



# LE DIRECTEUR DE PRODUCTION À L'HEURE DU NUMERIQUE

## FORMATIONS 2024

CENTRE EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS

# 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

19 et 19 bis, rue de la Justice - 75020 PARIS

[www.cefpf.com](http://www.cefpf.com) - [info@cefpf.com](mailto:info@cefpf.com)



# ACTION DE FORMATION 2024

Le CEFPF en quelques mots .....	PAGE	2
Nos engagements .....	PAGES	3-5
Public concerné et objectifs .....	PAGES	6-7
Modalités de mise en œuvre .....	PAGES	8-9
Contenu de l'action .....	PAGES	10-11
Programme détaillé .....	PAGES	12-16
Conditions générales de vente .....	PAGE	17



# LE CEFPPF

# 30 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 10 000 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.

# NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ

## Certification QUALIOPI

Le CEFPP est certifié QUALIOPI depuis décembre 2020. A ce titre, il répond aux critères de qualité définis dans le référentiel : communication de son offre, formations adaptées aux besoins, accompagnement et suivi des apprenants, formation continue des formateurs, investissement dans l'environnement professionnel et l'innovation pédagogique, démarche d'évaluation permanente des apprenants et des dispositifs.

## DES FORMATIONS DISPENSÉES PAR DES PROFESSIONNELS ... POUR DES PROFESSIONNELS

Le CEFPP 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 CEFPP 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 CEFPP 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.

## 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.

## Évaluation pédagogique en fin de parcours :

### **A chaque fin de semaine :**

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

### **En fin de formation (à chaud) :**

Les stagiaires évaluent la méthode pédagogique pratiquée pendant la formation.

# HANDICAP

## **NOUS SOMMES TOUS CONCERNÉS PAR LE HANDICAP !**

*Le CEFPF est engagé dans une démarche de diversité et d'égalité des chances. L'organisme de formation favorise l'accueil et l'accompagnement de tous ses apprenants. Un référent handicap est à votre disposition*

1 personne sur 6 en France est en situation de handicap !

80% des handicaps sont invisibles !

1 personne sur 2 se retrouve confrontée à une situation de handicap au cours de sa vie de manière ponctuelle ou définitive.

En tant qu'organisme de formation et Centre de Formation des Apprentis (CFA), nous prenons la responsabilité d'adopter des pratiques non-discriminantes pour favoriser un égal accès aux savoirs pour tous.

## **COMMENT ? A QUI SE RENSEIGNER ?**

Afin de réaliser leur formation dans de bonnes conditions, un (ou plusieurs) entretien(s) seront menés avec les apprenants en situation d'handicap. Ces entretiens ont pour but d'analyser les besoins de chaque apprenant en situation d'handicap au regard des spécificités de son projet de formation et d'évaluer si le centre de formation est à même à recevoir l'apprenant dans de bonnes conditions.

Selon la situation ils peuvent comporter des aides techniques, des aides humaines et / ou des aménagements de parcours. La mise en place de ces aides est effectuée par l'établissement et peut évoluer en cours d'année grâce à un suivi.

Il est important de prendre contact avec le référent handicap du CEFPF le plus tôt possible afin de prévoir la mise en place des aménagements, si cela est possible.

## **DE L'INSCRIPTION AU CEFPF A L'INSERTION PROFESSIONNELLE**

Chargé de l'inscription de l'apprenant, le référent handicap/directeur pédagogique construit avec lui son projet professionnel en prenant en compte les spécificités de son handicap. Aussi, veillant à ce que la formation se déroule au mieux, en tant qu'intermédiaire entre les formateurs et l'apprenant en situation d'handicap, le formateur référent aide le formateur à résoudre les problèmes qui peuvent survenir au cours de la formation de l'apprenant handicapé et se rend disponible pour recevoir les apprenants en situation de handicap lorsqu'ils en ressentent le besoin.

## **REFERENT HANDICAP**

Michael LEBLANC  
michael-l@cefpf.com  
01 40 30 22 25

# ENGAGEMENT SOCIÉTAL ET ENVIRONNEMENTAL

## L'ÉVEIL ÉCOLOGIQUE

Depuis 2010, Le CEFPPF soutient **Ecoprod** et sa démarche collective lancée en 2009 par des acteurs du secteur audiovisuel, visant à réduire l'impact environnemental de l'industrie.

