



# L'ASSISTANT DE RÉALISATION / BLOC 4

Préparer la phase logistique et technique d'un tournage  
(long-métrage, série, unitaire)

## FORMATIONS 2022-2023

CENTRE EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS

# SOMMAIRE GÉNÉRAL

<b>Le CEFPF en quelques mots .....</b>	<b>PAGES 2-3</b>
<b>Nos engagements .....</b>	<b>PAGES 4-5</b>
<b>Descriptif des activités .....</b>	<b>PAGES 6-9</b>
<b>L'action de formation .....</b>	<b>PAGES 10-11</b>
<b>Public concerné et objectifs .....</b>	<b>PAGE 12</b>
<b>Modalités de mise en œuvre .....</b>	<b>PAGE 13</b>
<b>Contenu de l'action .....</b>	<b>PAGES 14-15</b>
<b>Programme détaillé .....</b>	<b>PAGES 16-25</b>
<b>Conditions générales de vente .....</b>	<b>PAGES 27</b>



**LE CEFPF  
EN QUELQUES MOTS**



# LE CEFPF

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

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

Créé en décembre 1992, le CEFPF 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 CEFPF 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 CEFPF 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 CEFPF conventionnées par l'AFDAS 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.**

# NOS ENGAGEMENTS

## **Vous accompagner dans votre reconversion**

Dès votre premier entretien, le responsable pédagogique vous aide à définir votre projet professionnel et à établir une stratégie pour le réaliser.

Le coaching personnel que nous vous proposons est un accompagnement sur mesure qui permet d'apprendre à mieux évaluer ses compétences transférables et à appréhender les situations de changement liées à votre projet de reconversion.

### **Vous garantir un accompagnement personnalisé pendant la formation**

Tout au long du cursus, le responsable pédagogique et son équipe vous prépare à intégrer le milieu professionnel.

- Des entretiens ponctuels vous permettent d'évaluer vos acquis et de préciser vos objectifs professionnels.
- Des séances de coaching collectif et individuel vous préparent à la rédaction d'un CV efficace et d'une lettre de motivation adaptée à une offre de travail.
- Des ateliers consacrés à la recherche d'un stage en entreprise.

A l'issue de la formation, le CEFPF continue si vous le souhaitez à analyser vos démarches et peut vous aider à surmonter des obstacles ainsi qu'à atteindre vos objectifs.

### **Vous assurer un enseignement avec des professionnels en activité**

De nombreux professionnels reconnus dans le secteur cinématographique et audiovisuel animent les cours :

- membres et responsables d'institutions publiques ou privées (CNC, CSA, Cinéma des régions, CCHSCT...), de syndicats professionnels, de chaînes de télé et d'organismes de diffusion,
- responsables et représentants de sociétés de gestion collective (SACD, SACEM, PROCIREP...),
- producteurs et distributeurs,
- auteurs, réalisateurs, scénaristes et script doctors, agents artistiques, cadres techniques de production et de réalisation...

Des experts (avocats, experts-comptables, assureurs, conseillers d'entreprise) interviennent également pour sensibiliser les stagiaires aux questions administratives, juridiques, financières, fiscales et sociales propres à l'entreprise de production.

# UNE VOIE D'ACCÈS DURABLE AU SECTEUR AUDIOVISUEL POUR UNE RECONVERSION RÉUSSIE

## La formation « ASSISTANT DE REALISATION » un parcours diplômant

S'orienter vers les métiers de l'audiovisuel relève d'un choix stratégique offrant les atouts d'une reconversion professionnelle durable.

LE CEFPPF propose deux parcours diplômants reconnus par la **Commission Nationale de la Certification Professionnelle** et inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles. Cette commission dépend de l'**Éducation Nationale** et habilite les organismes à délivrer des titres reconnus par l'Etat :

« **Assistant de réalisation** » niveau 5 (EU) code NSF 323p

## La formation « Assistant de réalisation » une voie d'accès au secteur audiovisuel pour une reconversion réussie

- o Nous vous accompagnons dans votre reconversion
- o Nous vous garantissons un accompagnement personnalisé
- o Nous vous assurons un enseignement avec des formateurs en activité

## Prise en charge

Si vous êtes intermittent du spectacle, salarié du secteur audiovisuel, salarié en reconversion, ou à la suite d'un licenciement économique, plusieurs alternatives sont possibles pour la prise en charge de votre formation par l'intermédiaire de votre OPCO, pôle emploi, CPF...

