

Chargé de production cinématographique et audiovisuelle

RNCP40668 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	323
Formacode(s)	46244, 46264
Code(s) ROME	L1302
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	23/05/2025
Date d'échéance	23/05/2030

Certificateur(s)

PARIS EICAR CAMPUS · SIRET : 40278987900051

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
LYON EICAR CAMPUS	50473969900040	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification de "Chargé de production cinématographique et audiovisuelle" vise à certifier les compétences de professionnels capables d'assurer le pilotage opérationnel et logistique de projets cinématographiques ou audiovisuels très variés, depuis la préparation jusqu'à la postproduction, la promotion et la diffusion.

Le chargé de production travaille en étroite collaboration avec les producteurs. Il élabore les budgets, coordonne le travail des équipes techniques et artistiques, supervise les plannings et garantit le respect des contraintes financières et organisationnelles.

Travaillant dans un secteur passionnant en constante évolution, il doit maîtriser une large palette de compétences pour répondre aux exigences du marché et contribuer activement à la réussite des productions audiovisuelles et cinématographiques.

ACTIVITÉS VISÉES

Les activités traitées dans le bloc de compétences n°1 "Accompagner le développement et le financement d'un projet audiovisuel ou cinématographique" sont :

Réalisation d'un veille métier

Aide au développement d'un projet de production audiovisuelle ou cinématographique

Élaboration du budget prévisionnel

Élaboration de la stratégie de financement et constitution des dossiers de financement

Les activités traitées dans le bloc de compétences n°2 "Organiser la production et le tournage d'un projet audiovisuel ou cinématographique" sont :

Planification et suivi des étapes de la production et du tournage

Organisation des castings et réalisation des repérages

Coordination des équipes

Reporting et amélioration continue

Les activités traitées dans le bloc de compétences n°3 "Assurer le suivi administratif d'une production audiovisuelle ou cinématographique" sont :

Gestion des documents contractuels

Suivi budgétaire, contrôle des factures et élaboration du rendu de comptes

Gestion des déclarations

Gestion documentaire

Les activités traitées dans le bloc de compétences n°4 "Préparer la diffusion, la distribution et la promotion du projet audiovisuel et cinématographique" sont :

Préparation du matériel promotionnel

Inscription du film aux festivals et organisation des avant-premières

Communication et marketing

COMPÉTENCES ATTESTÉES

"Accompagner le développement et le financement d'un projet audiovisuel ou cinématographique"

:

Mettre en place un système de veille métier en parcourant les sites spécialisés, en participant à des événements avec des professionnels du secteur, en suivant les évolutions réglementaires, en développant son réseau professionnel afin de maintenir à jour son expertise professionnelle.

Analyser la faisabilité d'un projet audiovisuel ou cinématographique en identifiant le genre, l'univers artistique du réalisateur, les financeurs, les diffuseurs ou distributeurs potentiels afin d'orienter le choix des pistes de financement.

Élaborer une note de production en collaborant avec le producteur délégué et l'auteur, en y rassemblant l'ensemble des informations nécessaires sur les aspects pratiques et logistiques du projet afin de clarifier les intentions du projet.

Réaliser le dépouillement de mise en scène en se coordonnant avec les différentes équipes pour identifier et lister tous les éléments nécessaires (moyens humains, matériels) pour chaque scène, en prenant en compte l'impact environnemental le cas échéant afin d'assurer une préparation détaillée et efficace du tournage.

Négocier les conditions financières et techniques avec les partenaires, fournisseurs et prestataires en analysant leurs offres, en ajustant les propositions en fonction des contraintes budgétaires et en formalisant un accord afin d'optimiser le devis de production.

Estimer le budget de production en additionnant l'ensemble des coûts de la production, de la post-production et de la promotion, en respectant les normes en vigueur (ex : devis selon la nomenclature du CNC) afin d'établir le devis prévisionnel de production.

Élaborer la stratégie d'aide au financement en identifiant les sources de financement, en analysant les critères d'obtention et en comparant les avantages et les inconvénients de telle ou telle solution afin d'obtenir les aides financières qui permettront de réaliser le projet.

