

DIRECTION DE PRODUCTION

LONG METRAGE - SÉRIE - DOCUMENTAIRE - FLUX - PUBLICITÉ - CAPTATION

FORMATIONS 2025

CENTRE EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS



LE CEFPPF

33 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.

CENTRE EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS

SE RENSEIGNER

La Réunion : 06 93 43 42 88

Paris : (+33) 1 40 30 22 35

www.cefpf.com - info@cefpf.com

ACTION DE FORMATION

2025

Le CEFPF en quelques mots	PAGE	2
Nos engagements	PAGES	3-5
Modalités d'inscription	PAGES	3-5
Public concerné et objectifs	PAGES	8-9
Modalités de mise en œuvre	PAGES	10-11
Programme détaillé	PAGES	12-21
Conditions générales de vente	PAGE	23

Certification QUALIOP1

Le CEFPP est certifié QUALIOP1 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.

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.

DES FORMATIONS DISENSÉES 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.

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 :

La référente harcèlement du CEFPPF est à votre disposition pour signaler tout incident (discrimination, harcèlement, violence sexuelle ou sexiste ...), de manière personnelle ou anonyme, et dans le respect de la confidentialité des échanges.

REFERENT HARCÈLEMENT

Corinne DANGAS
corinne-d@cefpf.com
01 40 30 22 25

CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE L'INSCRIPTION A LA FORMATION

- 1 Analyse du projet professionnel du candidat** : possibilité d'un entretien en présentiel, téléphonique ou en visio.
- 2 Étude de recevabilité de la candidature** (CV et lettre de motivation, questionnaire) : le responsable pédagogique analyse la corrélation entre le projet professionnel du candidat et le parcours pédagogique de la formation.
Le candidat pourra alors être redirigé vers une autre formation en fonction de ses capacités.
- 3 Réponse du service administratif sur l'acceptabilité du dossier du candidat** : envoi d'un mail
- 4 Accompagnement du candidat pour les démarches administratives auprès de l'organisme financeur**
- 5 Réponse envoyée par le financeur**
- 6 Envoi de la convocation au candidat** : 10 jours avant le début du stage

Délais d'accès du traitement du dossier :

Selon l'organisme financeur (AFDAS, France Travail, Entreprise, CPF) il est conseillé de s'inscrire minimum 4 semaines avant le début de la formation.

En ce qui concerne Transition Pro et Financement Région (Province), il est conseillé de se rapprocher du CEFPF, au moins un mois avant le début de la formation choisie

COMMENT FINANCER MA FORMATION?

Les financements de la formation professionnelle.

Plusieurs possibilités existent selon votre région, votre statut ou encore selon la façon dont vous envisagez votre parcours professionnel.

● En tant que demandeur.euse d'emploi

le CPF (Compte Personnel de Formation) : De façon générale, si vous êtes à temps plein ou à mi-temps, votre compte est alimenté à hauteur de 500 € par an jusqu'à atteindre le plafond maximum de 5 000 € (ces montants s'élèvent respectivement à 800 € et 8 000 € pour les salarié.e.s peu ou pas qualifié.e.s).

Plus d'informations : <https://www.moncompte-cpf.com/>

l'AIF (Aide Individuelle à la Formation) : vous devez demander au conseiller formation du CEFPF de vous éditer un devis et de le transmettre à France Travail via votre espace dans la plateforme KAIROS.

● En tant que professionnel.le du secteur audiovisuel

L'Afdas est votre opérateur de compétences (OPCO), organisme paritaire agréé par l'Etat pour collecter les contributions formation des employeurs de la culture, de la communication et des médias. Ces contributions sont utilisées pour financer des actions de formation et de professionnalisation

Pour plus d'informations : <https://www.afdas.com/>

Le PURE (prévention usure reconversion) est destiné aux salariés exposés à des facteurs de risques donnant lieu à abondement du C2P (Compte Professionnel de Prévention) par l'employeur = travail de nuit, répétitif, rotation d'équipe, milieu hyperbare, températures extrêmes, bruit.

Pour plus d'informations : <https://www.transitionspro.fr/nos-dispositifs/prevention-usure-reconversion/>

Le PTP (Projet de Transition Professionnel) permet de financer une formation certifiante, avec maintien de tout ou partie de sa rémunération, dans un objectif de changement de métier ou de profession. Il s'adresse à tous les salariés du secteur privé (CDI, CDD, CDI Intérimaires, Intermittents) sous conditions d'ancienneté et d'activité, qui diffèrent selon le contrat.

Plus d'informations : <https://www.afdas.com/particulier/connaitre-les-dispositifs-et-les-modalites-dacces-a-la-formation/les-autres-dispositifs-pour-elargir-vos-champs-de-competences.html>

Vous êtes intermittent.e du spectacle :

Selon votre catégorie (techniciens du cinéma, réalisateurs...) vous devez justifier d'un nombre de jours de travail/ cachets.

Pour plus d'informations : <https://www.afdas.com/particulier/connaitre-les-dispositifs-et-les-modalites-dacces-a-la-formation/intermittents-du-spectacle-et-de-laudiovisuel.html>

Vous êtes salarié.e permanent.e, renseignez vous auprès de votre employeur

Pour plus d'informations : <https://www.afdas.com/entreprise/financer-vos-actions-de-formation.html>

Vous êtes auteur.ice ou artiste relevant des Agessa

Vous bénéficiez d'un accès à la formation dans le cadre du plan de développement des compétences des artistes-auteur.ices, dès lors que vous justifiez de :

6 990 € de recettes ou de montant brut de droits d'auteur sur les 3 dernières années

10 485€ de recettes ou montant brut de droits d'auteur sur les 5 dernières années

Ces conditions vous permettent de bénéficier d'un budget annuel de 5 600€ hors taxes pour financer une ou plusieurs actions de formation (selon les critères de prise en charge Afdas en vigueur).

