

**Assistant de production audiovisuelle  
RNCP34644  
REFERENTIELS D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION  
ECOLE INTERNATIONALE DE CREATION AUDIOVISUELLE ET DE REALISATION ( EICAR)**

<b>REFERENTIEL D'ACTIVITES</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>REFERENTIEL DE COMPETENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>REFERENTIEL D'EVALUATION</b> <i>défini les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>
<b>Bloc 1 : Budgétiser un projet audiovisuel ou cinématographique et évaluer son opportunité</b>			
<b>A1.1 - Estimation de la faisabilité et des coûts du projet</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- formalisation d'une veille éditoriale</li> <li>- élaboration du calendrier de production prévisionnel,</li> </ul>	<b>C1.1 - Conduire une veille éditoriale</b> au moyen des plateformes dédiées au genre dont relève le projet et en sollicitant son réseau professionnel pour permettre au directeur de production d'évaluer la pertinence à produire le projet envisagé et l'adéquation du projet avec la ligne éditoriale de sa société.	<b>ME1.1 - Mise en situation professionnelle simulée</b>  Livrable : dossier d'évaluation d'opportunité et de budgétisation d'un projet audiovisuel ou cinématographique.  Ressources fournies : scénario / traitement / conducteur d'une	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La liste des plateformes professionnelles ou grand public<sup>6</sup> utilisées et les fonctions et structures des contacts professionnels sollicités pour la veille éditoriale correspondent aux thématiques ou genres du projet,</li> </ul>

<sup>6</sup> Par exemple : Allociné, IMDB, Unifrance, CNC, Cineboxoffice (sur abonnement), Cinedirectors.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- identification des postes de coûts : droits et dépenses artistiques, ressources humaines, matériels techniques de tournage et de postproduction, décors et costumes, effets spéciaux, régie (hébergement, déplacements et défraiements), assurances, frais financiers et divers,</li> <li>- centralisation des contrats de cession de droits,</li> <li>- sollicitation des spécialistes sur les éventuels postes spécifiques (cascades, effets spéciaux, matériels atypiques etc.),</li> <li>- estimation des coûts par poste,</li> <li>- demandes de devis à des prestataires et analyse des propositions concurrentes,</li> <li>- élaboration du budget prévisionnel du projet,</li> <li>- soumission du budget prévisionnel au directeur de production ou au producteur pour validation.</li> </ul>	<p>C1.2 – À partir du dépouillement<sup>1</sup> du scénario<sup>2</sup>, traitement<sup>3</sup> ou conducteur<sup>4</sup> et du premier plan de travail<sup>5</sup>, établis par le premier assistant réalisateur en lien avec le directeur de production (produit audiovisuel de création) ou à partir d'un cahier des charges et d'un briefing par un client (produit audiovisuel de commande), estimer le nombre de jours nécessaires à la préparation du projet, au tournage et à la postproduction pour déterminer un calendrier de production prévisionnel.</p> <p>C1.3 - En s'appuyant sur sa connaissance de la réglementation du droit d'auteur, des conventions collectives applicables au projet (Cinéma, Audiovisuel ou Publicité) et des coûts des prestations et des matériels sur le marché, établir le budget détaillé du film à partir du</p>	<p>production de moins de 3 ans et nom de la société de production du réalisateur ou film avec génériques complets.</p> <p>Épreuve : soutenance orale individuelle de 45 minutes devant un jury professionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La ligne éditoriale du projet et celle de la société de production sont analysées et leur adéquation démontrée,</li> <li>- Les atouts et les faiblesses du projet sont identifiés dans l'absolu mais aussi en comparaison avec d'éventuels projets similaires antérieurs.</li> <li>- L'analyse permet de construire un argumentaire en faveur du projet,</li> <li>- Au regard du dépouillement et du plan de travail, le calendrier de production est cohérent à chacune des phases du projet,</li> <li>- Le calendrier de production intègre des marges de manœuvre pour absorber d'éventuels aléas et dépassements,</li> <li>- Le calendrier de production identifie les réunions de travail (avec la production, le techniciens, la décoration, la régie), prévoit les étapes de validation et anticipe la</li> </ul>
---	--	--	---

<sup>1</sup> Dépouillement : identification des besoins de lieux, décors, accessoires, hébergements, transports, repas, consommable et frais de régie et du nombre de protagonistes ou comédiens et figurants à partir du scénario/traitement/conducteur du projet.