Réaliser un bilan prévisionnel de l'empreinte carbone d'un projet audiovisuel ou cinématographique en identifiant les sources d'émissions, en analysant les données disponibles et en utilisant des outils de calcul adaptés afin de vérifier que les critères d'éco-conditionnalité soient bien respectés.

Constituer les dossiers administratifs et financiers de demande de financement en rassemblant et en mettant en forme l'ensemble des documents requis afin d'optimiser les chances d'obtention des financements nécessaires.

"Organiser la production et le tournage d'un projet audiovisuel ou cinématographique"

:

Établir le calendrier de la production et du tournage (plan de travail) en définissant les étapes clés du projet, en se coordonnant avec le réalisateur, l'assistant réalisateur et les différentes équipes techniques pour intégrer leurs besoins et contraintes (ex : disponibilités des ressources, impact environnemental) afin de garantir une maîtrise des délais.

Superviser l'avancement du projet à l'aide d'outils de planification et de tableaux de bord, en identifiant les retards potentiels et en réajustant les échéances avec les équipes (ex : Réalisateur, assistant réalisateur etc.) afin de maîtriser les objectifs en termes de délai.

Organiser les castings en rédigeant des fiches et des annonces de casting détaillées, en organisant des auditions et en collaborant avec des agences de casting le cas échéant afin de sélectionner des protagonistes qui correspondent au projet audiovisuel ou cinématographique.

Organiser les repérages en collaborant avec le régisseur et des agences spécialisées (ex : bureau de tournage), en effectuant des recherches sur internet, en évaluant leur adéquation avec le projet et en documentant leurs

caractéristiques afin de permettre une sélection pertinente des lieux pour réaliser le tournage.

Coordonner les relations avec les différentes parties prenantes en supervisant l'avancement du projet, en établissant des points de contact réguliers, en facilitant la communication entre les équipes et en résolvant les problèmes de coordination afin d'assurer une collaboration fluide et efficace dans toutes les phases du projet.

Organiser les réunions de production en les planifiant dans les agendas en fonction des disponibilités des participants, en préparant la logistique, les ordres du jour et les documents nécessaires afin d'optimiser la productivité du projet.

Sensibiliser les équipes au respect des règles d'hygiène et de sécurité sur un plateau de tournage en collaborant avec les régisseurs et les chefs de poste, en communiquant sur les règles préventives à respecter, en sensibilisant les équipes sur l'utilisation des installations (ex : accessibilité) afin d'assurer la sécurité des personnes dans le respect de la réglementation.

Gérer les conflits et les problèmes qui peuvent survenir durant le projet en identifiant les sources potentielles de tensions, en proposant des solutions adaptées et en facilitant la médiation entre les parties concernées afin d'assurer un environnement de travail harmonieux et efficace.

Établir des reporting adaptés au contexte en concevant des supports visuels clairs avec des données pertinentes, en rédigeant et diffusant des synthèses afin de communiquer efficacement aux différentes parties prenantes sur l'avancement du processus de production.

Réaliser un retour d'expérience sur la gestion d'une production et d'un tournage en collectant les retours des parties prenantes, en analysant les écarts entre les prévisions et les réalisations, en ressortant les enseignements clés afin d'identifier des axes d'amélioration pour les projets futurs.

"Assurer le suivi administratif d'une production audiovisuelle ou cinématographique"

:

Collecter les données administratives nécessaires à l'établissement des documents contractuels (ex : fiches de paies) en demandant les informations requises aux salariés et prestataires, en vérifiant leur exactitude et en les intégrant dans les systèmes de gestion le cas échéant afin d'établir des documents contractuels conformes.

Rédiger les déclarations préalables à l'embauche via les formulaires en ligne, en intégrant les informations recueillies sur les nouveaux employés dans les formulaires requis et en les soumettant aux autorités compétentes afin de respecter les obligations légales et administratives liées à l'embauche.