Pour plus d'informations : <https://www.afdas.com/particulier/connaitre-les-dispositifs-et-les-modalites-dacces-a-la-formation/artistes-auteurs.html>

Vous êtes chef.fe d'entreprise non salarié.e

Si vous cotisez au RSI (Régime Social des Indépendants), votre formation peut être prise en charge par l'Agefice. Vous devez déposer une demande avant le début de la formation, puis avancer financièrement le montant de la formation que l'Agefice vous remboursera par la suite, sur présentation des documents justificatifs (facture acquittée, attestation de participation...).

Vous êtes salarié.e au sein d'une association loi 1901

Que vous soyez employeur ou salarié, les structures de statut associatif peuvent cotiser à l'Afdas

Pour plus d'informations : <https://www.afdas.com/entreprise/financer-vos-actions-de-formation.html>

Vous êtes indépendant.e et/ou profession libérale

Vous devez déposer une demande auprès du FIF-PL avant le début de la formation, puis avancer financièrement le montant de la formation que le FIF-PL vous remboursera par la suite, sur présentation des documents justificatifs (facture acquittée, attestation de participation...).

Audiens - L'Aide à la formation professionnelle

Après une étude personnalisée de votre situation, qui permettra d'examiner vos ressources, vos charges, le caractère destabilisant de la dépense, et dans le cas d'une réponse négative des organismes de financement sollicités (OPCO, Pôle Emploi, Conseil régional...), une aide pourra éventuellement vous être accordée par Audiens. Elle porte sur le coût pédagogique de la formation suivie.

Le financement personnel de votre formation

Vous souhaitez financer seul.e votre parcours de formation? Demandez un devis au conseiller formation du CEFPP.

Différentes modalités de paiement peuvent vous être proposées de sorte à ce que vous puissiez suivre votre formation dans de bonnes conditions.

En tant qu'Association Loi 1901, le CEFPP ne prend aucun frais pour les paiements en plusieurs mensualités et rembourse au prorata la formation si abandon (après réception d'un mail explicatif)

Il peut être difficile de réunir les 507 heures nécessaires pour accéder au statut d'intermittent ou rouvrir des droits. Sous certaines conditions et dans certaines limites, les heures de formation peuvent être éligibles en tant qu'heures assimilables. Une période de formation professionnalisante peut ainsi être prise en compte dans le calcul des 507 heures.

Pour plus d'informations :

<https://www.francetravail.fr/files/live/sites/PE/files/fichiers-en-telechargement/spectacle/assimilation-heure-formation.PDF>

PUBLIC CONCERNÉ

Profil professionnel des stagiaires

Cette formation s'adresse à un large public de professionnels souhaitant approfondir leur compréhension de la direction de production et du management de projets audiovisuels. Elle est particulièrement adaptée aux :

- Directeurs de production souhaitant consolider leurs compétences et structurer leur approche après une expérience acquise sur le terrain.
- Chargés de production désirant élargir leur champ d'action et mieux maîtriser les aspects budgétaires et organisationnels.
- Assistants de production souhaitant évoluer vers des postes à responsabilité.
- Directeurs de post-production ayant besoin d'une meilleure compréhension des interactions entre production et postproduction.
- Administrateurs de production voulant optimiser la gestion financière et juridique des projets audiovisuels.
- Régisseurs généraux et assistants à la réalisation souhaitant évoluer en acquérant une vision globale de la gestion de production

Toute personne souhaitant accéder à la direction de production ou actualiser ses connaissances face aux évolutions technologiques et aux nouvelles pratiques du secteur.

La formation est pensée pour être accessible et souple, permettant aux chargés de production et autres professionnels du secteur d'acquérir une compréhension approfondie des mécanismes de production et de gestion de projet audiovisuel.

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.
- Utilisation de l'outil informatique et du logiciel Excel (possibilité de suivre gratuitement 2 jours de formation + perfectionnement à l'aide d'une plateforme professionnelle)

CONTEXTE

Les besoins du secteur (CPNEF AV)

Le·la directeur.trice de production établit un devis, puis prépare et assure le suivi des moyens humains, matériels et financiers de la production d'un ou plusieurs films ou programmes audiovisuels dans le respect d'un planning et d'un budget de production et, le cas échéant, de postproduction.

Il·elle intervient principalement pendant les phases de la production : pendant la préparation pour établir une estimation des moyens et réserver ces derniers, puis pendant le tournage pour gérer la production.

Focus sur le métier (CPNEF AV)

Le·la directeur.trice 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 8 semaines

Comprendre les besoins des différents équipes d'un film et établir une estimation des coûts.

Comprendre l'étendu de la délégation de pouvoir conférée par le producteur dans la gestion financière d'une oeuvre et appréhender ses responsabilités en matière de santé et de sécurité.