<sup>2</sup> Scénario : pour une fiction

<sup>3</sup> Traitement équivalent du scénario pour le documentaire

<sup>4</sup> Conducteur : équivalent du scénario pour une émission de télévision

<sup>5</sup> Le plan de travail détermine l'ordre de tournage des séquences du projet et la mobilisation des ressources correspondantes pour optimiser la répartition des coûts sans trahir l'objectif artistique

	<p>calendrier de production, des contrats de cession de droits fournis par le producteur, des devis et en intégrant les exigences techniques, artistiques et organisationnelles du producteur pour définir les besoins financiers et permettre à sa hiérarchie d'estimer la faisabilité du projet.</p>		<p>réserve des moyens de postproduction,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les contrats de cession des droits d'auteurs sont présents et couvrent le scénario, les dialogues, la réalisation, la musique et, dans le cas d'un film d'animation, le graphisme,</li> <li>- Le calendrier des paiements des droits d'auteur est établi,</li> <li>- La liste des postes de coûts est juste et exhaustive (location du matériel, ressources humaines, logistique et déplacements, décors et accessoires, lieux de tournage, hébergement et catering, régie, HMC (habillage, maquillage, coiffure), consommables)</li> <li>- Les coûts humains sont établis dans le respect de la convention collective en vigueur applicable,</li> <li>- Les devis sont en adéquation avec les besoins identifiés,</li> <li>- Les devis pris en compte sont pertinents au regard des prix pratiqués sur le marché,</li> <li>- Le budget est lisible,</li> <li>- La présentation du budget est conforme à la mise en forme du CNC,</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les calculs dans les fichiers de type Excel sont automatisés.</li> <li>- Les réponses aux questions du jury sont pertinentes et argumentées.</li> </ul>
<p><b>A1.2 - Validation du projet par le commanditaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en forme de la proposition artistique ou éditoriale, commerciale et budgétaire portée, auprès du commanditaire, par le directeur de production ou le producteur.</li> </ul>	<p>C1.4 - Dans le cadre d'un projet de commande, mettre en forme la proposition artistique, technique et budgétaire au moyen d'outils bureautiques ou graphiques, en s'associant, si nécessaire, les compétences d'un professionnel du graphisme et de l'image fixe ou animée, et en s'alignant sur les valeurs, l'image et la communication du commanditaire pour permettre au directeur de production ou au producteur d'obtenir l'engagement du commanditaire sur le projet.</p>	<p><b>ME1.2 – Mise en situation professionnelle simulée – évaluation individuelle :</b></p> <p>Livrable : production d'un support numérique de présentation commerciale du projet (réalisée au moyen d'un outil de type <i>Powerpoint</i> ou <i>Prezzi</i>).</p> <p>Ressources fournies : cahier des charges d'un projet de commande (film institutionnel ou publicitaire), dossier de présentation du commanditaire et réponse technique, artistique et financière bâtie par le réalisateur et la société de production.</p> <p>Épreuve de 5 heures.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise en forme de la proposition du réalisateur et du directeur de production est qualitative et attractive,</li> <li>- Les éléments marquants sont mis en avant,</li> <li>- L'adéquation de la proposition avec l'image de l'entreprise est mise en avant,</li> <li>- Les codes de l'entreprise sont réutilisés (valeurs, vocable, identité visuelle, charte graphique, etc.)</li> <li>- La mise en forme du budget, adaptée si nécessaire au commanditaire, est claire,</li> <li>- L'information est hiérarchisée,</li> <li>- Le rédactionnel est de qualité professionnelle.</li> </ul>
<p><b>A1.3 - Recherche de financements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identification des guichets de financement à solliciter,</li> </ul>	<p>C1.5 - Identifier les spécificités des guichets de financement (organismes de subventions publics<sup>7</sup>) en analysant la publication, faite sur leurs sites internet, de leurs</p>	<p><b>ME1.3 - Mise en situation professionnelle simulée – évaluation individuelle :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La répartition du budget en fonction des guichets de financement prend en compte les critères d'éligibilité de chacun d'entre eux,</li> </ul>