Établir les contrats de travail et les contrats de cession de droits d'auteur en collaboration avec l'équipe de production (ex : administrateur de production, le directeur de production), en intégrant les informations administratives relatives aux équipes techniques et artistiques, en vérifiant la conformité des contrats avec les conventions collectives et les exigences légales adhoc afin de garantir un cadre contractuel conforme pour la gestion des ressources humaines.

Identifier les séquences de tournage qui nécessitent une couverture d'assurance spécifique, en collaborant avec le directeur de production, à partir du dépouillement de production afin de sécuriser le tournage en assurant les séquences sensibles.

Établir les conventions de mise à disposition de décors (ex : convention lieux privés, autorisation de tournage sur la voie publique) en collaborant avec les régisseurs, en identifiant les informations nécessaires et les parties prenantes à solliciter (ex : mairie) afin de garantir la disponibilité des lieux de tournage dans les meilleures conditions.

Assurer le suivi budgétaire en contrôlant les factures et/ou notes de frais, en les classant (ex : avec la nomenclature CNC) et en les transmettant au service comptable afin d'assurer une gestion budgétaire rigoureuse.

Établir un rendu de comptes en collaboration avec le producteur délégué et le directeur de production, en établissant des rapports détaillés qui compilent les informations financières et administratives du projet afin de le transmettre au CNC et aux différents financeurs.

Recenser les différents ayants droits en minutant les musiques intégrées au film et en collectant l'ensemble des éléments artistiques utiles (durée, auteurs, interprètes, archives audiovisuelles etc.) afin de garantir une déclaration conformes des droits et des ressources intégrés au film.

Déclarer le projet audiovisuel ou cinématographique aux différentes instances (ex : CNC, ISAN, SACEM) en remplissant les formulaires nécessaires et en fournissant les informations requises afin d'obtenir les autorisations nécessaires pour la diffusion et l'exploitation du film.

Classer et archiver les documents administratifs en organisant les fichiers de manière structurée et sécurisée, en utilisant des logiciels de gestion documentaire le cas échéant afin de faciliter leur accès.

"Préparer la diffusion, la distribution et la promotion du projet audiovisuel et cinématographique"

:

Créer un dossier de presse attrayant et structuré en rassemblant des images du film, des interviews, des informations détaillées sur le film et le tournage afin de fournir aux médias et aux journalistes une vue complète du projet.

Regrouper l'ensemble des éléments utiles pour la diffusion, la distribution et la promotion du projet en récupérant le film finalisé aux bons formats, les affiches, la bande-annonce, les interviews afin de répondre aux différentes demandes des diffuseurs, distributeurs, médias et festivals.

Identifier les festivals opportuns en comparant les critères de sélection et les exigences des différents festivals, en estimant les bénéfices attendus en termes de retombées médiatiques au regard des caractéristiques du film afin de maximiser la visibilité du film.

Inscrire le film en festivals en complétant les formulaires requis, en soumettant les documents nécessaires et en respectant les délais afin de s'assurer de la participation du film dans la sélection.

Organiser les événements de lancement, les avant-premières et les projections presse en planifiant les détails logistiques, en s'assurant de la disponibilité de la salle de projection, en gérant les invitations et les relations avec les invités afin d'assurer une présentation réussie du film.

Estimer le budget de participation à un festival ou d'organisation d'une avant-première en évaluant les différents postes de dépenses comme les coûts liés à l'inscription, au transport, à l'hébergement des équipes, à la réservation d'une salle et aux autres frais associés afin d'assurer le bon déroulement de l'événement dans le respect du budget de la production.

Réalisation des supports de communication pour les événements de promotion en collaborant avec des graphistes et/ou des photographes, en rédigeant des contenus et des supports visuels adaptés à l'image et au message du film afin de transmettre fidèlement les intentions du réalisateur et l'univers du film.

Gérer des comptes de médias sociaux en publiant des contenus pertinents, en surveillant les interactions avec le public, en s'assurant du respect des valeurs éthiques afin d'optimiser la viralité de la promotion du film.

