Certification « ASSISTANT REALISATEUR »

BLOC 1 : Piloter la préproduction d'un projet audiovisuel ou cinématographique en vue du tournage

REFERENTIEL D'ACTIVITES *décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés*	**REFERENTIEL DE COMPETENCES** *identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités*	**REFERENTIEL D'EVALUATION** *définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis*	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	**CRITÈRES D'ÉVALUATION**
		Type d'évaluation : Mise en situation professionnelle réelle ou fictive donnant lieu à la production d'un livrable écrit. **Attendus du candidat :** À partir d'un scénario ou conducteur d'un projet audiovisuel ou cinématographique, le candidat analyse un projet audiovisuel ou cinématographique et structure la phase de préproduction du tournage. **Livrable attendu :** Le candidat remet au jury un dossier écrit de préproduction comprenant les éléments suivants:	
A.1.1 Analyse et appropriation du projet audiovisuel ou cinématographique • Analyse du scénario ou du conducteur (intentions artistiques, narration, rythme, partis pris) • Identification des contraintes du projet (techniques, budgétaires, réglementaires, organisationnelles) • Cadrage du projet avec la réalisation et la production	C1.1.1 Analyser le scénario ou le conducteur d'émission en échangeant avec le réalisateur et le producteur, en identifiant les intentions artistiques, le ton, le rythme, les partis pris techniques et les contraintes de production afin de s'approprier la vision artistique globale du projet.	- une note d'analyse artistique et technique du projet audiovisuel ou cinématographique	Le document identifie les intentions artistiques du réalisateur. Les contraintes de production (artistiques, techniques, budgétaires et réglementaires) sont repérées et listées. Des compromis entre exigences artistiques et contraintes techniques sont proposées le cas échéant. Les implications techniques majeures sont précisées. Les besoins spécifiques liés à l'accueil ou à la participation de personnes en situation de handicap sont signalés. Le ton, le rythme et la structure du récit sont décrits.

• Réalisation d'une veille artistique, technique, technologique et réglementaire en lien avec le projet • Sélection de références et solutions mobilisables pour la préproduction	C1.1.2. Assurer une veille technologique, artistique et réglementaire, y compris sur les usages émergents de l'intelligence artificielle dans les processus de préproduction, d'analyse de scénarios, de repérages virtuels et de dépouillement automatisé, en mobilisant des sources d'information spécialisées, en participant à des événements professionnels et en analysant les innovations du secteur audiovisuel et cinématographique, afin d'intégrer des références esthétiques et des solutions techniques adaptées à la préparation du projet.	- Un dossier ou tableau de veille en lien avec le projet	Les sources d'information sont référencées. Les évolutions artistiques et techniques du secteur sont recensées. Les innovations identifiées sont mises en lien avec les besoins du projet. Les informations réglementaires, y compris celles relatives à l'accessibilité et à l'inclusion, sont intégrées.
A.1.2 Découpage et dépouillement du projet audiovisuel ou cinématographique en vue du tournage • Découpage séquentiel du scénario ou conducteur d'émission	C1.2.1. Réaliser le découpage du scénario ou du conducteur en structurant les séquences selon la logique narrative, rythmique ou éditoriale, en identifiant les transitions et en estimant leur durée prévisionnelle en collaboration avec le scripte, en s'appuyant le cas échéant sur des outils d'aide au découpage ou de visualisation automatique utilisant l'intelligence artificielle afin de préparer le dépouillement du tournage.	- Le découpage séquentiel d'un extrait du scenario (document ou tableur)	Les séquences sont numérotées et ordonnées selon la logique narrative. La durée prévisionnelle de chaque séquence est indiquée. Les transitions ou ruptures de rythme sont signalées. Les séquences impliquant des acteurs ou techniciens en situation de handicap sont repérées pour anticiper les adaptations nécessaires. Le document est exploitable pour le dépouillement ultérieur.
• Dépouillement artistique (personnages, interprétation, décors, costumes, accessoires, effets visuels)	C1.2.2. Réaliser le dépouillement artistique en identifiant, pour chaque séquence, les éléments narratifs, visuels et humains (personnages, décors, accessoires, costumes, effets spéciaux), afin de recenser les composantes créatives nécessaires à la mise en œuvre du projet.	- Les feuilles de dépouillement artistique d'une séquence	Les personnages et comédiens requis sont listés. Les caractéristiques physiques, artistiques et techniques des profils d'interprétation sont précisées. Les besoins spécifiques d'adaptation pour les interprètes en situation de handicap sont identifiés. Les décors, accessoires et costumes nécessaires sont inventoriés. Les effets visuels ou spéciaux à prévoir sont identifiés.

