.

Ils ont des durées variables et **certains sont proposés à plusieurs dates.**

Chaque parcours s'articule autour de **deux périodes d'apprentissage :**

Un cycle intensif en Centre durant lequel les étudiants apprennent l'ensemble des mécanismes de la production et/ou de la réalisation de film et préparent le certificat correspondant. **Chaque semaine comprend 35 heures de cours.**

Un cycle de 12 semaines en entreprise : à l'issue des semaines de cours, chaque étudiant aura recherché, accompagné par le CEFPF, un stage en entreprise, de façon à rendre opérationnelles "sur le terrain" les connaissances acquises en fonction de la formation reçue, dont vous pouvez lire les caractéristiques dans la double page suivante.

DEUX FORMATIONS VALIDÉES PAR LES PROFESSIONNELS DU SECTEUR

Le CEFPF a mis en place, pour certaines de ses formations, une **procédure de validation des connaissances et des compétences acquises par les stagiaires durant leur stage au CEFPF, effectuée par des professionnels de l'audiovisuel.** Les formations aux métiers d'assistant de production et d'assistant réalisateur figurent parmi les stages concernés.

Les stagiaires participant à ces formations font l'objet de **contrôles continus de leurs connaissances en cours de stage et, à la fin de celui-ci, d'un examen** consistant en une épreuve orale devant un jury de professionnels du cinéma ou de la télévision.

Cette validation des connaissances acquises dans le cadre des formations, par un jury de professionnels, a pour but de faciliter l'accès à l'emploi des stagiaires. En cas de succès à l'examen oral, les candidats se voient remettre un certificat professionnel constituant une reconnaissance par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP), des compétences et connaissances acquises durant le stage de formation à la fonction d'assistant de production ou d'assistant réalisateur.

Le CEFPF est à l'heure actuelle le seul organisme de formation du secteur cinématographique et audiovisuel bénéficiant d'une validation FFP pour ses stages FONGECIF. Le certificat d'assistant de production est aujourd'hui homologué par la Commission Nationale de Certification Professionnelle (CNCP), le certificat

d'assistant réalisateur est en cours d'instruction en vue de son inscription au répertoire national des certifications professionnelles.

400 PROFESSIONNELS EN ACTIVITÉ AU SERVICE DES ÉTUDIANTS

Les formateurs sont tous des experts qualifiés et professionnels reconnus dans le secteur de l'audiovisuel et du cinéma (voir à la fin de ce dépliant).

L'ensemble des actions est supervisé par un responsable pédagogique, Jean-Pierre BARNAUD, directeur du CEFPF, garant de l'organisation générale du stage. Il s'assure du bon déroulement de la formation et propose, le cas échéant, les actions pédagogiques correctives.

Le responsable pédagogique est assisté dans son action par un ou plusieurs formateurs-référents. Ils sont les interlocuteurs directs des stagiaires, qui peuvent se référer à eux quel que soit le problème pédagogique qu'ils rencontrent. Les formateurs-référents aident le responsable pédagogique à mettre en oeuvre les actions correctives durant le stage si nécessaire. Ils peuvent, à la demande des stagiaires, assurer des entretiens individuels.

QUI PEUT S'INSCRIRE À LA FORMATION ?

Public concerné

- Etudiants à partir de Bac+2.
- Candidats libres effectuant une demande de dérogation.

Sélection des candidats

La sélection des candidats a lieu sur la base d'un entretien permettant d'examiner leurs pré-requis et de la présentation d'un dossier de pré-sélection (lettre de motivation, CV). A l'occasion de cet entretien sont évalués les points suivants:

- le niveau de connaissance général du secteur audiovisuel.
- la motivation et la cohérence du projet professionnel.
- la nature de l'expérience et des diplômes ou titres antérieurs.
- les possibilités d'application des compétences antérieures au secteur audiovisuel.
- la capacité à s'insérer efficacement dans le secteur (sens de l'initiative et de l'organisation, débrouillardise, aptitude à la polyvalence...).

LE RÉFÉRENTIEL DU MÉTIER

La formation proposée ici concerne l'assistant réalisateur de fiction TV ou cinéma (longs-métrages ou fictions télévisuelles). Elle permet l'acquisition des connaissances et compétences du deuxième assistant réalisateur, et ouvre la possibilité, pour les participants, de viser celles du premier assistant.

L'assistant réalisateur de film met en œuvre deux grands domaines d'activité qui correspondent aux deux étapes essentielles de son intervention : en amont, lors de la préparation du film ; puis lors du tournage proprement dit.

Durant la préparation, l'assistant réalisateur étudie le scénario pour préparer la mise en œuvre des conditions artistiques et techniques dans lesquelles se déroulera le tournage. Il effectue le dépouillement du scénario en établissant séquence par séquence la liste des besoins liés à la réalisation du film : comédiens, décors, costumes, accessoires, effets spéciaux. **Il évalue le temps de tournage** de chaque séquence et, in fine, le temps de tournage du film. **Il peut être amené à consulter les différents collaborateurs de création du film** (chef opérateur, chef décorateur, ingénieur du son...), pour s'assurer de la justesse de ses estimations.

Il seconde le réalisateur pour la préparation du découpage technique, et la prévision des plans, angles de prises de vues et mouvements d'appareil.

Une fois effectuées, ces opérations, l'assistant réalisateur **soumet ses estimations au directeur de production**, et détermine avec lui l'organisation optimale du tournage en fonction des impératifs techniques et budgétaires de la production.

Durant cette phase préparatoire, **la finalité première de la mission de l'assistant réalisateur est l'établissement du plan de travail**, qui précise au jour le jour les séquences à tourner. Il peut être présent lors des repérages. Cela implique un sens de l'organisation, de la planification et de l'initiative. Enfin, **l'assistant réalisateur peut procéder parfois au choix de certains rôles**, en général des deuxièmes et troisièmes rôles, ainsi que des figurants (le choix des premiers rôles revenant au réalisateur).

L'assistant réalisateur effectue ses différentes missions en tant que **collaborateur direct du réalisateur**. Un deuxième assistant réalisateur le soutient dans l'exécution de ces missions.

Lors du tournage, le premier assistant réalisateur a pour priorité de veiller au respect du plan de travail. Il est chargé de coordonner également le travail de l'équipe de tournage, de manière à ce que tous les corps de métiers concourent à la réalisation des séquences prévues. Il adapte le planning en fonction des retards et des imprévus de toute nature. Il a sous ses ordres un ou plusieurs deuxièmes assistants, à qui il confie le soin d'établir les feuilles de service des jours suivants, à l'attention des membres de l'équipe, de transmettre les prévisions à plus long terme aux comédiens et à tous les services et d'assurer la liaison entre le plateau de tournage et les différents départements du film.

