

Assistant de réalisation cinéma, audiovisuel et contenus numériques

RNCP41481 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	310, 320, 323
Formacode(s)	46274, 46282, 46217
Code(s) ROME	L1304, L1302, E1104, L1509, L1503
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	27/10/2025
Date d'échéance	27/10/2030

Certificateur(s)

Centre européen de formation à la production de film (CEFPF)<http://www.cefpf.com>**CENT EUROPEEN FORMATION PRODUCTION FILMS (CEFPF) · SIRET : 39179458300065**

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

L'objectif de la certification est de former des assistant-es de réalisation opérationnel·les, capables d'intervenir en appui des équipes de mise en scène, de coordination artistique et de gestion logistique. Collaborateurs du premier assistant réalisateur ou du régisseur, ces professionnel·les agissent à toutes les étapes du processus de production – préparation, tournage, postproduction – sur des formats variés : cinéma, audiovisuel, flux, hybrides, contenus numériques.

La certification vise à répondre à l'évolution des pratiques du secteur, marquées par la réduction des délais, la diversification des formats et la plateforme des contenus. Les productions attendent des assistant-es de réalisation une coordination fluide, une capacité d'adaptation à des équipes et contextes changeants, une maîtrise des outils logistiques, réglementaires, et une compréhension des enjeux contemporains de production : accessibilité, sécurité, sobriété technique et écoproduction.

Elle constitue une certification socle, mobilisable pour l'entrée dans l'intermittence, l'insertion ou la reconversion, et prépare à l'autonomie professionnelle sur des fonctions indispensables à la dynamique de production, tels que second assistant, assistant de régie, chargé de repérages ou de casting. Elle structure également les compétences transversales requises pour évoluer dans l'intermittence et sécuriser les parcours professionnels, en cohérence avec les attentes des employeurs et les observations des observatoires de branche.

ACTIVITÉS VISÉES

1) Préparation et organisation en équipe réalisation d'un tournage ou d'un enregistrement (long-métrage, série, unitaire, publicité, programme de flux, contenus numériques)

Lecture analytique du scénario ou du conducteur

- Lecture « spectateur » puis analytique du scénario ou du préconducteur
- Identification des enjeux et spécificités artistiques, techniques et logistiques du projet
- Estimation globale du temps de tournage ou d'enregistrement dg des présences comédiens (fiction)
- Participation aux réunions de préparation avec les chefs de poste et les responsables éditoriaux

Dépouillement général du scénario ou du conducteur

- Extraction des éléments techniques, artistiques et logistiques du scénario ou du conducteur

- Élaboration des dépouillements et des listes par catégorie (décors, accessoires, personnages, véhicules, effets spéciaux, etc.)
- Rédaction de la continuité du scénario et de la liste des séquences par décor (ou du préconducteur pour les émissions de flux)
- Estimation des temps de tournage par séquence selon leurs enjeux
- Evaluation des besoins en personnel et des moyens matériels (y compris effets spéciaux ou dispositifs techniques spécifiques)

Élaboration du plan de travail et anticipation des conditions de tournage

- Répartition des séquences par journée de tournage ou d'enregistrement en conciliant les contraintes artistiques, techniques et logistiques
- Établissement d'un rétro-planning préparatoire avec la production et la réalisation
- Anticipation des aléas logistiques, météorologiques, humains et techniques
- Coordination avec les chefs de postes et la réalisation
- Mutualisation des moyens techniques et organisationnels entre les départements
- Optimisation de la planification pour limiter les coûts induits (cachets comédiens, déplacements, matériels)
- Organisation de conditions de travail en accord avec la convention collective concernée (cinéma ou audiovisuel)

Finalisation de la préproduction entre les équipes artistiques, techniques et logistiques

- Transmission des données issues du dépouillement et du plan de travail aux chefs de poste et aux équipes concernées
- Recueil et croisement des besoins de chaque département en lien avec la mise en scène, la logistique et les contraintes de production
- Préparation des documents de suivi nécessaires au tournage ou à l'enregistrement (feuilles de service, listes techniques, plans de transport, documents sécurité)
- Coordination des ajustements de dernière minute relatifs aux disponibilités, moyens, contraintes réglementaires ou contextuelles
- Vérification de la bonne mise à disposition des moyens humains, matériels et organisationnels validés lors des réunions de coordination
- Communication transversale des éléments organisationnels à l'ensemble des équipes impliquées

Participation à la coordination du plateau et à la préparation quotidienne du tournage

- Organisation de l'accueil des comédiens et invités et appui à la mise en place des moyens matériels et humains nécessaires sur le plateau
- Accueil des comédiens, figurants, intervenants depuis leur convocation jusqu'à leur arrivée au plateau (loges, HMC, navettes...)
- Participation à la gestion des flux de circulation, de matériel, d'information et de personnes sur le plateau, aux ajustements logistiques liés aux spécificités des tournages en flux ou en direct, et à la prise en compte des besoins en situation de handicap
- Veille à la prise en compte des conditions de travail, des horaires et des règles de sécurité, sous supervision
- Reporting quotidien au réalisateur ou au premier assistant sur les séquences tournées et les écarts constatés au plan de travail
- Rédaction ou mise à jour de la feuille de service quotidienne en lien avec le plan de travail
- Transmission des informations logistiques et artistiques aux équipes concernées, selon les ajustements du plan de travail

