



LE DIRECTEUR DE PRODUCTION  
A L'HEURE DU NUMERIQUE

**FORMATIONS 2022-2023**

CENTRE EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS

# SOMMAIRE GÉNÉRAL





# ACTION DE FORMATION

Le CEFPP en quelques mots .....	PAGES 2-3
L'action de formation .....	PAGES 4-5
Public concerné et objectifs .....	PAGE 6
Modalités de mise en œuvre .....	PAGE 7
Contenu de l'action .....	PAGES 8-10
Programme détaillé .....	PAGES 11-17
Conditions générales de vente .....	PAGE 19

Durée hebdomadaire des formations	36 heures
Horaires hebdomadaires	9h30-13h30 et 14h30-18h30
Lieu de formation	Paris 20 <sup>e</sup>
Renseignements	01 40 30 22 35

**LE CEFPE  
EN QUELQUES MOTS**





# LE CEFPPF

## 29 ANS DE FORMATION AUX MÉTIERS DE L'AUDIOVISUEL

### La démarche du CEFPPF : un projet pédagogique à caractère professionnel et une exigence de qualité

Créé en décembre 1992, le CEFPPF a été l'initiateur de stages de formation destinés à répondre aux besoins des professionnels du secteur cinématographique et audiovisuel, souhaitant développer ou actualiser leurs connaissances en matière de production de films. **Plus de 7 000 professionnels du film, intermittents du spectacle ou salariés permanents des sociétés de production et de diffusion ont, jusqu'à présent, participé à ces formations.**

Le CEFPPF fait **appel exclusivement à des professionnels pour dispenser les formations**. Le recours à un grand nombre de ces professionnels – **producteurs, représentants d'institutions publiques ou de sociétés de gestion collective, avocats, responsables d'organismes de diffusion...** – 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 CEFPPF rendent nécessaire le respect d'une « **démarche qualité** », **fondée sur un travail de sélection et d'orientation préalable** des candidats, une **coordination pédagogique** des interventions, assurée par un responsable pédagogique ainsi qu'un formateur référent associés à chaque formation, **la contribution d'experts** chargés du conseil et de l'ingénierie pédagogique, le **suivi post-formation** et l'accompagnement des stagiaires.

### Une évaluation des acquis en fin de formation

Toutes les formations du CEFPPF donnent lieu à une évaluation des acquis en fin de parcours, sous la forme de test ou d'examen avec un jury de professionnels. **Cette évaluation permet à chaque participant d'identifier ses nouveaux acquis pour valoriser son CV ainsi que ses marges de progression. Elle est conçue comme un outil de valorisation des compétences en vue de développer l'employabilité des candidats.**

# L'ACTION DE FORMATION



# PRÉSENTATION DE L'ACTION DE FORMATION

**L'ensemble de cette action est supervisé par un responsable pédagogique ainsi qu'un formateur référent.**

**Le responsable pédagogique est le 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 le formateur référent.**

Ce dernier est l'interlocuteur direct des stagiaires qui peuvent se référer à lui quel que soit le problème pédagogique qu'ils rencontrent.

Il aide le responsable pédagogique à mettre en œuvre les actions pédagogiques correctives durant le stage si nécessaire. Le formateur référent peut, à la demande des stagiaires, assurer des entretiens individuels.

## CENTRE EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS

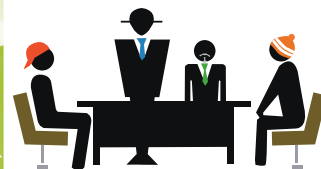
### ACCUEIL PUBLIC / RENSEIGNEMENTS

19 et 19 bis, rue de la Justice - 75020 PARIS  
Tél. : 01 40 30 22 35

### ADRESSE POSTALE

55, rue Etienne Marey 75020 PARIS

Fax : 01 40 30 41 69 - [www.cefpf.com](http://www.cefpf.com) - [info@cefpf.com](mailto:info@cefpf.com)



## PUBLIC CONCERNÉ ET OBJECTIFS

### PUBLIC CONCERNÉ

#### Profil professionnel des stagiaires et pré-requis

Niveau initial requis :

Pour les intermittents, salariés permanents, professionnels du film :

Un niveau correspondant aux pré-requis de niveau III et/ou une expérience professionnelle significative dans le secteur  
Pour les particuliers assumant eux-mêmes les coûts de leur formation :

Un niveau égal au Master (niveau II)

Pour les personnels en reconversion (formation continue) :

Une expérience professionnelle d'au moins 3 ans, évaluée par les responsables pédagogiques du CEFPF, et compatible avec une possibilité réaliste de reconversion en direction de la fonction de directeur de production.