• Dépouillement technique (image, son, lumière, machinerie, sécurité, logistique, ressources humaines)	C1.2.3. Réaliser le dépouillement technique en évaluant, pour chaque séquence, les besoins humains, matériels, logistiques et technologiques (caméras, lumière, machinerie, son, transport, sécurité), en mobilisant au besoin des outils d'analyse ou de catégorisation automatisée basés sur l'intelligence artificielle afin de déterminer les moyens techniques nécessaires à la production du tournage.	- Les feuilles de dépouillement technique d'une séquence	Les besoins en matériel image, son et machinerie sont détaillés. Les profils et fonctions de l'équipe technique nécessaires à la séquence sont identifiés. Les besoins d'aménagement technique ou logistique pour les personnels en situation de handicap sont précisés. Les besoins logistiques liés au tournage (transport, énergie, sécurité) sont mentionnés. Les moyens techniques spécifiques à la séquence sont indiqués.
A.1.3. Repérage et sélection des environnements de tournage • Recherche et présélection de lieux de tournage • Analyse des contraintes artistiques, techniques, réglementaires et logistiques des lieux)	C1.3.1 Identifier les lieux ou espaces de tournage en collaboration avec le réalisateur, la production et le régisseur général, en tenant compte des contraintes artistiques, techniques et logistiques ainsi que de leur impact environnemental (déplacements, accessibilité, consommation énergétique) en effectuant des recherches documentaires et des repérages terrain afin de favoriser des choix éco-responsables compatibles avec la vision du réalisateur.	- la liste descriptive des lieux ou espaces de tournage pressentis	Les lieux sont décrits avec leurs caractéristiques techniques. Les conditions d'accès et de tournage sont précisées. Les contraintes réglementaires ou administratives sont identifiées. Les lieux retenus limitent les déplacements et optimisent les ressources conformément à une démarche de tournage éco-responsable. Les conditions d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap sont évaluées. Les observations issues des repérages sont consignées.
• Présentation argumentée à la production et au réalisateur des choix de lieux sélectionnés	C1.3.2. Présenter une sélection argumentée des lieux de tournage en élaborant un dossier visuel comprenant photographies, plans et fiches techniques, en précisant les atouts, contraintes et alternatives éventuelles, afin de faciliter la validation des lieux par la production et le réalisateur.	- Le dossier de présentation des lieux sélectionnés	La sélection des lieux de tournage est compatible avec les dates de tournage, le budget et les attendus artistiques et techniques du projet audiovisuel ou cinématographique, des propositions d'alternatives sont formulées le cas échéant. Les visuels et plans des lieux sélectionnés sont inclus. Les avantages et contraintes de chaque lieu sont explicités. Les informations sur les conditions d'accessibilité sont renseignées. Les informations fournies permettent à la production et au réalisateur de statuer sur la validation de la sélection proposée.

A.1.4. Organisation de la préproduction du tournage • Élaboration du calendrier de préproduction du tournage • Coordination des actions de préparation avec les équipes	C1.4.1. Élaborer le calendrier de préparation du tournage en définissant les étapes clés de la préproduction (repérages, répétitions, essais techniques, réunions de coordination), en identifiant les interdépendances et les contraintes de disponibilité des équipes et des prestataires et en optimisant les ressources et les déplacements dans une démarche éco-responsable, afin de garantir une coordination efficace de la phase de préproduction.	- Le calendrier ou plan de préproduction	Les étapes clés de la préparation sont clairement identifiées. Le calendrier prend en compte la réduction des déplacements et l'usage éco-responsable des ressources. Les interdépendances entre tâches sont précisées. Les disponibilités des équipes et des prestataires éventuels sont intégrées. Les besoins spécifiques des professionnels en situation de handicap sont pris en compte. Le calendrier est utilisable pour la coordination de la préproduction. Le plan de préproduction est réalisé avec un outil numérique adapté (ex : FuzzleCheck, Movie Magic Scheduling, Outlook, Final Draft…).