La formation permet d'exercer les fonctions de deuxième assistant, puis celle de premier assistant, suivant la voie hiérarchique après acquisition des expériences professionnelles requises. La trajectoire professionnelle des participants passant par cette formation peut les conduire vers la fonction de réalisateur, pour le cinéma ou la télévision.

Assistant réalisateur



Régie de tournage



LE RÉFÉRENTIEL DU MÉTIER

La régie de tournage est également un domaine par lequel les étudiants peuvent s'insérer efficacement et durablement dans le secteur du cinéma et de l'audiovisuel.

Sur un film, le régisseur général s'entoure de régisseurs adjoints et stagiaires dans le cadre d'un travail en équipe déterminant pour l'issue du tournage.

En effet, les régisseurs assurent la logistique des repérages et préparent celle du plateau ; ils dialoguent avec tous les partenaires du film et négocient avec les fournisseurs ; ils sont responsables de l'organisation et la gestion quotidienne du plateau, assurent la mise en place et les transferts de matériels, le repas et les hébergements des équipes, rédigent les demandes d'autorisations.

Ils sont en un mot au cœur même de la réalité du tournage. L'assistant réalisateur peut d'ailleurs être amené à partager certaines tâches avec le régisseur. C'est la raison pour laquelle le CEFPF, fort de cette réalité professionnelle, propose cette filière d'accès au secteur du cinéma et de l'audiovisuel : la régie de tournage.



Assistant de production

LE RÉFÉRENTIEL DU MÉTIER

L'assistant de production est **responsable de toutes les tâches sur lesquelles se fonde l'activité quotidienne d'une société de production cinématographique ou télévisuelle** : édition de documents, gestion du courrier et de l'emploi du temps du producteur, organisation des déplacements des membres de la société,... Selon la taille et l'organisation de l'entreprise, il exécute ces tâches ou il les supervise.

En plus de ses tâches administratives, l'assistant de production **doit être en mesure de seconder le producteur dans toutes ses activités**, ce qui le conduit à exercer des fonctions qui se situent au coeur de la stratégie de l'entreprise :

Il participe à la gestion de la société :

- en effectuant une partie des opérations comptables (sous le contrôle de l'expert comptable mandaté par la producteur)
- en contrôlant les documents émis par la société, en particulier la validité des contrats de coproduction, de cession de droits,...
- en gérant les formulaires de demandes de subvention (pour l'obtention d'aides nationales ou européennes)

Il participe au déroulement des opérations de production, en jouant notamment le rôle d'intermédiaire entre le producteur et les équipes situées sur le lieu de tournage.

Il participe enfin aux choix artistiques de la société en établissant des fiches de lecture de scénarios pour le producteur ou en recevant, pour un premier entretien, acteurs ou réalisateurs.

LES STAGES EN ENTREPRISE

A l'issue des semaines de cours, chaque étudiant aura recherché, accompagné par le CEFPF, un stage en entreprise, de 12 semaines, de façon à rendre opérationnelles, "sur le terrain", les connaissances acquises en fonction de la formation reçue.

Afin d'aider les étudiants dans leur recherche de stage en entreprise, le CEFPF, en relation avec l'Association Française des Producteurs de Films (AFPF), mettra à leur disposition son réseau de contacts professionnels et d'entreprises partenaires.

Ce stage en entreprise aura lieu, ainsi, dans une société de production, de distribution, de diffusion ou auprès de prestataires techniques partenaires du CEFPF.

Le CEFPF a ainsi placé des candidats dans plus de 150 sociétés du secteur. On peut citer à titre d'exemple :

Doc en Stock, Dubbing Brothers, Duran Duboi, Elizabeth Films, Ellipse Distribution, Epicentre Films, EuropaCorp, France 2, France 3, Galatée Films, Gemini Films, Glem Prod, Gaumont Buena Vista, GTV, JLA Productions, Laboratoire Eclair, Les Films du Losange, Les Films du Poisson, Les Films Marcel Munz, Les Films Pelleas, Little Bear, LTC, Mact Productions, Morgane Production, MoviemM Productions



Les stages en entreprise

PARCOURS 1

« Assistant de production cinéma et télévision »

Cette formation est certifiée par la FFP (Fédération Française de la Formation Professionnelle) et est homologuée par la CNC, Commission Nationale de la Certification Professionnelle (arrêté ministériel publié au JO du 27/08/08).

30 semaines (1050 heures) dont 12 semaines en entreprise

Du 09 janvier 2012 au 03 août 2012

Du 23 avril 2012 au 16 novembre 2012

Du 27 août 2012 au 05 avril 2013

Du 14 janvier 2013 au 02 août 2013

Coût global : 5 500 euros

A l'issue de l'action de formation, les élèves auront acquis les connaissances et compétences permettant d'assurer les fonctions d'un assistant de production :

- **la gestion d'une société de production**, grâce à l'apprentissage:

de l'environnement économique et juridique des secteurs du cinéma et de la télévision

des modalités de financement d'une production cinématographique ou audiovisuelle

des contrats de production de programmes audiovisuels

des bases de la gestion comptable d'une société de production

de la gestion des demandes de subvention (CNC, Media,...)

- **le suivi de la production d'un programme audiovisuel**, par l'étude :

des techniques de production et de post-production des programmes audiovisuels

des différentes étapes de la production et de la vente d'un long-métrage ou d'un programme télévisuel

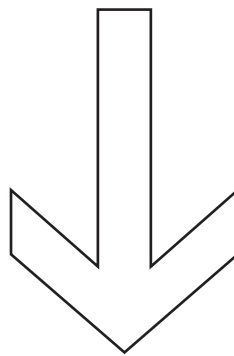
des différents métiers du cinéma et de l'audiovisuel

- **la participation aux choix artistiques d'une société de production**, rendue possible grâce à l'apprentissage préalable:

de la rédaction des contrats d'auteur et d'acteurs

des techniques d'analyse de scénario et de rédaction des fiches de lecture.

Un module consacré spécifiquement à l'insertion professionnelle aide les participants à préparer efficacement leur entrée sur le marché du travail et à maîtriser le multimédia.



