

PROFIL PROFESSIONNEL

DIRECTION DE PRODUCTION

<i>deutsch</i>	<i>Produktionsleitung</i>
<i>italiano</i>	<i>Direzione di produzione</i>
<i>english</i>	<i>Production Manager</i>

Domaine général de compétences

La direction de production est responsable de la planification, du contrôle et de l'exécution de la production d'un film dès que le financement est assuré. Selon la taille de la production, iel est directement subordonné.e à la/au producteur.trice ou au/à le/la chargé.e de production (Line Producer).

Sa double compréhension des aspects artistiques et commerciaux lui permet d'évaluer correctement le contenu du scénario et les idées de réalisation en fonction du projet et du budget. Sa tâche consiste à concilier les exigences artistiques de la réalisation avec les possibilités financières du projet. Iel prend ses décisions en tenant compte des conditions économiques et légales, et s'efforce de le mettre en œuvre de manière écologique et durable.

La direction de production possède des connaissances détaillées de la technique cinématographique; iel comprend le fonctionnement des différents groupes professionnels et iel est capable d'évaluer correctement le temps et les dépenses nécessaires aux travaux. Dans ses relations avec les collaborateur.trices, iel fait preuve de diplomatie et d'empathie tout en sachant s'imposer.

La direction de production calcule les coûts de production à partir des dépouillements et du plan de tournage. En discutant avec les producteur.trices, le/la réalisateur.trice et les chef.fes de département, on négocie le réajustement, généralement nécessaire, des idées artistiques pour tenir compte des moyens financiers disponibles; on peut y parvenir en modifiant le scénario et le plan de tournage, en déplaçant certains accents et en changeant le casting. Idéalement, la direction de production établit déjà une première calculation pendant la phase de financement.

Pendant toute la durée de la production, la direction de production contrôle les coûts et doit être prêt à réagir avec flexibilité aux imprévus, aux aléas et aux nouvelles données. Iel anticipe d'éventuelles situations conflictuelles ou des zones problématiques, ce qui lui permet de prendre des décisions importantes malgré une pression temporelle souvent énorme.

Le travail se termine normalement à la fin du tournage. À partir de là, le/la chargé.e de production ou la production ainsi que le/la direction de postproduction (le cas échéant) prennent le relais.

Tâches et responsabilités

a) Préparation

- Examiner le projet quant à sa faisabilité du point de vue financier, organisationnel et technique
- Évaluation objective du contenu du scénario (lecture approfondie) et des souhaits de la mise en scène, en regard des moyens disponibles
- Établir un budget en tenant compte des exigences du récit et des demandes de la production et de la réalisation
- Planifier la structure de la production

- Discussions avec la production et la réalisation sur le casting et les collaborateur.trices techniques et artistiques, sur les moyens techniques, le décor, et le recours aux effets spéciaux, etc.
- Élaborer un premier plan de tournage qui tient compte au mieux des intérêts artistiques ainsi que des conditions cadre organisationnelles et financières
- Lors de la préparation de la production, le plan de tournage est élaboré en collaboration avec le/la 1^{er.ère} assistant.e de réalisation (1st AD)
- Calculer les coûts de production à partir du plan de tournage et du dépouillement du scénario
- Établir l'échéancier du projet
- Organiser le casting (s'il n'a pas été confié à une agence de casting)
- Contacter les collaborateur.trices et les comédien.nes (en concertation avec la production et le/la réalisateur.trice), négocier et établir les contrats d'engagement
- Participer au choix des décors
- Vérifier le plan de tournage avec tous les départements en fonction de la faisabilité des tâches prévues
- Évaluer les problèmes de sécurité des tâches à faire, le cas échéant les réduire ou chercher d'autres solutions
- Prendre des mesures préventives et établir un protocole de procédure pour protéger les collaborateur.trices du harcèlement, d'abus et de discriminations, dans le but de créer un climat de travail agréable
- Conclure l'assurance tournage en accord avec la production et déclarer les personnes à assurer (réalisation, caméra, interprètes principaux·ales, accessoires, etc.)
- Négociations avec les maisons de postproduction, les fournisseurs, les entreprises de location de matériel et autres entreprises de services
- Établir le plan des besoins financiers, des liquidités (Cashflow)
- Mise en place de l'infrastructure correspondant aux besoins du projet pour la durée du tournage, en collaboration avec la régie général (Location manager)
- En cas de tournage à l'extérieur du siège de la société de production, planifier les voyages, organiser les transports, régler les formalités douanières et organiser l'hébergement des collaborateur.trices et des interprètes en collaboration avec la coordinatino de production
- Planifier le déroulement de la postproduction en collaboration avec la direction de postproduction, et établir le planning pour la réalisation, le montage et les studios de postproduction, etc.
- Réserver les studios et postes de montage nécessaires
- Suivre et organiser les relations avec la presse pendant la durée de la production
- Clarifier les droits d'utilisation du matériel d'archives, des œuvres d'art, des marques et logos, de la musique, etc.
- En cas de sponsoring, respecter les consignes et en contrôler la mise en œuvre
- Organiser les réunions de préproduction (PPM) si le type de production l'exige (par ex. films publicitaires, de commande ou coproduction avec une chaîne de télévision (service de streaming))
- Participation aux repérages techniques