BLOC 2 : Planifier et organiser la mise en œuvre d'un tournage audiovisuel ou cinématographique

REFERENTIEL D'ACTIVITES *décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés*	**REFERENTIEL DE COMPETENCES** *identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités*	**REFERENTIEL D'EVALUATION** *définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis*	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	**CRITÈRES D'ÉVALUATION**
		Type d'évaluation : Mise en situation professionnelle réelle ou fictive donnant lieu à la production d'un livrable écrit. **Attendus du candidat :** À partir d'éléments de préproduction d'un tournage de projet audiovisuel ou cinématographique, le candidat planifie et organise la mise en œuvre d'un tournage audiovisuel ou cinématographique. **Livrable attendu :** Le candidat remet au jury un dossier écrit comprenant les éléments suivants:	
A.2.1 Organisation du déroulement du tournage • Détermination de l'ordre des séquences de tournage en fonction des contraintes artistiques, techniques et logistiques	C2.1.1 Ordonnancer les séquences en tenant compte du dépouillement réalisé, des contraintes de production et des impératifs de tournage (ex. lieux, disponibilité des acteurs, animateurs, chroniqueurs), en regroupant les tournages selon la disponibilité des équipes techniques et artistiques, en minimisant les déplacements et en intégrant les contraintes budgétaires et environnementales, afin d'optimiser la durée et la logistique du tournage.	- L'ordonnancement ou plan d'organisation des séquences d'un extrait de scénario	Les séquences sont regroupées selon la disponibilité des équipes artistiques et techniques. Les contraintes de lieux, de budget et de transport sont prises en compte. Les déplacements sont optimisés pour limiter les coûts et l'impact environnemental. Les besoins d'adaptation pour les professionnels ou interprètes en situation de handicap sont intégrés à l'ordonnancement.

• Élaboration du plan de travail du tournage	C2.1.2 Établir le plan de travail du tournage en concertation avec le réalisateur, les chefs de poste et l'équipe de production, en organisant l'enchaînement des séquences, en utilisant des outils de planification adaptés afin de structurer efficacement les journées de tournage.	- Le plan de travail de tournage	L'enchaînement des séquences est planifié selon les contraintes artistiques et techniques. Les durées de tournage par journée sont équilibrées. Les contraintes de disponibilité des équipes et comédiens sont intégrées. Les temps d'aménagement nécessaires à l'accessibilité des personnes en situation de handicap sont pris en compte. Le choix du ou des logiciels utilisés (ex. Fuzzlecheck, Movie Magic Scheduling, etc.) est justifié au regard de la complexité du projet.
A.2.2 Organisation des moyens du tournage • Planification et affectation des ressources humaines et techniques	C2.2.1 Planifier la mobilisation des ressources humaines et techniques du tournage en organisant à partir du plan de travail la répartition des ressources identifiées lors du dépouillement, en anticipant leurs contraintes de disponibilité et de rotation et en utilisant des outils de planification et de suivi collaboratifs (logiciels dédiés, tableaux partagés), afin d'assurer la répartition et la disponibilité efficaces des ressources nécessaires à la réalisation du tournage.	- Le tableau de planification des ressources humaines et techniques	La mobilisation des ressources humaines (artistique et technique : comédiens, équipes de tournage, figurants) et matérielles (caméras, décors, accessoires, véhicules) est organisée à partir du plan de travail. La planification de la mobilisation des moyens matériels et logistiques nécessaires est formalisée dans les outils de planification et garantit leur disponibilité aux dates prévues par le plan de travail. Les contraintes de disponibilité et de rotation des équipes sont intégrées dans l'organisation du tournage. Les conditions d'accessibilité et d'adaptation pour les personnes en situation de handicap sont anticipées et prises en compte.

