

PROFIL PROFESSIONNEL

1^{er} ASSISTANT·E DE RÉALISATION, 1st ASSISTANT DIRECTOR, 1st AD

| | |
|-----------------|---|
| <i>deutsch</i> | <i>1st Assistant Director, 1st AD</i> |
| <i>italiano</i> | <i>Aiuto regia</i> |
| <i>english</i> | <i>1st Assistant Director, 1st AD</i> |

Remarques

- Ce profil professionnel ne correspond pas à celui de l'ancien 1^{er} assistant-e de réalisation
- La désignation anglaise de 1st Assistant Director / 1st AD est utilisée consciemment pour éviter la confusion avec le profil professionnel traditionnel du 1^{er/ère} assistant-e
- Le présent profil professionnel décrit en particulier l'activité dans le domaine du long métrage de fiction qui peut être différente dans les autres domaines (publicité, documentaire).

Domaine général de compétences

Le/la 1st AD est la colonne vertébrale de l'organisation d'une production de film. En tant que lien entre la réalisation et les différents départements, iel doit avoir des compétences d'organisation et économiques couplées à une réflexion artistique. Iel est responsable de la mise en œuvre logistique de la vision de la réalisation et de la production, compte tenu des ressources artistiques, organisationnelles et financières.

La tâche principale du/de la 1st AD est d'élaborer, d'encourager et de viser le meilleur résultat possible au plan artistique ; et ceci dans un cadre financier clair, réalisable du point de vue du droit du travail et conforme aux exigences techniques de sécurité.

Le/la 1st AD planifie et structure les étapes de la préparation et du tournage en tenant compte des besoins de tous les départements. Pour ce faire, iel est en contact permanent avec la production exécutive et/ou la direction de production, voire le/la producteur·ice, qu'iel informe de l'avancement du projet, en particulier aussi des problèmes y relatifs.

Le/la 1st AD est un·e responsable de département. Le département assistantat de réalisation (AD) travaille au service du/de la 1st AD : le/la 2nd AD en coordination et en concertation avec les autres départements ; le/la 2nd AD Crowd avec le casting des petits rôles et des silhouettes, et la conception de la figuration ; le/la 3rd AD* soutient le tournage sur le plateau (év. avec d'autres 3rd AD et des AD Runner ou AD PA).

** sur les tournages avec un régisseur·se de plateau, celui/celle-ci se charge de la fonction de 3rd AD.*

Le/la 1st AD établit le dépouillement et le plan de tournage ; il organise la planification de la production entre les différents départements et la réalisation. Il lui incombe de planifier la journée de tournage du point de vue de la logistique et de l'organisation. Iel est responsable de la logistique et de la progression du tournage. Iel représente la production sur le plateau et défend à parts égales les intérêts de la réalisation et de la production. Avec le département AD, le/la 1st AD est responsable de la mise en scène des arrière-plans.

Tâches et responsabilités

a) Préparation

- Étude minutieuse du scénario du point de vue des intentions et des exigences en matière de contenu, de technique, de dramaturgie et de logistique
- Discussion avec le/la réalisateur/trice et la production sur la mise œuvre dramaturgique, artistique, technique et financière
- Effectuer les dépouillements: scènes, répartition par jours, distribution, figuration, décors, costumes, maquillage, véhicules, animaux, musique, effets spéciaux, cascades, VFX, etc.
- Identifier et répertorier les constructions complexes, préproductions, entraînements, coachings, sécurité et blocages, technique, musique et autres points onéreux
- Estimer et répertorier le personnel additionnel nécessaire à chaque département
- Si nécessaire, noter les remarques concernant des possibilités de coupes, de simplification ainsi que les problèmes techniques de réalisation
- Vérifier le contenu, la logique, les faits historiques et la compréhensibilité du scénario. Rédiger des remarques à l'intention de la réalisation/production concernant ces constatations
- Coordonner les flux d'informations entre tous les départements
- Repérages avec le/la réalisatrice, le/la DOP et le/la cheffe décorateur,ice
- Établissement du plan de tournage en concertation avec la production, la réalisation et tous les départements
- Concertation avec la direction de production et la régie sur les déroulements techniques et temporels ainsi que sur la répartition concrète des tâches et les responsabilités
- S'assurer que tous les rôles soient pourvus, à faire par le/la 2nd AD
- En concertation avec la production et l'ensemble des départements, établir le calendrier de la préproduction avec les dates de présentations des décors, des repérages techniques, des réunions, des répétitions, des entraînements, coachings, tests et leur validation ainsi que d'autres rendez-vous importants
- Coordonner l'ensemble des réunions, des visites de décors, des essais et répétitions (costumes, maquillage, lecture, etc) en concertation avec la production, la réalisation et les départements concernés (pris en charge par le/la 2nd AD le cas échéant)
- Répertorier les tests et entraînements (conduite automobile, musique, cascades, exigences sportives ou linguistiques, etc.)
- Choisir, instruire le/la 2nd AD et le/la 2nd AD (chef-fe de file) ; collaborer étroitement et se coordonner avec eux pour toutes les tâches
- Planifier et coordonner la réalisation des cascades, SFX et VFX
- Planifier et coordonner les préproductions en concertation avec la réalisation et la production
- Connaître en détail le découpage
- Contrôler l'ensemble des préparations techniques et artistiques