## DES QUESTIONS ? CONTACTEZ-NOUS !

**01 40 30 22 35**

*Notre équipe est à votre disposition  
du lundi au vendredi de 9h à 19h*



# UNE FORMATION MODULAIRE CERTIFIANTE

## Définition d'un bloc de compétence

La loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale a fait référence à la notion de blocs de compétences dans les diplômes professionnels et à la mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF).

Dans la perspective de la formation tout au long de la vie, le développement des compétences des salariés est corrélé au développement de leur employabilité.

Les salariés, les demandeurs d'emploi et les entreprises ont besoin de repères simples, élaborés collectivement, attestant de la réalité des compétences acquises. Les certifications professionnelles sont à cet effet des repères majeurs participant à une amélioration du signalement des compétences (ANI 2013).

Les blocs de compétences se définissent comme des éléments identifiés d'une certification professionnelle s'entendant comme un ensemble homogène et cohérent de compétences. Ces compétences doivent être évaluées, validées et tracées. Sous ces conditions, elles constituent une partie identifiée des titres inscrits au Registre National de la Certification Professionnelle (Assistant de production / Assistant de Réalisation).

Le « bloc de compétences » s'apparente à une activité ou un domaine d'activité au sein d'une certification professionnelle.

Les blocs de compétences, partie intégrante d'une certification professionnelle peuvent être :

- communs à plusieurs certifications professionnelles,
- spécifiques à une certification particulière.

Un « bloc de compétences » ne se confond pas avec un « module de formation » qui est le processus pédagogique concourant à l'acquisition des compétences définies et identifiées au sein de la certification ou d'un bloc.

Au sein d'une certification professionnelle enregistrée au RNCP (mentions/titres), les blocs de compétences se définissent comme des ensembles homogènes et cohérents.

Un bloc de compétences est identifiable par un intitulé précis pour en assurer la traçabilité et permettre son utilisation dans le cadre de la formation tout au long de la vie.

Chaque bloc est certifié, il donne lieu à une évaluation et une validation.

## Modulariser les diplômes inscrits au RNCP par la démarche blocs de compétences.

La modularisation d'un diplôme est possible dès lors que celle-ci s'appuie sur la définition des blocs de compétences et leurs modalités de repérage au sein du diplôme inscrit au RNCP précisés par la Commission nationale de la certification professionnelle (CNCP).

“Une compétence se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable dans un contexte donné (compte tenu de l'autonomie, des ressources mises à disposition...)”

La modularisation des diplômes nécessite de raisonner dans une logique de compétences professionnelles lisibles, tout en prenant en compte les contraintes des entreprises et des salariés en matière d'accessibilité et de financement de la formation.

## Prise en charge

À l'initiative du salarié seul ou avec l'accord de son entreprise, le compte personnel de formation (CPF), permet à tout salarié de bénéficier d'une action de formation sur son temps de travail (avec accord de l'entreprise) ou hors de son temps de travail (CPF Salarié seul).

Le CPF a pour objectif d'accroître le niveau de qualification de chacun et de sécuriser son parcours professionnel.



# **Préparer la phase logistique et technique d'un tournage**



# OBJECTIF DU BLOC DE COMPETENCE

## **Préparer la phase logistique et technique d'un tournage (long-métrage, série, unitaire)**

- Préparation des moyens matériels et logistiques nécessaires pour un tournage
- Dépouillement des différents besoins techniques, matériels et logistiques
- Planification des déplacements et des logements de l'ensemble de l'équipe
- Gestion du budget alloué
- Assurance de l'accessibilité d'un lieu d'un point de vue logistique, administratif et technique
- Mise en œuvre d'un plan de prévention pour certains décors
- Formalisation des autorisations de tournage auprès de particuliers, des organismes publics et des autorités (mairie, préfecture de police...)
- Gestion des blocages de rues, mise en place des ventouses, relations avec le voisinage des décors
- Gestion des stationnements des véhicules de l'équipe et des camions techniques et installation et organisation des loges, cantine, bureaux...)
- Organisation des accès au lieu de tournage, des transports, (comédiens, techniciens, matériel), des réservations d'hôtel
- Surveillance des conditions de sécurité et sécurisation du tournage dans le respect de la législation en vigueur
- Gestion des finitions et des rendus