■ Objectifs principaux

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

- Connaître toutes les étapes de fabrication d'une oeuvre de fiction (long-métrage/ unitaire/ série) et d'un programme (documentaire, programme de flux, film publicitaire, captation)
- Savoir déterminer la faisabilité d'une oeuvre de fiction (long-métrage/ unitaire/ série) et d'un programme (documentaire, programme de flux, film publicitaire, captation)
- Connaître les différentes missions du directeur de production
- Comprendre le travail de chacun des membres de l'équipe et savoir le coordonner
- Maîtriser la préparation d'une oeuvre de fiction (long-métrage/ unitaire/ série) et d'un programme (documentaire, programme de flux, film publicitaire, captation)
- Comprendre le processus de post-production d'une oeuvre de fiction (long-métrage/ unitaire/ série) et d'un programme (documentaire, programme de flux, film publicitaire, captation)

■ 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 d'une oeuvre de fiction (long-métrage/ unitaire/ série) et d'un programme (documentaire, programme de flux, film publicitaire, captation)
- Etablir le plan de travail
- Savoir chiffrer les différents postes d'une oeuvre de fiction (long-métrage/ unitaire/ série) et d'un programme (documentaire, programme de flux, film publicitaire, captation)
- Négocier avec les chefs de poste et les agents de comédiens
- Encadrer l'administrateur de production
- Construire un plan de trésorerie et suivre ses besoins de trésorerie pendant le tournage.
- Acquérir les connaissances fondamentales du code de la propriété intellectuelle ;
- Négocier les rémunérations et les contrats des différents intervenants (personnel, prestataires, locations)
- Acquérir les connaissances et compétences nécessaires à la gestion administrative et sociale d'une équipe de tournage ;
- Comprendre l'utilisation des nouvelles technologies (prise de vues, construction de décors, effets spéciaux, post-production, supports d'exploitation) dans la fabrication d'un film et être en mesure d'évaluer les incidences de leur utilisation (enjeux financiers, organisationnels et artistiques) ;
- Comprendre la chaîne de postproduction et assurer le lien avec le directeur de postproduction

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Durée totale :	280 heures, soit 40 jours ou encore 8 semaines
Durée hebdomadaire :	35 heures : 8h30-12h30 - 13h30-16h30
Contact :	Tél : (+262) 693 43 42 88 (La Réunion) (+33) 1 40 30 22 35 (Paris)
Prix :	8 000 euros HT
Date des sessions :	Du 8 septembre au 31 octobre 2025

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE ET FORMATEURS

Directeur Général:	Michaël LEBLANC
Chargé de développement et du suivi des stagiaires Ile de la Réunion	Benjamin TRIBES
Chargée de développement et du suivi des intervenants Ile de la Réunion	Pauline BARAS LAGNIEZ, productrice artistique
Formateur référent :	Directeur de production membre de l'ADP
Intervenants :	Experts qualifiés et professionnels reconnus dans le secteur de l'audiovisuel et du cinéma de la Réunion ou en Visio.

METHODE PÉDAGOGIQUE

6 semaines d'élaboration de devis détaillé d'un long métrage ou d'un téléfilm

2 semaines d'élaboration de devis de documentaire, captation programme de flux, film publicitaire, série)

1 jour de validation d'acquis

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Supports fournis aux stagiaires :	Première partie : - scénario d'un long métrage - matrice de devis CNC - documentation pédagogiques des intervenants ponctuels
Moyens techniques à la disposition des stagiaires :	- Ordinateur portable avec Logiciel Excel (sur demande) - Plateforme pédagogique (Agora)



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Validation finale :

- Contrôle continu (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.

- Elaboration du dépouillement, du planning et du devis (60 points)

- Soutenance orale face à un jury (20 points)



CONTENU DE L'ACTION

Première partie : Etude d'un scénario de long-métrage et chiffrage du devis

■ DE LA SEMAINE 1 A LA SEMAINE 6

Deuxième partie : Le directeur de production face à différents formats

■ SEMAINES 7 ET 8

PROGRAMME DÉTAILLÉ

■ MISE A NIVEAU (facultatif)

Lors de l'entretien pédagogique préalable à la formation, chaque stagiaire sera invité à évaluer son niveau d'utilisation du logiciel Excel. Ceux qui en exprimeront le besoin ou qui se situeront à un niveau débutant seront invités à suivre une remise à niveau organisée quelques semaines avant le début de la formation.

Cette remise à niveau comprendra deux journées en présentiel, durant lesquelles les bases et les fonctionnalités avancées d'Excel seront abordées de manière interactive et adaptée aux besoins des participants.

Afin de consolider les compétences acquises pendant ces deux journées, chaque apprenant recevra un accès personnalisé à une plateforme professionnelle. Cet outil permettra de s'entraîner grâce à des exercices pratiques et contextualisés, facilitant ainsi une appropriation durable des savoir-faire nécessaires à la suite de la formation.

■ 1^{re} et 2^e journées :

Révision des bases d'Excel appliquées à la production

Objectif général : Permettre aux futurs directeurs de production de maîtriser Excel pour la gestion budgétaire, le suivi de production et l'organisation des plannings de tournage.

Contenu :

Prise en main d'Excel:

Interface d'Excel : présentation des onglets, rubans et fonctionnalités essentielles.
Navigation dans un classeur : feuilles de calcul, cellules, lignes et colonnes.
Formatage des cellules : types de données, mise en forme conditionnelle, styles.
Utilisation des références absolues et relatives.
Sauvegarde et partage de fichiers.

Création de tableaux de gestion budgétaire

Construction d'un tableau de budget type pour une production :
Structuration : postes de dépense (salaires, matériel, transport...)
Utilisation des formules de base (SOMME, MOYENNE, SOUSTRACTION).
Utilisation de la mise en forme conditionnelle pour suivre les dépassements de budget.
Création d'une feuille récapitulative consolidant plusieurs postes budgétaires.
Exercice pratique : création d'un budget simplifié pour un projet de production.