Blocs de compétences

RNCP40668BC01 — Accompagner le développement et le financement d'un projet audiovisuel ou cinématographique

LISTE DE COMPÉTENCES

Mettre en place un système de veille métier en parcourant les sites spécialisés, en participant à des événements avec des professionnels du secteur, en suivant les évolutions réglementaires, en développant son réseau professionnel afin de maintenir à jour son expertise professionnelle.

Analyser la faisabilité d'un projet audiovisuel ou cinématographique en identifiant le genre, l'univers artistique du réalisateur, les financeurs, les diffuseurs ou distributeurs potentiels afin d'orienter le choix des pistes de financement.

Élaborer une note de production en collaborant avec le producteur délégué et l'auteur, en y rassemblant l'ensemble des informations nécessaires sur les aspects pratiques et logistiques du projet afin de clarifier les intentions du projet.

Réaliser le dépouillement de mise en scène en se coordonnant avec les différentes équipes pour identifier et lister tous les éléments nécessaires (moyens humains, matériels) pour chaque scène, en prenant en compte l'impact environnemental le cas échéant afin d'assurer une préparation détaillée et efficace du tournage.

Négocier les conditions financières et techniques avec les partenaires, fournisseurs et prestataires en analysant leurs offres, en ajustant les propositions en fonction des contraintes budgétaires et en formalisant un accord afin d'optimiser le devis de production.

Estimer le budget de production en additionnant l'ensemble des coûts de la production, de la post-production et de la promotion, en respectant les normes en vigueur (ex : devis selon la nomenclature du CNC) afin d'établir le devis prévisionnel de production.

Élaborer la stratégie d'aide au financement en identifiant les sources de financement, en analysant les critères d'obtention et en comparant les avantages et les inconvénients de telle ou telle solution afin d'obtenir les aides financières qui permettront de réaliser le projet.

Réaliser un bilan prévisionnel de l'empreinte carbone d'un projet audiovisuel ou cinématographique en identifiant les sources d'émissions, en analysant les données disponibles et en utilisant des outils de calcul adaptés afin de vérifier que les critères d'éco-conditionnalité soient bien respectés.

Constituer les dossiers administratifs et financiers de demande de financement en rassemblant et en mettant en forme l'ensemble des documents requis afin d'optimiser les chances d'obtention des financements nécessaires.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

A partir d'un scénario, d'un traitement ou d'un conducteur d'émission, le candidat présente l'accompagnement mis en place pour développer et financer le projet.

Le candidat remet un dossier écrit

comprenant les livrables suivants :

Un rapport de veille métier

Une note de synthèse du projet

Une note de production

Un extrait du dépouillement de mise en scène

Une stratégie de négociation

Un devis prévisionnel de production qui respecte la nomenclature CNC

Un plan de financement

Une étude comparative d'aides au financement

Un bilan prévisionnel de l'empreinte carbone du projet

Une procédure de dépôt de dossier de financement

Un formulaire de dépôt rempli

RNCP40668BC02 — Organiser la production et le tournage d'un projet audiovisuel ou cinématographique

LISTE DE COMPÉTENCES

Établir le calendrier de la production et du tournage (plan de travail) en définissant les étapes clés du projet, en se coordonnant avec le réalisateur, l'assistant réalisateur et les différentes équipes techniques pour intégrer leurs besoins et contraintes (ex : disponibilités des ressources, impact environnemental) afin de garantir une maîtrise des délais.

Superviser l'avancement du projet à l'aide d'outils de planification et de tableaux de bord, en identifiant les retards potentiels et en réajustant les échéances avec les équipes (ex : Réalisateur, assistant réalisateur etc.) afin de maîtriser les objectifs en termes de délai.

Organiser les castings en rédigeant des fiches et des annonces de casting détaillées, en organisant des auditions et en collaborant avec des agences de casting le cas échéant afin de sélectionner des protagonistes qui correspondent au projet audiovisuel ou cinématographique.

Organiser les repérages en collaborant avec le régisseur et des agences spécialisées (ex : bureau de tournage), en effectuant des recherches sur internet, en évaluant leur adéquation avec le projet et en documentant leurs caractéristiques afin de permettre une sélection pertinente des lieux pour réaliser le tournage.