## LE REGISSEUR, UN METIER DE TERRAIN

### DESCRIPTIONS DES ACTIVITES

“Le régisseur met au service d’une équipe chargée de réaliser un tournage tous les moyens matériels, techniques, logistiques et administratifs nécessaires. C’est un métier qui consiste à « mettre de l’huile dans les rouages » et qui permet au réalisateur, aux artistes et aux équipes techniques de travailler dans les meilleures conditions. Le régisseur est présent en amont et pendant le tournage et en aval pour la restitution des différents lieux et éléments loués. Il touche des domaines très variés et le régisseur doit être capable de donner au directeur de production tous les éléments lui permettant d’orienter ses choix en terme de coûts et de techniques au service d’une part des objectifs artistiques du réalisateur et d’autre part des contraintes financières de la production. Pour l’exercice de ses fonctions, il s’assure du respect des règles d’hygiène et de sécurité.

Contacté par le directeur de production d’un projet, en amont du tournage. Il effectue un « dépouillement » du scénario pour déterminer les besoins logistiques du tournage.

Il repère toutes les séquences de tournage faisant appel à une logistique spécifique : déplacements, restauration et hébergement des équipes, changements de décors, besoins en véhicules et équipements particuliers de toutes sortes (voitures, camions, grues...), besoins en figuration, cascades, ...

Pendant la phase de préparation du tournage, il agit sous la hiérarchie, et souvent en délégation, du directeur de production et est en lien avec le 1er assistant réalisateur. Il participe aux repérages et mène les démarches de location ou d’achat de matériel et de véhicules, il négocie les autorisations de tournage dans des lieux publics ou privés, il applique les procédures d’acquisition des droits pour utiliser un décor naturel (droits architecturaux).

Il prévoit le volume de repas et de nuitées nécessaires, planifie les déplacements de toute l’équipe (technique et artistique) et procède aux achats et réservations correspondants.

Pendant le tournage, le régisseur organise l’acheminement du matériel et des véhicules, leur stationnement et leur sécurisation. En coordination complète avec le 1er assistant réalisateur, il collabore à l’écriture de la « feuille de service » quotidienne et organise les moyens à mettre en oeuvre en précisant la configuration du lieu de tournage pour la journée à venir : attribution et localisation des loges, cantines et hébergement, stationnement des véhicules, restriction des accès et attribution des badges, balisage des différents espaces.

Il coordonne les équipes dédiées aux différents « secteurs » confiés au(x) régisseur(s) adjoint(s): hébergement et restauration, décors, techniques, figuration... Pendant le tournage, il est chaque jour le premier arrivé pour préparer la logistique des séquences.

Il porte une attention particulière à la sécurité des personnes et des biens, et peut faire preuve d’autorité si besoin pour assurer la sécurisation des équipes (techniciens et artistes). L’activité quotidienne de la régie implique que le régisseur entretienne des relations étroites et fréquentes avec le directeur de production dont il est le collaborateur direct.



## ■ POSITIONNEMENT ET EVOLUTION

Pour le tournage de fiction ou de programme audiovisuel, les textes conventionnels distinguent trois niveaux dans les deux filières complémentaires de la mise en scène et de la régie :

1. auxiliaire de régie
2. régisseur adjoint
3. régisseur général

Le régisseur de fiction exerce dans le cadre conventionnel des deux premiers niveaux. En début de carrière et sans expérience professionnelle dans le secteur, il peut être classé auxiliaire mais la formation vise à permettre aux stagiaires de tenir les postes de régisseur adjoint.

### Évolutions possibles du premier assistant

A l'issue d'un certain nombre d'années d'expériences en tant que régisseur général, certains évoluent vers le métier de directeur de production.

La formation "Direction de Production" peut alors être une solution pour combler aux lacunes liées à l'estimation budgétaire d'un film.

### Validation des compétences

Dans le cadre de l'obtention du titre "Assistant de Réalisation" inscrit au RNCP, il est possible de compléter cette formation par d'autres blocs de compétences.

Bloc 1 : Organiser et Planifier un tournage (long-métrage, série, unitaire)

Bloc 2 : Préparer la distribution artistique d'un projet (long-métrage, série, unitaire)

Bloc 3 : Préparer les décors (long-métrage, série, unitaire)



## **PUBLIC ET PRE-REQUIS**

### **PUBLIC CONCERNÉ :**

Stagiaires régie, régisseurs adjoints, artistes ou techniciens du film souhaitant devenir régisseurs de fictions (cinéma, fiction TV, films publicitaires).