Automatiser et analyser les données

Utilisation de formules avancées :
RECHERCHEV et INDEX/EQUIV pour retrouver des données (ex : base de prestataires).
SI, SI.CONDITIONS pour le suivi budgétaire et la gestion des dépassements.

SOMME.SI et NB.SI pour analyser les coûts par catégorie.

Création d'un tableau de suivi des dépenses et de comparaison prévisionnel/réel.

Création de graphique dynamique pour visualiser l'évolution du budget.

Gestion des plannings et automatisation

Construction d'un plan de travail de production sous Excel :

Utilisation des dates et formules de gestion du temps (AUJOURD'HUI, JOUR, MOIS).

Automatisation des mises à jour avec les formules de dates.

Création d'un Gantt simplifié sous Excel pour le suivi des étapes de production.

■ SEMAINE 1

■ 1^{re} journée :

matin :

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.

après-midi :

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.

■ 2^e journée :

matin :

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.

après-midi :

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.

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.

■ 3^e journée :

Déployer une démarche éco-responsable sur les tournages

Objectif : Analyser les impacts et enjeux écologiques d'un projet cinématographique ou audiovisuel
Mesurer l'empreinte carbone d'un projet audiovisuel
Identifier des partenaires et prestataires écoresponsables.

Contenu : analyser un scénario et un budget sous l'angle de l'éco-production, construire une stratégie et un plan d'actions, conduire le changement, réaliser un rapport d'éco-production.

■ 4^e journée :

matin :

Sensibilisation au dispositif «Lutte contre les VHSS»

Objectif : Etre Sensibilisé aux enjeux des violences et harcèlements sexistes et sexuels et des risques en cours à la production

Contenu : Les éléments du cadre légal et les responsabilités du producteur.
Comprendre les mécanismes de Violence et Harcèlement, leurs causes et conséquences sur les victimes et agresseurs
Se positionner face aux situations de VHSS dans son environnement de travail

après-midi :

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^e journée :

matin :

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.

après-midi :

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.

■ SEMAINE 2

■ 1^{re} 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^e journée :

matin :

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

après-midi :

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 MMS, fuzzlecheck, Movie Data.
• les relations du premier assistant avec les différents chefs de poste 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.

■ 3^e journée :

matin :

Suite du plan de travail

La feuille de service

Objectif : Acquérir les bases nécessaires pour comprendre et créer une feuille de service.

Contenu : Structure et contenu de la feuille de service (1h)
Rubriques essentielles :
Informations générales (projet, date, numéro de jour).
Planning des scènes à tourner (description, horaires, lieux).
Équipes et intervenants (technique, artistique, figurants).
Logistique (transports, repas, matériel).
Étapes pour rédiger une feuille :
Collecte des informations nécessaires.
Coordination avec les différents départements.

Exercice pratique : Les participants remplissent une partie d'une feuille de service du film étudié

après-midi :

Dépouillement et plan de travail du directeur de production

Planification globale :

Organisation des ressources : logistique, transport, hébergement.
Respect des budgets et des délais.
Anticipation des imprévus (météo, retards, problèmes techniques).

■ 4^e 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.

après-midi :

Le droit à l'image - clearance

Objectif : Comprendre les principes juridiques du droit à l'image et leur application dans les productions audiovisuelles.

Identifier les situations nécessitant une autorisation d'utilisation de l'image.

Savoir gérer les risques juridiques liés au droit à l'image.

Contenu : Le droit à l'image des personnes
Le droit à l'image des biens
Gestion des autorisations et des contrats
Contrats et autorisations d'exploitation
Risques et gestion des litiges

■ 5^e journée :

Etude du poste 1 « 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).
Photographe, storyboard, réal making of

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

■ SEMAINE 3

■ 1^e journée :

Etude du poste 2 « Personnel ».

Objectif : Comprendre la structure et la gestion du poste "Personnel" dans un devis.
Identifier les différents coûts liés au personnel et leurs implications budgétaires.

Savoir optimiser le poste "Personnel" tout en respectant les contraintes légales et organisationnelles.

Contenu : Introduction au poste "Personnel" dans un devis
Présentation générale d'un devis en production audiovisuelle :

Principaux postes budgétaires (Personnel, Décors, Matériel, etc.).
Importance du poste "Personnel" : souvent le poste le plus important du devis.
Objectifs et enjeux liés au poste "Personnel" :
Respect des contraintes budgétaires.
Optimisation des ressources humaines.

Structure du poste "Personnel"

Identification des catégories de personnel
Équipes artistiques : acteurs, réalisateurs, scénaristes.

Équipes techniques : chef opérateur, maquilleurs, cadres, etc.

Personnel de production : régisseurs, assistants, secrétaires.

Figuration et intermittents : gestion spécifique.

les types de coûts associés au personnel
Salaires bruts et charges sociales :
Calcul des coûts en fonction des conventions collectives.

Heures supplémentaires, primes et indemnités :

Gestion des majorations (travail de nuit, jours fériés).

Remboursement des frais : déplacements, repas, hébergements.

■ 2^e journée :

Matin :

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.

Après-midi :

L'équipe image.

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

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.

■ 3e journée :

Matin :

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 direct du directeur de production.

