

Assistant.e Réalisateur cinéma

REGLEMENT D'EXAMEN

Ce règlement s'applique aux candidats passant des épreuves d'examen organisées par Cinémagis dans les locaux de Cinémagis Aquitaine, Cinémagis Provence ou de l'ESCAT Tours.

Il a vocation à définir des règles de portée générale qui concernent tous les examens.

Chaque candidat est donc tenu de s'y conformer.

Epreuves composant l'examen

Les modalités d'évaluation et de validation sont précisées dans les descriptifs des modules et blocs de compétences.

Chaque bloc de compétences fait l'objet d'une évaluation pour l'attribution d'un certificat de compétences.

EPREUVES – TITRE ASSISTANT REALISATEUR CINEMA		
Intitulé des épreuves	Bloc de compétences	Format de l'épreuve
Analyse et recommandations sur un scénario	1. Analyser un scénario ou projet de film – L'assistant réalisateur et le scénario	Mise en situation professionnelle (Préparation 3h et oral 15 mn)
Analyse et recommandations sur un scénario, devis et plan de financement	2. Élaborer la planification d'un film en prenant en considération les limitations financières et les contraintes environnementales - l'assistant réalisateur et la production	Mise en situation (Préparation 3h et oral 15 mn)
Coordination logistique et organisationnelle	3. Coordonner et organiser la préparation du projet - l'assistant réalisateur et le plan de travail	Mise en situation (Préparation 48h et oral 30 mn)
Préparation et contrôle d'un repérage d'un décor	4. Coordonner la mise en oeuvre du tournage - l'assistant réalisateur et la préparation	Mise en situation professionnelle (Ecrit 2h)
Supervision et coordination sur le plateau de tournage	5. Supervision sur le plateau de tournage - L'assistant réalisateur et les équipes sur le plateau	Mise en situation professionnelle (Oral 30 min sur la base d'un rapport fourni en amont)

Modalités de l'évaluation bloc 1 : Analyse et recommandations sur un scénario

Durée totale :

- Préparation 3h
- Oral 15 mn

Le candidat :

- élabore une liste des points clés de la structure narrative d'un scénario.
- Analyse une note d'intention artistique et prépare une rencontre avec le réalisateur
- Définit les difficultés et points de difficultés possibles sur un scénario.

Modalités de présentation :

Le candidat est évalué sur la pertinence de son analyse de scénario, sa capacité à identifier et résoudre les difficultés, préparer les réunions indispensables pour préparer le tournage.

Le candidat prépare une présentation orale et répond à un QCM détaillant une analyse du récit et de ses difficultés.

Modalités de l'évaluation bloc 2 : Analyse et recommandations sur un scénario, devis et plan de financement

Durée totale :

- Préparation 3h
- Oral 15 min

Le candidat :

- Propose une organisation de tournage.
- Finalise le devis.
- Définit les conditions de tournage en fonction du plan de financement.

Modalités de présentation :

Le candidat est évalué sur la pertinence de son analyse de documents, sa capacité à proposer une organisation cohérente et intégrer les contraintes de production.

Le candidat prépare une présentation orale et répond à un QCM détaillant une proposition d'organisation et les impératifs de tournage.

Modalités de l'évaluation bloc 3 : Coordination logistique et organisationnelle

Durée totale :

- Préparation 48h
- Oral 30 mn

Objectifs de l'épreuve :

Préparer des journées de tournage, anticiper des besoins matériels et logistiques, contrôler l'ensemble des points importants pour une journée de tournage en fonction du programme, informer l'ensemble des intervenants sur le programme de journée de tournage, préparer des tournages de scènes et de séquences, guider des équipes techniques, coacher des équipes techniques sur l'organisation de tournages, contrôler l'ensemble des éléments nécessaires pour le tournage de scènes, contrôler la préparation des acteurs et des figurants, diriger et briefier des acteurs et des figurants, effectuer le lien avec le réalisateur, intégrer et prendre en compte ses remarques, intervenir sur des tournages et des plateaux et répondre aux demandes du réalisateur, réaliser des bilans de tournages.