<sup>7</sup> Les 3 guichets du CNC : cinéma, audiovisuel et distribution (aides sélectives, automatiques, au programme, à la distribution, avances sur recettes, aides internationales, Cinémas du Monde), Régions, Fondations, Europe (Média et Eurimages), Crédit d'impôt.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- prise en compte des aides possibles pour financer la réalisation de fichiers d'audiodescription et de sous-titrage pour les publics atteints de handicaps sensoriels</li> <li>- centralisation et transmission à sa hiérarchie des éléments constitutifs des dossiers de demandes de subventions propres aux différents guichets,</li> <li>- vérification de l'ensemble des données compilées,</li> <li>- soumission des dossiers au producteur pour validation,</li> <li>- transmission des demandes de financement aux guichets sélectionnés.</li> </ul>	<p>champs d'activités et de leurs critères d'éligibilité pour connaître ceux dont peut relever le projet.</p> <p>C1.6 - Identifier les partenaires privés<sup>8</sup> en France et à l'international en s'appuyant sur les financements accordés à des projets approchants en termes de budget, d'envergure, de public, et de ligne éditoriale pour connaître ceux à solliciter.</p> <p>C1.7 - Fournir au producteur les éléments précis et chiffrés correspondant aux dépenses prévues au budget et propres à justifier une demande de financement en regard des critères définis par le partenaire sollicité pour permettre d'argumenter la demande de financement.</p> <p>C1.8 - Collecter et valider les informations destinées à constituer les dossiers de demandes de financements en utilisant les documents idoines, pour réunir les</p>	<p>Livrable : production d'un document de synthèse sur les possibilités de financement.</p> <p>Ressources fournies : scénario / traitement / conducteur d'une production de moins de 3 ans et nom de la société de production du réalisateur ou film avec génériques complets.</p> <p>Épreuve : soutenance orale individuelle de 45 minutes devant un jury professionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les critères d'éligibilité du film auprès de chaque financeur sont correctement évalués et formalisés,</li> <li>- Les montants estimés sont cohérents au regard des possibilités de financement proposées par chaque guichet et chaque partenaire privé,</li> <li>- Les arguments avancés sont précis et exhaustifs,</li> <li>- A chaque critère d'éligibilité d'un financeur potentiel correspond un argument chiffré et/ou spécifique et qualitatif,</li> <li>- Le rédactionnel est de qualité professionnelle.</li> <li>- Les réponses aux questions du jury sont pertinentes et argumentées.</li> </ul>
---	---	---	--

<sup>8</sup> SOFICA, PROCIREP, Fondations privées (Fondation de France, GAN, Beaumarchais...) Vendeurs à l'international, Distributeurs, Diffuseurs, *Business angels*, *Crowdfunding*