2) Préparation de la distribution artistique d'un projet de tournage ou du casting d'un enregistrement (long-métrage, série, unitaire, flux, publicité, contenu numérique)

Préparation de la sélection des profils artistiques ou des intervenants

- Lecture analytique du scénario, du conducteur ou du préconducteur pour identifier les rôles, profils ou figures à mobiliser
- Dépouillement des rôles, fonctions ou participations attendues, selon les formats (fiction, flux, contenus numériques, publicité)
- Intégration des besoins spécifiques exprimés par le réalisateur, la production ou l'équipe éditoriale dans le ciblage des profils recherchés
- Constitution et actualisation d'une base de comédiens (fichier casting) ou d'intervenants ou publics potentiels
- Mobilisation de fichiers internes ou de bases extérieures, et recherche de profils via le réseau professionnel
- Organisation de castings sauvages ou recherches ciblées dans des environnements non professionnels
- Préparation et transmission de listings de présélection

- Appui à la prise en compte des profils en situation de handicap dans les recherches et les présélections

Organisation et traitement des essais filmés ou présentations

- Préparation ou vérification des conditions logistiques et techniques des auditions filmées, briefings ou présentations, en présentiel ou à distance
- Réalisation ou appui à la réalisation des enregistrements d'audition, de présentation ou briefings pour les rôles à pourvoir, chroniqueurs ou intervenants
- Accueil et accompagnement des comédiens, invités ou intervenants dans le respect des règles de confidentialité et d'accessibilité aux personnes en situation de handicap
- Montage ou pré-dérushage des enregistrements et essais filmés pour faciliter l'analyse ou la prise de décision
- Présentation des supports à la réalisation, à la production ou à l'équipe éditoriale

Gestion des éléments administratifs des profils sélectionnés

- Collecte des documents nécessaires à leur engagement, à l'indemnisation ou à l'assurance des comédiens, invités ou intervenants
- Vérification de la conformité des pièces transmises (identité, autorisations, contrats, certificats médicaux, autorisations spécifiques liées au droit à l'image ou à la protection des mineurs, le cas échéant)
- Préparation ou mise à jour des dossiers individuels pour la production ou le service administratif
- Appui à la prise en compte des dispositions spécifiques prévues par les conventions collectives et la réglementation en vigueur, notamment en matière de handicap, de droit à l'image ou de protection des mineurs
- Transmission des éléments administratifs aux services concernés (production, gestion, paie)

3) Repérage des décors d'un tournage ou d'un enregistrement (long-métrage, série, unitaire, publicité, audiovisuel de flux, contenu numérique)

Préparation du repérage de décors

- Lecture analytique du scénario, du conducteur ou du préconducteur dans la perspective du repérage des décors
- Dépouillement des éléments par décor, unité de lieu ou ambiance visuelle
- Entretiens avec le réalisateur pour comprendre les intentions artistiques liées aux lieux
- Coopération avec la production pour identifier les contraintes budgétaires, logistiques ou de calendrier

Recherche de décors

- Recherche de décors naturels, bâtis ou intérieurs, en France ou à l'étranger
- Mobilisation et entretien du réseau professionnel de repéreurs ou d'interlocuteurs locaux
- Organisation (ou appui) des repérages terrains ou des visites virtuelles
- Prise de vues, géolocalisation et documentation des lieux repérés (notes, croquis, données techniques)
- Signalement des besoins logistiques et coordination avec la régie pour l'organisation des repérages techniques

Mise en condition des décors pour le tournage

- Identification et signalement des difficultés techniques ou artistiques liées à chaque décor
- Proposition d'aménagements ou d'adaptations nécessaires pour rendre le décor prêt au tournage
- Évaluation des contraintes d'accès, d'accessibilité, de sécurité, de raccords techniques ou de confort de travail, et des besoins d'aménagement liés à l'accueil de professionnels ou publics en situation de handicap
- Transmission des informations utiles aux équipes de production, technique ou artistique

4) Gestion en équipe régie de la logistique, de la sécurité et de l'écoresponsabilité d'un tournage ou d'un enregistrement (long-métrage, série, unitaire, publicité, audiovisuel de flux, contenu numérique)

Préparation des moyens logistiques du tournage

- Dépouillement des besoins logistiques et humains liés aux transports et équipements, en tenant compte des besoins spécifiques en matière de mobilité ou d'accessibilité
- Repérages techniques
- Recueil des éléments nécessaires à la réservation des moyens techniques et logistiques
- Appui aux démarches administratives pour les lieux de tournage (autorisations, arrêtés, assurances)

Mise en œuvre de l'accueil, des conditions matérielles et de l'environnement de travail sur site

- Appui à l'installation des infrastructures, des espaces de travail, de repos, de vie et de restauration selon le type de tournage
- Organisation fonctionnelle des zones d'accueil, de circulation et de service
- Veille à la régulation des flux de personnes, de matériel et d'information
- Intégration de la sécurité et des besoins spécifiques liés au handicap

Mise en œuvre des procédures de sécurité, de prévention des risques et de gestion des conditions de travail

- Contribution à la mise en place des dispositifs de sécurité et de prévention des risques spécifiques, notamment ceux liés à l'accessibilité ou aux situations de handicap