• Organisation des dispositifs logistiques du tournage (transport des équipes et du matériel, hébergements, restauration, intendance) • Ajustement des dispositifs logistiques en fonction des lieux, des contraintes opérationnelles et des engagements éco-responsables	C2.2.2. Coordonner les moyens logistiques du tournage en collaborant avec le régisseur général et la production, en organisant les conditions matérielles de tournage (transport des équipes et du matériel, hébergements, restauration, intendance) dans une démarche de tournage éco-responsable et en ajustant ces dispositifs en fonction des lieux et des contraintes opérationnelles, afin d'assurer le bon déroulement pratique et la continuité du tournage.	- Le dossier logistique de tournage	Les dispositifs de transport, hébergement et restauration sont planifiés et détaillés. Les besoins matériels et logistiques spécifiques à chaque lieu de tournage sont précisés. Les adaptations nécessaires à l'accueil et à la participation de personnes en situation de handicap sont prévues. Les solutions permettant d'assurer la continuité du tournage en cas de modification logistique sont identifiées et documentées.
• Rédaction et diffusion des feuilles de service aux équipes concernées	C2.2.3 Élaborer les feuilles de service en évaluant la durée de chaque étape (ETT= estimation du temps de tournage, maquillage, coiffure , habillement), en précisant les informations logistiques pour chaque équipe (ex : lieux, arrivée, pauses, fin de journée) et en s'appuyant éventuellement sur des systèmes automatisés ou des assistants numériques intégrant l'intelligence artificielle afin d'assurer le bon déroulement des journées de tournage.	- Une feuille de service d'une journée de tournage	Les horaires, lieux et informations logistiques sont précisés pour chaque équipe. Les estimations de temps de préparation et de tournage sont réalistes. Les informations d'accessibilité ou d'aménagement pour les membres d'équipe en situation de handicap sont indiquées. Les feuilles de service sont diffusées dans les délais prévus.
A.2.3 Organisation de la figuration et du casting • Rédaction et diffusion des annonces de casting en Collaboration avec le directeur de casting et les agences	C2.3.1. Préparer, en collaboration avec le directeur de casting et les agences spécialisées, les annonces de casting pour les silhouettes, figurants et doublures, en définissant précisément les profils et caractéristiques attendus, en coordonnant leur diffusion avec les acteurs concernés, via les sites professionnels, les réseaux sociaux ou les bases de données internes, afin d'attirer un vivier de candidats conforme aux besoins artistiques et logistiques du projet.	- Une annonce de casting de figuration	Les caractéristiques artistiques et techniques (âge, apparence, compétences particulières, disponibilités) recherchées sont précisées. Les canaux de diffusion sélectionnés (sites spécialisés, bases internes, réseaux sociaux) sont pertinents au regard du profil recherché et cohérents avec la stratégie de casting du projet. Les mentions relatives à l'accessibilité et à l'inclusion sont intégrées. Les annonces respectent la réglementation sur la non-discrimination.

• Organisation du casting de la figuration • Sélection des figurants, silhouettes et doublures	C2.3.2 Réaliser le casting des silhouettes, figurants et doublures en collaboration avec le directeur de casting ou les agences spécialisées, en organisant les auditions avec la production, le directeur de casting et le réalisateur, en adaptant les conditions d'accès et de participation pour tous les candidats, afin de sélectionner les profils correspondant aux besoins artistiques et logistiques du projet.	- La liste de sélection des silhouettes, figurants et doublures	Tous les profils nécessaires (silhouettes, figurants, doublures) sont présents et correspondent aux besoins définis dans le scénario ou le projet. Les profils retenus correspondent aux caractéristiques définies dans les annonces (physique , tranche d'âge, taille, spécialités, etc.). Les mesures prises pour permettre la participation des candidats en situation de handicap (adaptation des auditions, modalités d'accès, organisation spécifique) sont expliquées.
• Planification des présences de figuration • Transmission des informations administratives de figuration à la production	C2.3.3 Élaborer un tableau de figuration en collaboration avec le directeur de casting, en centralisant les données administratives, en listant les informations de planification (ex : horaire, scène) afin de permettre à la production d'en assurer la contractualisation et la rémunération selon les règles en vigueur.	- Le tableau de figuration	Les informations administratives des figurants sont complètes. Les jours, horaires et séquences de participation sont précisés. Les besoins spécifiques ou aménagements nécessaires sont mentionnés. Le document est exploitable pour la contractualisation et la paie.