	fonds nécessaires à la production et la diffusion du produit audiovisuel ou cinématographique.		
<b>Bloc 2 : Assurer le suivi administratif et opérationnel d'une production audiovisuelle ou cinématographique en préparation, tournage et postproduction</b>			
<p><b>A2.1 - Satisfaction des besoins de l'ensemble des acteurs du projet, de la préparation à la postproduction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisation des réunions avec les chefs de postes,</li> <li>- analyse de leurs besoins techniques, humains et artistiques,</li> <li>- communication des décisions, selon leur nature, aux chefs de postes ou aux équipes concernées,</li> <li>- organisation des repérages de lieux de tournage et des repérages techniques associés,</li> <li>- identification et sollicitation des fournisseurs propres à satisfaire les besoins,</li> <li>- soumission des devis au directeur de production,</li> <li>- évaluation de la prise en compte du handicap dans les définition des postes</li> </ul>	<p>C2.1 - Identifier les ressources humaines, matérielles et logistiques nécessaires à satisfaire les exigences des chefs de postes et le réalisateur, de la préparation à la livraison du produit audiovisuel fini.</p> <p>C2.2 - A défaut de consignes du directeur de production, identifier et évaluer les prestataires susceptibles de fournir les matériels ou prestations nécessaires au projet - sur la base de critères de fiabilité, de service après location, d'assurance des matériels, de localisation et de gestes commerciaux notoires ou annoncés - pour proposer une sélection de prestataires à sa hiérarchie (directeur de production ou producteur exécutif).</p> <p>C2.3 - Formaliser avec exhaustivité et précision les demandes de devis pour s'assurer d'une adéquation</p>	<p><b>ME2.1 - Retour d'expérience - évaluation individuelle</b></p> <p>Livrable : rapport de projet et dossier de production réunissant l'ensemble des documents contractuels et réglementaires formalisés.</p> <p>Épreuve : soutenance orale individuelle de 45 minutes devant un jury professionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les situations sont clairement explicitées,</li> <li>- Les activités décrites et leur organisation et leur enchaînement sont cohérents, à chaque étape du projet,</li> <li>- La réactivité est avérée,</li> <li>- Les professionnels pressentis pour travailler sur le projet couvrent l'ensemble des fonctions nécessaires au tournage et à la postproduction,</li> <li>- Les choix des prestataires et fournisseurs sont argumentés en fonction des critères de sérieux et de prix</li> <li>- Les matériels préconisés, pointés sur les listes techniques, sont adaptés aux contraintes et aux objectifs,</li> <li>- Les lieux de tournage sélectionnés satisfont les critères et contraintes,</li> <li>- Des lieux alternatifs sont prévus en cas d'aléas,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- participation au recrutement des équipes,</li> <li>- organisation des castings et soumission des profils retenus et de leurs coûts à sa hiérarchie,</li> <li>- prise en compte des modifications initiées ou subies par les équipes et/ou la direction de production en termes de planning ou de ressources matérielles ou humaines (tant en nombre qu'en nature et durées),</li> <li>- soumission des choix techniques et artistiques envisagés en préparation ou modifiés en cours de tournage et/ou de postproduction et de leurs coûts à la direction de production,</li> <li>- élaboration et communication des documents de production à chacun des acteurs du projet.</li> </ul>	<p>entre les réponses et les besoins à satisfaire.</p> <p>C2.4 - Évaluer et faciliter l'accessibilité des postes aux personnes en situation de handicap en fonction des contraintes matérielles, techniques et logistiques de chaque poste pour répondre aux enjeux sociétaux et réglementaires portés par la mission handicap de la production audiovisuelle<sup>9</sup>.</p> <p>C2.5 - Assurer une interface permanente et réactive entre la direction de production et l'ensemble des chefs de postes pour garantir la mise à disposition des ressources nécessaires à la tenue des délais de fabrication dans le respect du budget défini par la production.</p> <p>C2.6 - Centraliser les résultats de l'ensemble des investigations (fournisseurs, prestataires, repérages, castings) pour permettre à la production, au réalisateur et aux</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les fiches de casting fournissent les éléments essentiels au réalisateur et au commanditaire,</li> <li>- Les paramètres réglementaires, administratifs et contractuels ont été intégrés et formalisés dans les règles : <ul style="list-style-type: none"> <li>- devis,</li> <li>- bons de commande,</li> <li>- contrats de travail,</li> <li>- contrats commerciaux,</li> <li>- assurances,</li> <li>- autorisations de tournage,</li> <li>- conventions de tournage,</li> <li>- cessions de droits à l'image et aux propos (a minima),</li> <li>- droits musicaux,</li> <li>- le cas échéant, droits patrimoniaux (archives et œuvres d'art),</li> <li>- fiches de renseignements des personnels,</li> <li>- en cas de tournage hors espace Schengen, carnet ATA (Admission Temporaire / Temporary Admission) pour le</li> </ul> </li> </ul>
--	---	--	---

<sup>9</sup> Mission handicap instituée par l'APPAV, l'AGEFIPH et AUDIENS (organisme de santé et prévoyance des professionnels de l'audiovisuel)