- Relais des consignes de sécurité et des protocoles d'intervention auprès des équipes, dans le respect des règles de santé, de sécurité et d'accessibilité
 - Observation de l'application des protocoles, signalement des non-conformités et appui à la prévention des incidents
- Intégration des démarches d'écoproduction

- Identification des actions écoresponsables demandées ou réalisables sur la base des engagements de la production
- Mise en œuvre d'actions et dispositifs écoresponsables sur les sites de tournage ou d'enregistrement, en tenant compte des besoins spécifiques en matière de mobilité, de sécurité ou d'accessibilité
- Mise en place de dispositifs de réduction des impacts (tri, limitation des déchets, gestion des consommables)
- Participation à la collecte des données nécessaires au bilan environnemental du projet

Clôture logistique du tournage ou de l'enregistrement

- Contribution aux états des lieux de fin de tournage ou d'enregistrement
- Vérification du rangement, de la remise en état et de la propreté des lieux occupés
- Appui au conditionnement et au rendu du matériel loué ou emprunté
- Signalement des pertes, incidents ou non-conformités
- Transmission des éléments de clôture

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Réaliser une lecture analytique du scénario ou du conducteur pour identifier les enjeux artistiques, narratifs, techniques et logistiques du projet, en croisant cette analyse avec les intentions du réalisateur et en estimant la durée globale de tournage et les implications logistiques liées aux interventions comédiens et spécificités de mise en scène (enfants, animaux, cascades...).

Formuler des préconisations organisationnelles pour concilier les intentions artistiques avec les contraintes de production, en identifiant les incidences techniques, humaines et logistiques, et en proposant des arbitrages réalistes lors des réunions préparatoires avec les chefs de poste et la production.

Segmenter le scénario ou le conducteur en unités de séquences exploitables pour le dépouillement, en analysant la continuité narrative, les ruptures d'action et les besoins opérationnels liés à la planification, sous une forme compatible avec les outils de suivi et de planification utilisés en production.

Déterminer les moyens humains, matériels et logistiques requis pour chaque séquence pour fournir aux équipes les éléments nécessaires à la mise en œuvre du tournage, en extrayant les informations issues du dépouillement, en estimant les durées associées, et en structurant les données sous forme de listes validées par les chefs de poste.

Répartir les séquences par journée de tournage ou d'enregistrement pour planifier les durées et l'organisation opérationnelle du plan de travail, en tenant compte des contraintes artistiques, techniques, logistiques et réglementaires identifiées, des souhaits du réalisateur, des disponibilités des comédiens, et en envisageant des ajustements en concertation avec la production et les chefs de poste.

Formaliser un plan de travail prévisionnel pour structurer l'organisation du tournage ou de l'enregistrement, en ordonnant les séquences selon leur faisabilité artistique et technique, en tenant compte des continuités de récit, des disponibilités, priorités et regroupements, des rythmes de travail conventionnels, des contraintes de lieux, en proposant le cas échéant des solutions de raccord (visuel, narratif, de jeu), et en utilisant les outils logiciels et formats attendus par la production.

Transmettre aux chefs de poste les informations issues du dépouillement et du plan de travail pour faciliter l'organisation de leur intervention, en croisant les besoins artistiques, techniques et logistiques de chaque département, en identifiant les points d'ajustement, et en contribuant à la coordination inter-équipe lors des réunions de préparation.

Produire les documents de coordination nécessaires à la mise en œuvre du tournage ou de l'enregistrement, en structurant les données issues du dépouillement et des échanges préparatoires (feuilles de service, plans de transport, listes techniques, documents de sécurité), en intégrant les ajustements validés, en tenant compte des contraintes réglementaires et contextuelles, et en assurant leur diffusion aux équipes concernées.

Organiser l'accueil et l'accompagnement des comédiens, figurants et intervenants jusqu'au plateau afin de garantir leur disponibilité pour les séquences prévues, en vérifiant leur présence, en assurant leur orientation vers les loges, postes HMC ou lieux de répétition, si besoin, en contribuant à leur mise en condition pour les répétitions, et en facilitant leur circulation en lien avec les équipes concernées.

Rédiger ou mettre à jour la feuille de service quotidienne pour organiser la journée de tournage suivante, en collectant les informations issues du tournage en cours et des ajustements validés, en précisant les séquences prévues, les horaires de convocation, les lieux de tournage, les consignes et les pauses, et en diffusant le document

à tous les départements selon les formats attendus.

Réaliser le dépouillement des rôles, fonctions ou participations à distribuer pour structurer les recherches de casting, en effectuant une lecture analytique du scénario, conducteur ou préconducteur, en identifiant pour chacun les caractéristiques artistiques, sociales, physiques ou fonctionnelles attendues, en tenant compte du format de production et des intentions de la réalisation, de la production ou de l'équipe éditoriale, et en structurant les informations sous forme de fiches préparatoires.

Rechercher et organiser les profils artistiques ou intervenants répondant aux besoins identifiés pour constituer une présélection transmise à la réalisation ou à la production, en mobilisant les fichiers internes, bases de données externes et réseaux professionnels, en menant si besoin des castings sauvages ou des recherches ciblées, et en préparant un fichier casting intégrant les critères de diversité, d'accessibilité et de prise en compte du handicap.