Les stagiaires peuvent toutefois avoir des niveaux scolaires initiaux variables. Le succès de leur démarche est essentiellement le fruit d'une capacité d'adaptation et de polyvalence, que viennent compléter des connaissances théoriques liées aux enjeux du secteur et à l'acquisition d'une technicité spécifique dispensée en cours de formation.

### **PRÉ-REQUIS ET SÉLECTION DES CANDIDATS**

o Pour les étudiants : un niveau Bac

o Pour les personnels en reconversion (formation continue)

- niveau au moins équivalent au Brevet Professionnel, au Brevet de Technicien, au Baccalauréat Professionnel ou Technologique (niveau IV)

ou

- expérience professionnelle d'au moins trois ans, évaluée par les responsables pédagogiques du CEFPF.

o Pour l'ensemble des candidats, un dossier de pré-sélection doit être complété en vue de l'entretien de sélection

La sélection des candidats a lieu sur la base d'un entretien permettant d'examiner ses pré-requis et d'un dossier de pré-sélection (questionnaire, lettre de motivation, CV).

A l'occasion de cet entretien sont particulièrement 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, aptitude à la polyvalence...).



## ■ OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION

### ■ OBJECTIF PRINCIPAL :

Conçue dans un souci de polyvalence et de réalisme, cette formation s'attache exclusivement aux fonctions de régie (régisseur adjoint). A l'issue de ce programme, les stagiaires auront acquis l'ensemble des connaissances nécessaires à l'exercice de régisseur de fictions (cinéma, fiction TV, films publicitaires). Elle peut permettre aux candidats, à terme, d'évoluer vers le poste de régisseur général sur un court métrage ou régisseur adjoint sur un long-métrage.

### ■ OBJECTIFS DÉTAILLÉS :

La formation est décomposée en 5 modules :

- Les autorisations de tournage
- Les questions administratives et juridiques d'un film
- La préparation des besoins techniques d'un film
- L'estimation des besoins logistiques d'un film
- Les repérages artistiques et techniques d'un film
- Prépareront un décor pour le rendre « tournable »

### ■ A l'issue de ce programme, les stagiaires :

- Sauront lire et interpréter un scénario
- Connaîtront les différentes missions de l'assistant réalisateur
- Connaîtront toutes les étapes de préparation et de tournage d'un film
- Comprendront le travail du metteur en scène
- Connaîtront les modalités d'organisation d'un tournage et plus spécifiquement d'une journée de tournage
- Seront capables d'utiliser les outils d'aide à l'établissement d'un plan de travail
- Sauront dialoguer efficacement avec une équipe.

### ■ METHODE PEDAGOGIQUE :

- Exposés théoriques et Master Class
- Cas pratiques et exercices de simulation



## MODALITÉS D'ÉVALUATION DU BLOC DE COMPÉTENCES

### **Etude de cas et soutenance orale** (4 jours de préparation - 20min d'oral) :

A partir d'un scénario de long-métrage, les candidats doivent réaliser :

- le dépouillement logistique
- Le budget régie
- les repérages techniques
- Les demandes d'autorisation de tournage
- La préparation logistique
- L'organisation type d'une journée de tournage (ouverture chantier, mesures de sécurité, les mesure Ecoprod)

A l'issue des 4 jours de préparation, les stagiaires sont amenés à défendre leur dossier à l'oral face à un jury composé de professionnels en activité .



## MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

<b>Durée totale :</b>	5 semaines soit 175 heures soit 25 jours
<b>Durée hebdomadaire :</b>	35 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 – 01 40 32 45 00
<b>Date des sessions :</b>	Du 01/08/2022 au 02/09/2022 Du 15/05/2023 au 16/06/2023 Du 28/08/2023 au 29/09/2023

## FORMATEURS

**Responsable pédagogique :** Michaël LEBLANC, Responsable pédagogique au CEFPF

Les Formateurs référents et les intervenants sont tous des Experts qualifiés et professionnels reconnus dans le secteur de l'audiovisuel et du cinéma.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

**Méthode pédagogique :** Alternance de formation théorique et d'exercices pratiques (Travaux Dirigés, une simulation professionnelle à partir d'un scénario de long métrage).