Coordonner les relations avec les différentes parties prenantes en supervisant l'avancement du projet, en établissant des points de contact réguliers, en facilitant la communication entre les équipes et en résolvant les problèmes de coordination afin d'assurer une collaboration fluide et efficace dans toutes les phases du projet.

Organiser les réunions de production en les planifiant dans les agendas en fonction des disponibilités des participants, en préparant la logistique, les ordres du jour et les documents nécessaires afin d'optimiser la productivité du projet.

Sensibiliser les équipes au respect des règles d'hygiène et de sécurité sur un plateau de tournage en collaborant avec les régisseurs et les chefs de poste, en communiquant sur les règles préventives à respecter, en sensibilisant les équipes sur l'utilisation des installations (ex : accessibilité) afin d'assurer la sécurité des personnes dans le respect de la réglementation.

Gérer les conflits et les problèmes qui peuvent survenir durant le projet en identifiant les sources potentielles de tensions, en proposant des solutions adaptées et en facilitant la médiation entre les parties concernées afin d'assurer un environnement de travail harmonieux et efficace.

Établir des reporting adaptés au contexte en concevant des supports visuels clairs avec des données pertinentes, en rédigeant et diffusant des synthèses afin de communiquer efficacement aux différentes parties prenantes sur l'avancement du processus de production.

Réaliser un retour d'expérience sur la gestion d'une production et d'un tournage en collectant les retours des parties prenantes, en analysant les écarts entre les prévisions et les réalisations, en ressortant les enseignements clés afin d'identifier des axes d'amélioration pour les projets futurs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

A partir d'un projet audiovisuel ou cinématographique, le candidat présente l'organisation mise en place pour assurer la production et le tournage du projet.

Le candidat réalise un dossier écrit et le présente lors d'une soutenance orale avec les livrables suivants

:

Un planning général de préparation, tournage et post production

Un exemple de réajustement de planning

Une annonce de casting
Un exemple de lieu de tournage
La présentation d'une bonne pratique de coordination d'équipe
Un ordre du jour de réunion
Un programme de sensibilisation
Un exemple de résolution de conflit
Un support de présentation
Un rapport de retour d'expérience

RNCP40668BC03 — Assurer le suivi administratif d'une production audiovisuelle ou cinématographique

LISTE DE COMPÉTENCES

Collecter les données administratives nécessaires à l'établissement des documents contractuels (ex : fiches de paies) en demandant les informations requises aux salariés et prestataires, en vérifiant leur exactitude et en les intégrant dans les systèmes de gestion le cas échéant afin d'établir des documents contractuels conformes.

Rédiger les déclarations préalables à l'embauche via les formulaires en ligne, en intégrant les informations recueillies sur les nouveaux employés dans les formulaires requis et en les soumettant aux autorités compétentes afin de respecter les obligations légales et administratives liées à l'embauche.

Établir les contrats de travail et les contrats de cession de droits d'auteur en collaboration avec l'équipe de production (ex : administrateur de production, le directeur de production), en intégrant les informations administratives relatives aux équipes techniques et artistiques, en vérifiant la conformité des contrats avec les conventions collectives et les exigences légales adhoc afin de garantir un cadre contractuel conforme pour la gestion des ressources humaines.

Identifier les séquences de tournage qui nécessitent une couverture d'assurance spécifique, en collaborant avec le directeur de production, à partir du dépouillement de production afin de sécuriser le tournage en assurant les séquences sensibles.

Établir les conventions de mise à disposition de décors (ex : convention lieux privés, autorisation de tournage sur la voie publique) en collaborant avec les régisseurs, en identifiant les informations nécessaires et les parties prenantes à solliciter (ex : mairie) afin de garantir la disponibilité des lieux de tournage dans les meilleures conditions.

Assurer le suivi budgétaire en contrôlant les factures et/ou notes de frais, en les classant (ex : avec la nomenclature CNC) et en les transmettant au service comptable afin d'assurer une gestion budgétaire rigoureuse.