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

La problématique des tournages sur l'île de la Réunion

après-midi :

L'équipe maquillage / coiffure /Costume

Objectif : Comprendre les rôles et responsabilités des membres de l'équipe HMC.
Identifier leurs besoins spécifiques et leur impact sur le budget et le planning.
Savoir collaborer efficacement avec l'équipe HMC pour garantir la qualité et la fluidité du tournage.

Contenu : L'équipe maquillage - coiffure.

Composition de l'équipe

Préparation avant le tournage : essais, tests caméra, continuité.

Gestion pendant le tournage : retouches, ajustements, résolution des imprévus.

Communication avec la production : anticipation des besoins en ressources et planning.
L'équipe Costumes.

Analyse des besoins en costumes

Organisation et responsabilités du département costumes

■ 4e journée :

Etude et Chiffrage du poste 2 «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.

■ 5e journée :

Matin :

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.

après-midi :

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...),

■ SEMAINE 4

■ 1^{re} journée :

matin

Etude du poste 3 « Equipe artistique »

Objectif : Identifier les interactions entre les différents membres de l'équipe artistique et les autres départements.

Savoir coordonner les équipes artistiques en fonction des besoins du projet.»

Contenu : Organisation du casting.

Les contrats des comédiens, BNC

Négociation avec les agents artistiques.

Contrôle des contrats des comédiens et leur bonne exécution.

après-midi :

Négociation avec un agent de comédien

■ 2e journée :

matin :

Analyse des besoins spécifiques liés aux cascades

Objectif : Comprendre le rôle et les responsabilités des cascadeurs dans une production.

Identifier les contraintes logistiques, juridiques, et sécuritaires spécifiques aux cascades.

Apprendre à chiffrer précisément l'intervention d'un cascadeur dans un devis cinéma.

Contenu : Collaboration avec l'équipe de réalisation et les acteurs

Identification des scènes nécessitant des cascadeurs

après midi :

Chiffrage du poste 3 «équipe artistique»

Objectif : Savoir évaluer et chiffrer le poste «équipe artistique»

Identifier les contraintes juridiques et contractuelles impactant les budgets.

Contenu : Identification des scènes nécessitant des cascadeurs ou doublures.

Planification et logistique (jours de tournage, répétitions...)

Détermination des cachets (ajustement en fonction de la notoriété, frais annexes)

■ 3^e journée :

matin :

Etude et Chiffrage du poste 4 « charges sociales et fiscales »

Objectif : Comprendre les charges sociales appliquées aux intermittents et aux permanents

Savoir chiffrer le poste « charges sociales et fiscales ».

Contenu : Exercice pratique :
– Chiffrage du poste « Personnel et charges sociales » :

Calcul des charges sociales

Décomposition des charges fiscale

après-midi :

matin :

Etude du poste 5 « Décors - HMC»

Objectif : Identifier les coûts liés à la conception et à la réalisation des décors et des éléments HMC.
Connaître l'organisation de l'équipe de décoration, du travail du chef décorateur et l'évolution de la décoration avec le numérique.

Contenu : Présentation des postes Décors et HMC dans la structure du budget.

Locations décors, Studio

Conception et préparation

Fabrication et mise en place

Exploitation et maintenance pendant le tournage

Démontage et recyclage

Stratégies d'optimisation budgétaire (réutilisation de décors, partenariats, choix de matériaux)

■ 4^e journée :

matin :

Les VFX

Objectif : L'utilisation du numérique et de l'informatique dans la conception et la construction des décors.

Identifier les logiciels et technologies utilisés dans le processus de création.

Analyser les bénéfices et les contraintes du numérique dans la gestion des décors.

Contenu : Outils numériques de conception des décors
Impact du numérique sur la gestion et l'optimisation des décors
Nécessité du poste de coordinateur VFX

après-midi :

Chiffrage du poste 5 « Décors - HMC»

Objectif : Apprendre à estimer et à optimiser les coûts de conception et d'exécution de décors.

Contenu : Calcul des temps d'aménagement des décors et leur livraison.
Analyse des écarts de coûts en fonction du type de production
Le devis du chef décorateur, qui tient compte des contraintes budgétaires.

■ 5^e journée :

matin :

Etude du poste 5 « Décors - costumes - maquillage - coiffure».

Objectif : Savoir chiffrer le poste « costumes - maquillage - coiffure ».

Contenu : Décomposition des coûts pour chaque sous-poste

après -midi :

Quizz Sum-up : évaluation des connaissances et compétences acquises par les stagiaires au cours de la session. À travers des questions ciblées et des mises en situation pratiques, le formateur pourra identifier les points forts de chaque stagiaire ainsi que les domaines nécessitant des ajustements.

En fonction des résultats, des mesures correctives pourront être proposées pour renforcer la compréhension de certains concepts ou affiner les compétences pratiques avant la conclusion de la formation. Ce processus permettra à chaque stagiaire de progresser efficacement et d'atteindre les objectifs pédagogiques fixés.

Préparation à la soutenance orale (fin de formation) 1/3

Dans le cadre de la finalisation de leur formation, les stagiaires devront évaluer les besoins matériels et humains d'un projet de court-métrage (dans les conditions de tournage d'un long-métrage).

Des sessions de préparation, encadrées par un formateur référent, leur permettront d'affiner leurs choix, d'ajuster leurs estimations budgétaires et d'améliorer la clarté de leur présentation.

L'objectif est de défendre leur dossier face à un jury, en justifiant les décisions prises et en démontrant leur capacité à structurer un projet de production de manière réaliste et professionnelle. Cette soutenance sera l'occasion pour eux de mettre en pratique l'ensemble des compétences acquises, de travailler leur prise de parole et d'apprendre à répondre aux questions d'un producteur.