Organiser et mettre en œuvre les essais filmés, briefings ou séances de présentation pour produire des supports exploitables pour la sélection finale par la réalisation, la production ou l'équipe éditoriale, en préparant les conditions logistiques et techniques des enregistrements, en accueillant les participants dans le respect des règles de confidentialité, de sécurité et d'accessibilité, en assurant ou en coordonnant les prises de vues selon les standards attendus, et en préparant les fichiers pour consultation.

Gérer les éléments administratifs des profils artistiques ou intervenants sélectionnés pour sécuriser leur engagement dans le respect des obligations réglementaires et conventionnelles, en collectant et vérifiant les pièces requises (identité, autorisations, certificats, etc.), en préparant ou actualisant les dossiers individuels, en intégrant les dispositions spécifiques liées au handicap, à la minorité ou au droit à l'image, et en assurant leur transmission aux services concernés (production, gestion, paie).

Réaliser un dépouillement préparatoire à la recherche de décors pour structurer les repérages, en analysant un scénario, un conducteur ou un préconducteur pour en extraire les unités de lieu, ambiances visuelles et contraintes artistiques, techniques et budgétaires, en recueillant les intentions de mise en scène auprès de la réalisation lors d'entretiens préparatoires, et en formalisant les résultats sous forme de fiches de décors prévisionnelles, partagées avec la production.

Rechercher et documenter des lieux de tournage ou d'enregistrement pour répondre aux besoins artistiques, techniques et logistiques du projet, en mobilisant des réseaux professionnels, bases de données ou contacts locaux, en organisant ou appuyant les repérages sur site ou à distance, en réalisant des prises de vues, croquis, relevés géolocalisés et fiches techniques, et en structurant les informations recueillies dans un format partagé avec la régie ou la production.

Évaluer la faisabilité des décors retenus pour anticiper les adaptations nécessaires à leur mise en condition de tournage, en identifiant les contraintes artistiques, techniques, logistiques, d'accessibilité ou de sécurité, en repérant les besoins spécifiques (accès PMR, raccords lumière, zones de circulation, confort de travail), en proposant des aménagements simples compatibles avec le projet, et en consolidant les dossiers de décors à destination de la production, des chefs de poste et de la réalisation.

Analyser les besoins logistiques et humains liés au tournage ou à l'enregistrement pour permettre l'organisation des moyens à mobiliser et des réservations associées, en dépouillant les documents préparatoires (plan de travail, scénario, conducteur...), en identifiant les besoins en transports, équipements, installations, confort de vie et accessibilité, et en structurant les informations sous une forme exploitable par la régie et la production.

Participer à la préparation technique et administrative des tournages ou enregistrements pour faciliter leur mise en œuvre, en contribuant à l'organisation des visites techniques des sites aux côtés des chefs de poste, en appuyant la constitution des dossiers administratifs (autorisations, arrêtés, assurances), et en regroupant les éléments logistiques et réglementaires nécessaires à destination de la régie ou de la production.

Mettre en œuvre les conditions d'accueil, d'installation et de circulation des équipes sur un site de tournage ou d'enregistrement afin d'assurer un environnement de travail fonctionnel, sécurisé et accessible, en préparant les zones et en installant les infrastructures nécessaires (espaces de circulation, de vie, de travail, de repos, de restauration...) selon la configuration du site et les séquences prévues, dans le respect des exigences liées à la sécurité, aux conditions de travail et à l'accessibilité des personnes en situation de handicap.

Participer aux plans de prévention et de sécurité, pour garantir un environnement de travail conforme aux règles de sécurité, d'accessibilité et de non-discrimination, en contribuant à la mise en place des dispositifs de sécurité, en relayant les consignes et protocoles d'intervention aux équipes, en veillant à leur respect sur le site et en signalant les risques et dysfonctionnements aux référents concernés.

Mettre en œuvre les actions d'écoproduction prévues par la production pour réduire l'empreinte environnementale du tournage ou de l'enregistrement, en identifiant les mesures applicables sur site, en contribuant à la mise en place des dispositifs concrets (tri, limitation des déchets, mobilité, consommation de ressources...), et en participant à la

collecte et à la transmission des données nécessaires au suivi environnemental du projet.

Assurer la clôture logistique d'un tournage ou d'un enregistrement pour garantir la restitution des lieux et du matériel dans le respect des engagements contractuels et environnementaux, en réalisant les états des lieux de sortie, en organisant le rangement, la remise en état des espaces et le retour du matériel, en signalant les pertes, incidents ou anomalies, et en transmettant les éléments de clôture à la régie ou à la production.

Blocs de compétences

RNCP41481BC01 — Préparation et organisation en équipe réalisation d'un tournage ou d'un enregistrement (long-métrage, série, unitaire, publicité, programme de flux, contenus numériques)

LISTE DE COMPÉTENCES

?

Réaliser une lecture analytique du scénario ou du conducteur pour identifier les enjeux artistiques, narratifs, techniques et logistiques du projet, en croisant cette analyse avec les intentions du réalisateur et en estimant la durée globale de tournage et les implications logistiques liées aux interventions comédiens et spécificités de mise en scène (enfants, animaux, cascades...).

?