Pour tous, entretien professionnel et dossier de pré-sélection sont indispensables au positionnement à l'entrée.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

#### Objectif principal

A l'issue de l'action de formation, les participants auront acquis les connaissances et compétences leur permettant de :

- Savoir déterminer la faisabilité d'un film
- Connaître les différentes missions du directeur de production
- Connaître toutes les étapes de fabrication d'un film
- Comprendre le travail de chacun des membres de l'équipe et savoir le coordonner - Maîtriser la préparation du film
- Savoir établir un devis de film
- Savoir organiser et gérer le tournage prévoir la post-production

#### Objectifs détaillés

A l'issue de ce programme, les stagiaires devront être notamment capables d'assurer les missions suivantes : - Analyser un scénario du point de vue de la direction de production

- Evaluer les besoins techniques et artistiques du film
- Etablir le plan de travail
- Chiffrer les différentes dépenses du film
- Négocier avec les chefs de poste et les agents de comédiens - Encadrer l'administrateur de production





## MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

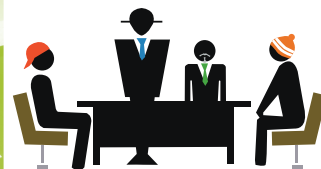
<b>Durée totale :</b>	180 heures - 25 jours - 5 semaines
<b>Durée hebdomadaire :</b>	36 heures : 9h30-13h30 - 14h30-18h30 (1/2 journée de libre par semaine)
<b>Lieu de formation :</b>	CEFPF - 19, rue de la Justice - 75020 Paris
<b>Contact :</b>	Tél : 01 40 30 22 35
<b>Date des sessions :</b>	Du 29/08 au 30/09/2022 Du 12/12 au 27/01/23 Du 04/09/23 au 06/10/23

## FORMATEURS

<b>Responsable pédagogique :</b>	Michaël LEBLANC, Responsable pédagogique au CEFPF
<b>Formateur référent :</b>	Jean-Louis NIEUWBOURG, Directeur de production
<b>Intervenants :</b>	Experts qualifiés et professionnels reconnus dans le secteur de l'audiovisuel et du cinéma

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

<b>Méthode pédagogique :</b>	- A partir d'un cas réel de production d'un film, les stagiaires élaborent le devis détaillé d'un long métrage. Chacun des postes est étudié en relation avec les principaux collaborateurs de production, artistiques et techniques responsables du tournage, sous la direction du formateur-référent.  - 4 jours d'initiation au logiciel Movie Magic Budgeting
<b>Supports fournis aux stagiaires :</b>	- Dossier hebdomadaire de documentation. - Devis de Long métrage et de série de fiction.
<b>Moyens techniques à la disposition des stagiaires :</b>	- Logiciel Movie Magic Budgeting
<b>Nombre de stagiaires par poste de travail :</b>	Un poste de travail Mac par personne pendant 5 semaines
<b>Modalités d'évaluation :</b>	- Par les stagiaires : Evaluation hebdomadaire au moyen de questionnaires remis aux stagiaires et analysés par le coordinateur pédagogique, - Par le CEFPF : Examen final visant à l'obtention d'un certificat reconnu par la Fédération de la Formation Professionnelle.



#### **Évaluation pédagogique en fin de parcours :**

##### **A chaque fin de mois :**

Les stagiaires effectuent un bilan sur le contenu pédagogique de la formation au moyen de questionnaires d'évaluation analysés par la coordinatrice et le directeur pédagogique.

##### **En fin de formation :**

Les stagiaires évaluent la méthode pédagogique pratiquée pendant la formation.

#### **Validation finale pour l'obtention du CP-FFP :**

- Validation finale de compétences : un contrôle écrit de 2 heures permet de valider les connaissances de chacun individuel. A partir d'un plan de travail d'un court métrage, le candidat devra commenter le devis qu'il a préparé pendant la formation

- Compréhension du cheminement d'une oeuvre
- Compréhension des différents postes et de leur équipes.