MODULE PRINCIPAL DE PRÉPARATION AU CERTIFICAT D'ASSISTANT DE PRODUCTION 18 semaines (630 heures)

SEMAINE 1 : Savoir convaincre et travailler avec efficacité au sein d'une équipe

J1 : • contrôler son stress et son émotivité lors de la prise de parole

J2 : • prendre en compte la dimension verbale et non-verbale de la communication pour renforcer l'impact de son message

J3 : • préparer efficacement ses interventions en s'adaptant aux attentes explicites et implicites de son interlocuteur

J4 : • savoir argumenter et convaincre

J5 : • savoir surmonter les conflits et les obstacles

SEMAINE 2 : Utiliser les nouvelles technologies pour développer son réseau

J1 : • optimiser l'utilisation des supports off-line (cd-rom, dvd)

J2 : • gérer avec efficacité un site web

J3 : • comprendre l'ergonomie et les techniques associées à la construction et au suivi d'un site web

J4 : • être capable d'optimiser la visibilité d'un site web

J5 : • savoir mesurer sa performance

SEMAINE 3 : Les enjeux du cinéma et de l'audiovisuel

J1 : • panorama de l'audiovisuel en France et dans le monde

J2 : • les dispositions législatives et réglementaires : organisation et pouvoirs

• les marchés et les festivals internationaux

J3 : • les dispositions législatives et réglementaires : aides et soutiens, décisions européennes

• le distributeur et l'exploitation des films en salles

J4 : • les aspects européens et internationaux de l'audiovisuel

J5 : • l'exploitation des films d'art et d'essai

SEMAINE 4 : Les financements du cinéma

J1 : • les services et les aides du CNC

• les financements internationaux

J2 : • les politiques de coproduction et de pré-achats des principaux diffuseurs - les SOFICA

J3 : • les mécanismes de soutien européens

• les interventions des collectivités territoriales

• exemples de montages financiers

J4 : • les politiques de programmation des chaînes de télévision

• les financements complémentaires

J5 : • cas pratique, l'exemple d'une production indépendante.

SEMAINE 5 : La production d'un long métrage, cas pratique (1)

- J1** : • le développement et l'évaluation du scénario
- J2** : • les conditions générales de production
- J3** : • le financement de la phase de développement
- J4** : • la cession des droits d'auteur
- J5** : • rédaction du contrat d'auteur

SEMAINE 6 : cas pratique (2)

- J1** : • les besoins du tournage
- J2** : • le plan de travail et le planning de production
- J3** : • engagement des comédiens, les droits voisins
- J4** : • le choix et le contrat des techniciens
- J5** : • les droits musicaux et leur gestion

SEMAINE 7 : cas pratique (3)

- J1** : • le devis estimatif
- J2** : • le devis estimatif
- J3** : • les financements
- J4** : • les financements ; les diffuseurs
- J5** : • le plan de financement définitif

SEMAINE 8 : cas pratique (4)

- J1** : • le tournage
- J2** : • la post-production
- J3** : • les tableaux de bord
- J4** : • les contrats d'assurance et la garantie de bonne fin
- J5** : • la finition, la livraison et la sortie

SEMAINE 9 : L'entreprise de production

- J1** : • les caractéristiques de l'entreprise de production et les règles de droit commun
- J2** : • les principes généraux de gestion comptable
- J3** : • la gestion sociale et la gestion des salaires
- J4** : • les règles de gestion comptable et les méthodes de contrôle de gestion
 - les principes de gestion fiscale
- J5** : • l'administrateur de production

SEMAINE 10 : La fiche de lecture et l'analyse du scénario

- J1** : • définition de l'idée générale du scénario : intention, sujet, enjeu, question dramatique
- J2** : • la relation avec le public et la personnalité de l'auteur ; les personnages
- J3** : • la construction dramatique
- J4** : • les intrigues secondaires et l'approche systémique ; les conflits
 - les procédés narratifs et l'écriture visuelle
- J5** : • la rédaction de la fiche de lecture

SEMAINE 11 : L'équipe de tournage

- J1** : • le rôle de l'assistant de production au sein de la société de production, la gestion courante
- J2** : • le producteur, ses relations avec l'assistant de production
- J3** : • le directeur de production
- J4** : • le régisseur général
- J5** : • l'administrateur de production

SEMAINE 12 : La post-production

- J1** : • les différentes étapes du processus de post-production
- J2** : • planning et organisation de la post-production
- J3** : • le montage image
- J4** : • le montage son et le mixage
- J5** : • le laboratoire et les effets spéciaux

SEMAINE 13 : Les déterminants de la production télévisuelle

- J1** : • le financement des diffuseurs, les politiques de programmation des diffuseurs
- J2** : • panorama des télévisions européennes et francophones
 - le COSIP
- J3** : • les autres soutiens pour la télévision
- J4** : • la spécificité des contrats télévisuels
- J5** : • les politiques d'achat et de coproduction des diffuseurs

SEMAINE 14 : La production de programmes pour la télévision : les caractéristiques de la production audiovisuelle

- J1** : • les différents genres de programmes télévisuels
- J2** : • flux et stock : deux modes de production différents
- J3** : • les métiers de la production télévisuelle
- J4** : • introduction à la production télévisuelle à travers deux cas particuliers de programmes de flux et de stock :
 - 1) les spécificités de la production d'un jeu TV
 - 2) concevoir, produire, vendre un film d'animation

SEMAINE 15 : La production de programmes pour la télévision : la fiction, vue à travers l'exemple d'une série

- J1** : • le développement d'une série de fiction : bible, scénario
- J2** : • l'évaluation des coûts et la recherche de financements (1)
- J3** : • l'évaluation des coûts et la recherche de financements (2)
 - la rédaction des contrats de production
- J4** : • le tournage et la post-production
- J5** : • la diffusion et la vente

SEMAINE 16 : La production de programmes pour la télévision : le documentaire, simulation

- J1** : • le développement: l'évaluation du projet, la scénarisation
- J2** : • l'évaluation des coûts et la recherche de financements (1)
- J3** : • l'évaluation des coûts et la recherche de financements (2)
 - la rédaction des contrats de production
- J4** : • le tournage et la post-production
- J5** : • la diffusion et la vente

SEMAINE 17 : La production de programmes pour la télévision : le magazine, simulation

- J1** : • le développement du concept
- J2** : • l'évaluation des coûts et la recherche de financements (1)
- J3** : • l'évaluation des coûts et la recherche de financements (2)
 - la rédaction des contrats de production
- J4** : • le tournage (en direct) et la post-production
- J5** : • la diffusion et la vente : débouchés télévisuels et nouveaux médias

SEMAINE 18 : Validation des compétences et stratégie professionnelle

- J1** : • bilan de la formation
- J2** : • rencontre avec des professionnels (1)
- J3** : • rencontre avec des professionnels (2)
- J4** : • entretien individuel sur les stratégies d'évolution professionnelle et de recherche d'emploi
- J5** : • examen final auprès d'un jury de professionnels

12 SEMAINES de stage en entreprise comptant pour l'obtention du certificat.

PARCOURS 2 :