Formuler des préconisations organisationnelles pour concilier les intentions artistiques avec les contraintes de production, en identifiant les incidences techniques, humaines et logistiques, et en proposant des arbitrages réalistes lors des réunions préparatoires avec les chefs de poste et la production.

?

Segmenter le scénario ou le conducteur en unités de séquences exploitables pour le dépouillement, en analysant la continuité narrative, les ruptures d'action et les besoins opérationnels liés à la planification, sous une forme compatible avec les outils de suivi et de planification utilisés en production.

?

Déterminer les moyens humains, matériels et logistiques requis pour chaque séquence pour fournir aux équipes les éléments nécessaires à la mise en œuvre du tournage, en extrayant les informations issues du dépouillement, en estimant les durées associées, et en structurant les données sous forme de listes validées par les chefs de poste.

?

Répartir les séquences par journée de tournage ou d'enregistrement pour planifier les durées et l'organisation opérationnelle du plan de travail, en tenant compte des contraintes artistiques, techniques, logistiques et réglementaires identifiées, des souhaits du réalisateur, des disponibilités des comédiens, et en envisageant des ajustements en concertation avec la production et les chefs de poste.

?

Formaliser un plan de travail prévisionnel pour structurer l'organisation du tournage ou de l'enregistrement, en ordonnant les séquences selon leur faisabilité artistique et technique, en tenant compte des continuités de récit, des disponibilités, priorités et regroupements, des rythmes de travail conventionnels, des contraintes de lieux, en proposant le cas échéant des solutions de raccord (visuel, narratif, de jeu), et en utilisant les outils logiciels et formats attendus par la production.

?

Transmettre aux chefs de poste les informations issues du dépouillement et du plan de travail pour faciliter l'organisation de leur intervention, en croisant les besoins artistiques, techniques et logistiques de chaque département, en identifiant les points d'ajustement, et en contribuant à la coordination inter-équipe lors des réunions de préparation.

?

Produire les documents de coordination nécessaires à la mise en œuvre du tournage ou de l'enregistrement, en structurant les données issues du dépouillement et des échanges préparatoires (feuilles de service, plans de transport, listes techniques, documents de sécurité), en intégrant les ajustements validés, en tenant compte des contraintes réglementaires et contextuelles, et en assurant leur diffusion aux équipes concernées.

?

Organiser l'accueil et l'accompagnement des comédiens, figurants et intervenants jusqu'au plateau afin de garantir leur disponibilité pour les séquences prévues, en vérifiant leur présence, en assurant leur orientation vers les loges, postes HMC ou lieux de répétition, si besoin, en contribuant à leur mise en condition pour les répétitions, et en facilitant leur circulation en lien avec les équipes concernées.

?

Rédiger ou mettre à jour la feuille de service quotidienne pour organiser la journée de tournage suivante, en collectant les informations issues du tournage en cours et des ajustements validés, en précisant les séquences prévues, les horaires de convocation, les lieux de tournage, les consignes et les pauses, et en diffusant le document à tous les départements selon les formats attendus.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

? MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE RÉELLE OU RECONSTITUÉE

? Constitution d'un dossier de préparation

? Présentation orale du dossier constitué devant un jury de professionnels

? CONTRÔLE CONTINU

? Objectif : Apprécier l'implication, la régularité et la fiabilité du candidat tout au long de la séquence de formation.

? TESTS ÉCRITS ET QCM INTERACTIFS

? Objectif : Vérifier les connaissances fondamentales du candidat sur l'organisation d'un tournage ou d'un enregistrement dans différents contextes de production, et sur les rôles et interactions au sein d'une équipe de réalisation.

RNCP41481BC02 — Préparation de la distribution artistique d'un projet de tournage ou du casting d'un enregistrement (long-métrage, série, unitaire, flux, publicité, contenu numérique)

LISTE DE COMPÉTENCES

? Réaliser le dépouillement des rôles, fonctions ou participations à distribuer pour structurer les recherches de casting, en effectuant une lecture analytique du scénario, conducteur ou préconducteur, en identifiant pour chacun les caractéristiques artistiques, sociales, physiques ou fonctionnelles attendues, en tenant compte du format de production et des intentions de la réalisation, de la production ou de l'équipe éditoriale, et en structurant les informations sous forme de fiches préparatoires.

? Rechercher et organiser les profils artistiques ou intervenants répondant aux besoins identifiés pour constituer une présélection transmise à la réalisation ou à la production, en mobilisant les fichiers internes, bases de données externes et réseaux professionnels, en menant si besoin des castings sauvages ou des recherches ciblées, et en préparant un fichier casting intégrant les critères de diversité, d'accessibilité et de prise en compte du handicap.

? Organiser et mettre en œuvre les essais filmés, briefings ou séances de présentation pour produire des supports exploitables pour la sélection finale par la réalisation, la production ou l'équipe éditoriale, en préparant les conditions logistiques et techniques des enregistrements, en accueillant les participants dans le respect des règles de confidentialité, de sécurité et d'accessibilité, en assurant ou en coordonnant les prises de vues selon les standards attendus, et en préparant les fichiers pour consultation.