Déroulement de l'épreuve :

Evaluation avec présentation et soutenance d'un rapport en lien avec une expérience professionnelle d'assistance d'un réalisateur sur le tournage d'un film.

Le candidat :

- Elabore un plan logistique détaillé pour chaque journée de tournage.
- Coordonne les horaires des acteurs et de l'équipe technique pour optimiser le temps.
- Assure la disponibilité et le bon fonctionnement de l'équipement technique.
- Met en place des protocoles de sécurité pour les scènes d'action et les effets spéciaux.
- Gère les déplacements et l'hébergement de l'équipe intégrant les personnes en situation de handicap sur plusieurs sites de tournage.

Modalités de présentation :

Le candidat prépare une présentation orale détaillant son plan logistique, les défis anticipés, et les solutions proposées.

Il présente également un document écrit comprenant le planning détaillé, les considérations budgétaires, et les protocoles de sécurité mis en place.

Modalités de l'évaluation bloc 4 : Préparation et contrôle d'un repérage d'un décor

Durée totale de l'épreuve :

- **Ecrit 2h**

Objectifs de l'épreuve :

Analyser des problèmes rencontrés lors de tournages, rechercher les causes et les origines de problèmes, identifier des impacts possibles de problèmes sur le déroulement de tournages, anticiper les conséquences possibles de problèmes, estimer des coûts de problèmes, rechercher des solutions adaptées, évaluer la faisabilité de mise en oeuvre de solutions sur des tournages, estimer des conséquences budgétaires de solutions à mettre en oeuvre, expliquer et justifier des choix et des préconisations de solutions sur des tournages.

Déroulement de l'épreuve :

Mise en situation en temps limité, proposition de stratégies de résolution de problèmes susceptibles d'être rencontrés sur des tournages.

Le candidat :

- rédige un dépouillement des décors.
- rédige une fiche personnage
- décrit d'après les indications artistiques du réalisateur les désirs artistiques.
- impose des critères logistiques.
- précise les besoins techniques.

Modalités de présentation :

Sur la base d'un décor à trouver et d'une séquence de scénario, le candidat propose une fiche descriptive écrite précise de recherche de décor en soulignant les spécificités de ce décor et en anticipant les difficultés possible.

Modalités de l'évaluation bloc 5 : Supervision et coordination sur le plateau de tournage

Durée totale de l'épreuve :

- **Oral 30 min sur la base d'un rapport fourni en amont**

Le candidat :

- Coordonne les équipes techniques pour assurer une préparation efficace avant chaque prise.
- Gère les changements de dernière minute dans le script et assure la compréhension de tous les membres de l'équipe.
- Suit de près les performances des acteurs et leur bien-être sur le plateau.
- Assure une communication constante entre toutes les parties prenantes pour résoudre rapidement les problèmes.

Modalités de présentation :

Le candidat prépare une présentation orale détaillant son approche de supervision sur le plateau, son processus de gestion des situations délicates et de maintien de la cohésion et la productivité de l'équipe. Il présente également un rapport écrit remis en amont de la session, décrivant les protocoles de sécurité mis en place, les ajustements effectués en cours de tournage, et les résultats obtenus.

Règles

L'absence du candidat

L'absence non justifiée d'un candidat est considérée comme un abandon.

Sur demande écrite du Responsable de Formation, une absence ayant pour cause la survenance d'un cas de force majeure peut donner lieu à une nouvelle soutenance sur décision du Jury.

Le redoublement

Les stagiaires ayant échoué partiellement ou totalement aux épreuves du titre d'Assistant.e réalisateur cinéma ont la possibilité de se présenter une seconde fois lors de la session suivante.

En cas d'un nouvel échec, l'autorisation de soutenir une 3ème fois l'épreuve n'est pas acceptée.