En effet, le secteur audiovisuel émet environ 1 million de tonnes équivalent CO2 dans l'atmosphère chaque année, dont environ le quart est directement lié aux tournages.

Soutenus par l'ADEME et la DIRECCTE Ile-de-France, les quatre partenaires fondateurs, AUDIENS, la Commission du Film d'Île de France, France Télévisions et TF1, ont depuis 2009 été rejoints par le Pôle Media Grand Paris, le CNC, Film France et la CST.

<https://www.ecoprod.com>

## ÉGALITÉ DES FEMMES ET DES HOMMES ET DIVERSITÉ SEXUELLE ET DE GENRE

Conscient que la formation, tout comme l'éducation, joue un rôle majeur dans la lutte contre les inégalités Femmes/Hommes, le CEFPPF s'engage à respecter la parité dans ses recrutements et organisation d'examens de validation de connaissances.

## SIGNALER UN INCIDENT :

Le CEFPPF met à disposition de ses apprenants une adresse mail permettant de signaler tout incident (discrimination, harcèlement, violence sexuelle ou sexiste ...), de manière personnelle ou anonyme, et dans le respect de la confidentialité des échanges.

[cefpf.helpme@gmail.com](mailto:cefpf.helpme@gmail.com)

# PUBLIC CONCERNÉ

## Profil professionnel des stagiaires

Directeurs de production ayant besoin de consolider leur compétences acquises sur le tas, assistants de production, directeurs de post-production, administrateurs de production, régisseurs généraux, assistants à la réalisation

Toute autre personne ayant un projet professionnel solide, une forte motivation et souhaitant comprendre les mécanismes pour mieux exercer leur activité dans la production.

## Pré-requis, expérience professionnelle

- Un niveau correspondant aux pré-requis de niveau III et/ou une expérience professionnelle significative dans le secteur évaluée par les responsables pédagogiques du CEFPP, et compatible avec une possibilité réaliste d'évolution vers le poste de directeur de production.

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

## Compétences appréciées

- Maîtrise d'Excel
- Connaissance des postes du un plateau.

# CONTEXTE

## Les besoins du secteur

Le directeur de production est responsable du bon déroulement d'une production audiovisuelle.

Il porte notamment la responsabilité de la bonne gestion budgétaire de la production dont il réfère au producteur.

La complexité des montages financiers (coproduction, crédit d'impôt), les responsabilités croissantes quant au bien-être de l'équipe lors du tournage (harcèlement, normes de sécurité) impliquent des compétences remises à jours régulièrement.

En outre l'arrivée massive de coproductions étrangères ou avec des plateformes rendent nécessaires une maîtrise de logiciels tel que MMB.

## Focus sur le métier (CPNEF AV)

Le directeur de production intervient dès la phase de préproduction pour le compte d'un producteur et d'une société de production. A partir d'un scénario, il procède au «dépouillement» technique sous l'angle des coûts probables des scènes et séquences afin de réaliser une estimation d'un film. Cette estimation permet au producteur d'avoir un cadre financier plus précis. Le directeur de production gère et affine le budget du film qui représente un équilibre précaire entre la volonté artistique du réalisateur et une réalité budgétaire, fixée par le producteur. Une fois le projet entré dans la phase de production, le directeur de production prend en charge la gestion concrète. En concertation avec le réalisateur, il détaille encore plus précisément les moyens humains et techniques à engager. Il embauche les principaux collaborateurs et chefs de poste. En concertation avec le 1er assistant réalisateur et le régisseur général, le plan de travail est affiné, les décors sont repérés, les choix techniques du tournage et de la postproduction sont opérés.

Son travail est en fait une suite d'évaluations successives qui constituent autant de compromis entre les demandes de mise en scène et les contraintes financières. Pendant le tournage, il veille à son bon déroulement, gère le budget et la trésorerie. Représentant le producteur sur les lieux du tournage, il est garant de la sécurité des équipes sur les lieux de tournage et peut, en cas d'imprévus, prendre des décisions rapides.



# OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

## ■ Enjeux des 6 semaines

Comprendre les besoins des différents équipes d'un film  
Connaître l'étendu de ses missions et de celles de ses principaux interlocuteurs  
Effectuer le « dépeuillement » d'un scénario et établir une estimation des coûts

## ■ Objectifs principaux

A l'issue de l'action de formation, les participants auront oeuvré afin d'acquérir les compétences suivantes :

- 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

# PLACEMENT A L'ISSUE DE LA FORMATION

NOMBRE DE CANDIDATS PRESENTÉS : 929

ANNÉE DE CRÉATION DU CP FFP : 1995

TAUX DE REUSSITE : 96%

# EVOLUTION DU METIER

Directeur de post-production  
Producteur excecutive  
Producteur délégué

# MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

<b>Durée totale :</b>	216 heures - 30 jours - 6 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>Prix :</b>	6 600 euros HT
<b>Date des sessions :</b>	Du 18/11/2024 au 10/01/2025 Pause du 22/12/2024 au 03/01/2025

# 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

# METHODE PÉDAGOGIQUE

- 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.
- 4,5 jours d'initiation au logiciel Movie Magic Budgeting

# MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

<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 6 semaines



# MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

- Contrôle continu (20 points)
  - Questionnaire écrit de deux heures (20 points)
- A partir d'un plan de travail d'un court métrage, le candidat devra commenter le dépouillement et devis
- Compréhension du cheminement d'une oeuvre
  - Compréhension des différents postes et de leur équipes.
- Dossier de production (60 points)
    - Elaboration du dépouillement, du planning et du devis (40 points)
    - Soutenance orale face à un jury (20 points)

# 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

### 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  
Les droits voisins et droits à l'image (comédiens, décors, affiches, œuvres d'art)  
Les nouveaux modes de diffusion des oeuvres et leurs conséquences juridiques.

### 4e journée :

Le contrat d'auteur  
Les contrats artistes-interpretes

### 5e journée :

Le minutage des séquences et la durée du film  
Le découpage technique

## ■ SEMAINE 2 :

### 1re journée :

Détermination des besoins techniques et artistiques du film : le dépouillement

### 2e journée :

L'équipe mise en scène  
Les conventions collectives

### 3e journée :

Établissement du plan de travail du film

### De la 4e à la 5e journée :

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

## ■ SEMAINE 3 :

### 1re journée :

Étude du poste « charges sociales et fiscales »  
Les contrats des techniciens et la gestion des salaires.

### 2e journée :

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

### 3e journée :

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

### 4e journée :

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

### 5e journée :

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

■ **SEMAINE 4 :**

**1<sup>re</sup> journée :**

L'équipe son  
Étude du poste « Moyens techniques »

**2<sup>e</sup> journée :**

Étude du poste « Moyens techniques » (suite)  
Le droit à l'image

**3<sup>e</sup> journée :**

Les étapes de la postproduction.

**4<sup>e</sup> journée :**

Le planning de postproduction du film.

**5<sup>e</sup> journée :**

Étude du poste « Postproduction Image et Son »

■ **SEMAINE 5 :**

**1<sup>re</sup> journée :**

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

**2<sup>e</sup> journée :**

Fin du devis  
Révisions

**3<sup>e</sup> journée :**

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

**4<sup>e</sup> journée :**

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

**5<sup>e</sup> journées :**

Evaluation écrite  
Movie Magic Budgeting : utilisation d'un logiciel international (découverte)

■ **SEMAINE 6 :**

**1<sup>e</sup> journée :**

Movie Magic Budgeting : utilisation d'un logiciel international (théorie)

**2<sup>e</sup> journée :**

Movie Magic Budgeting : utilisation d'un logiciel international (Exercices)

**3<sup>e</sup> journée :**

Movie Magic Budgeting : utilisation d'un logiciel international (Théorie et Exercices)

**4<sup>e</sup> journée :**

Cas pratiques : Produire avec une plateforme (Netflix, Amazon...) et Coproduire avec les États-Unis

**5<sup>e</sup> journée :**

Évaluation des acquis en fin de formation  
5 semaines de préparation et 40 min de présentation

