

PROFIL PROFESSIONNEL

SCRIPT SUPERVISOR

<i>deutsch</i>	<i>Script Supervisor</i>
<i>italiano</i>	<i>Script Supervisor</i>
<i>english</i>	<i>Script Supervisor</i>

Domaine général de compétences

Le/la script supervisor est la „mémoire“ du tournage et garde la vue d'ensemble du film. Iel travaille en étroite collaboration avec la réalisation. Iel se trouve à l'interface de tous les départements sur et en dehors du plateau.

Le métier comporte deux domaines d'activités importants: assurer la continuité des raccords narratifs et techniques, vérifier que les plans tournés fonctionnent au montage et assister la réalisation/caméra sur le contenu et les exigences artistiques. D'autre part, le/la script supervisor consigne toutes les informations importantes concernant la production et la technique afin d'assurer un flux d'information optimal jusqu'à la production/postproduction.

Bien que la/le script supervisor soit rattaché au département de la réalisation, iel est au sens strict du terme, chef.fe de département du département scripte.

Tâches et responsabilités

Travaillant généralement seules, le/la script supervisor est donc seul.e à assumer la responsabilité de ses/leur tâches.

a) Préparation

- Analyse approfondie du scénario du point de vue du contenu et des raccords et vérifier les indications du scénario concernant le temps, le lieu et la date et signaler les incohérences
- Préminutage du scénario
- Établir les listes des plans et des estimations du minutage
- Établir les dépouillements du scénario (raccords costumes, accessoires et protagonistes, liste des interprètes, liste des décors, etc.), les comparer avec celles de la réalisation
- Après accord avec la/le 1^{er.ère} assistant.de réalisation (1st AD), répartir les séquences en journées de jeu et établir la liste précise des heures de jeu
- Assister aux lectures et/ou répétitions de texte, pour autant que la/le réalisateur.trice le souhaite ; noter les modifications de dialogue
- Se concerter avec le/la DIT, le montage et la postproduction sur le workflow et les rapports
- Établir les listes des sons seuls, vérifier avec le/la 1^{er.ère} assistant.e de réalisation et le son
- Estimation/communication à la production des besoins en personnel additionnel qualifié pour la deuxième équipe ou les équipes d'appoint (splinter) et les scènes/journées complexes à deux ou plusieurs caméras
- Préparation du scénario pour son propre travail durant le tournage, il est important que le scénario soit bien préparé pour pouvoir réagir en connaissance de cause aux questions de la réalisation, des interprètes et de l'ensemble des départements

b) Tournage

- Superviser le tournage à l'aide du scénario, des dépouillements et des listes
- Présence aux répétitions des comédien.nes et aux discussions sur le découpage
- Numérotter les plans, les inscrire sur le clap, et communiquer la numérotation au 2ème assistant.e caméra et au son
- Minuter les plans et les prises, et établir la liste des minutages des plans tournés. Le/la script supervisor vérifie en permanence la durée effective des scènes tournées qu'il compare avec le préminutage, et établit une estimation actuelle la longueur du film.
- Documenter et superviser l'ensemble des raccords: dialogue, mouvement, accessoires, costumes, maquillage, etc.
- Interlocuteur.trice pour la caméra, les accessoires, les costumes, le maquillage, la lumière, et le montage
- Supervision des plans quant aux grosseurs de plans, aux axes, à la direction des regards, des transitions entre les scènes, etc.; sur demande, conseiller le/la DoP et le/la réalisateur.trice sur les possibilités de montage, l'optimisation et l'intégralité des plans
- Interlocuteur.trice de la réalisation et des interprètes concernant les raccords de contenu, émotionnels et physiques
- Signaler les incohérences de l'action, les liens logiques, le dialogue, le déroulement du jeu, la direction d'acteur.trice.s, la dramaturgie, le déroulement temporel, etc.
- Veiller à ce que les dialogues et les émotions des comédien.nes concordent avec le déroulement de la scène et le contexte du récit, et que le rythme/tempo des plans tournés permet un montage fluide
- Noter les prises tournées dans le rapport montage (rapport scripte). Ce rapport contient, entre autres, la description des plans, des informations sur la technique caméra, la longueur des prises, les commentaires de la réalisation et/ou de le/la DoP, etc. C'est un document de travail important pour le montage. S'il faut refaire un plan, ces rapports permettent aussi de se souvenir de ses caractéristiques techniques. Le rapport montage est transmis chaque jour à la salle de montage.
- S'il n'y a pas de superviseur.euse des effets visuels sur le tournage, noter les données caméra lors des prises d'effets visuels (après concertation et uniquement pour les effets simples/pas complexes)
- Intégration des pages de modifications
- Selon les besoins, établir pour le montage un „lined script“ où la durée des prises tournées est précisément noté sur le dialogue et/ou un scénario comportant tous les changements de dialogue
- Rédiger le rapport journalier (ou rapport production ou rapport de tournage) dans lequel est consigné le programme effectif de la journée: décor, comédien.nes présentes, début et fin du tournage, pauses, scènes tournées/commencées/supprimées, minutage du tournage, consommation de matériel, ratio de tournage, collaborateur.trices en renfort et matériel supplémentaire, sinistres, retards dus à la météo ou à d'autres raisons, effets spéciaux, etc. Le rapport journalier est transmis chaque jour à la production.
- La consignation des heures de fin de travail des différents départements et l'établissement du rapport négatif (en cas de tournage sur pellicule) ne font pas partie du cahier des charges du/de la script supervisor.

c) Finitions

- Le travail du/de la script supervisor se termine en principe avec le dernier jour de tournage et la remise des derniers rapports

Prérequis et qualifications

- Le/la script supervisor doit être très fiable et discipliné.e, capable de travailler de manière autonome, discrète et précise
- Compréhension rapide, capable de multitasking et de s'organiser méthodiquement
- Connaissances de la technique cinématographique, imagination visuelle et compréhension de l'espace
- Connaissances de la dramaturgie du film
- Sensibilité à la langue
- Sens de l'observation; savoir à tout moment définir les priorités entre les raccords de dialogue, d'axes, des mouvements, des regards, des costumes ou des accessoires
- Capacité de travailler en équipe, résistance au stress, capacité de se concentrer et de garder son calme, même en situation de stress
- Tact dans les relations avec les personnes, les besoins et les situations

Accès au métier

La formation se fait généralement par la pratique. Les stages permettent d'acquérir l'expérience nécessaire qu'il sera possible d'approfondir sur des courts métrages.

En Suisse, FOCAL propose des formations continues à intervalles irréguliers. Il existe des écoles à l'étranger où il est possible de se former au métier de script supervisor.