ANNÉE DE CRÉATION DU CP FFP : 1995

NOMBRE DE CANDIDATS PRÉSENTÉS : 929

TAUX DE RÉUSSITE : 96 %

# CONTENU DE L'ACTION





## ■ SEMAINE 1 :

### 1re journée :

Introduction à la formation et présentation du programme détaillé  
Le directeur de production, de la préparation aux rendus  
La sécurité sur les plateaux de tournage  
Le rôle du producteur : phase de développement et financements

### 2e journée :

Les étapes de fabrication d'un long-métrage  
Présentation du scénario servant de base à l'élaboration du devis  
Présentation du devis type du plan comptable pour les films :

### 3e journée :

La cession des droits de l'auteur au producteur : rappel des principes des contrats d'auteur - le code de la propriété intellectuelle  
- les nouveaux modes de diffusion des œuvres (internet, téléphone, téléchargements) et leurs conséquences juridiques  
- les droits voisins et droits à l'image (comédiens, décors, affiches, œuvres d'art)

### 4e journée :

Le minutage des séquences et la durée du film  
Le découpage technique  
Détermination des besoins techniques et artistiques du film : le dépouillement (1/2)

### 5e journée :

Détermination des besoins techniques et artistiques du film : le dépouillement (2/2)

## ■ SEMAINE 2 :

### 1re journée :

Les conventions collectives  
L'équipe mise en scène

### 2e journée :

Établissement du plan de travail du film  
Les contrats des techniciens et la gestion des salaires.

### De la 3e à la 5e journée :

Étude du poste « Droits artistiques et frais annexes »  
Étude du poste « Personnel »  
Étude du poste « Équipe artistique »  
Étude du poste « charges sociales et fiscales »

## ■ SEMAINE 3 :

### 1re journée :

L'équipe décoration  
L'équipe maquillage / coiffure  
L'équipe costume

### 2e journée :

Chiffrage du poste « Décors - costumes - maquillage - coiffure »

### 3e journée :

L'équipe régie  
Étude du poste « Transports, défraiements, régie »

### 4e journée :

L'équipe image  
L'équipe machinerie  
L'équipe d'électriciens

### 5e journée :

L'équipe son  
Étude du poste « Moyens techniques »



#### ■ SEMAINE 4 :

##### 1<sup>re</sup> journée :

Étude du poste « Moyens techniques » (suite)

##### 2<sup>e</sup> journée :

La postproduction.  
Le planning de postproduction du film.

##### 3<sup>e</sup> journée :

Le processus de postproduction : les effets spéciaux numériques.  
Étude du poste « Postproduction Image et Son »

##### 4<sup>e</sup> journée :

Les assurances - La garantie de bonne fin  
Étude du poste : « Assurances et frais divers »  
Fin du devis

##### 5<sup>e</sup> journée :

Les questions administratives du film  
La situation budgétaire, outil de contrôle du budget

#### ■ SEMAINE 5 :

##### 1<sup>re</sup> journée :

Le crédit d'impôt national et international  
L'échéancier de trésorerie  
L'escompte des contrats  
L'utilisation des images nécessitant des autorisations complémentaires

##### 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> journées :

Movie Magic Budgeting : utilisation d'un logiciel international

##### 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> journées :

Cas pratiques : Produire avec une plateforme (Netflix, Amazon...) et Coproduire avec les États-Unis  
Évaluation des acquis en fin de formation



**Le directeur de production assume les responsabilités de la préparation, de la gestion budgétaire et du bon déroulement d'une production, de la phase de pré-production jusqu'à la fin des prises de vues et généralement jusqu'à la livraison du film.**

**Il intervient dans tous les domaines de la production audiovisuelle : cinéma, fiction, documentaires.**

# PROGRAMME DÉTAILLÉ





## ■ SEMAINE 1

### CHIFFRAGE D'UN DEVIS D'UN FILM DE LONG METRAGE

#### ■ 1<sup>re</sup> journée :

##### Introduction à la formation.

##### Le directeur de production

###### Objectif :

Comprendre le rôle du directeur de production.

###### Contenu :

Les missions et les responsabilités du directeur de production.  
Les relations du directeur de production avec le producteur et le réalisateur.

##### La sécurité sur les plateaux de tournage.

###### Objectif :

Connaître le rôle du CCHSCT et les principes généraux de prévention. Contenu.

###### Contenu :

Qu'est-ce que la prévention des risques professionnels ?  
Comment prévenir les risques professionnels ?  
L'organisation d'un tournage en tenant compte des contraintes sanitaires (ex : le COVID).