**Nombre de stagiaires par poste de travail :** 1 ordinateur Mac par personne (logiciel Pack Office)

**Modalités d'évaluation :** Evaluation hebdomadaire au moyen de questionnaires remis aux stagiaires et analysés par le coordinateur pédagogique.



## CERTIFICAT ET INSERTION

Le bloc de compétences *Préparer la phase logistique et technique d'un tournage* est inscrit au RNCP.

Le certificat "Régisseur de fiction" est reconnu par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)

Depuis 2008,

183 personnes ont suivi la formation Assistant de Réalisation.

82% des personnes qui ont suivi la formation, ont obtenu le titre Assistant de Réalisation inscrit au Registre National de la Certification Professionnelle (RNCP).

77% des personnes qui ont obtenu le titre ont réussi à s'insérer dans le secteur moins de 6 mois après leur formation.

# PROGRAMME DÉTAILLÉ





## ■ SEMAINE 1 :

### L'ORGANISATION DE LA LOGISTIQUE D'UN TOURNAGE

#### Les autorisations de tournage et l'accessibilité technique, logistique et administrative aux sites.

#### ■ 1<sup>re</sup> journée :

##### Hygiène et sécurité sur les plateaux

(intervention parallèle d'un représentant du CHSCT audiovisuel)  
Les règles relatives à la sécurité : installations électriques, travaux en hauteur, travaux de manutention...  
Les risques d'incendie  
En cas d'accident, que faire?

#### Le rôle de la Mission Cinéma de la ville de Paris

#### ■ 2<sup>e</sup> journée :

##### Organisation de l'accessibilité du lieu 1/2 :

##### Les autorisations de tournages

Les tournages à Paris et en banlieue  
Le cas particuliers (1) : gares, aéroports, mer, Palais de Justice, prisons, hôpitaux, châteaux, mairies,

#### Le pôle cinéma de la SNCF : Autorisations de tournage et contraintes.

#### ■ 3<sup>e</sup> journée :

**Les cas particuliers (2) :** lieux d'enseignement, lieux de culte, routes, autoroutes, films d'époque

#### ■ 4<sup>e</sup> journée :

**Les cas particuliers (3) :** les SFX, cascades, moyens techniques particuliers (prise de vue aérienne, sous marine, voitures traveling, grues

#### Les champs de compétence et de responsabilité du chef décorateur

#### ■ 5<sup>e</sup> journée :

TP : Préparation d'un dossier d'autorisation

## ■ SEMAINE 2 :

### LES QUESTIONS JURIDIQUES LIEES A LA PRODUCTION et LA LOGISTIQUE D'UN FILM 1/2

#### ■ 1<sup>re</sup> journée :

##### La convention collective

Historique de l'articulation entre les règles générales de droit du travail

Analyse des conventions collectives Cinématographique et Audiovisuelle : champ d'application et historique de la négociation de chacune d'entre-elles

Statuts des salariés intermittents et/ou permanents

Modes de calculs des horaires de travail

Analyse de modèles de contrat de travail conformes aux conventions collectives

## Les Assurances

Présentation des garanties principales (de pertes financières, dommages et responsabilité civile) et recommandations sur les aspects spécifiques à chaque garantie (notamment concernant les enfants et les personnes âgées à couvrir)

Rappel des garanties à annexes à ne pas oublier telles que notamment assistance/rapatriement, automobile et individuelle accidents

Mise en lumière des interactions entre les conventions/contrats établis avec différents interlocuteurs du producteur (notamment pour les contrats des prestataires et des artistes interprètes ainsi que contrats de coproduction) et les futurs contrats d'assurance mis en place

Gestion des sinistres (recommandations sur les obligations du producteur sur notamment les délais de déclaration, la mise en forme des déclarations de sinistres, la constitution de la réclamation)

#### ■ 2<sup>e</sup> journée :

##### Les implications juridiques, les droits à l'image et les contrats de locations

Les généralités du droit à l'image, respect des droits de la personnalité vs / droit de la création et de l'information.

Les principes et atténuations du droit à l'image des biens, exception de panorama, particularités de la captation en extérieur, spécificités des monuments historiques et protégés, droit du patrimoine.

Les caractéristiques de la convention de tournage, protection du droit à l'image et des droits d'auteur sur les biens et oeuvres gérant les lieux.