	<p>chefs de postes d'opérer leurs choix avec discernement.</p> <p>C2.7 - Formaliser les consignes de travail quotidiennes (<i>feuilles de service</i>) en lien avec le premier assistant réalisateur et les diffuser à l'ensemble des équipes de tournage pour s'assurer de la mobilisation de tous les acteurs dans les conditions attendues et aux lieux et moments voulus.</p>		<p>passage en douane du matériel,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le cas échéant, déclarations relatives à l'embauche de mineurs sur tournage.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les formats numériques et leur adéquation aux étapes de postproduction sont connus,</li> <li>- Les modalités de backup des rush sont conformes aux usages,</li> <li>- Le rédactionnel est de qualité professionnelle (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire),</li> <li>- La présentation du document relève d'une qualité professionnelle,</li> <li>- Les réponses aux questions du jury sont pertinentes et argumentées.</li> </ul>
<p><b>A2.2 - Assistance à la gestion administrative et réglementaire de la production</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- préparation des bons de commande destinés aux prestataires et fournisseurs,</li> <li>- établissement des contrats de travail des personnels,</li> <li>- élaboration d'un échéancier de déclaration d'embauche de chaque collaborateur,</li> <li>- établissement des conventions de tournage pour les lieux privés,</li> <li>- sollicitation des compagnies d'assurance spécialisées,</li> </ul>	<p>C2.8 - Contractualiser la mobilisation des ressources techniques, matérielles, logistiques et humaines négociées et validées par le directeur de production pour garantir leur disponibilité au moment voulu, en respectant les contraintes légales et réglementaires.</p> <p>C2.9 - Recenser, au moyen de tableau(x) de bord, les obligations administratives et réglementaires (dont la déclaration unique d'embauche et la visite médicale annuelle) et les échéances correspondantes pour permettre à sa hiérarchie d'effectuer les</p>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>- veille pour s'assurer de disposer de tous les droits audiovisuels nécessaires à la fabrication du film (droits à l'image et aux propos, utilisation d'archives, utilisation de musique préexistante), et de leur mention au générique,</li> <li>- vérification, le cas échéant, de la conformité de la production et du tournage avec la réglementation du travail des mineurs,</li> <li>- obtention des autorisations de tournage sur l'espace public et dans les lieux publics, y compris les droits afférents (œuvre d'art présente)</li> <li>- suivi du retour des contrats, des conventions et des autorisations,</li> <li>- communication à sa hiérarchie de l'avancement du suivi administratif, des difficultés rencontrées et des retards éventuels,</li> <li>- préparation des éléments administratifs nécessaires à l'établissement des paies.</li> </ul>	<p>démarches nécessaires à assurer la couverture sociale et l'assurance de l'ensemble des personnels.</p> <p>C2.10 - Transmettre aux compagnies d'assurance les demandes de chiffrage des polices d'assurance pour couvrir le tournage et la postproduction, en transmettant les informations nécessaires – budget de la production, nombre de jours de tournage, lieux, effectifs, identification des personnels connus (réalisateur, chefs de poste, comédiens) – afin de permettre au directeur de production d'assurer l'intégralité du projet (personnes et matériels) dès le premier jour de tournage, dans les situations prévues et en cas d'aléa.</p> <p>C2.11 - Centraliser, avec méthode et rigueur, l'ensemble des documents administratifs, autorisations, contrats et justificatifs démontrant le respect de la réglementation du droit d'auteur, du droit du travail, des conventions collectives applicables et de la réglementation audiovisuelle au sens large, pour permettre au</p>		
---	---	--	--

	producteur de répondre à toute situation de contrôle ou de litige.		
<p><b>A2.3 - Accompagnement de la postproduction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantie de la sauvegarde des rushes,</li> <li>- contrôle de l'avancement des phases de postproduction,</li> <li>- vérification de la conformité technique des livrables de chaque phase pour la suivante,</li> <li>- organisation des sessions de visionnage pour le producteur, le réalisateur et l'éventuel commanditaire extérieur (client, diffuseur, distributeur, coproducteur),</li> <li>- organisation des travaux complémentaires<sup>10</sup> sous réserve de validation par la production,</li> <li>- veille pour s'assurer de l'exhaustivité des personnes et partenaires crédités aux génériques et de l'exactitude des mentions d'habillage<sup>11</sup> de l'image.</li> </ul>	<p>C2.12 - Assurer la fluidité du processus de postproduction en contrôlant, à chaque étape, la sécurisation et la conformité des fichiers numériques aux contraintes imposées par les outils utilisés à l'étape suivante pour tenir les délais et les budgets prévus.</p> <p>C2.13 - Accompagner et organiser l'évolution du produit audiovisuel, en mobilisant le producteur, le réalisateur, l'éventuel commanditaire et l'équipe de postproduction, jusqu'à l'aboutissement à une version définitive validée par les différentes parties.</p>		

<sup>10</sup> Par exemple, de montage, mixage, postsynchronisation, tournage de plans complémentaires, étalonnage.

<sup>11</sup> Habillage : ensemble des éléments graphiques ajoutés à l'image à l'écran comme logos, bannière, noms et fonctions de protagonistes, génériques, etc.