Assistant-réalisateur

27 semaines (945 heures)
dont 12 semaines (420 heures) en entreprise

Du 30 juillet 2012 au 01 février 2013

Coût par participant : 5200 euros

Comme dans le parcours 1, les élèves assimileront les connaissances et compétences de base spécifiques au métier d'assistant de réalisation (2ème assistant, dans la perspective de devenir 1er assistant):

- préparer le tournage d'un film :

- . dépouillement d'un scénario
- . repérages et établissement du plan de travail
- . rédaction des feuilles de service
- . repérage et choix des lieux de tournage

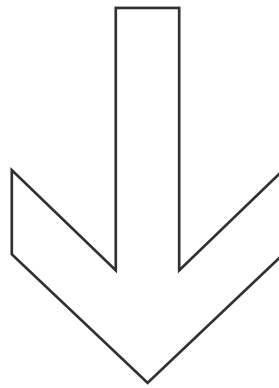
- veiller au bon déroulement d'un tournage :

- . les relations de l'assistant de réalisation avec le réalisateur et ses collaborateurs (régisseur général, scripte, directeur de production)
- . l'organisation des plans au cours d'une journée de tournage
- . la vérification des listes de costumes, décors et accessoires
- . l'organisation des répétitions avec les comédiens
- . la mise à jour du plan de travail et des feuilles de service

Durant une première partie de la formation, les stagiaires assimilent les connaissances et compétences de base spécifiques à la régie, domaine qui a de nombreuses connexions avec l'assistantat de réalisation, et par lequel un futur assistant réalisateur peut souvent faire son entrée dans le métier.

- le rôle du régisseur général et de ses adjoints
- le matériel de tournage, visite d'une société de location de matériel
- les repérages, les autorisations, la gestion des décors, la logistique, les véhicules, les cascades, les transports de matériel et des rushes
- les voyages, les défraiements, l'hébergement de l'équipe de tournage, les itinéraires, la bible et la feuille de service
- l'hygiène et la sécurité, les assurances
- visite d'un plateau de tournage
- mise en place d'une logistique de tournage

Un module consacré spécifiquement à l'insertion professionnelle aide les participants à préparer efficacement leur entrée sur le marché du travail et à maîtriser le multimédia.



Les principaux enseignements de cette formation sont destinés à conduire à une reconnaissance officielle, sous la forme d'un **certificat d'assistant réalisateur**.

SEMAINE 1 : Réussir son insertion dans une équipe

- J1 :** • cohésion du groupe et définition des attentes
présentation du contenu pédagogique avec le formateur référent régisseur général
réflexion sur la stratégie professionnelle de chacun sur la base des cv, lettres, objectifs individuels
- J2 :** • contrôler son stress et son émotivité lors de la prise de parole
- J3 :** • savoir argumenter et convaincre
- J4 :** • savoir surmonter les conflits et les obstacles
- J5 :** • la place du régisseur dans l'équipe et ses rapports avec les intervenants extérieurs, description du métier du régisseur et de ses adjoints et stagiaires
ses principaux domaines d'activité, ses relations avec les autres membres du tournage, ses missions.

SEMAINE 2 : Mise à niveau informatique et présentation du secteur

- J1 :** • mise à niveau sur Word et Excel et autres logiciels, utilisés en régie et particulièrement sur MAC
- J2 :** • mise à niveau sur Word et Excel et autres logiciels, utilisés en régie et particulièrement sur MAC
- J3 :** • les champs de compétence et de responsabilité des différents métiers
- J4 :** • le rôle du producteur dans le suivi et le financement d'un film ou d'un programme
- J5 :** • le rôle du régisseur, la réunion et l'organisation des moyens matériels et logistiques nécessaires au tournage, simulation pratique d'implantation d'un tournage en extérieur pour évaluations des enjeux.

SEMAINE 3 : Les autorisations de tournage et l'accessibilité technique, logistique et administrative aux sites

- J1 :** • les autorisations de tournage Paris et banlieue
- J2 :** • les cas particuliers (1) : gares, aéroports, mer, Palais de Justice, prisons, hôpitaux, châteaux, mairies, armée
- J3 :** • les cas particuliers (2) : lieux d'enseignement, de cultes, routes, autoroutes, du film d'époque, SFX, cascades, moyens techniques particuliers (prise de vue aérienne, sous marine, voitures, grues ...)

J4 : • Approfondissement des notions sur le rôle du régisseur: l'évaluation des coûts et du budget prévisionnel pour la préparation et le tournage; la sécurité.

J5 : • le rôle de la Mission Cinéma de la ville de Paris

SEMAINE 4 : La prise en compte des impératifs de production, la dimension juridique attachée au métier de régisseur

J1 : • le rôle des commissions régionales, les modalités de tournage en province, les transports, hébergements, les tournages à l'étranger,

J2 : • la gestion des décors et des contrats les implications juridiques, les droits à l'image et les contrats de locations

J3 : • la distribution du scénario de court-métrage en vue des repérages, les fournisseurs : le matériel de tournage / visite chez un fournisseur

J4 : • le rôle du directeur de production, les conventions collectives, devis régie, relations avec le régisseur, les relations avec le producteur, les comédiens et les techniciens

J5 : • Le rôle du premier assistant mise en scène, les relations de collaboration et de complémentarité avec le régisseur

SEMAINE 5 : Mise en pratique et simulation (1)

De la préparation au tournage : l'organisation et la supervision des moyens matériels et logistiques

J1 : • les repérages artistiques, début des repérages en vue du tournage du court métrage

J2 : • le rôle du régisseur, ses relations avec le réalisateur

J3 : • le rôle du régisseur, ses relations avec l'équipe technique et artistique fin des repérages en vue du tournage, repérage technique

J4 : • les champs de compétence et de responsabilité du chef décorateur, préparation et envoi des autorisations de tournage

J5 : • Les assurances, l'importance des assurances dans le cinéma

SEMAINE 6 : Mise en pratique et simulation (2)

De la préparation au tournage : l'organisation et la supervision des moyens matériels et logistiques

J1 : • les champs de compétence et de responsabilité du chef opérateur, réactions et débriefing de la lecture du scénario : le dépouillement régie

J2 : • analyse de la préparation d'un film à partir d'un cas pratique de scénario en TD : la difficulté de certains décors, la composition de l'équipe régie dans l'exemple choisi

J3 : • dépouillement régie, listes et feuilles de décors

J4 : • retour sur les autorisations de tournage envoyées, préparation du tournage : prise en main du matériel

J5 : • les véhicules de jeux les itinéraires, la bible et les feuilles de service

SEMAINE 7 : Le tournage d'un film, mise en situation.