Établir un rendu de comptes en collaboration avec le producteur délégué et le directeur de production, en établissant des rapports détaillés qui compilent les informations financières et administratives du projet afin de le transmettre au CNC et aux différents financeurs.

Recenser les différents ayants droits en minutant les musiques intégrées au film et en collectant l'ensemble des éléments artistiques utiles (durée, auteurs, interprètes, archives audiovisuelles etc.) afin de garantir une déclaration conformes des droits et des ressources intégrés au film.

Déclarer le projet audiovisuel ou cinématographique aux différentes instances (ex : CNC, ISAN, SACEM) en remplissant les formulaires nécessaires et en fournissant les informations requises afin d'obtenir les autorisations nécessaires pour la diffusion et l'exploitation du film.

Classer et archiver les documents administratifs en organisant les fichiers de manière structurée et sécurisée, en utilisant des logiciels de gestion documentaire le cas échéant afin de faciliter leur accès.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

A partir d'une étude de cas d'un projet audiovisuel ou cinématographique, le candidat réalise le suivi administratif de la production.

Le candidat remet un dossier écrit comprenant les livrables suivants :

Une feuille de renseignement avec la liste des données administratives nécessaires à l'établissement des fiches de paies

Une déclaration préalable à l'embauche remplie

La liste des mentions obligatoires dans un contrat de travail et un contrat de cession des droits d'auteur

Une étude comparative entre les deux types de contrats

Une liste des risques qui nécessitent une assurance spécifique

Une convention de mise à disposition d'un décor

Un listing des dépenses classées selon la nomenclature CNC

Une liste des informations nécessaires pour un rendu de comptes

Une CUE Sheet

Une liste des déclarations obligatoires

RNCP40668BC04 — Préparer la diffusion, la distribution et la promotion du projet audiovisuel et cinématographique

LISTE DE COMPÉTENCES

Créer un dossier de presse attrayant et structuré en rassemblant des images du film, des interviews, des informations détaillées sur le film et le tournage afin de fournir aux médias et aux journalistes une vue complète du projet.

Regrouper l'ensemble des éléments utiles pour la diffusion, la distribution et la promotion du projet en récupérant le film finalisé aux bons formats, les affiches, la bande-annonce, les interviews afin de répondre aux différentes demandes des diffuseurs, distributeurs, médias et festivals.

Identifier les festivals opportuns en comparant les critères de sélection et les exigences des différents festivals, en estimant les bénéfices attendus en termes de retombées médiatiques au regard des caractéristiques du film afin de maximiser la visibilité du film.

Inscrire le film en festivals en complétant les formulaires requis, en soumettant les documents nécessaires et en respectant les délais afin de s'assurer de la participation du film dans la sélection.

Organiser les événements de lancement, les avant-premières et les projections presse en planifiant les détails logistiques, en s'assurant de la disponibilité de la salle de projection, en gérant les invitations et les relations avec les invités afin d'assurer une présentation réussie du film.

Estimer le budget de participation à un festival ou d'organisation d'une avant-première en évaluant les différents postes de dépenses comme les coûts liés à l'inscription, au transport, à l'hébergement des équipes, à la réservation d'une salle et aux autres frais associés afin d'assurer le bon déroulement de l'événement dans le respect du budget de la production.

Réalisation des supports de communication pour les événements de promotion en collaborant avec des graphistes et/ou des photographes, en rédigeant des contenus et des supports visuels adaptés à l'image et au message du film afin de transmettre fidèlement les intentions du réalisateur et l'univers du film.

Gérer des comptes de médias sociaux en publiant des contenus pertinents, en surveillant les interactions avec le public, en s'assurant du respect des valeurs éthiques afin d'optimiser la viralité de la promotion du film.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

A partir d'un projet audiovisuel ou cinématographique finalisé, le candidat présente l'accompagnement mis en place concernant la diffusion, la distribution et la promotion du projet.