A.2.4 Contrôle de la conformité réglementaire et sécuritaire du tournage • Vérification de la conformité administrative des conditions de tournage • Organisation des conditions de sécurité sur les lieux et sur le plateau de tournage • Intégration des exigences d'accessibilité et de prévention des risques dans l'organisation du tournage	C2.4.1. Vérifier les autorisations et obligations réglementaires y compris celles liées à l'environnement (gestion des sites naturels, bruit, déchets, énergie, eau), en recensant les autorisations administratives, les contraintes de sécurité, les protocoles d'intimité ou de cascade, en lien avec la production et la régie, afin de garantir la conformité réglementaire et la sécurité du tournage.	- Le tableau de suivi des autorisations et obligations réglementaires	Les autorisations nécessaires sont recensées avec leur type et autorité compétente (ex. autorisation de tournage dans un espace naturel protégé, fermeture temporaire de voie publique, autorisation d'utilisation de drones). Les mesures de sécurité propres au tournage sont identifiées et décrites (ex. dispositif de prévention des risques électriques, gestion des cascades, signalétique de sécurité). Les protocoles spécifiques aux scènes sensibles sont mentionnés (ex. présence d'un coordinateur d'intimité, règles d'encadrement des mineurs, manipulation d'armes factices). Les dispositions d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap sont intégrées (ex. accès PMR sur le plateau, signalétique adaptée, accompagnement humain prévu).

BLOC 3 Superviser le plateau et le déroulement du tournage d'un projet audiovisuel ou cinématographique

REFERENTIEL D'ACTIVITES *décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés*	**REFERENTIEL DE COMPETENCES** *identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités*	**REFERENTIEL D'EVALUATION** *définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis*	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	**CRITÈRES D'ÉVALUATION**
		Type d'évaluation : Mise en situation professionnelle réelle ou fictive donnant lieu à une soutenance orale **Attendus du candidat :** En s'appuyant sur les éléments de tournage d'un projet audiovisuel ou cinématographique, le candidat démontre sa capacité à superviser le plateau et le déroulement du tournage en collaboration avec le réalisateur et l'ensemble des équipes techniques et artistiques. **Livrable attendu :** le candidat présente lors d'une soutenance et à l'aide de supports visuels préalablement remis au jury les éléments suivants :	
A.3.1 Supervision opérationnelle du plateau de tournage • Supervision de la préparation du plateau de tournage et des équipes techniques et artistiques avant le lancement des prises	C3.1.1. Superviser la préparation du plateau avant le tournage de chaque scène en vérifiant la présence des équipes et des moyens techniques et artistiques, en contrôlant le respect de la feuille de service et l'avancement des préparations amont (maquillage, habillage, coiffure), en coordonnant la mise en place des dispositifs techniques avec les chefs de poste (caméra, éclairage, son, machinerie) et en veillant à l'application des principes de transition écologique (tri des déchets, optimisation énergétique, réduction du gaspillage). afin d'assurer un plateau conforme, opérationnel et prêt pour le démarrage du tournage dans les temps.	- Une Check-list de plateau complétée à partir d'une feuille de service.	La présence des équipes techniques et artistiques est vérifiée à partir de la feuille de service. Le plateau est préparé dans le respect des principes de transition écologique, en appliquant le tri des déchets, la réduction du gaspillage et l'optimisation de la consommation d'énergie. Les dispositifs techniques (caméras, éclairage, son, machinerie) sont installés et testés avant le tournage. Les préparations amont (maquillage, habillage, coiffure) sont terminées dans les délais prévus. Les éventuels dysfonctionnements ou absences sont signalés à la production ou aux chefs de poste. Les besoins spécifiques d'accessibilité ou d'aménagement pour les personnes en situation de handicap sont pris en compte sur le plateau.