J1 : • préparation du tournage du court métrage de simulation

J2 : • préparation du tournage

J3 : • 1ère journée de tournage

J4 : • 2ème journée de tournage

J5 : • 3ème journée de tournage

SEMAINE 8 : Semaine de consolidation des apprentissages et évaluation des acquis

J1 : • débriefing de la simulation, évaluation du dérushage et lecture technique du projet

J2 : • repérage techniques et constitution des listes (1)et documents pour le dossier

J3 : • préparation en vue de l'élaboration de la bible de fin de film

J4 : • préparation des feuilles de service, demandes d'autorisation de tournage, listes (2) et coûts fournisseurs,

J5 : • soutenance orale face à un jury de professionnels

SEMAINE 9 : La préparation d'un film

J1 : • l'importance et les responsabilités d'un assistant réalisateur

• le travail avec le réalisateur , les choix de réalisation
• exemple pratique : lecture du scénario, les bonnes questions à poser

J2 : • la prise en compte des impératifs de production
• le travail avec le régisseur général et le directeur de production

J3 : • l'animation d'une équipe sur le tournage et l'analyse des différents types de tournages

• le travail avec les principaux chefs de postes

J4 : • le recrutement de l'équipe d'assistantat à la réalisation (2e assistant, 3e assistant et stagiaires) définition des options pour les lieux de tournage du film.

J5 : • le dépouillement et les listes décors, accessoires, costumes...

• exemple pratique : dépouillement d'une scène du film

SEMAINE 10 : La préparation d'un film (2)

J6 : • le minutage exemple pratique : minutage du film

J7 : • l'évaluation du temps de tournage d'un film
• exemple pratique : évaluation du temps de tournage d'une scène du film

J8 : • l'établissement du plan de travail

J9 : • les différents outils d'aide à l'établissement d'un plan de travail, plan de travail à baguettes, le logiciel MMS

J10 : • l'établissement des feuilles de service

SEMAINE 11 : Travaux dirigés : réalisation du dépouillement, plan de travail, feuilles de service

J1 : • TD : dépouillement du scénario, établissement des listes décors, costumes et accessoires

J2 : • TD : établissement du plan de travail du film

J3 : • TD : établissement du plan de travail du film

J4 : • TD : rédaction des feuilles de service

J5 : • TD : repérages et choix définitif des lieux de tournage

SEMAINE 12 : L'organisation opérationnelle d'un tournage

J1 : • savoir lire un découpage technique, les problèmes de continuité et de raccord

• exercice pratique : lecture et commentaire du découpage technique du film par rapport au temps de tournage prévu

J2 : • l'organisation des plans dans une journée de tournage
exercice pratique : à partir du découpage technique, définir l'ordre de tournage des plans

• tournage des plans, scène par scène

J3 : • vérification des listes costumes, décors, accessoires
• recherche des costumes, éléments de décors et accessoires manquants

J4 : • vérification de la disponibilité des comédiens

• répétitions avec les comédiens sur les lieux du tournage
• les acteurs de complément, le chef de file, la direction des acteurs de complément sur le plateau

J5 : • répartition des postes, dernières vérifications et recherches mise à jour du plan de travail et des feuilles de service

SEMAINE 13 : Le tournage d'un film, mise en situation (1)

J1 : • préparation du tournage : la lecture du scénario, continuité, dépouillement général

J2 : • préparation du tournage : les repérages et le casting

J3 : • préparation du tournage : le minutage utile, le temps de tournage et finalisation du dépouillement, plan de travail définitif

J4 : • 1e journée de tournage

J5 : • 2e journée de tournage

SEMAINE 14 : Le tournage d'un film, mise en situation (2)

J1 : • 3e journée de tournage

J2 : • préparation du tournage

J3 : • préparation du tournage

J4 : • 4e journée de tournage

J5 : • 5e journée de tournage

SEMAINE 15 : Le tournage d'un film, mise en situation (3).

examen de certification

J1 : • 6e journée de tournage

J2 : • évaluation du déroulage

J3 : • préparation de l'examen oral

J4 : • préparation de l'examen oral

J5 : • examen oral

12 SEMAINES de stage en entreprise comptant pour l'obtention du certificat.

PARCOURS 3

« L'assistantat de réalisation »

19 semaines (665 heures)

dont 12 semaines (420 heures) en entreprise

Du 24 septembre 2012 au 1er février 2013

Coût par participant : 3000 euros

Les élèves assimileront les connaissances et compétences de base spécifiques au métier d'assistant de réalisation (2ème assistant, dans la perspective de devenir 1er assistant) :

— **préparer le tournage d'un film** :

- dépouillement d'un scénario
- repérages et établissement du plan de travail
- rédaction des feuilles de service
- repérage et choix des lieux de tournage

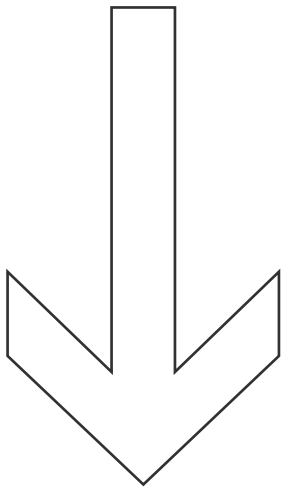
— **veiller au bon déroulement d'un tournage** :

- les relations de l'assistant de réalisation avec le réalisateur et ses collaborateurs (régisseur général, scripte, directeur de production)
- l'organisation des plans au cours d'une journée de tournage
- la vérification des listes de costumes, décors et accessoires
- l'organisation des répétitions avec les comédiens
- la mise à jour du plan de travail et des feuilles de service

Les stagiaires Assistant réalisateurs sont au maximum 12 par session, ce qui renforce la cohésion du groupe, l'efficacité des enseignements et la proximité avec les formateurs, avantages indispensables lors des tournages.

Le matériel a été rénové et enrichi fin 2007, incluant notamment des caméras HD ou des rails de travelling.

Un module consacré spécifiquement à l'insertion professionnelle aide les participants à préparer efficacement leur entrée sur le marché du travail et à maîtriser le multimédia.