#### ■ 2<sup>e</sup> journée :

##### Les étapes de fabrication d'un long-métrage.

###### Objectif :

Connaître les responsabilités d'un producteur délégué à travers le développement d'un film.

###### Contenu :

Les différentes étapes de production d'un projet de long métrage.  
Panorama des financements publics et privés.  
Aperçu d'un montage financier de long-métrage.

##### Présentation du scénario servant de base à l'élaboration du devis.

###### Objectif :

Prendre connaissance de l'œuvre proposée, savoir l'évaluer et en comprendre les objectifs.

###### Contenu :

Lecture et commentaires du scénario envoyé aux stagiaires une semaine avant la formation en présence du réalisateur ou du premier assistant.

##### Présentation du planning de production du film.

###### Objectif :

Connaître les différents étapes de production et de postproduction d'un film (après les acceptations de financement).

###### Contenu :

Les étapes du film auxquelles le directeur est amené à collaborer.  
• préparation : casting, repérages, dépouillement, plan de travail, découpage

technique, devis...

- tournage : organisation du tournage ;
- postproduction : montage, sonorisation, laboratoires.

##### Présentation du devis type du plan comptable pour les films.

###### Objectif :

Etudier le devis-type et ses différents postes

###### Contenu :

Historique de la codification du devis type et de son usage professionnel ;  
Etude des différents postes de manière exhaustive.

#### ■ 3<sup>e</sup> journée :

##### La cession des droits de l'auteur au producteur.

###### Objectif :

Rappeler les principes du droit d'auteur et leur application.

###### Contenu :

Rappel : Définition du droit d'auteur, de l'œuvre audiovisuelle et de sa divulgation.

Les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle :

- l'évolution et la spécificité actuelle du droit d'auteur français,
- la qualification du statut d'auteur et la nature de ses droits,
- les ayant-droits à la qualité d'auteur,
- les différentes formes d'œuvres,
- les notions d'œuvres de collaboration, collectives et composites pour la détermination des apports de chaque participant
- le droit moral et le droit patrimonial

Les différents textes relatifs aux droits des auteurs :

- les conventions internationales,
- le droit européen,
- le copyright.

La protection des œuvres :

- les droits à la paternité de l'œuvre,
- les critères et les formalités de protection de l'œuvre

Les problématiques du droit des auteurs :

- les problèmes soulevés par les nouveaux moyens de diffusion,
- les différentes formes d'atteintes à la pérennité des œuvres,
- les recours contre les infractions,

Les atteintes aux droits d'auteurs.

##### Les artistes-interprètes : les droits voisins du droit d'auteur.

###### Objectif :

Comprendre la spécificité de la rémunération des artistes-interprètes

###### Contenu :

- La rémunération supplémentaire sur les recettes du film après amortissement du coût du film.

Les sociétés de gestion des droits : ADAMI...





## Les nouveaux modes de diffusion des oeuvres (internet, téléphone, téléchargements) et leurs conséquences juridiques.

### Objectif :

Connaître la réglementation en matière de droit d'auteur relative au web.

### Contenu :

Nouveaux modes de consommation et d'exploitation des œuvres : modalités d'acquisition des droits d'auteurs et droits voisins.  
• La loi Création et Internet.

## Le droit à l'image.

### Objectif :

Identifier les risques juridiques liés au droit à l'image.

### Contenu :

Les atteintes au droit (le respect de la vie privée, des droits de la personnalité) ; les responsabilités civiles et pénales.

## ■ 4<sup>e</sup> journée :

### Le découpage technique.

#### Objectif :

Apprendre une méthode de découpage estimatif.

#### Contenu :

Exercice pratique : découpage du scénario en séquences techniques.

### Le minutage

#### Objectif :

Effectuer le minutage utile de chaque séquence pour évaluer la durée totale du film.

#### Contenu :

Evaluation du temps de tournage en tenant compte de la difficulté des séquences

Exercices pratiques : Les stagiaires, répartis en groupes effectuent le minutage du film et commentent leur choix.

## ■ 5<sup>e</sup> journée :

### Le dépouillement Général.

#### Objectif :

Présentation et commentaires de la feuille de dépouillement.

#### Contenu :

Déterminer pour chaque séquence les besoins techniques et artistiques du film.

Exercices pratiques :

Les stagiaires, répartis en groupes effectuent le dépouillement du film à budgétiser.