##### Les règles liées au droit à l'image pour la prise de vue de personnes dans le cadre d'un documentaire

##### Sensibilisation aux règles de tournage

**Exemple :** une équipe de production réalise un documentaire sur Picasso et veut filmer ses tableaux. Je ne sais pas s'il faut filmer le tableau en entier, ou si on peut le balayer avec la caméra, ou si on peut n'en montrer qu'une partie. En revanche je sais qu'il faut obtenir l'autorisation de la Fondation Picasso.

#### ■ 3<sup>e</sup> journée :

##### Les questions juridiques liées à la production

- La gestion des décors et des contrats de mise à disposition
- Les différents types de contrats et les clauses contractuelles indispensables.
- Les contrats pour les lieux annexes et les véhicules jeux

##### CAS PRATIQUE : Etablissement d'une feuille de service à partir du plan de travail d'un long métrage

### LES QUESTIONS ADMINISTRATIVES D'UN FILM LIEES A LA REGIE 1/2

#### ■ 4<sup>e</sup> journée :

**Panorama général des acteurs qui contrôlent la comptabilité, comprendre le pourquoi des contraintes**



### **La situation budgétaire d'un film et les besoins d'un Directeur de production 1/2**

- La Facture : définition et mentions obligatoires
- La TVA : les grands principes
- Le Bon de commande : explications et travaux pratiques
- Les Conventions de Location : mentions obligatoires et travaux pratiques
- Organisation de la chaîne des validations avant mise au règlement
- Les chèques de caution, les dépôts de garantie
- La demande de règlement : explications et travaux pratiques
- La Note de Frais : explications et travaux pratiques
- Tableaux de suivi des locations de voiture et des hébergements : comment les construire et les gérer

### ■ 5e journée :

#### **La situation budgétaire d'un film et les besoins d'un Directeur de production 2/2**

- Le Régisseur général, chef d'équipe : présentation générale
- La fiche de renseignement salarié : explication et travaux pratiques
- Le contrat de travail, la DUE, le statut d'intermittent : notions de base
- Le bulletin de paie, l'abattement pour frais professionnels : notions de base
- La convention collective : notions de base
- Les stagiaires conventionnés : conditions de travail légales
- Les repas : défraiements et indemnités repas
- Les véhicules : indemnités kilométriques et indemnités voiture
- Former les auxiliaires régie aux notions de base de l'administratif : jeu de rôle entre stagiaires pour mettre en pratique les connaissances acquises

### ■ SEMAINE 3 :

#### **LA PREPARATION DES BESOINS TECHNIQUES ET L'ESTIMATION DES BESOINS LOGISTIQUES D'UN FILM 1/2**

Quelques jours avant la formation, les apprenants reçoivent le scénario de long-métrage qui va être utilisé dans le cadre des exercices pratiques durant toute la semaine.

### ■ 1e journée :

#### **Entretien avec l'équipe artistique du film**

Entretien avec le réalisateur, le premier assistant, le directeur de production et le formateur référent, régisseur général :

- Analyse des besoins logistiques du film tenant compte des ambitions du réalisateur et des possibilités budgétaires de la production.
- Dépouillement régie du scénario

- Repérage de toutes les séquences de tournage faisant appel à une logistique spécifique : déplacements, restauration et hébergement des équipes, changements de décors, besoins en véhicules et équipements particuliers de toutes sortes (voitures, camions, grues...), besoins en figuration, cascades, ...

### ■ 2e journée :

#### **Réunion avec le directeur de production pour définir l'organisation des matériels nécessaires au tournage d'un film ainsi que l'équipe régie nécessaire 1/2**

- Prévion du volume de repas et de nuitées nécessaires-
- Planifie des déplacements de toute l'équipe (technique et artistique)
- Prévion des achats et réservations correspondants.
- Location de matériels et de véhicules, réservation d'espaces de tournage et d'espaces d'installation des équipes et de leurs matériels, loges pour les comédiens

- Choix des fournisseurs régie (ventousage, gardiennage, convoyage, loges et cantine) et le matériel technique - La relation avec les fournisseurs (visite chez un loueur).

### ■ 3e journée :

#### **Réunion avec le directeur de production pour définir l'organisation des matériels nécessaires au tournage d'un film ainsi que l'équipe régie nécessaire 2/2**

- Analyse des différents types de projecteurs (entretien avec un chef électricien).
- Anticipation des risques de transport
- Visite d'un studio de prise de vue.