Préparation technique et logistique du projet

Introduction à la soutenance orale

Présentation des objectifs et attentes de la soutenance.

Structure de la soutenance : comment organiser la présentation de son projet ?

Focus sur la clarté de la présentation : hiérarchiser l'information, faire ressortir l'essentiel.

Évaluation des besoins matériels et humains

Identification des besoins en matériel (équipement technique, décors, costumes, etc.).

Estimation des ressources humaines : répartition des rôles, gestion des équipes, collaborateurs nécessaires.

Prise en compte des contraintes de production liées à un tournage de long-métrage (temps, espace, logistique).

Élaboration du plan de travail et du rétroplanning.

■ SEMAINE 5

■ 1^e journée :

matin :

Etude du poste 6 « transports, défraiement et régie »

Objectif : Identifier les coûts liés au transport, aux défraiements et à la régie.
Apprendre à optimiser ces dépenses sans compromettre le bon déroulement du tournage.
Savoir anticiper et gérer les imprévus liés à la logistique et aux frais de production.

Contenu : Présentation des éléments couverts par le poste 6 dans un devis de production.

Impact budgétaire et organisationnel de ces postes de dépenses.

après-midi :

Chiffrage du poste 6 « transports, défraiement et régie »

Objectif : Chiffrage d'un budget régie

Contenu : Chiffrage et gestion du transport
Chiffrage et gestion des défraiements
Chiffrage et gestion de la régie

■ 2^e journée :

matin :

Etude du poste 7 « Moyens techniques ».

Objectif : Evaluer les « Moyens techniques ».

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

après-midi :

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.
Les permis obligatoires
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 électro

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.

■ 3^e journée :

matin :

L'équipe son.

Objectif : Déterminer le rôle de l'ingénieur du son et apporter la connaissance technique des matériels 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.

après-midi

Visite chez un loueur de matériel

■ 4^e journée :

matin :

Chiffrage du poste 7 « Moyens techniques ».

Objectif : Savoir chiffrer le poste « Moyens techniques ».

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

après-midi :

Etude du poste 8 « Postproduction Image et Son ».

Les différentes étapes de la chaîne de postproduction

Objectif : Connaissance de la chaîne et du planning postproduction

Contenu : Identification et choix des différentes étapes de la postproduction du film du tournage à la sortie en salles suivant les formats de prise de vues

- La gestion des rushes
- La digitalisation
- Le montage image
- Le montage son
- Le bruitage
- La post-synchro
- Le mixage
- Report optique...
- Les travaux de finitions au laboratoire

Les Formats

Objectif : Identifier les caractéristiques des fichiers vidéo issus du tournage.

Contenu : Les normes (DCI, TV HD, UHD/4K, HDR) et les attendus des diffuseurs (tv, plateformes, cinéma) pour le type de workflow à mettre en place avec les chefs de Postes.

Les problématiques de tournage (choix du RAW/RVB/Composantes, traitement du signal numérique, codecs de tournage, contrôle des rushes, calcul de stockage...)

Le stockage et archivage pour le long terme

■ 5^e journée :

matin :

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). en fonction des impératifs humains, artistiques, techniques et financiers

après-midi :

Quiz Sum-up : évaluation des connaissances et compétences

acquises par les stagiaires au cours de la session. À travers des questions ciblées et des mises en situation pratiques, le formateur pourra identifier les points forts de chaque stagiaire ainsi que les domaines nécessitant des ajustements.

En fonction des résultats, des mesures correctives pourront être proposées pour renforcer la compréhension de certains concepts ou affiner les compétences pratiques avant la conclusion de la formation. Ce processus permettra à chaque stagiaire de progresser efficacement et d'atteindre les objectifs pédagogiques fixés.

Préparation à la soutenance orale (fin de formation) 2/3

Affinement du budget et préparation de la présentation

Revue du budget prévisionnel du projet : Estimation des coûts réels des ressources humaines et matérielles. Prendre en compte les imprévus et ajuster les marges de sécurité. Justification des choix financiers : pourquoi ces choix sont-ils réalistes dans le cadre de ce projet?

Structuration de la présentation orale

Conseils pour organiser la présentation de manière logique : introduction, développement, conclusion. Structurer chaque partie de manière claire et concise (résumé du projet, objectifs, besoins techniques, budget, risques). Prise en compte des attentes du jury et des producteurs : ce qu'ils recherchent dans un dossier de production. Gestion du temps de parole et anticipation des questions.

■ SEMAINE 6

■ 1^e journée :

Chiffrage du poste 8 « Postproduction Image et Son».

Objectif : Identifier les coûts associés à chaque étape et savoir les budgétiser
Apprendre à optimiser les dépenses tout en garantissant la qualité finale du projet.
Savoir anticiper les imprévus et éviter les surcoûts en postproduction.

Contenu : Chiffrage de la postproduction image
Anticipation des imprévus et optimisation du budget

■ 2^e journée :

matin :

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 dcp

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.

après-midi :

Etude et Chiffrage du poste 9 : « 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.

■ 3^e journée :

matin :

Fin du devis.

Objectif : Savoir analyser la totalité du devis.

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

après-midi :

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^e journée :

matin :

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.

après-midi :

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.

■ 5^e journée :

matin :

Le crédit d'impôt

Objectifs : Comprendre les différents crédits d'impôt disponibles pour les productions audiovisuelles.

Identifier les conditions d'éligibilité et les démarches nécessaires pour en bénéficier.