## ■ SEMAINE 2

### ■ 1<sup>re</sup> journée :

#### Les conventions collectives.

##### Objectif :

Connaître le champ d'application des conventions collectives.

##### Contenu :

La convention collective du cinéma.  
La convention collective de l'audiovisuel.

#### L'assistant réalisateur.

##### Objectif :

Connaître le rôle et les responsabilités de l'assistant réalisateur.

##### Contenu :

Les étapes de son intervention.  
Les relations avec le réalisateur.  
Les relations avec le directeur de production.  
L'équipe mise en scène.

### ■ 2<sup>e</sup> journée :

#### Établissement du plan de travail.

##### Objectif :

Savoir construire un plan de travail à partir du dépouillement en fonction des impératifs du tournage.

##### Contenu :

L'élaboration du plan de travail :  
• le regroupement par lieux, décors, sous-décors ;  
• le regroupement par cachets de comédien et matériel technique ;  
• les méthodes utilisées : logiciel, plan de travail à baguettes ;  
• les relations du premier assistant avec le directeur de production, le chef décorateur et le régisseur général pendant l'établissement du plan de travail ;  
• l'utilité du plan de travail pour chaque membre de l'équipe ;

Exercice pratique : Les participants effectuent le plan de travail du film.

#### Les contrats des techniciens et la gestion des salaires.

##### Objectif :

Savoir établir un bulletin de salaire et connaître les obligations sociales des techniciens et comédiens.

##### Contenu :

Les dispositions légales des contrats à durée déterminée et le statut des intermittents.

Les catégories de salariés et les différentes cotisations sociales.

Les bases de calcul des charges sociales et les abattements pour frais professionnels.

Les salaires des comédiens.



### ■ 3<sup>e</sup> à 5<sup>e</sup> journée :

#### Etude du poste « Droits artistiques et frais annexes ».

##### Objectif :

Savoir chiffrer le poste « Droits artistiques et frais annexes ».

##### Contenu :

Évaluation des droits à prévoir pour les auteurs, dialoguistes, réalisateur et musiciens ainsi que les frais afférents au manuscrit (traduction, duplication et divers).

Exercice pratique : Chiffrage du poste « Droits artistiques et frais annexes ».

#### Etude du poste « Personnel ».

##### Objectif :

Savoir évaluer et chiffrer le poste « Personnel ».  
Évaluer des heures supplémentaires d'après le plan de travail pour prévoir des provisions sur le devis.

##### Contenu :

Exercice pratique :  
Chiffrage du poste « Personnel ».  
• Les participants chiffreront le poste du devis en tenant compte du plan de travail et du planning de production qu'ils ont établis ;  
• négociation des salaires : simulation de négociation avec un technicien.

#### Etude du poste « Equipe artistique »

##### Objectif :

Savoir chiffrer le poste « Interprétation et agents artistiques ».

##### Contenu :

Organisation du casting.  
Évaluation du tarif des cachets des comédiens selon leur expérience et leur notoriété.  
Négociation avec les agents artistiques.  
Contrôle des contrats des comédiens et leur bonne exécution.  
Exercice pratique : Chiffrage du poste « Equipe artistique » :  
Les stagiaires chiffreront le poste concerné en tenant compte du plan de travail.  
• Simulation de négociation avec un agent artistique.

#### Etude du poste « charges sociales et fiscales »

##### Objectif :

Savoir chiffrer le poste « charges sociales et fiscales ».

##### Contenu :

Exercice pratique :  
– Chiffrage du poste « Personnel et charges sociales » :  
Les participants chiffreront le poste du devis en tenant compte du plan de travail et du planning de production qu'ils ont établis.  
– négociation des salaires : simulation de négociation avec un technicien.

### ■ SEMAINE 3

#### ■ 1<sup>re</sup> journée :

##### L'équipe décoration.

##### Objectif :

Connaître l'organisation de l'équipe de décoration, du travail du chef décorateur et l'évolution de la décoration avec le numérique.

##### Contenu :

Présentation du travail de chef décorateur.  
Composition de son équipe (graphistes, infographistes).  
Les conditions de tournage en studio, les règles de construction et d'implantation des décors, les aménagements spécifiques.  
Les impératifs d'un tournage en décor naturel avec intervention de l'équipe décoration.  
Calcul des temps d'aménagement des décors et leur livraison.  
Le devis du chef décorateur qui tient compte des contraintes budgétaires.  
L'utilisation du numérique et de l'informatique dans la conception et la construction des décors.