PRÉPARATION AU CERTIFICAT D'ASSISTANT RÉALISATEUR - VALIDÉ PAR LA FFP

SEMAINE 1 : La préparation d'un film (1)

- J1** : • l'importance et les responsabilités d'un assistant réalisateur
• le travail avec le réalisateur , les choix de réalisation
• exemple pratique : lecture du scénario, les bonnes questions à poser
- J2** : • la prise en compte des impératifs de production (économiques et sociaux)
• le travail avec le régisseur général et le directeur de production
- J3** : • l'animation d'une équipe sur le tournage et l'analyse des différents types de tournages
• le travail avec les principaux chefs de postes
- J4** : • le recrutement de l'équipe assistants à la réalisation (2e assistant, 3e assistant et des stagiaires)
• définition des options pour les lieux de tournage du film
- J5** : • le dépouillement et les listes décors, accessoires, costumes...
• exemple pratique : dépouillement d'une scène du film

SEMAINE 2 : La préparation d'un film (2)

- J1** : • le minutage exemple pratique : minutage du film
- J2** : • l'évaluation du temps de tournage d'un film, exemple pratique : évaluation du temps de tournage d'une scène du film
- J3** : • l'établissement du plan de travail
- J4** : • les différents outils d'aide à l'établissement d'un plan de travail, le plan de travail à baguettes, le logiciel MMS
- J5** : • l'établissement des feuilles de service

SEMAINE 3 : Travaux dirigés : réalisation du dépouillement, plan de travail, feuilles de service

- J1** : • TD : dépouillement du scénario
• TD : établissement des listes décors, costumes, accessoires
- J2** : • TD : établissement du plan de travail du film
- J3** : • TD : établissement du plan de travail du film
- J4** : • TD : rédaction des feuilles de service
- J5** : • TD : repérages et choix définitif des lieux de tournage

SEMAINE 4 : L'organisation opérationnelle d'un tournage

- J1** : • savoir lire un découpage technique, les problèmes de continuité et de raccord
• exercice pratique : lecture et commentaire du découpage technique du film par rapport au temps de tournage prévu
- J2** : • l'organisation des plans dans une journée de tournage
• exercice pratique : à partir du découpage technique, définir l'ordre de tournage des plans
• tournage des plans, scène par scène
- J3** : • vérification des listes costumes, décors, accessoires
• recherche des costumes, éléments de décors et accessoires manquants
- J4** : • vérification de la disponibilité des comédiens, répétitions avec les comédiens sur les lieux du tournage
• les acteurs de complément, le chef de file, la direction des acteurs de complément sur le plateau
- J5** : • répartition des postes, dernières vérifications et recherche, mise à jour du plan de travail et des feuilles de service

SEMAINE 5 : Le tournage d'un film, mise en situation (1)

- J1** : • préparation du tournage : la lecture du scénario, continuité, dépouillement général
- J2** : • préparation du tournage : les repérages et le casting
- J3** : • préparation du tournage : le minutage utile, le temps de tournage et finalisation du dépouillement, plan de travail définitif
- J4** : • 1e journée de tournage
- J5** : • 2e journée de tournage

SEMAINE 6 : Le tournage d'un film, mise en situation (2)

- J1** : • 3e journée de tournage
- J2** : • préparation du tournage
- J3** : • préparation du tournage
- J4** : • 4e journée de tournage
- J5** : • 5e journée de tournage

SEMAINE 7

Le tournage d'un film, mise en situation (3).

examen de certification

- J1** : • 6e journée de tournage
- J2** : • évaluation du dérushage
- J3** : • préparation de l'examen oral
- J4** : • préparation de l'examen oral
- J5** : • examen oral

12 SEMAINES de stage en entreprise comptant pour l'obtention du certificat.

PARCOURS 4

« Régisseur de fiction »

**20 semaines (700 heures)
dont 12 semaines (420 heures) en entreprise**

Du 30 juillet 2012 au 14 décembre 2012

Coût par participant : 3000 euros

Les élèves apprendront les bases du **métier de régisseur adjoint**, dans la perspective de devenir régisseur général. Les régisseurs **peuvent aussi souvent s'orienter vers les métiers de directeur de production et d'assistant réalisateur.**

La première semaine d'enseignement présente les champs de compétence et de responsabilité des différents métiers du cinéma, car le régisseur adjoint doit comprendre parfaitement la répartition des tâches sur un tournage et aura à collaborer avec tous les chefs de poste.

Durant une seconde partie de quatre semaines, les stagiaires assimilent les connaissances et compétences de base spécifiques à la régie de tournage.

- le rôle du régisseur général et de ses adjoints
- le matériel de tournage, visite d'une société de location de matériel
- les repérages, les autorisations, la gestion des décors, la logistique, les véhicules, les cascades, les transports de matériel et des rushes
- les voyages, les défraiements, l'hébergement de l'équipe de tournage, les itinéraires, la bible et la feuille de service
- l'hygiène et la sécurité, les assurances
- visite d'un plateau de tournage
- mise en place d'une logistique de tournage

SEMAINE 1 : Réussir son insertion dans une équipe

- J1 :** • cohésion du groupe et définition des attentes
présentation du contenu pédagogique avec le formateur référent régisseur général
réflexion sur la stratégie professionnelle de chacun sur la base des cv, lettres, objectifs individuels
- J2 :** • contrôler son stress et son émotivité lors de la prise de parole
- J3 :** • savoir argumenter et convaincre
- J4 :** • savoir surmonter les conflits et les obstacles
- J5 :** • la place du régisseur dans l'équipe et ses rapports avec les intervenants extérieurs, description du métier du régisseur et de ses adjoints et stagiaires
ses principaux domaines d'activité, ses relations avec les autres membres du tournage, ses missions.

SEMAINE 2 : Mise à niveau informatique et présentation du secteur

- J1 :** • mise à niveau sur Word et Excel et autres logiciels, utilisés en régie et particulièrement sur MAC
- J2 :** • mise à niveau sur Word et Excel et autres logiciels, utilisés en régie et particulièrement sur MAC
- J3 :** • les champs de compétence et de responsabilité des différents métiers
- J4 :** • le rôle du producteur dans le suivi et le financement d'un film ou d'un programme
- J5 :** • le rôle du régisseur, la réunion et l'organisation des moyens matériels et logistiques nécessaires au tournage, simulation pratique d'implantation d'un tournage en extérieur pour évaluations des enjeux.