### ■ 4e journée :

#### **Négociation et contractualisation des conditions d'utilisation d'un lieu public ou privé pour un tournage**

- Le travail avec l'équipe décoration (intervention d'un chef décorateur)
- La difficulté de certains décors : Aménagement d'espaces publics ou privées en lieu de tournage
- La gestion des décors naturels (les aspects financiers et logistiques).
- Le tournage en studio.
- Préparation des décors (prélight)

### ■ 5e journée :

#### **Les modalités de tournage en province :**

Les transports, hébergements, les tournages à l'étranger,

La Convention collective Cinéma

- Code du travail et Conventions collective



- Le champ d'application de la convention collective (3 annexes)
- Le Statuts des salariés intermittents et/ou permanents
- Le mode de calculs des horaires de travail
- Analyse de modèles de contrat de travail conformes aux 3 annexes

## ■ SEMAINE 4 :

### LA PREPARATION DES BESOINS TECHNIQUES ET L'ESTIMATION DES BESOINS LOGISTIQUES D'UN FILM 2/2

#### ■ 1e journée :

##### Le Devis

Présentation du plan comptable CNC d'une manière globale :

1. Droits artistiques
2. Personnel
3. Equipe artistique
4. Charges sociales et fiscales
5. Décors - costumes - Maquillage - Coiffure
6. Transports, défraiements, régie /7. Moyens techniques
8. Postproduction Image et Sonet Son
9. Assurances et divers).

#### ■ 2e journée :

##### Le Devis (cas pratique)

Estimation des coûts du poste 6

Evaluation des moyens nécessaires et des coûts afférents à la préparation et au tournage d'un film

#### ■ 3e journée :

**Examen écrit** : QCM, test d'autorisation de tournage, questions ouvertes, lecture de la séquence choisie pour l'examen.

##### Préparation du dossier pour l'évaluation

Validation des acquis sous la forme d'un examen écrit et d'une soutenance orale devant un jury professionnel (régie d'un long métrage (feuilles de service, demandes d'autorisation de tournage, listes et coûts fournisseurs, repérages...)).

##### Repérages techniques avec le formateur en vue de la constitution du dossier

#### ■ 4e journée :

##### Préparation du dossier

#### ■ 5e journée :

##### Préparation du dossier

Présentation du dossier face à un jury composé de professionnels en activité.



# C.G.V. CONDITIONS GÉNÉRALES 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.

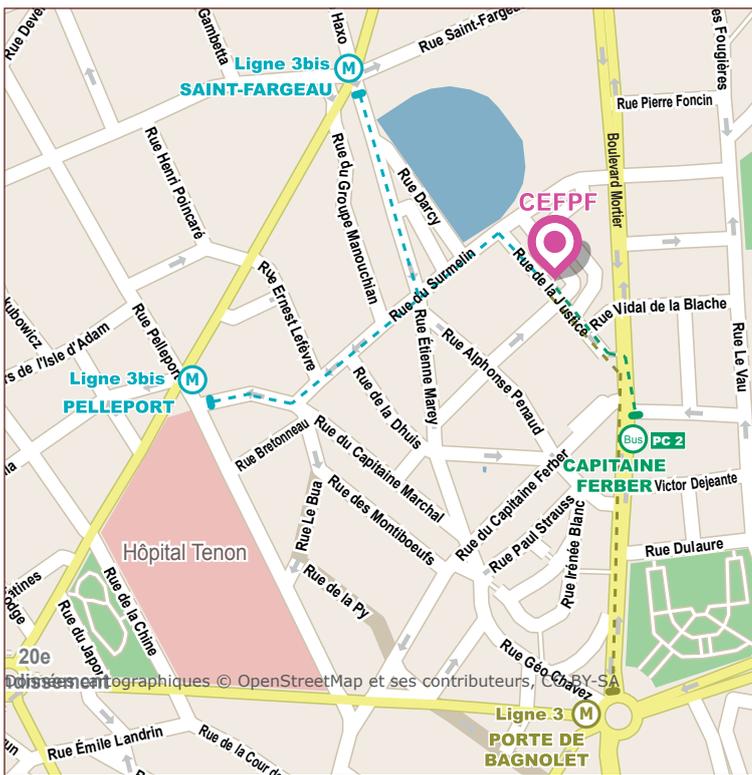
## **V . GARANTIES**

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



## ■ 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](https://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.**