# PROGRAMME DÉTAILLÉ

## ■ SEMAINE 1

### ■ 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 : La prévention des risques professionnels  
Les équipements obligatoires et les procédures obligatoires de prévention et de protection,  
Les devoirs du responsable de production.  
Les règles spécifiques aux travaux liés à la fabrication du programme et à leurs risques (installations électriques, travail en hauteur, manutention, incendie, en cas d'accident...),

### ■ 2<sup>e</sup> journée :

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

Objectif : Appréhender les principes et des conditions de financement 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 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 ayants-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 œuvres (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.

### ■ 4<sup>e</sup> journée :

#### **Le contrat d'auteur**

Objectif : savoir rédiger des contrats d'auteurs selon les obligations légales et les usages professionnels.

Contenu : Définition des caractéristiques de la cession  
Définition du contrat d'option..

#### **Les contrats artistes-interprètes**

Objectif : Connaître les moyens d'application de la législation relative aux droits voisins des artistes-interprètes et la nécessité d'une

Contenu : Le rôle des agents.  
Les rapports des Producteurs avec les agents.  
la négociation  
Les salaires des comédiens.

### ■ 5<sup>e</sup> journée :

#### **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.

### Le découpage technique

Objectif : Savoir lire et interpréter un découpage technique

Contenu : La représentation en plan de l'espace du tournage, de la position de la caméra, de la position des acteurs (et éventuellement de leurs déplacements.) et de la position du matériel (éclairage, grue, travelling etc.).

vérifier la faisabilité sous contraintes des idées du réalisateur.

estimer les coûts et le temps nécessaire au tournage.

## ■ SEMAINE 2

### ■ 1<sup>re</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.

### ■ 2<sup>e</sup> journée :

#### 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.

#### La convention collective cinéma.

Objectif : Connaître le champ d'application de la convention collective.

Contenu : la réglementation  
La durée de travail  
Les grilles des salaires

### ■ 3<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.

### ■ 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> journée :

#### 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.

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

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

Contenu : Evaluation 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 ». Evaluer 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 chiffrer 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»

Contenu : Organisation du casting.  
Evaluation 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 chiffrer le poste concerné en tenant compte du plan de travail.

- Simulation de négociation avec un agent artistique.

## ■ SEMAINE 3

### ■ 1<sup>re</sup> journée :

#### 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 chiffrent 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.

### **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.

### ■ 2<sup>e</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.  
Evaluation 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.

### ■ 3<sup>e</sup> journée :

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

Objectif : Savoir chiffrent le poste « Décors - costumes - maquillage - coiffure ».  
Contenu : Exercice pratique : Chiffrent les décors, costumes, le maquillage et la coiffure du film sur la base du dépouillement et du plan de travail.

### ■ 4<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 chiffrent le poste « Transports, défraiements, régie » avant tournage.  
Contenu : Exercice pratique : les stagiaires effectuent le chiffrent du poste « transports, défraiements régie » du film en préparation et repérage.

### ■ 5<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 (visite chez un loueur)**

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 (visite chez un loueur)



Objectif : Connaître 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.

## ■ SEMAINE 4

### ■ 1<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).

### ■ 2<sup>e</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.

#### 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.

### ■ 3<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 : Rôles et matériel de postproduction  
Le cheminement de la postproduction

### ■ 4<sup>e</sup> journée :

#### 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).

### ■ 5<sup>e</sup> journée : 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 disponible

## ■ SEMAINE 5

### ■ 1<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 indemnités.

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.

### ■ 2<sup>e</sup> journée :

#### Fin du devis.

Objectif : Savoir analyser la totalité du devis.

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

#### Revisions et préparation de l'examen oral

Objectif : Révisions des notions acquises

Questions concernant le dossier de production

Contenu : Les stagiaires ont la possibilité de revoir avec le formateur référent, ce qui n'a pas été acquis et éventuellement poser des questions concernant leur dossier

### ■ 3<sup>e</sup> journée :

#### Les questions administratives du film.

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

Savoir lire un bulletins de paie

Contenu : les responsabilités de l'administrateur de production

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

Les bulletins de salaires et les déclarations de charges sociales.