Apprendre à gérer les aspects financiers liés au crédit d'impôt au sein d'un projet de production. Savoir remplir les documents administratifs et faire les demandes auprès des autorités compétentes.

Contenu : **Définition et objectifs du crédit d'impôt**

Historique et cadre légal

Types de crédits d'impôt et leurs spécificités

Crédit d'impôt international

Crédit d'impôt pour les productions nationales

Crédit d'impôt pour les séries télévisées et les documentaires

Processus d'éligibilité et démarches administratives :

Conditions d'éligibilité

Démarches à suivre pour bénéficier du crédit d'impôt

Gestion du budget pour le crédit d'impôt

Suivi et contrôle du crédit d'impôt

Suivi administratif après le dépôt du dossier

Évaluation des impacts financiers du crédit d'impôt

Les erreurs courantes à éviter (dépenses non éligibles..)

après-midi :

Quizz Sum-up : Evaluation des connaissances et compétences

acquises par les stagiaires au cours de la session. À travers des questions ciblées et des mises en situation pratiques, le formateur pourra identifier les points forts de chaque stagiaire ainsi que les domaines nécessitant des ajustements.

En fonction des résultats, des mesures correctives pourront être proposées pour renforcer la compréhension de certains concepts ou affiner les compétences pratiques avant la conclusion de la formation. Ce processus permettra à chaque stagiaire de progresser efficacement et d'atteindre les objectifs pédagogiques fixés.

Préparation à la soutenance orale (fin de formation) 3/3

Simulations de soutenance et gestion des questions

Simulation de soutenance orale

Les stagiaires passent chacun devant un jury fictif composé du formateur et des autres participants.

Présentation complète du projet de court-métrage (besoins humains, matériels, budget, planning).

Le jury pose des questions pour tester la capacité des stagiaires à défendre leur projet, à justifier leurs choix et à réagir face à des imprévus.

Gestion des questions et feedback

Apprendre à gérer les questions difficiles et à défendre ses choix avec professionnalisme.

Techniques de prise de parole en public : gérer le stress, répondre de manière claire et argumentée.

Retour détaillé sur la performance de chaque stagiaire : points forts, axes d'amélioration.

■ SEMAINE 7

■ 1^e journée :

matin :

Soutenance orale

Objectif : Lors de la deuxième semaine de formation, stagiaires reçoivent les éléments d'un projet soigneusement choisi pour la multiplicité des problématiques abordées pendant la formation (scénario d'un court-mé de 20', le plan de travail ainsi que le plan de financement.

Contenu : Les stagiaires doivent établir le dépouillement 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' 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 producteur. 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 évaluées :

- l'utilisation de la matrice CNC et les logiciels de gestion

- la capacité à estimer les moyens artistiques et techniques nécessaires à la préparation, au tournage et à la finalisation d'une fiction.

- la capacité à défendre sa stratégie de production et à rebondir aux questions du jury.

LE DIRECTEUR DE PRODUCTION FACE A DIFFERENTS FORMATS

■ 2e et 3e journées :

La production de série de fiction

Objectif : Comprendre les spécificités de la production d'une série par rapport à un long-métrage.

Identifier les différences en termes de méthodologie, d'organisation et de gestion budgétaire.
Appréhender les contraintes liées au rythme de production et aux exigences des diffuseurs.

Contenu : Organisation et méthodologie de production

Les spécificités de la production d'une série
La gestion du planning et des tournages
La gestion des équipes et des moyens techniques

Budget, financement et aspects opérationnels

Chiffrage et structure budgétaire d'une série
(Comparaison d'un devis de long-métrage et d'un devis de série)
La place des financeurs (diffuseurs, subventions, dans de suivi budgétaire et organisation quotidienne).

■ 4e et 5e journées :

La production de documentaire

Objectif : Comprendre les spécificités de la production d'un documentaire.

Maîtriser les enjeux logistiques, budgétaires et créatifs dans la production d'un documentaire.

Apprendre à gérer les aspects imprévus d'une production documentaire.

Contenu : Introduction à la production documentaire

Différence entre documentaire et fiction :
approche créative et narrative

Organisation et spécificités de la production documentaire

Analyse du scénario et dépouillement du projet
Définition des besoins de production
(Dépouillement technique spécifique aux documentaires)

Plan de travail et gestion du temps de tournage
Gestion de l'équipe et des équipements

Budget, financement et logistique d'un documentaire

Chiffrage et structure budgétaire d'un documentaire
Financement d'un documentaire
Logistique sur le terrain et gestion des imprévus

La postproduction

les formats

Le planning de postproduction

■ SEMAINE 8

■ 1e et 2e journées :

Les spécificités d'un film publicitaire

Objectif : Savoir planifier, budgétiser et organiser une production publicitaire en respectant les contraintes créatives et financières

Contenu : La préparation de la production publicitaire

Les étapes de production d'un film publicitaire :

- Réception du brief agence/annonceur.

Développement du projet et contraintes spécifiques (créativité, durée, formats).

Montage du dossier de production.

Budget et planification

- Établir un devis de production publicitaire :
 - Lecture d'un storyboard/script et estimation des coûts.
 - Structuration budgétaire (salaires, équipements, logistique, imprévus).
 - La planification du tournage :
- Plan de travail et organisation des journées de tournage.
- Logistique : choix des décors, casting, gestion des équipes techniques.
- Définition des contraintes légales (droits d'auteur, contrats, assurances).