##### L'équipe maquillage / coiffure

##### Objectif :

Connaître le rôle du chef maquilleur et présentation de son équipe et de leurs besoins.

##### Contenu :

L'équipe maquillage - coiffure.  
Évaluation et estimation des moyens matériels et financiers nécessaires aux opérations de maquillage et de coiffure à partir du dépouillement d'un scénario.

##### L'équipe costume

##### Objectif :

Connaître le rôle du chef costumier et présentation de son équipe et de leurs besoins.

##### Contenu :

L'équipe Costumes.  
Évaluation et estimation des moyens matériels et financiers nécessaires aux opérations liées à la confection ou à la location de costumes à partir du dépouillement d'un scénario.

#### ■ 2<sup>e</sup> journée :

##### Chiffrage du poste « Décors - costumes - maquillage - coiffure ».

##### Objectif :

Savoir chiffrer le poste « Décors - costumes - maquillage - coiffure ».

##### Contenu :

Exercice pratique : Chiffrer les décors, costumes, le maquillage et la coiffure du film sur la base du dépouillement et du plan de travail.



### ■ 3<sup>e</sup> journée :

#### L'équipe régie.

##### Objectif :

Connaître le rôle du régisseur général : son équipe, son rôle et ses responsabilités.

##### Contenu :

La place et l'importance du régisseur au sein de l'équipe du film.

Les étapes de son intervention.

Les différentes missions du régisseur général :

- repérages ;
- autorisations de tournage et de stationnement ;
- relations avec les propriétaires des décors ;
- installation et location des annexes (loges, bureaux..) ;
- organisation et gestion des voyages, transports, repas.

Le régisseur général collaborateur directe du directeur de production.

La composition de l'équipe régie et le rôle alloué à chacun.

La problématique des tournages à Paris.

#### Etude du poste « Transports, défraiements, régie ».

##### Objectif :

Savoir chiffrer le poste « Transports, défraiements, régie » avant tournage.

##### Contenu :

Exercice pratique : les stagiaires effectuent le chiffrage du poste « transports, défraiements régie » du film en préparation et repérage.

### ■ 4<sup>e</sup> journée :

#### L'équipe image.

##### Objectif :

Déterminer les tâches du directeur de la photographie et de son équipe.

Avoir des notions techniques des formats de prise de vues, du matériel utilisé ainsi que de la conception de la lumière pour estimer les besoins d'un film.

##### Contenu :

Présentation du métier de directeur de la photographie et de l'équipe image.

La relation du directeur de la photographie et du réalisateur.

Le choix du format de prise de vues.

Présentation des matériels de prise de vues (caméra et objectifs).

La sauvegarde des rushes lors des tournages en numérique.

Les techniques d'éclairage et le matériel à prévoir.

Les différences financières d'un tournage en argentique et un tournage en HD.

#### L'équipe machinerie.

##### Objectif :

Présentation de l'équipe en charge de l'installation et la mise en œuvre de tous les moyens techniques nécessaires au matériel de prises de vues et des éclairages.

##### Contenu :

La liste du matériel caméra suivant le type de film.

Le matériel de machinerie nécessaire au film : dolly, grues, voitures travelling...

Estimation du temps d'installation et de réglage des supports de caméras (+ voitures travelling).

Estimation du temps d'installation des éléments nécessaires pour le tournage (projecteurs, éléments de décor...).

#### L'équipe d'électriciens.

##### Objectif :

Connaitre le rôle des électriciens en préparation et sur le plateau

##### Contenu :

La liste de matériel en fonction des scènes à tourner.

Le temps de préparation.

La sécurité sur le plateau.

### ■ 5<sup>e</sup> journée :

#### L'équipe son.

##### Objectif :

Déterminer le rôle de l'ingénieur du son et apporter la connaissance technique des matériel de prise de son sur le tournage.

##### Contenu :

Présentation du métier d'ingénieur du son.

La relation de l'ingénieur du son avec le réalisateur.

Le matériel d'enregistrement du son sur le plateau.

Les nouveaux supports d'enregistrement, la gestion des originaux.

#### Etude du poste « Moyens techniques ».

##### Objectif :

Evaluer les « Moyens techniques ».

##### Contenu :

Exercice pratique :

- Etude d'une liste de matériel établie par le chef opérateur, le chef électricien et l'ingénieur du son (simulation de négociation matériel).