<p><b>A2.4 - Suivi budgétaire de la production</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- établissement d'un plan de trésorerie avec sa hiérarchie,</li> <li>- mise à jour des outils de suivi budgétaires destinés à la comptabilité,</li> <li>- suivi du règlement des factures clients et fournisseurs,</li> <li>- vérification du versement des aides et subventions obtenues,</li> <li>- suivi des coûts salariaux,</li> <li>- la saisie et suivi des notes de frais,</li> <li>- imputation au budget des coûts complémentaires liés aux évolutions du projet, volontaires ou subies, en tournage et en postproduction,</li> <li>- comparaison entre les estimations et les coûts réels au terme du projet,</li> <li>- transmission aux financeurs des budgets définitifs en fin de projet ("<i>rendus de comptes</i>").</li> </ul>	<p>C2.14 - Prévoir les entrées et sorties de fonds avec le directeur de production pour générer un plan de trésorerie.</p> <p>C2.15 - Assurer un suivi budgétaire quotidien du projet, au moyen de tableaux de bord et/ou de logiciels spécifiques<sup>12</sup> jusqu'à son aboutissement pour garantir le respect des coûts prévisionnels.</p> <p>C2.16 - Évaluer les écarts budgétaires afin de permettre au directeur de production et au producteur d'opérer des choix stratégiques et opérationnels éclairés.</p> <p>C2.17 - Centraliser avec méthode l'ensemble des documents financiers (plan de trésorerie, factures, notes de frais, fiches de paie et charges sociales, recettes et subventions) pour permettre au</p>	<p><b>ME2.4 - Mise en situation professionnelle simulée - évaluation individuelle</b></p> <p>Livrables : dossier d'analyse budgétaire comprenant plan de trésorerie au format numérique (tableur de type Excel), analyse des écarts budgétaires et proposition de traitement des écarts budgétaires, sous forme de fichier bureautique.</p> <p>Ressources fournies : budget prévisionnel, plan de financement, échéancier de paiement des financeurs, des fournisseurs et des salariés, notes de frais, factures, plannings de préparation, tournage et postproduction d'un film et budget définitif.</p> <p>Épreuve de 5 heures.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le plan de trésorerie prend en compte les échéances et les montants d'entrées et sorties de fonds,</li> <li>- Les calculs dans le fichier de plan de trésorerie de type Excel sont automatisés,</li> <li>- Les écarts entre budgets prévisionnel et définitif sont identifiés,</li> <li>- L'analyse des écarts est pertinente et argumentée,</li> <li>- Les préconisations en cas d'écarts défavorables prévoient, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une refonte du plan de travail,</li> <li>- des possibilités de renégociations avec les prestataires,</li> <li>- des économies négociées avec la régie générale,</li> <li>- une re-ventilation des frais généraux de la société de production,</li> <li>- le cas échéant, une diminution de la marge producteur,</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---	---

<sup>12</sup> Cineklee et Movie Magic en sont des exemples

	<p>directeur de production de réaliser le bilan financier du projet.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les préconisations sont réalistes et argumentées,</li> <li>- Les préconisations ne remettent en cause aucun des contrats signés,</li> <li>- Les préconisations sont en cohérence avec le droit du travail et la convention collective applicable.</li> </ul>
<b>Bloc 3 : Gérer le suivi de la diffusion et de la commercialisation d'une production audiovisuelle ou cinématographique</b>			
<p><b>A3.1 - Finalisation juridique du projet avant son exploitation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- déclaration du film au CNC pour l'autorisation d'exploitation cinéma (dépôt légal du registre du cinéma et de l'audiovisuel) et/ou à l'ISAN pour l'autorisation de diffusion</li> <li>- recensement des musiques intégrées au film et leurs caractéristiques (positionnement - début et fin – dans le film, durées, auteurs, interprètes)</li> <li>- déclaration à la SACEM<sup>13</sup> des musiques (originales ou non),</li> </ul>	<p>C3.1 - Constituer et renseigner les documents spécifiques au CNC ou à l'ISAN selon la nature du projet pour obtenir le visa d'exploitation ou le numéro d'ISAN autorisant la diffusion et l'exploitation du film.</p> <p>C3.2 - Recenser avec précision et exhaustivité les œuvres musicales utilisées dans un produit audiovisuel ou cinématographique pour permettre, dans le respect des droits musicaux, la bonne affectation, lors de la diffusion, des recettes du produit aux auteurs, compositeurs et</p>	<p>ME3.1 <b>Étude de cas</b> – évaluation individuelle.</p> <p>Livrable : production des documents réglementaires ou d'usage avant livraison d'un PAD<sup>22</sup></p> <p>Ressources fournies : générique d'un film, budget définitif, plan de financement</p> <p>Épreuve de 3 heures.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le choix de déclarer le produit audiovisuel auprès du CNC, de l'ISAN ou des deux correspond aux caractéristiques du projet en termes de format, de public, de mode et de territoire de diffusion ou d'exploitation et de sources de financements publics,</li> <li>- La requête d'inscription et d'immatriculation auprès du RCA (registre du cinéma et de l'audiovisuel du CNC) ou la demande de numéro ISAN ou les deux est/sont correctement complétée(s),</li> <li>- La déclaration des musiques utilisées (Cue sheet) couvre</li> </ul>