Le candidat remet un dossier écrit comprenant les livrables suivants :

Un dossier de presse

Une liste des éléments nécessaires à la diffusion, distribution et promotion du projet

Une liste des festivals

Un dossier d'inscription à un festival

Un rétroplanning d'organisation d'une avant-première.

Une estimation du budget sur un événement promotionnel

Une invitation à une avant-première

Un planning éditorial de campagne de lancement

Un post qui annonce la diffusion d'un film

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire de la certification "Chargé de production cinématographique et audiovisuelle" peut exercer son métier dans plusieurs types de société :

les sociétés de production de films pour le cinéma,

les sociétés de production de films et de programmes pour la télévision,

les sociétés de production de films institutionnels et publicitaires,

les sociétés de postproduction de films cinéma, de vidéo et de programmes de télévision,

les entreprises de la communication, de la publicité et de l'événementiel,

les chaînes de télévision (publiques ou privées, TNT, câble, web),

les entreprises des autres secteurs d'activités qui développent en interne des produits audiovisuels à finalité interne ou externe (communication, formation, publicité, commercial...).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Cette certification vise les postes suivants :

Chargé de production

Assistant de production

Assistant de postproduction

Assistant comptable de production cinéma

Secrétaire de production cinéma

Chargé de planification (en télévision)

Coordinateur de production ou postproduction

Coordinateur d'émission

Avec de l'expérience, le titulaire de la certification "chargé de production cinématographique et audiovisuelle" peut évoluer vers les postes suivants :

Administrateur de production

Directeur de production

Directeur de la distribution

Directeur de post-production (audiovisuel)

Producteur

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Non concerné. L'exercice de la profession n'est pas réglementé.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très faible (1/5)
Facteurs principaux	Intensité d'embauche, Non-durabilité de l'emploi, Lien formation-emploi
Salaire médian (mensuel)	2 500 €
Diplôme le plus fréquent	Diplôme de niveau bac+2 (DUT, BTS, Deug ou équivalent) en communication et information (16 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	U1X80 — Professionnels des spectacles · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	28 833
Jugés difficiles à recruter	10 %
Emplois saisonniers	31 %
Familles professionnelles (FAP)	U1X80 — Professionnels des spectacles

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Le dispositif de certification est accessible aux titulaires d'un diplôme de niveau 4 pour un parcours en 3 ans

Dans le cadre d'une admission parallèle en 3ème année : Être titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 5 ou équivalent dans le domaine de la production cinématographique ou audiovisuelle.

Toute demande ne répondant pas aux prérequis de la formation est étudiée par une commission placée sous l'autorité du certificateur.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le jury de certification est composé de 5 membres : 2 représentants du certificateur Paris EICAR Campus, 3

professionnels externes exerçant dans le métier visé ou l'un des métiers visés par la certification ou supervisant des personnes qui l'exercent.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury de VAE est composé de 5 membres : 2 représentants du certificateur Paris EICAR Campus, 3 professionnels externes exerçant dans le métier visé ou l'un des métiers visés par la certification ou supervisant des personnes qui l'exercent.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	6 719 €
Selon la branche	6 641 € – 8 550 €
Prise en charge	Branches concernées
6 719 €	Valeur par défaut · 205 branches
8 550 €	CPNEF Spectacle Vivant, CPNEF de l'audiovisuel, CPNEF des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturels (ELAC)
6 812 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
6 805 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique
6 801 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
6 772 €	CPNEF de la Publicité
6 641 €	CPNEFP de l'enseignement privé indépendant

Base légale

Date de décision	23/05/2025
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	23/05/2030
Date de dernière délivrance possible	23/05/2034

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2023	26	0	100 %	—
2022	20	0	90 %	85 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP34644

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP34644, RNCP34702, RNCP34708, RNCP38766

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
Bachelor 3 Chargé de Production | EICAR

Fiche officielle (France Compétences)
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40668/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	1
Organismes gestionnaires (CFA)	1
Organismes formateurs	1
Régions couvertes	1
Départements couverts	1
Organismes certifiés Qualiopi	1
Sessions	de 10/2026 à 10/2027

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).