La mise en œuvre et la finalisation

Matin :

Tournage et gestion opérationnelle

Le tournage : coordination et gestion des imprévus :
Relations avec le réalisateur, la production et l'agence.

Supervision du plateau : respect du budget et du planning.

Gestion des incidents et solutions de contingence.

Étude de cas pratique : simulation de résolution de problèmes.

Après-midi :

Post-production et livrables

Suivi de la post-production :

Montage, étalonnage, sound design.

Supervision des validations (client, agence).

Gestion des délais et des formats de livraison.

Présentation et restitution du cas pratique :

Travail en groupe sur un cas concret.

Élaboration d'un plan de production et d'un budget simplifié.

Débriefing et corrections avec le formateur.

■ 3e et 4e journées :

Le programme de flux

L'évaluation des coûts et la recherche de financements (1)

Objectif : Comprendre les enjeux spécifiques de la gestion d'un programme de flux (direct, émissions quotidiennes, talk-shows, etc.).
Organiser, planifier et superviser la production d'un programme de flux.
Identifier les spécificités logistiques, humaines et techniques associées à la gestion d'un flux.
Savoir évaluer le coût d'un programme de flux et trouver des financements complémentaires
Gérer les imprévus et les contraintes liées à un programme en direct ou à une émission avec un rythme soutenu

Contenu : Organisation et planification d'un programme de flux

Qu'est-ce qu'un programme de flux ?

Les enjeux de la production (Importance de la préparation et de l'organisation dans un programme de flux.)

Le fonctionnement général d'une émission de plateau

Planification et préparation d'un programme de flux

Logistique et coordination
Composition de l'équipe de production pour un programme de flux
Rétroplanning des équipes sur les répétitions, les préparations, les enregistrements ou les directs

Gestion technique et gestion des imprévus

Les besoins techniques spécifiques
Coordination avec la régie
Gestion des imprévus et adaptation
Élaboration du plan de travail spécifique au flux

Les contrats d'engagement

de l'équipe artistique
(auteurs, réalisateurs, comédiens)
des techniciens : négociations, relation avec la convention collective de l'audiovisuel, résolution des litiges

Le tournage (en direct) et la post-production

Objectif : Connaître l'organisation d'un tournage et de la post-production d'un programme en direct

Contenu :

À partir d'un cas réel de production, les stagiaires étudient :

- L'équipe technique et artistique d'un programme de flux
- La préparation et la réalisation
- Les relations avec le producteur
- La composition du cahier des charges
- Le travail du directeur de production (repérages, sélection du personnel, matériel de captation et de transmission) prévision des dépenses
- La mise en place de la captation
- Les étapes du déroulement des opérations en direct

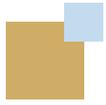
Exercice : À partir d'une mise en situation de réalisation d'émission en direct, les stagiaires suivent minute après minute les étapes de son déroulement et les difficultés pratiques intervenant au cours de la retransmission : transports, problèmes de liaison son, gestion des demandes d'images par d'autres diffuseurs, Conférences de production, comptes-rendus.

■ 5e journée :

Le film de captation

Objectif : Appréhender l'organisation et la budgétisation d'un programme de captation

Contenu : Régie/ cars régie et autres moyens technique de captation.
Les équipes techniques et artistiques
La rédaction du cahier des charges
La budgétiation
Le tournage et la postproduction



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.

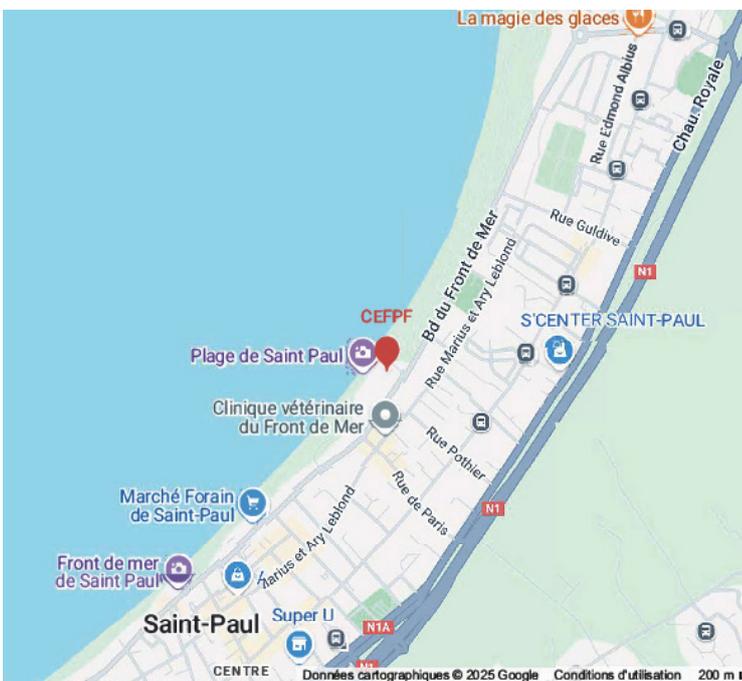
V . GARANTIES

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.



CENTRE PRIVÉ EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS



LIEU DE FORMATION

CREPS de la Réunion - Site de Saint Paul

47 boulevard du front de mer
97 460 Saint Paul

POUR S'INSCRIRE

La Réunion : 06 93 43 42 88

Paris : (+33) 1 40 30 22 35

www.cefpf.com - info@cefpf.com

www.cefpf.com

Retrouvez-nous sur **Facebook**

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

Le CEFPF dispose, au CREPS, de salles accessibles aux personnes en situation de handicap.