b) Tournage

- Planifier le déroulement du travail et l'ordre du tournage
- Établir un horaire concret pour chaque journée de tournage
- Mettre à disposition de tous les départements le découpage/Shotlist et/ou les horaires
- Coordonner l'établissement de la feuille de service en collaboration avec le/la 2nd AD et la direction de production
- Préparer la journée de tournage suivante
- Discuter de la feuille de service avec le/la 2nd AD, la direction de production et tous les départements concernés

- Déterminer les heures de convocation, les temps de tournage et les pauses
- Déterminer les heures de convocation de l'équipe, de la distribution et de la figuration
- Vérifier et valider la feuille de service
- Avec l'aide de l'ensemble du département AD, coordonner la journée de tournage à l'aide d'horaires, d'annonces et d'information claires sur les processus en cours
- Vérifier et coordonner tous les travaux de préparation et de construction, les temps de maquillage et d'habillage, de changements de décor, ou autres
- Toutes les annonces, directives, ordres de tournage, annonces de changements de décor avec estimation du temps nécessaire sont effectuées sur le plateau par le/la 1st AD et le département AD
- L'arrière-plan de la scène - y compris les véhicules et les accessoires - est installé et adapté de manière autonome par le/la 2nd AD Crowd, ou le/la 3rd AD Crowd selon l'annonce du/de la 1st AD. Le/la 1st AD n'intervient que pour des corrections
- Responsable du respect des accords et des directives de la production
- Informer la production sur l'avancement de la journée de tournage par l'intermédiaire du/de la 2nd AD
- Vérifier les temps de travail de tous les départements afin d'assurer des temps de travail aussi minimes que possible
- Décider et vérifier à partir de quand la journée de tournage est terminée pour la distribution, la figuration, les renforts, etc.
- Transmission immédiate d'informations à la production si quelque chose ne fonctionne pas comme prévu
- Responsable de la sécurité sur le plateau, du tournage, des locaux de travail, afin que personne ne se blesse
- Rappeler, surveiller et appliquer les directives Santé et sécurité (Health & Safety) ainsi que toutes les mesures de sécurité indispensables
- Appliquer et surveiller les accords légaux et contractuels

c) Finitions

- Le travail du/de la 1st AD s'achève à la fin du tournage

Prérequis et qualifications

Votre savoir-faire repose sur une très bonne capacité à communiquer, une grande force de persuasion et capacité à gérer les conflits, ainsi que sur une forte empathie pour vos collègues, complétée par une saine confiance en soi et par une autorité professionnelle.