? Gérer les éléments administratifs des profils artistiques ou intervenants sélectionnés pour sécuriser leur engagement dans le respect des obligations réglementaires et conventionnelles, en collectant et vérifiant les pièces requises (identité, autorisations, certificats, etc.), en préparant ou actualisant les dossiers individuels, en intégrant les dispositions spécifiques liées au handicap, à la minorité ou au droit à l'image, et en assurant leur transmission aux services concernés (production, gestion, paie).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

? MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE RÉELLE OU RECONSTITUÉE

? Constitution d'un dossier de casting

? Présentation orale du dossier constitué devant un jury de professionnels

? TESTS ÉCRITS ET QCM INTERACTIFS

? Objectif : Vérifier les repères fondamentaux liés à la structuration, à la recherche et à la gestion administrative de profils dans un processus de casting.

RNCP41481BC03 — Repérage des décors d'un tournage ou d'un enregistrement (long-métrage, série, unitaire, publicité, audiovisuel de flux, contenu numérique)

LISTE DE COMPÉTENCES

? Réaliser un dépouillement préparatoire à la recherche de décors pour structurer les repérages, en analysant un scénario, un conducteur ou un préconducteur pour en extraire les unités de lieu, ambiances visuelles et contraintes artistiques, techniques et budgétaires, en recueillant les intentions de mise en scène auprès de la réalisation lors d'entretiens préparatoires, et en formalisant les résultats sous forme de fiches de décors prévisionnelles, partagées avec la production.

? Rechercher et documenter des lieux de tournage ou d'enregistrement pour répondre aux besoins artistiques,

techniques et logistiques du projet, en mobilisant des réseaux professionnels, bases de données ou contacts locaux, en organisant ou appuyant les repérages sur site ou à distance, en réalisant des prises de vues, croquis, relevés géolocalisés et fiches techniques, et en structurant les informations recueillies dans un format partagé avec la régie ou la production.

? Évaluer la faisabilité des décors retenus pour anticiper les adaptations nécessaires à leur mise en condition de tournage, en identifiant les contraintes artistiques, techniques, logistiques, d'accessibilité ou de sécurité, en repérant les besoins spécifiques (accès PMR, raccords lumière, zones de circulation, confort de travail), en proposant des aménagements simples compatibles avec le projet, et en consolidant les dossiers de décors à destination de la production, des chefs de poste et de la réalisation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

? MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE RÉELLE OU RECONSTITUÉE

? Constitution d'un dossier de repérage

? Présentation orale du dossier constitué devant un jury de professionnels

? TESTS ÉCRITS ET QCM INTERACTIFS

? Objectif : Vérifier les connaissances fondamentales relatives au repérage, à la documentation et à l'adaptation des décors dans différents contextes de tournage ou d'enregistrement.

RNCP41481BC04 — Gestion en équipe régie de la logistique, de la sécurité et de l'écoresponsabilité d'un tournage ou d'un enregistrement (long-métrage, série, unitaire, publicité, audiovisuel de flux, contenu numérique)

LISTE DE COMPÉTENCES

? Analyser les besoins logistiques et humains liés au tournage ou à l'enregistrement pour permettre l'organisation des moyens à mobiliser et des réservations associées, en dépouillant les documents préparatoires (plan de travail, scénario, conducteur...), en identifiant les besoins en transports, équipements, installations, confort de vie et accessibilité, et en structurant les informations sous une forme exploitable par la régie et la production.

? Participer à la préparation technique et administrative des tournages ou enregistrements pour faciliter leur mise en œuvre, en contribuant à l'organisation des visites techniques des sites aux côtés des chefs de poste, en appuyant la constitution des dossiers administratifs (autorisations, arrêtés, assurances), et en regroupant les éléments logistiques et réglementaires nécessaires à destination de la régie ou de la production.

?

Mettre en œuvre les conditions d'accueil, d'installation et de circulation des équipes sur un site de tournage ou d'enregistrement afin d'assurer un environnement de travail fonctionnel, sécurisé et accessible, en préparant les zones et en installant les infrastructures nécessaires (espaces de circulation, de vie, de travail, de repos, de restauration...) selon la configuration du site et les séquences prévues, dans le respect des exigences liées à la sécurité, aux conditions de travail et à l'accessibilité des personnes en situation de handicap.

? Participer aux plans de prévention et de sécurité, pour garantir un environnement de travail conforme aux règles de sécurité, d'accessibilité et de non-discrimination, en contribuant à la mise en place des dispositifs de sécurité, en relayant les consignes et protocoles d'intervention aux équipes, en veillant à leur respect sur le site et en signalant les risques et dysfonctionnements aux référents concernés.

? Mettre en œuvre les actions d'écoproduction prévues par la production pour réduire l'empreinte environnementale du tournage ou de l'enregistrement, en identifiant les mesures applicables sur site, en contribuant à la mise en place des dispositifs concrets (tri, limitation des déchets, mobilité, consommation de ressources...), et en participant à la collecte et à la transmission des données nécessaires au suivi environnemental du projet.