b) Tournage

- Suivi constant et précis du déroulement du travail et modification de l'organisation en cas d'écarts par rapport au budget et au plan de tournage
- Prendre rapidement des décisions en cas d'évènements imprévus tels que maladie, accident, problèmes de météo, retards, problèmes techniques, etc.
- Aider les collaborateurs.trices à trouver des solutions à leurs problèmes

- Contrôler et surveiller les feuilles de service, en veillant tout particulièrement au respect des temps de repos et de travail, et aux prescriptions concernant la protection des enfants et des mineurs
- Contrôle et envoi des rapports journaliers: comparaison préminutage/minutage du tournage, scènes prévues/tournées, respect des heures de convocation, explications concernant la journée de tournage
- Contrôle des rapports hebdomadaires et de l'estimation des heures supplémentaires effectuée par la coordination de production
- Contrôle et imputation des factures
- Contrôle du versement des salaires
- Établir un état des coûts courants et contrôler l'utilisation des fonds affectés (effets régionaux, promotion du site, etc), rapports réguliers à la/au chargé.e de production
- Visionnement des rushes
- Responsable du respect du budget
- Communiquer avec l'assurance tournage si nécessaire: établir un rapport de sinistre et le calcul des coûts supplémentaires; le suivi d'un cas d'assurance peut, selon les circonstances, se prolonger au-delà de la période d'engagement
- Coordination des visites de presse et des productions de photos pour la distribution

c) Après le tournage

- Organiser les retours ou la vente des accessoires, costumes, équipement et véhicules, etc.
- En collaboration avec la régie, assurer le retour des décors aux dates prévues et dans leur état initial
- Contrôler les dernières tâches de la coordination de production: liste de remerciements, liste de l'équipe et des interprètes, listes des contacts pour les annonces de diffusion, première, etc.
- Contrôle des décomptes d'heures supplémentaires
- Établir une liste des coûts encore à prévoir et des tâches en suspens
- Transmission du projet à la/au chargé.e de production (protocole de transmission)

En cas de poursuite d'activité au stade de la **postproduction:**

- Surveiller le calendrier du montage, du bruitage, du mixage, etc.
- En concertation avec le/la producteur.trice, établir les listes des titres pour les génériques de début et de fin, et organiser les projections de validation et les projections de presse

Prérequis et qualifications

- Compréhension artistique des exigences du scénario et de la création
- Connaissances détaillées de la technique cinématographique afin de pouvoir estimer le temps et les coûts nécessaires à la mise en œuvre technique
- Connaissances en gestion d'entreprise et commerciales
- Connaissances détaillées du droit en vigueur du cinéma, du travail et des contrats
- Connaissance des effets visuels et des processus de postproduction
- Connaissances des directives santé et sécurité
- Expérience du plateau
- Grand sens de l'organisation
- Précis dans son travail, fiabilité, capable de penser logiquement
- Esprit d'équipe, capacité à diriger une équipe, talent à motiver
- Capacité à gérer les conflits
- Assurance et aisance relationnelle
- Aisance dans les relations avec les personnes les plus diverses

- Capacité à communiquer, à négocier et à prendre des décisions
- Capable de s'imposer pour pouvoir exercer sa fonction de contrôle
- Capable de diplomatie et d'empathie dans les périodes de pression et de conflits
- Résistance physique et psychique, résistance au stress
- Grande flexibilité concernant les horaires et les lieux de travail
- La connaissance des langues étrangères est un avantage, selon les équipes et les lieux de tournage

Accès au métier / formation

La formation de direction de production se fait par la pratique. La plupart des directeur.trices de production se forment à partir de la fonction d'assistant.e de production, puis de coordinateur.trice de production. L'expérience pratique sur le plateau est essentielle, par exemple dans le département de l'assistanat de réalisation (AD) ou de la régie.

Plusieurs écoles de cinéma proposent des formations en production ou Creative Producing; ceci peut être un bon point de départ pour le travail de direction de production.

Remarque

Selon l'existence d'un.e Line Producer, la fonction est classée dans différentes catégories salariales.