#### **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.

#### ■ 4<sup>e</sup> journée :

##### **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.

##### **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.

#### ■ 5<sup>e</sup> journée :

##### **Evaluation écrite**

Objectif : évaluer les connaissances acquises

Contenu : 2 heures d'évaluation suivies de 2 heures de correction orale

##### **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

#### ■ SEMAINE 6

#### ■ 1<sup>e</sup> journée :

##### **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 : Explication de l'ensemble des fonctionnalités de Movie Magic Budgeting, dans sa dernière version (alternance cours/ exercices pratiques)

#### ■ 2<sup>e</sup> journée : **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 :

#### ■ 3<sup>e</sup> journée : **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 :

#### ■ 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 :

Lors de la deuxième semaine de formation, les stagiaires reçoivent le scénario d'un court-métrage de 20 min, soigneusement choisi pour la multiplicité des problématiques abordées pendant la formation.

Les stagiaires doivent établir le dépouillement, le plan de travail et le devis du film. Ce dernier devra tenir compte des intentions artistiques du réalisateur et des contraintes financières.

**Documents de travail :** plan de travail, scénario, minutage, note d'intention du réalisateur et le plan de financement.

**Durée de la soutenance :** 40 minutes par personne.

**Déroulé de l'épreuve :** A tour de rôle, les stagiaires présentent leur devis face à un producteur, un directeur de production et un réalisateur.

L'analyse en détail de chacun des 9 postes du devis permet d'apprécier les capacités des stagiaires à saisir les enjeux et tirer les connaissances et savoir-faire indispensables pour évaluer les coûts d'un film.

##### **seront évalués :**

- l'utilisation de la matrice CNC et les logiciels de gestion
- la capacité à défendre sa stratégie de production
- la capacité à estimer les moyens artistiques et techniques nécessaires à la préparation, au tournage et à la finalisation d'une fiction.

##### **Bilan du stage**



# 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.

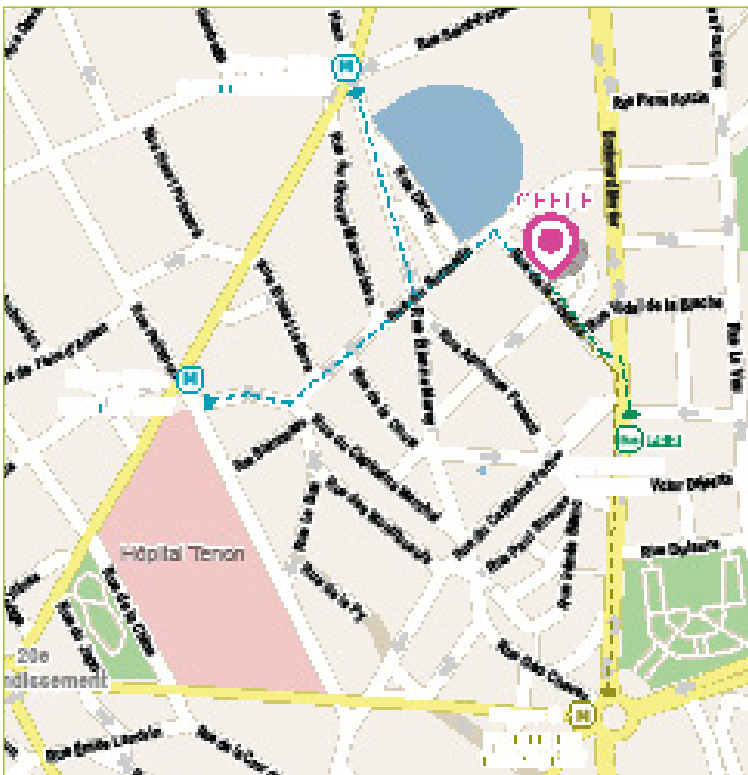
## **V . GARANTIES**

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



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**  
19 et 19 bis, rue de la Justice  
75020 Paris

Standard : 01 40 30 22 35

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

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

retrouvez-nous sur Facebook

 <https://www.facebook.com/cefpf.centredeformation/>

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