? Assurer la clôture logistique d'un tournage ou d'un enregistrement pour garantir la restitution des lieux et du matériel dans le respect des engagements contractuels et environnementaux, en réalisant les états des lieux de sortie, en organisant le rangement, la remise en état des espaces et le retour du matériel, en signalant les pertes, incidents ou anomalies, et en transmettant les éléments de clôture à la régie ou à la production.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

? MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE RÉELLE OU RECONSTITUÉE

? Constitution d'un dossier de régie

? Présentation orale du dossier constitué devant un jury de professionnels

? TESTS ÉCRITS ET QCM INTERACTIFS

? Objectif : Vérifier les connaissances fondamentales liées à l'organisation logistique d'un tournage ou d'un enregistrement, ainsi qu'aux exigences de sécurité, d'accessibilité et d'écoproduction.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'assistant.e de réalisation est un métier historiquement bien identifié dans le secteur cinématographique et audiovisuel, où il exerce ses activités dans des sociétés oeuvrant à :

- La production de films cinématographiques, vidéo et programmes de télévision
- La postproduction de films cinématographiques, vidéo et programmes de télévision
- La distribution de films cinématographiques, vidéo et programmes de télévision
- L'édition de chaînes généralistes et thématiques, publiques ou privées, de télévision, tous modes de diffusion confondus

Cependant, les plateformes numériques et les réseaux sociaux ayant transformé les modes de production, de diffusion et de consommation des contenus, et généralisé l'usage de l'audiovisuel dans les pratiques de communication, devenues plurimédia, les assistants de réalisation exercent désormais aussi pour le compte de divisions, d'unités ou d'entités autonomes de production, dans des secteurs connexes comme les agences, régies et services de communication, publicité et événementiel ; le commerce, particulièrement de luxe ; l'édition plurimédia (jeux vidéo et logiciels, presse, portails Internet et plateformes de VAD) ; les institutions administratives et les établissements publics et les activités de voyage et de tourisme.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

L'assistant de réalisation peut exercer comme auxiliaire de réalisation et de régie, mais également au poste de second assistant et de régisseur adjoint. Il peut intervenir dans l'équipe mise en scène aussi bien que dans l'équipe régie car les fonctions d'exécution qu'il y exerce sont complémentaires : d'un côté la définition des besoins, de l'autre, la mise en place des moyens pour y répondre.

Les titulaires de la certification "Assistant de réalisation cinéma, audiovisuel et contenus numériques" peuvent accéder aux métiers suivants :

- Assistant / auxiliaire de réalisation
- Assistant réalisateur (2nd, 3e, auxiliaire, adjoint)
- Assistant régie / assistant régisseur et régisseur adjoint
- Assistant mise en scène spécifique (y compris cascadeur, animalier, enfants...)
- Assistant repéreur / chargé de repérage
- Assistant casting / au chargé de la figuration

Assistant émission / chargé de conducteur antenne, vérificateur (flux / plateau)

- Assistant / documentaliste de production (audiovisuel)
- Appellations mixtes ou émergentes (éco-assistant, assistant flux / multimédia, assistant de scène / plateau, assistant projet / réalisation contenus, etc.)
- Métiers connexes : comédien, monteur, etc.

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

L'assistant de réalisation exerce ses fonctions dans le système de production, d'exploitation et de diffusion du cinéma et de l'audiovisuel, sur une diversité de supports et de canaux (cinéma en salle, audiovisuel / chaînes de télévision, plateformes et médias numériques et immersifs). Le secteur est historiquement structuré par le Code du Cinéma et de l'Image Animée et ses dispositifs d'aides (CNC), ainsi que par plusieurs conventions collectives sectorielles (cinéma, audiovisuel, animation, publicité, numérique). L'évolution des supports de diffusion, la généralisation des pratiques plurimédia et les exigences croissantes de conformité (sécurité, droits, écoresponsabilité) ont étendu les contextes d'exercice à de nouveaux secteurs (communication, événementiel, institutions, luxe, jeux vidéo).

1) Le Code de la Cinématographie et de l'Image Animée, institué par ordonnance du 24 juillet 2009, et son Annexe, le Règlement Général des Aides Financières du Centre National du Cinéma et de l'Image Animée (CNC).

2) Les Conventions collectives applicables aux différents types de productions.

- Convention collective nationale de la production cinématographique du 19 janvier 2012, étendue par arrêté du 31 mars 2015 (IDCC 3097)
- Convention collective de la production audiovisuelle du 13 décembre 2006 (IDCC 2642), étendue par arrêté du 24 juillet 2007.
- Convention Collective Nationale de la production de films d'animation du 6 juillet 2004 (IDCC 3314), étendue par arrêté du 18 juillet 2005 et modifiée par avenant du 8 février 2018
- Convention collective nationale de la télédiffusion du 2 juillet 2021 (IDCC 3241), étendue par arrêté du 4 février

2022.

- Convention collective nationale de travail des cadres, techniciens et employés de la publicité française du 22 avril 1955 (IDCC 86), étendue par arrêté du 29 juillet 1955.
 - Convention collective des entreprises techniques au service de la création du 27 juin 2024 (IDCC 3252), étendue par arrêté du 13 mars 2025.
 - Convention collective nationale des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils ("Syntec") du 16 juillet 2021, étendue par arrêté du 5 avril 2023 (IDCC 1486)
- Ces cadres réglementaires sont rigoureusement intégrés dans le référentiel de certification, à travers des compétences évaluables, des intervenants en activité, des revues de conformité et une veille juridique.