## ■ SEMAINE 4

### ■ 1<sup>re</sup> journée :

#### Etude du poste « Moyens techniques ». (suite).

##### Objectif :

Savoir chiffrer le poste « Moyens techniques ».

##### Contenu :

- Exercice pratique : chiffrage du poste « Moyens techniques » en tenant compte du plan de travail.

### ■ 2<sup>e</sup> journée :

#### La postproduction.

##### Objectif :

Identifier les étapes de la postproduction du film et anticiper les interactions entre directeur de production et directeur de postproduction.

##### Contenu :

La gestion des rushes.  
Le traitement des images.  
Le traitement du son et des finitions sonores.

#### Le planning de postproduction du film.

##### Objectif :

Planification de la post-production image et son.

##### Contenu :

Exercice pratique : Etablissement du planning de postproduction image et son, jusqu'au PAD (Prêt à diffuser).

### ■ 3<sup>e</sup> journée :

#### Le processus de postproduction : les effets spéciaux numériques.

##### Objectif :

Savoir maîtriser les étapes de la postproduction : les effets spéciaux numériques.

##### Contenu :

Identification des effets spéciaux numériques.  
La préparation, le tournage et la réintégration des images truquées dans le montage du film.  
Le coût des effets spéciaux numériques.

#### Etude du poste « Postproduction image et son ».

##### Objectif :

Appréhension du chiffrage de la postproduction.

##### Contenu :

Attribution des moyens humains nécessaires pour garantir le bon déroulement de la postproduction d'un film.

Etablissement du devis à partir du cahier des charges retenu, en tenant compte des moyens disponibles

### ■ 4<sup>e</sup> journée :

#### Les contrats d'assurance.

##### Objectif :

Etre capable de négocier la couverture des risques de production pour une œuvre cinématographique et audiovisuelle.

##### Contenu :

L'organisation des assurances dans le secteur cinématographique.  
La responsabilité civile.  
Les différents risques de production.  
Les circonstances aggravantes de ces risques.  
L'assurance négatif.  
La valeur des dommages et les montants des indemnisations.  
La BNC (Bonification pour Non Sinistre).  
L'assurance garantie de bonne fin.  
La prime d'assurance.

#### Etude du poste : « Assurances et frais divers ».

##### Objectif :

Savoir chiffrer le poste « Assurances et frais divers ».

##### Contenu :

Etude et chiffrage du poste « Publicité ».  
Calcul des frais d'enregistrement des contrats au RPCA.  
Evaluation des frais financiers.  
Evaluation des frais généraux et des imprévus du film.  
Exercice pratique : Les participants chiffrer les derniers postes du devis.

#### Fin du devis.

##### Objectif :

Savoir analyser la totalité du devis.

##### Contenu :

Vérification du devis terminé et discussion sur la faisabilité du film.

### ■ 5<sup>e</sup> journée :

#### Les questions administratives du film.

##### Objectif :

Connaître le rôle et les responsabilités de l'administrateur de production.

**Contenu :**

Le contrôle des contrats des comédiens et de leur bonne exécution.

Les bulletins de salaires et les déclarations de charges sociales.

Présentation des organismes collecteurs des charges sociales et des taxes sur les salaires

**La situation budgétaire, outil de contrôle du budget.****Objectif :**

Effectuer un contrôle des dépenses.

**Contenu :**

Le contrôle des coûts par rapport au devis.

La comptabilisation des dépenses et l'élaboration hebdomadaire du compte film.

La réintégration de la comptabilité analytique du film à la comptabilité générale de la société de production.

**■ SEMAINE 5****■ 1<sup>er</sup> journée :****Le crédit d'impôt national et international.****Objectif :**

Connaître la procédure de mise en œuvre du crédit d'impôt national et international.

**Contenu :**

Historique de la mise en place du crédit d'impôt.

Les conditions d'attribution.

Les dépenses éligibles.

Les délais et formalités du dépôt de demande de crédit d'impôt.

**L'échéancier de trésorerie.****Objectif :**

Savoir établir un échéancier de trésorerie.

**Contenu :**

Exercice pratique : établissement de l'échéancier des dépenses et des ressources du film.

**L'escompte des contrats.****Objectif :**

Comprendre comment s'organise l'escompte des contrats.

**Contenu :**

Relation entre l'échéancier de dépenses et rentrées des financements.

Détermination des contrats à escompter et les dates d'escompte.