<sup>13</sup> SACEM : Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique

<sup>22</sup> PAD : Prêt-à-diffuser

<ul style="list-style-type: none"> <li>- sourcing et minutage des archives audiovisuelles intégrées au film,</li> <li>- transmission des données et documents relatifs aux charges, taxes et droits à verser, au comptable / administrateur de production.</li> </ul>	<p>interprètes, par l'intermédiaire de la SACEM.</p> <p>C3.3 – Qualifier l'ensemble des archives intégrées au produit audiovisuel ou cinématographique pour reverser les droits idoines aux ayant-droits concernés.</p> <p>C3.4 - Centraliser les contrats de travail, attestations employeur mensuelles, DPE (déclarations préalables à l'embauche), numéros de congé spectacle des intermittents, factures et notes de frais payées ou dues, contrats de cession de droits pour les transmettre au comptable de production ou à l'administrateur de production afin qu'il effectue en temps et en heure les déclarations auprès des organismes fiscaux (Impôts), sociaux (AgeSSa<sup>14</sup>, Urssaf<sup>15</sup>, Audiens<sup>16</sup>, Pôle Emploi, Afdas<sup>17</sup>) et des sociétés de perception et répartition des droits</p>		<p>l'ensemble des items requis par la SACEM,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les archives et leur utilisation pour le film sont qualifiées avec précision : nom, nature, ayant-droits, durée des droits, territoires de diffusion, modes de diffusion, coûts,</li> <li>- la liste des documents à fournir au comptable/administrateur de production et la liste des postes de charges (TVA, charges sociales salariales ou sur droits d'auteur) et de droits (droits d'auteurs, compositeurs et musiciens) auxquels ils se réfèrent sont complètes et exactes au regard du budget, du générique et du plan de financement du film,</li> <li>- Les spécifications de format respectent les contraintes de diffusion et sont formalisées par une fiche technique de conformation,</li> <li>- Les versions bureautiques des génériques de début et de fin sont la transcription exacte des génériques audiovisuels,</li> </ul>
---	--	--	--

<sup>14</sup> AgeSSa : Association et la gestion de la sécurité sociale des auteurs – équivalent de l'URSSAF pour la SACD, société des auteurs compositeurs dramatiques

<sup>15</sup> Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales

<sup>16</sup> Audiens : organisme de santé et prévoyance des professionnels de l'audiovisuel

<sup>17</sup> Afdas : OPCO (Opérateur de Compétences) des secteurs de la Culture, des Médias, de la Communication et des Loisirs

	(SPRD : SACEM <sup>18</sup> , SCAM <sup>19</sup> , ADAMI <sup>20</sup> , SPEDIDAM <sup>21</sup> ).		- La liste des documents à fournir au diffuseur est cohérente au regard du type de diffuseur et du film.
<b>A3.2 - Livraison du film à l'exploitant</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle de l'adéquation du (des) format(s) au(x) support(s) de diffusion (web ou TV) ou de distribution (cinéma, DVD, Blu-ray),</li> <li>- établissement des versions bureautiques des génériques de début et de fin,</li> <li>- vérification de la transmission des outils de communication liés au lancement commercial de l'œuvre (<i>press kit</i>).</li> </ul>	C3.5 - En fonction des modes d'exploitation et de diffusion du film, faire livrer le produit audiovisuel, dans les formats adaptés, accompagné des outils de communication associés pour satisfaire les engagements de la production vis-à-vis du (des) distributeur(s) et/ou diffuseur(s).		
<b>A3.3 - Gestion des recettes d'exploitation de l'œuvre de création</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- suivi des recettes des différents canaux d'exploitation en France et à l'étranger,</li> </ul>	C3.6 - En analysant les données de diffusion ou de distribution de l'œuvre de création, les contrats de cession de droits d'auteurs et, le cas échéant, les contrats de coproduction, vérifier la cohérence des montants des redistributions aux partenaires et bénéficiaires au regard des contrats établis, pour	<b>ME3.2 Mise en situation professionnelle simulée –</b> évaluation individuelle.  Contrôle de la répartition des recettes  Livrable : tableur de type Excel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les bénéficiaires et les montants des droits à verser pour la période de référence sont tracés dans un tableur de type Excel</li> <li>- Les clauses et les clefs de répartition des recettes de chacun des contrats, liant les</li> </ul>

<sup>18</sup> SACEM : Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique

<sup>19</sup> SCAM : Société civile des auteurs multimédia

<sup>20</sup> Adami société civile pour l'administration des droits des artistes et musiciens interprètes