SEMAINE 3 : Les autorisations de tournage et l'accessibilité technique, logistique et administrative aux sites

- J1 :** • les autorisations de tournage Paris et banlieue
- J2 :** • les cas particuliers (1) : gares, aéroports, mer, Palais de Justice, prisons, hôpitaux, châteaux, mairies, armée
- J3 :** • les cas particuliers (2) : lieux d'enseignement, de cultes, routes, autoroutes, du film d'époque, SFX, cascades, moyens techniques particuliers (prise de vue aérienne, sous marine, voitures, grues ...)
- J4 :** • Approfondissement des notions sur le rôle du régisseur: l'évaluation des coûts et du budget prévisionnel pour la préparation et le tournage; la sécurité.
- J5 :** • le rôle de la Mission Cinéma de la ville de Paris

SEMAINE 4 : La prise en compte des impératifs de production, la dimension juridique attachée au métier de régisseur

- J1 :** • le rôle des commissions régionales, les modalités de tournage en province, les transports, hébergements, les tournages à l'étranger,
- J2 :** • la gestion des décors et des contrats
les implications juridiques, les droits à l'image et les contrats de locations
- J3 :** • la distribution du scénario de court-métrage en vue des repérages, les fournisseurs : le matériel de tournage / visite chez un fournisseur
- J4 :** • le rôle du directeur de production, les conventions collectives, devis régie, relations avec le régisseur, les relations avec le producteur, les comédiens et les techniciens
- J5 :** • Le rôle du premier assistant mise en scène, les relations de collaboration et de complémentarité avec le régisseur.

SEMAINE 5 : Mise en pratique et simulation (1)

De la préparation au tournage : l'organisation et la supervision des moyens matériels et logistiques

- J1 :** • les repérages artistiques, début des repérages en vue du tournage du court métrage
- J2 :** • le rôle du régisseur, ses relations avec le réalisateur
- J3 :** • le rôle du régisseur, ses relations avec l'équipe technique et artistique fin des repérages en vue du tournage, repérage technique
- J4 :** • les champs de compétence et de responsabilité du chef décorateur, préparation et envoi des autorisations de tournage
- J5 :** • Les assurances, l'importance des assurances dans le cinéma

SEMAINE 6 : Mise en pratique et simulation (2)

De la préparation au tournage : l'organisation et la supervision des moyens matériels et logistiques

- J1 :** • les champs de compétence et de responsabilité du chef opérateur, réactions et débriefing de la lecture du scénario : le dépouillement régie
- J2 :** • analyse de la préparation d'un film à partir d'un cas pratique de scénario en TD : la difficulté de certains décors, la composition de l'équipe régie dans l'exemple choisi
- J3 :** • dépouillement régie, listes et feuilles de décors
- J4 :** • retour sur les autorisations de tournage envoyées, préparation du tournage : prise en main du matériel du CEFPP.
- J5 :** • les véhicules de jeux les itinéraires, la bible et les feuilles de service

SEMAINE 7 : Le tournage d'un film, mise en situation.

- J1 :** • préparation du tournage du court métrage de simulation
- J2 :** • préparation du tournage
- J3 :** • 1ère journée de tournage
- J4 :** • 2ème journée de tournage
- J5 :** • 3ème journée de tournage

SEMAINE 8 : Semaine de consolidation des apprentissages et évaluation des acquis

- J1 :** • débriefing de la simulation, évaluation du dérushage et lecture technique du projet
- J2 :** • repérage techniques et constitution des listes (1) et documents pour le dossier
- J3 :** • préparation en vue de l'élaboration de la bible de fin de film
- J4 :** • préparation des feuilles de service, demandes d'autorisation de tournage, listes (2) et coûts fournisseurs,
- J5 :** • soutenance orale face à un jury de professionnels

12 SEMAINES de stage en entreprise comptant pour l'obtention du certificat.

LA LISTE DES FORMATEURS

**Réalisateurs :**

Thierry BINISTI
Maria-Lucia CASTRILLON
Harry CLEVEN
David DELRIEUX
Jean Teddy FILIPPE
Delphine LEMOINE
Stéphane MERET
Serge MEYNARD
Laurent VINAS-RAYMOND
Guillaume VIRY

Assistants réalisateurs :

Laurent BOURDIER
Cyrille BRAY
Benoît GIORGINI
Franck HESLON
Pascal MORUCCI
Gilles SIONNET

Directeurs de production :

Pierre CHALONS
Daniel CHEVALIER
Laurent CHOMEL
François-Maurice DALINVAL
Aude GIRARD
Claude GUYMONT
Jean-Louis NIEUWBOURG
Marie-Rose VENUTI

Chargés de production :

Linda BELKADI
Giorda FANCHON
Alexandre SIMONNET
Delphine VANDENBROECK de GROULARD
Pascal VONHATTEN
Stéphanie DESSAUD-DELAYE

Assistants de production :

Marianne CAMPOS

Régisseurs :

Philippe BAISADOULI
Stéphan GUILLEMET
Laurence LAFITEAU
Pierre-Yves LE STUM
Damien SAUSSOL

Administrateurs de production :

Anne DEGREMONT
Frédéric GREENE
Carole HENDRYCKX
Van Tank NGUYEN
Rémy ROY
Corentin SENECHAL
Rolland VALLET
Bernadette ZINCK

Jean-Jacques GERNOLLE
Jean-Marc KERDELHUE
François-Renaud LABARTHE
Christophe THOLLIER
Anne Charlotte VIMONT

Monteurs, mixeurs, SFX, étalonneurs :

Nicolas BACOU
Arnaud CHELET
Jean-Pierre LAFORCE
Eric LEGARÇON
Anne LE QUEAU
Nadine MUSE
Hugues NAMUR
Catherine RENAULT
Alexandre ROBINNE

Ingénieurs du son :

Anne BOURCIER
Nicolas CANTIN
Murielle DAMAIN
Pierre EXCOFFIER
Bridget O'DRISCOLL
David RIT

Chefs monteurs :

David CANGARDEL
Pauline CASALIS
Joëlle DUFOUR
Suzanne FENN
Pierre GOUPILLON
Douglas JACOBS
Inès SEGRÉ
Catherine STRAGAND
Brigitte TIJOU
Nadine VERDIER

Directeurs de postproduction :

Catherine CONSTANT-GRISOLET
Eric DURIEZ
Pascal GIROUX
Pierre HUOT
Nicolas LIM
Jeanne MARCHALOT

Chefs opérateurs - cadreur :

Mathieu CZERNICHOV
André LAFFONT
Denis LARZILLIERE
Frédéric MARTIAL-WETTER
Vincent MATHIAS
Benoît REGNARD
Jean-Sébastien SEGUIN
Frédéric SERVE
Myriam TOUZE
Carlo VARINI

Ludovic BERTHILLOT
Mounir MARGOUM
Olivier PARENTY
Bruno PUTZULU

Production télévisuelle :

François AMADO
Barbara BERNARD
Marc-André BRUNET
Fabrice CONCA
Denis HARTNAGEL
Emmanuel MATT
Flore MONGIN
Gonzague PICHELIN
Jean-Philippe RAYMOND
Laurent SEGAL
Cadys SOSNOWSKI
Charles CAILLERET

Production cinématographique :