Evaluation des frais financiers à prévoir.

Les sociétés d'escompte et la garantie de l'IFCIC.

**■ 2<sup>e</sup> 3<sup>e</sup> journées : Movie Magic Budgeting : utilisation d'un logiciel international.****Objectif :**

Utiliser le logiciel Movie Magic Budgeting et comprendre l'environnement de la production des plateformes ou coproduction étrangères.

**Contenu :**

Présentation du logiciel Movie Magic Budgeting et de ses fonctions

Exercices pratiques.

**■ 4<sup>e</sup> journée :****Cas pratiques : Produire avec une plateforme (Netflix, Amazon...) et Coproduire avec les Etats-Unis.****Objectif :**

Mise en Pratique (long métrage et série TV)

**Contenu :**

La négociation des contrats de co-production.

Le crédit d'impôt international

**■ 5<sup>e</sup> journée****Bilan du stage****Evaluation des acquis en fin de formation****Objectif :**

Bilan et évaluation des acquis en fin de formation.

**Contenu :**

Les participants répondent à une série de questions concernant les thèmes abordés durant la formation.



# C.G.V. CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## **I . INSCRIPTION**

Toute personne souhaitant suivre l'un des programmes du CEFPF 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 CEFPF 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 CEFPF 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 CEFPF. 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 CEFPF 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 CEFPF 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.



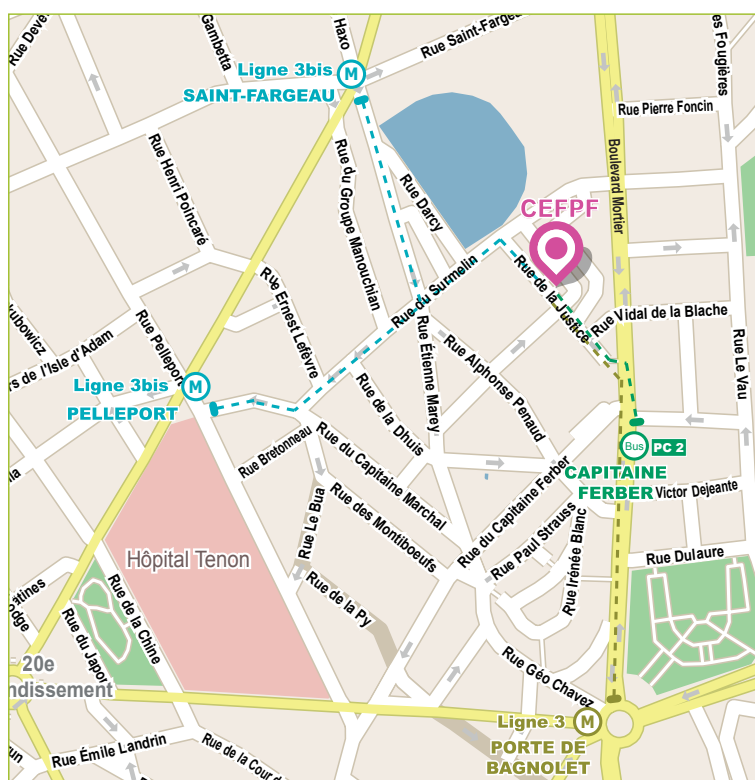


**[www.cefppf.com](http://www.cefppf.com)**

**Centre Européen de Formation à la Production de Films**



# CENTRE PRIVÉ EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS



Données cartographiques © OpenStreetMap et ses contributeurs, CC-BY-SA

## ■ ACCUEIL DU PUBLIC

19 et 19 bis, rue de la Justice  
75020 Paris

## ■ NOUS CONTACTER

### PAR COURRIER

55, rue Etienne Marey  
75020 Paris

Standard : 01 40 30 22 35

Fax : 01 40 30 41 69

Email : [info@cefpf.com](mailto:info@cefpf.com)

[www.cefpf.com](http://www.cefpf.com)

retrouvez-nous sur **Facebook**

 [www.facebook.com/CEFPF](http://www.facebook.com/CEFPF)

**Le CEFPF dispose, au 19 rue de la Justice et au 55 rue Etienne Marey, de salles accessibles aux personnes en situation de handicap.**

Le CEFPF - Association à but non lucratif régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901  
Siret 391 794 583 00057 Code APE 8559A N° de déclaration préfecture de Paris 11 75 192 997 5