<sup>21</sup> Spedidam : Société de perception et de distribution des droits des artistes-interprètes

<ul style="list-style-type: none"> <li>- centralisation de l'ensemble des factures correspondant aux dépenses engagées par le distributeur,</li> <li>- suivi de l'affectation des recettes aux bénéficiaires (auteurs et musiciens) et partenaires (coproducteurs, producteurs associés) en fonction de leurs contrats pour l'exploitation salle, DVD/Blu-ray et Internationale (hors périmètre de la SACD).</li> </ul>	<p>permettre au producteur de définir ses recettes nettes par producteur (<i>RNPP</i>).</p>	<p>Ressources fournies : bordereaux hebdomadaires CNC, contrats liant les différents partenaires du film, budget définitif du projet, répartition des recettes entre les partenaires</p> <p>Épreuve de 3 heures.</p>	<p>partenaires du film, sont prises en compte,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses et budgets liés à la production, la distribution et l'exploitation du produit audiovisuel sont correctement analysés et confrontés à la répartition des recettes,</li> <li>- Les données d'exploitation salles fournies par les bordereaux du CNC (CINEDI<sup>23</sup>) sont correctement analysés et confrontés à la répartition des recettes,</li> <li>- Les arguments justifiant ou rejetant le bien-fondé de chacune des lignes du fichier correspondant aux versements sont précis, complets et clairement formulés,</li> <li>- Les arguments s'appuient sur une maîtrise avérée de la réglementation,</li> <li>- La présentation des données est conforme aux usages de la profession, notamment pour couvrir un éventuel cas de contrôle fiscal ou du CNC.</li> </ul>
<p><b>A3.4 - Assistance au producteur pour la promotion du produit</b></p>	<p>C3.7 - Faire concourir le film dans les festivals adaptés pour contribuer</p>	<p>ME3.3 - <b>Étude de cas</b> - évaluation individuelle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les critères de ligne éditoriale, genre, formats, durée,</li> </ul>

<sup>23</sup> Logiciel du CNC fournissant les données des recettes hebdomadaires en salles sur l'ensemble du territoire



<p><b>audiovisuel de création</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identification des festivals dont le film satisfait les critères de sélection,</li> <li>- demande auprès d'Unifrance du financement du sous-titrage en fonction des festivals,</li> <li>- demande éventuelle de devis pour le sous-titrage<sup>24</sup></li> <li>- suivi de la réalisation des sous-titres,</li> <li>- inscription du film en festivals,</li> <li>- suivi des retours des festivals,</li> <li>- identification des sociétés de ventes à l'international dont les activités correspondent au film.</li> </ul>	<p>au rayonnement et à la promotion de l'œuvre.</p> <p>C3.8 - Pour les films d'envergure et aux ambitions internationales, renseigner la demande de soutien Unifrance<sup>25</sup> pour être éligible au financement intégral du sous-titrage en langue étrangère et à la présentation, sous l'égide d'Unifrance, dans tous les festivals internationaux dédiés au cinéma français (documentaire ou de fiction).</p> <p>C3.9 - Pour les films d'envergure et aux ambitions internationales, solliciter les sociétés de distribution à l'international en fonction du genre et de la thématique du film, pour être représenté sur les marchés du film en France et à l'étranger.</p>	<p>Livrable : liste argumentée des festivals retenus ou écartés parmi ceux listés par le CNC et des sociétés de ventes à l'international à approcher.</p> <p>Ressources fournies : scénario, pitch et synopsis ou film sans générique de début ou de fin.</p> <p>Épreuve de 3 heures.</p>	<p>langue(s), date(s) de programmation, de tenue d'un marché du film, retenus pour sélectionner ou non chaque festival sont explicités et pertinents au regard des caractéristiques de l'œuvre à présenter,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les priorités données à certains festivals aux dépens d'autres tout aussi éligibles sont argumentées et cohérentes.</li> <li>- Les sociétés de ventes à l'international sont choisies sur la base d'une adéquation avérée entre leur positionnement et les caractéristiques du film.</li> </ul>
---	---	---	--

<sup>24</sup> Les grands festivals emblématiques assument la prestation de sous-titrage des films qu'ils sélectionnent ; de même les sociétés de vente à l'international se chargent de financer et faire réaliser le sous-titrage dans la langue nécessaire des films qu'ils achètent.

<sup>25</sup> Unifrance : organisme chargé de la promotion et de l'exportation du cinéma français dans le monde