Remise de documents avant les épreuves

Le rapport d'expérience professionnelle à soutenir devant le jury pour l'épreuve du bloc 5 est à remettre sous format numérique ou papier à la responsable de session au plus tard 7 jours avant le début des épreuves. A défaut, le candidat ne sera pas admis à se présenter à cette épreuve.

Contrôle de l'identité des candidats

Pour permettre le contrôle de l'identité des candidats, ceux-ci doivent montrer à leur entrée dans la salle d'examen, une pièce d'identité munie d'une photographie (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire).

Les surveillants opèrent la vérification pendant le déroulement des épreuves.

Fermeture des portes

Les portes de la salle sont définitivement closes dès le commencement de la distribution des sujets. Aucun candidat qui se présente postérieurement ne peut être admis à participer.

Disposition de la salle et déplacements

Pour les épreuves écrites, les candidats doivent, dans la mesure du possible, être placés de sorte que deux places voisines ne soient pas occupées par des personnes appartenant à la même entité. Les déplacements pour se rendre aux toilettes sont autorisés exceptionnellement, à partir de la deuxième heure. Les candidats ne peuvent sortir qu'un par un. Aucun candidat ne peut quitter la salle lors de la première heure, sauf cas grave.

Matériel dont disposent les candidats

Les candidats doivent être munis uniquement de stylos et d'une règle pour les épreuves écrites. Durant les épreuves, les objets et documents personnels (sacs, cahiers, papiers divers, téléphone portable, etc.) doivent être déposés dans la salle d'examen près des surveillants. Le non-respect de ces règles, lorsqu'il est constaté, peut entraîner la nullité de l'épreuve d'examen.

Fraude ou tentative de fraude

Tout candidat qui sera surpris à communiquer ou à frauder pendant l'examen sera immédiatement exclu de la salle d'examen et sa copie collectée, dans le cas des épreuves écrites.

Une salle d'examen ne doit jamais rester, ne serait-ce qu'un instant, sans surveillance.

Les surveillants de salle doivent se déplacer régulièrement dans la salle et exercer une surveillance effective.

Un procès-verbal est requis du Président du Jury ou du Responsable de la surveillance, en cas d'incident, d'anomalie ou de violation de la réglementation.

Listes d'émargement

Des listes d'émargement sont à faire signer par chaque candidat avant l'épreuve.

Les listes émargées sont rassemblées et retournées à la Direction de Cinémagis en même temps que les copies à corriger, les grilles d'évaluation des épreuves pratiques, revêtues de la signature du Responsable de la surveillance.

Validation du titre

Le jury de délivrance globale du titre

Le président du jury de délivrance globale du Titre est un professionnel extérieur à Cinémagis.

Le jury de délivrance globale du titre est composé de :

1 Président – un professionnel

4 professionnels dans le domaine de spécialité

+

Olivier, Poujaud, directeur de Cinémagis

Le jury de délivrance globale du titre a pour mission :

- d'entériner les résultats des candidats aux épreuves composant la certification,

- de statuer sur la délivrance éventuelle du titre aux candidats selon les compétences acquises par ces derniers
- de traiter le cas des absents et redoublants,
- de traiter l'ensemble des réclamations portées à sa connaissance.

La délivrance des titres et attestations

Une attestation de réussite aux épreuves du titre d'Assistant.e réalisateur cinéma est délivrée aux stagiaires par Cinémagis et est envoyée aux candidats en attendant la délivrance du diplôme par Cinémagis.

Les titulaires qui demandent une attestation n'en recevront qu'une seule.

Les stagiaires ayant obtenu un titre reçoivent un diplôme. Ce diplôme n'est délivré qu'une fois par Cinémagis.

CINEMAGIS

109 rue Achard
33 300 BORDEAUX
06 29 49 49 00
info@cinemagis.fr

CINEMAGIS PROVENCE

37 rue Guibal
13 003 MARSEILLE
04 65 95 53 57
administration-provence@cinemagis.fr