• Organisation de la circulation des consignes et des informations sur le plateau	C3.1.2. Organiser la diffusion et le suivi des informations sur le plateau, en utilisant, le cas échéant, des outils collaboratifs ou prédictifs intégrant l'intelligence artificielle pour le suivi logistique et la communication d'équipe, en transmettant les consignes techniques et artistiques aux équipes concernées, en utilisant des outils de communication adaptés (affichages, messageries collaboratives, plateformes partagées) et en s'assurant de leur bonne compréhension et mise en application, afin de garantir une circulation fluide, fiable et continue de l'information pendant le tournage.	- Un compte rendu de diffusion des consignes	Les consignes techniques et artistiques sont transmises dans les délais prévus (ex. message envoyé avant le début du tournage, fiche affichée à l'entrée du plateau). Les outils de communication utilisés sont adaptés à la situation (ex. messagerie collaborative pour les chefs de poste, affichage physique pour les techniciens). Les informations sont conformes à la feuille de service et mises à jour en cas de modification de planning. Les échanges sont tracés ou archivés dans les supports partagés (ex. message Teams, Slack, Google Drive). Les consignes relatives à l'accessibilité ou aux besoins spécifiques des personnes en situation de handicap sont relayées aux équipes concernées (ex. adaptation d'un poste de travail, itinéraire accessible, temps d'installation prolongé).
• Supervision du respect des conditions de sécurité, de travail et de circulation des personnes sur le plateau	C3.1.3. Superviser l'application des règles de sécurité, de prévention et d'éthique sur le tournage en identifiant les risques liés aux conditions de tournage (cascades, mineurs, scènes d'intimité, animaux, déplacements, énergie), en coordonnant la mise en œuvre des dispositifs de prévention avec les chefs de poste, le régisseur général, le coordinateur d'intimité ou le coach enfant et en veillant à l'accessibilité et à la sécurité de toutes les personnes présentes sur le plateau, afin de garantir un environnement de tournage conforme, sécurisé et respectueux des personnes.	- Le plan de prévention des risques du tournage.	Les risques liés au tournage sont identifiés et catégorisés (ex. risques physiques : machinerie, câbles, électricité ; risques humains : fatigue, stress ; risques environnementaux : intempéries). Les mesures de prévention correspondantes sont proposées (ex. zones balisées, consignes d'accès, présence d'un coordinateur de sécurité). Les protocoles spécifiques sont intégrés au plan (ex. encadrement des mineurs, intimité, manipulation d'armes factices, présence d'animaux). Les dispositions d'accessibilité et de sécurité pour les personnes en situation de handicap sont décrites (ex. cheminement adapté, espace réservé, accompagnement spécifique).

A.3.2 Conduite technique et artistique du déroulement des séquences de tournage • Coordination du protocole de lancement de tournage (annonces, signaux, enchaînement) • Lancement et enchaînement des prises de vues dans le respect du plan de travail	C3.2.1. Piloter le lancement et la mise en action du tournage sur le plateau en coordonnant les séquences de lancement avec les équipes techniques et artistiques (silence, moteur, action…), en vérifiant la disponibilité, la préparation et la mise en place des intervenants, afin d'assurer la fluidité du démarrage et du déroulement du tournage.	- Un extrait du rapport journalier de tournage (daily report) portant sur la phase de lancement du tournage.	Les séquences de lancement ont été coordonnées selon le protocole prévu (silence, moteur, action…). La présence, la disponibilité et la préparation des équipes techniques et artistiques ont été vérifiées avant chaque prise. Les incidents, retards ou décalages observés lors du démarrage des prises ont été mentionnés dans le rapport. Les informations relatives aux aménagements et dispositifs d'accessibilité mis en place pour les personnes en situation de handicap ont été intégrées dans la section correspondante du rapport.
• Organisation du positionnement et des déplacements de la figuration • Transmission des consignes de jeu en cohérence avec la mise en scène	C3.2.2. Encadrer la mise en scène de la figuration et des protagonistes en organisant leur positionnement sur le plateau, en transmettant les consignes de jeu et de déplacement en cohérence avec les intentions de réalisation, afin de garantir la cohérence artistique et la lisibilité des prises de vues.	- les consignes de mise en scène de la figuration pour une séquence donnée	Les positions et déplacements des figurants et protagonistes pour une séquence sont expliqués et justifiés. Les consignes de jeu et de comportement à respecter sont présentés et justifiés au regard de la mise en scène et des intentions du réalisateur. Les adaptations prévues en fonction des contraintes techniques ou artistiques sont précisées.