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)	2 401 €
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) U1X82 — Graphistes, dessinateurs, stylistes, décorateurs et créateurs de supports de communication visuelle · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	32 588
Jugés difficiles à recruter	11 %
Emplois saisonniers	30 %
Familles professionnelles (FAP)	U1X80 — Professionnels des spectacles U1X82 — Graphistes, dessinateurs, stylistes, décorateurs et créateurs de supports de communication visuelle

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

? Prérequis à l'entrée en formation pour la certification (ensemble des blocs de compétences constitutifs du titre) :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4 ;
- ou, sans condition de diplôme, de 2 ans d'expérience professionnelle, évaluée lors d'un entretien avec le responsable pédagogique du CEFPPF ou son représentant.

? Prérequis à l'entrée pour l'accès distinct à chacun des blocs de compétences :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4 ;
- ou, sans condition de diplôme, de 2 ans d'expérience professionnelle évaluée lors d'un entretien avec le responsable pédagogique du CEFPPF, son représentant ou le formateur référent.

? Pour tous les candidats, un dossier de présélection (questionnaire, CV) doit être complété en vue de l'examen des prérequis.

Sont particulièrement évalués les points suivants :

- le niveau de connaissance général du secteur audiovisuel,
- la motivation et la cohérence du projet professionnel,
- la nature de l'expérience et des cursus, diplômes ou titres antérieurs,
- les possibilités d'application des compétences antérieures au secteur audiovisuel en vue de tirer un bénéfice réel de la formation,
- la capacité à s'insérer efficacement dans le secteur (sens de l'initiative et de l'organisation, aptitude à la

polyvalence).

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

? Prérequis à la validation de blocs, sans avoir suivi les modules de formation correspondants (candidat libre)

Dans l'hypothèse où un candidat souhaite être présenté pour être évalué par les jurys d'un ou plusieurs blocs de compétences, en vue d'obtenir leur certification, il devra :

- avoir préalablement validé au moins un autre bloc constitutif du titre parmi les blocs 1 et 2, ou être inscrit dans la formation en vue de son obtention ;
- présenter sa candidature lors d'un entretien avec le responsable pédagogique du CEFPF ou son représentant, qui statuera, au regard de l'expérience et des compétences du candidat rapportés au référentiel des blocs considérés, sur l'opportunité de l'autoriser à concourir en candidat libre.

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

Ils ont un rôle de validation des décisions des jurys d'évaluation des blocs et d'intégration aux résultats de la restitution du rapport sur la période d'application en entreprise. Ils sont composés pour moitié de professionnels en activité extérieurs au CEFPF et disposent pour statuer sur l'obtention finale du titre des éléments ayant servi aux évaluateurs et des rapports d'évaluation des jurys et de supervision du stage.

- 1 professionnel, membre du Conseil de Perfectionnement
- 1 professionnel du secteur, en activité et extérieur au CEFPF.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Jurys de VAE

Ils sont constitués à 75% de professionnels en activité, extérieurs au CEFPF et indépendants dans leur fonction ; à 50% et à parts égales entre eux de représentants employeurs et salariés des fonctions visées ; et à 50% d'hommes et de femmes.

- 3 professionnels du secteur, en activité et extérieurs au CEFPF, dont un représentant employeur (directeur de production) ; un représentant salarié (assistant réalisateur) et un représentant auteur (réalisateur ; demande de VAE du titre) ou un professionnel du bloc considéré (demande de VAE de bloc)
- 1 référent VAE / évaluation ou le cas échéant, le formateur référent du bloc considéré (validation de bloc), observateur technique sans voix délibérative.

Jury de certification, le cas échéant

Ils ont un rôle de validation des décisions des jurys d'évaluation des blocs et d'intégration aux résultats de la restitution du rapport sur la période d'application en entreprise. Ils sont composés pour moitié de professionnels en activité extérieurs au CEFPF et disposent pour statuer sur l'obtention finale du titre des éléments ayant servi aux évaluateurs et des rapports d'évaluation des jurys et de supervision du stage.

- 1 professionnel, membre du Conseil de Perfectionnement
- 1 professionnel du secteur, en activité et extérieur au CEFPF.

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	8 100 €
Selon la branche	8 100 € – 8 241 €
Prise en charge	Branches concernées
8 100 €	Valeur par défaut · 211 branches
8 241 €	CPNEF Spectacle Vivant, CPNEF de l'audiovisuel

Base légale

Date de décision	27/10/2025
Durée de l'enregistrement	5 ans

Date d'échéance de l'enregistrement 27/10/2030

Date de dernière délivrance possible 26/10/2034

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2023	14	0	100 %	57 %
2022	19	0	92 %	43 %
2021	38	0	97 %	42 %
2020	17	0	100 %	73 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP34719

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP34719, RNCP39377, RNCP39392, RNCP39749

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.cefpf.com/formation/assistant-realisation-titre-rncp/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41481/>

Où se former

Formations référencées	6
Organismes	1
Régions couvertes	1
Prix indicatif	4 200 € – 17 000 €
Durée	140 – 245 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	48
Parcours menés à terme	39
Taux d'achèvement	81 %
Période	01/2026 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	57
----------------------	----

Montant total engagé	580 834 €
Coût moyen par dossier	10 190 €
Durée moyenne	185 h
Période	12/2025 – 09/2026
OPCO	79 %
France compétences	20 %
France Travail	1 %
Compte d'engagement citoyen	0 %
Reste à charge titulaire	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.