- Intérêt poussé pour les sujets culturels, sociaux et politiques, la littérature, l'architecture et la musique
- Connaissances étendues et détaillées du découpage, des positions de caméra et du choix des objectifs, du montage, de la dramaturgie et des moyens artistiques du cinéma
- Connaissances de base de l'équipement cinématographique et de ses possibilités de mise en œuvre
- Connaissances de base des effets visuels et des processus de postproduction
- Connaissances de la branche cinématographique et télévisuelle et de leur fonctionnement dans le secteur économique
- Connaissances commerciales en matière de budgets de production
- Connaissances détaillées et actuelles du droit du cinéma, droit du travail et droit des contrats
- Très bonnes connaissances des logiciels d'organisation de tournage
- Aisance dans l'utilisation des logiciels courants

- Idée précise du déroulement, des coûts et des effets du financement sur une production de films, ainsi que de la répartition des tâches et des responsabilités y relatives
- Aptitudes d'organisation supérieures à la moyenne
- Grande résistance à la pression tant physique que psychique
- Très flexible concernant les horaires et les lieux de travail
- Qualités de leader : motiver et déléguer
- Grandes qualités de chef·fe d'équipe et de motivation d'équipes
- Excellentes capacités de communication
- Volonté de prendre et d'assumer des responsabilités
- Connaissances étendues du travail dans le département production
- Grande expérience du travail sur le plateau
- Connaissances du travail de tous les départements pendant la préparation et sur le tournage
- Connaissances précises de la répartition des tâches et des processus de travail sur le plateau
- Connaissances précises du temps, du personnel et des moyens nécessaires au tournage de scènes données
- Connaissances des directives Santé et sécurité
- Connaissances des premiers secours

Formation

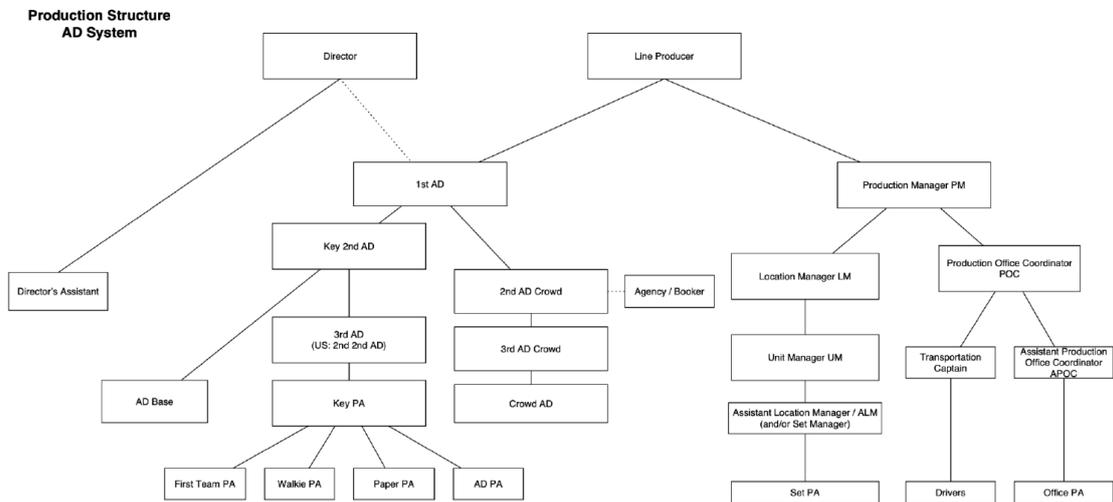
- La formation au travail du/de la 1st AD se fait principalement par la pratique
- Passer de 1er assistant de réalisation à 1st AD
- Passer de 2nd AD à 1st AD
- Idéalement, on grimpe dans la hiérarchie en passant par les différentes fonctions de AD Runner, 3rd AD, 2nd AD
- Expériences dans les fonctions de 3rd AD, régie de plateau, 2nd AD chef de file, coordination de production et Location Manager sont précieuses

Remarques/Divers

- En règle générale, un·e 2nd AD et un·e 3rd AD sont subordonnés au/à la 1st AD. Il est aussi possible de leur adjoindre un·e 2nd AD Crowd (chef·fe de file) et un·e 3rd AD Crowd. D'autres positions sont aussi envisageables.
- Si une production travaille avec un·e régisseur·euse de plateau au lieu d'un·e 3rd AD, le /la 1st AD forme le/la régisseur·euse de plateau comme un 3rd AD.

Organigramme département AD – système international de tournage Structure de production AD

Organigramm AD Departement – Internationales Drehsystem



Sprache/Begriffe:

Assistant Director = Regieassistent = sie

Die Regie = sie

Der Produzent / Die Produzenten

Der Line Producer