• Coordination des interventions des conseillers techniques spécialisés. • Contrôle des protocoles de sécurité et d'accessibilité • Transmission des consignes techniques aux équipes concernées.	C3.2.3. Coordonner les séquences techniques spécifiques en planifiant et en supervisant l'intervention des conseillers techniques spécialisés (cascade, effets spéciaux, sécurité, animaux…), en contrôlant la mise en œuvre des protocoles de sécurité et d'accessibilité et en informant les équipes concernées des consignes à appliquer afin de garantir la sécurité des personnes et la qualité technique et artistique des séquences tournées.	- Un Extrait du rapport journalier de tournage portant sur la sécurité des séquences spécifiques	Les interventions des conseillers techniques spécialisés (cascade, effets spéciaux, sécurité, animaux…) ont été planifiées et mentionnées dans la section dédiée du rapport. Les protocoles de sécurité, de prévention et d'accessibilité liés aux séquences spécifiques ont été vérifiés et décrits. Les consignes techniques et sécuritaires transmises aux équipes concernées ont été consignées dans le rapport. Les incidents, anomalies ou ajustements liés à la réalisation des séquences spécifiques ont été signalés. Les mesures correctives ou préventives mises en œuvre ont été précisées, y compris celles favorisant la sécurité et l'accessibilité des personnes sur le plateau.
• Choix et validation des prises avec le réalisateur	C3.2.4. Évaluer la qualité des prises en recueillant les retours du réalisateur et des chefs de poste, en analysant la cohérence avec le script et le plan de tournage, afin de décider de la validation ou la reprise d'une séquence.	- Le processus d'évaluation d'un plan qui a nécessité plusieurs prises	Le contexte du plan (séquence, intentions artistiques, contraintes techniques) est présenté avec précision. Les observations issues des différentes prises sont analysées pour identifier les écarts ou problèmes rencontrés. Les retours du réalisateur, du scripte et des chefs de poste sont intégrés dans la démarche d'évaluation. Les raisons de la validation ou de la reprise du plan sont expliquées et argumentées. Les conséquences de la décision sur le plan de tournage, la continuité ou le rythme du tournage sont identifiées. Les éventuelles adaptations liées à l'accessibilité ou à la sécurité sont mentionnées.

A.3.3 Gestion opérationnelle des aléas et maintien de la continuité du tournage • Gestion des situations imprévues techniques, humaines ou climatiques impactant le tournage.	C3.3.1. Gérer les imprévus techniques, humains ou climatiques en identifiant la nature et l'impact des incidents, en proposant, en concertation avec les chefs de poste et la production, des solutions de repli adaptées (modification du plan de travail, report de séquence, adaptation du découpage), afin de limiter les perturbations sur la production.	- Un exemple de gestion d'un imprévu	La nature de l'imprévu (technique, humain, climatique) est clairement identifiée et contextualisée. L'analyse des impacts sur le tournage (planning, logistique, artistique, sécurité) est présentée. Les solutions de repli proposées sont réalistes et adaptées aux contraintes du projet. La décision retenue est justifiée au regard des priorités de production et de continuité artistique. Les modalités de communication et de coordination avec les chefs de poste et la production sont expliquées. Les éventuelles adaptations liées à la sécurité ou à l'accessibilité sont mentionnées.
• Ajustement du planning et des conditions de tournage en cours de production	C3.3.2. Ajuster le plan de travail et les feuilles de service en intégrant les contraintes techniques, humaines ou organisationnelles rencontrées, en évaluant leur impact sur le timing journalier, en concertant la production et les chefs de poste pour réviser la planification, et en communiquant les modifications à l'ensemble des équipes, afin de garantir la continuité, la cohérence et le bon déroulement global du tournage dans le respect des délais, de la qualité et du budget.	- Un exemple de plan de travail ou de feuille de service modifié	Les contraintes ayant justifié la modification du plan de travail ou de la feuille de service sont identifiées. Les ajustements réalisés respectent la cohérence artistique et les priorités de production. Les documents modifiés sont transmis aux personnes et services concernés dans les délais nécessaires. Les outils de communication utilisés pour informer les équipes sont adaptés à la situation. Les mesures d'accessibilité ou d'aménagement initialement prévues sont maintenues ou réajustées si nécessaire.

• Régulation des tensions et situations de conflit au sein des équipes	C3.3.3. Prévenir et gérer les tensions ou conflits au sein des équipes en identifiant les signes de dysfonctionnement relationnel, en adoptant une posture professionnelle d'écoute, de médiation et d'assertivité et en sollicitant la production lorsque la situation dépasse son périmètre de responsabilité, afin de maintenir un climat de travail serein, respectueux et collaboratif.	- un cas de gestion d'un conflit résolu	La présentation du cas de gestion d'un conflit comporte: - La description du conflit rencontré - Le positionnement des différentes personnes impliquées dans le conflit - Le positionnement du candidat et la méthode de résolution de conflit employée - La conclusion de ce conflit et les suites données Le positionnement du candidat est adapté à la situation et permet de résoudre le conflit.