Fabrice BONNIOT
Frédéric BOURBOULON
Gabriele BRENNEN
Boudjema DAHMANE
Antoine DENIS
Aïssa DJABRI
Xavier FREQUANT
Elise JALLADEAU
Judith LANGEROME
Mehdi SABBAR
Medhi SABAAR
Corentin SENECHAL
Jan VASAK

Distribution et vente :

Daniel CHABANNES (Epicentre)
Frédéric MONNEREAU (UIP)
Luc NTONGA (Insomnia)
Stéphanie ROUX (Insomnia)

Chaînes de télévision :

Stéphane BERTIN
Alexandre CAZERES (France3)
Marie-Pierre GREGOIRE (ARTE France)
Linda HORTHOLAN (Citizen TV)
Jean ROUI
Françoise TSITSICHVILI (ARTE France)
Hélène VAYSSIERES (ARTE France)

Scriptes :

Sylvette BAUDROT
Joëlle HERSANT
Sylvie KOECHLIN
Julie LUPO
Claire VANDEBEEK
Zoé ZURSTRASSEN

Chefs décorateurs :**Direction d'acteurs, jeu devant la caméra :**

Nouvelles technologies :

Valérie BOURGOIN- CONTY
Bérangère CONDOMINES
Antoine DISLE
Sylvie GIORGIADDES
Bruno ESMADJA
Marc EYCHENNE
Caroline JOLIVET
Frédéric JOSUE
Benoît LABOURDETTE
Claire LEPROUST
Alok NANDI
Vincent PUIG
Bruno RAYMOND-DAMASIO
Frédéric ROSSIGNOL (Europe Images)
Alexis SARINI
Gilles VIENNOIS
Louis VILLERS

Institutions :

Sophie BOUDON-VANHILLE (Mairie de Paris)
Diane CESBRON (Cofiloisirs)
Stéphane CORDIER (Cofiloisirs)
Lyliane CROSNIER (MEDIA Desk Paris)
Catherine DELALANDE (Région Bretagne)
Philippe GERMAIN (Agence du CM)
Vincent GISBERT (SPECT)
Morad KERTOBI (CNC)
Valérie LEPINE-KARNIK (CNC)
Christine MAZEREAU (MEDIA Desk Paris)
Pierre-François PIET (Uni Etoile)
Jean ROUILLY (Europe Images International)
Rémi SAUVAGET (CNC)
Anne TUDORET (CNC)

**Avocats, consultants, experts-comptables, compagnies
d'assurances :**

Jean-Claude BEINEIX
Hélène CLAMAGIRAND
Henri LARMARAUD
Myriam LOSEGO (Cabinet Bellan)
Frédéric PLAN
Philippe POUMARAT
Guy SAISON (Saison Wagner)
Eric SANCHEZ (Cabinet Praxor)
Patrick VILBERT
Aurélien VAN DER WIELE
Anne-Marie PECORARO

Scénaristes, script-consultants :

Julie DEMAY
Sandrine HENRY
Rania MEZIANI
Jean-Marie ROTH

Agences artistiques et casting :

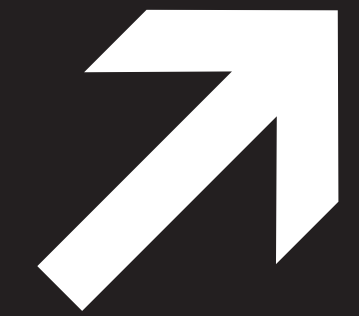
Emmanuel BOUTET
Annick DUFRENE (Tutti Casting)
Dominique SARAÏS (JFPM)
Véronique GLAZIOU (casting)

**Intervenants spécialisés /
maîtres de conférences**

Bruno DELARUE
Nicolas LACASSAGNE
Barthélemy MARTINON
Françoise TASSERA

Communication :

Florence LLORENS



C.G.V. CONDITIONS GENERALES DE VENTE

I . INSCRIPTION

Toute personne souhaitant suivre l'un des programmes du CEFPPF doit au préalable rencontrer l'un des responsables du service « sélection, orientation et suivi des stagiaires ». Celui-ci détermine si le candidat satisfait aux pré-requis du stage de manière à constituer son dossier.

Les stagiaires reconnaissent avoir pris connaissance, au cours de l'entretien d'orientation, de l'ensemble des informations relatives aux unités pédagogiques. Ils ont, au cours de cet entretien, déterminé leur choix concernant la formation qu'ils vont suivre.

Les candidats doivent respecter les critères de prise en charge et les délais de dépôt de dossier, prévus par leur fonds de formation.

Les inscriptions sont effectuées dans la limite des places disponibles et sous réserve de la confirmation de prise en charge par le fonds de formation. Chaque stagiaire reçoit une convocation la semaine précédant son entrée en formation.

II . ANNULATION, ABSENCE ET REPORT

Toute annulation doit être signalée au CEFPPF et au fonds de formation le plus tôt possible avant le stage, par téléphone et par confirmation écrite.

Toute absence injustifiée au cours de la formation est facturée directement au stagiaire selon le tarif en vigueur.

Tout report doit être signalé au CEFPPF et au fonds de formation une semaine au plus tard avant le début du stage. Dans ce cas, le stagiaire est inscrit prioritairement à la session suivante, sous réserve des places disponibles et de l'accord du fonds de formation.

III . RÈGLEMENT

Toute part de financement individuel doit être réglée par le stagiaire avant son entrée en stage.

IV . LOGICIELS INFORMATIQUES

Conformément à l'article 122-6 du Code de la Propriété Intellectuelle, le stagiaire est tenu de n'introduire aucun logiciel dans les ordinateurs du CEFPPF. De même, il est tenu de ne pas recopier de logiciels pour son usage personnel. Tout contrevenant s'expose à des poursuites.

V . GARANTIES

Le CEFPPF ne pourra être tenu responsable des modifications survenues à la suite d'événements indépendants de sa volonté, en particulier en cas d'annulation d'un stage par suite d'une insuffisance d'inscriptions.

L'ensemble des formateurs étant des professionnels, le CEFPPF se réserve le droit de changer de formateur ou de reporter l'intervention à une date ultérieure pendant la durée du stage, en cas d'indisponibilité de dernière minute de l'intervenant initialement prévu.



CENTRE PRIVÉ EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE OUVERT DANS LE CADRE DU CODE DE L'ÉDUCATION

ACCUEIL PUBLIC / RENSEIGNEMENTS

19 RUE DE LA JUSTICE 75020 PARIS / AU 01 40 30 22 35

ADRESSE POSTALE

28 RUE DU SURMELIN 75020 PARIS / AU 01 40 32 41 40

STANDARD : 01 40 30 22 35 / FAX : 01 40 31 05 89 -

WWW.CEFPE.COM - INFO@CEFPE.COM