



3-ASSREAL / TROISIÈME ASSISTANT À LA RÉALISATION GUIDE DU STAGE D'OBSERVATION

Durée totale du stage d'observation: 20 jours

Le parcours régulier consiste à suivre la formation 3-ASSREAL avant d'effectuer son stage. Il arrive toutefois que l'opportunité de stage se présente avant la tenue de la formation, auquel cas le département accepte que les stages précèdent la formation. Voici donc les lignes directrices pour la réalisation du stage d'observation pour les aspirants au poste de 3^e assistants à la réalisation, qui se divise en deux parties :

- La préproduction : la préparation du tournage (10 jours)
- Le tournage : la vie de plateau (10 jours)

***Il est important de noter que la séquence (échancier) est proposée à titre indicatif.**

1. DIX (10) JOURS EN PRÉPRODUCTION : LA PRÉPARATION DU TOURNAGE

Dans un premier temps, l'observateur devra consacrer une demi-journée à la lecture du scénario ou des scénarios dans le cadre d'une télésérie. Il devra également, à partir du calendrier de préproduction, créer et faire approuver par son chef de département un calendrier de ses présences. Il devra évidemment en faire la mise à jour au gré des mouvements du calendrier de préproduction. Idem pour son cartable de production.

TROIS JOURS ET DEMI (3 ½) EN PRÉSENCE DU PREMIER ASSISTANT

Observations ciblées :

1. Élaboration des documents :

- Calendrier de préproduction
- Chrono
- Dépouillement
- Minutage
- Plan de travail

2. Communication avec le casting et les autres départements

3. Présence à un meeting de chefs de départements

4. Présence à la visite technique d'au moins une « location » intérieure et d'une « location » extérieure

QUATRE (4) JOURS EN PRÉSENCE DU DEUXIÈME ASSISTANT

Observations ciblées :

1. Mise à jour du scénario

2. Mise à jour des documents :

- Dépouillement figuration
- Minutage

- Plan de travail
 - Grille des rôles
 - Figurants/jour
 - Véhicule, animaux...
 - Tournage de nuit
3. Élaboration du cartable « acteurs »
 4. Création du calendrier de répétitions
 5. Création du calendrier d'indisponibilités
 6. Communications avec le casting de la figuration et les autres départements
 7. Présence aux meetings figurations, C.C.M. et accessoires
 8. Présence à une réunion de production

DEUX (2) JOURS EN PRÉSENCE DU TROISIÈME ASSISTANT

Observations ciblées :

1. Mise à jour du scénario
2. Mise à jour des documents : IDEM
3. Prise en charge des dossiers de figuration
4. Élaboration de la réquisition de \$
5. Préparation des documents administratifs nécessaires (*vouchers*, contrats, feuilles de bienvenue...)
6. Commande et préparation du matériel de bureau du département
7. Communication avec le casting de la figuration et les autres départements
8. Présence au *get together*
9. Présence à une répétition
10. Présence aux tests C.C.M.

2. DIX (10) JOURS DE TOURNAGE : LA VIE DE PLATEAU

Tout comme pour l'étape de la préparation, le calendrier de ses présences relève de la responsabilité du stagiaire observateur. Il sera préparé en concordance avec le plan de travail et son guide, mais cette fois, il sera approuvé par le deuxième assistant. Il devra profiter aussi de cette demi-journée pour mettre à jour son scénario et son cartable de production. Il devra aussi se procurer son walkie-talkie, qui lui servira à **observer** les communications au sein du département.

DEUX (2) JOURS EN PRÉSENCE DU PREMIER ASSISTANT

Observations ciblées :

1. La vie autour de la caméra :
 - Mise en scène
 - Découpage
 - La lumière
 - Valeurs de plan
 - Mouvements et positions de caméra
 - La continuité
 - La prise de son

2. La vie devant la caméra :

- Les acteurs
- Les figurants
- Les décors
- Les accessoires
- Le perchiste
- Le C.C.M.
- Le set P.A.

3. La vie tout court :

- La cantine

4. Support et disponibilité au premier assistant

5. Communication avec les autres départements

DEUX JOURS ET DEMI (2 ½) EN PRÉSENCE DU DEUXIÈME ASSISTANT

Observations ciblées :

1. La vie à la base :

- Mise à jour du scénario
- Mise à jour des documents
- Accueil des acteurs
- Préparation des acteurs au C.C.M.
- Construction de la feuille de service
- Construction de la grille C.C.M.
- Convocations des acteurs et de la figuration
- Le rôle du régisseur et du coordonnateur des transports et de la cantine
- Notes pour rapport de production
- Feuilles de service acteurs

2. Support et disponibilité au deuxième assistant

3. Communication avec les autres départements

4. Communications hors-plateau

- La coordonnatrice de production, des décors, des costumes...

CINQ (5) JOURS EN PRÉSENCE DU TROISIÈME ASSISTANT

Observations ciblées :

1. Entre base et plateau :

- La salle d'appui
- L'accueil des figurants
- Les listes de casting
- Le briefing
- Contrats, *vouchers*...
- Figurants et C.C.M.
- Figurants et accessoires
- Répartition du travail entre les troisièmes

- Le rôle du régisseur, du coordonnateur des transports et de la cantine
- Mise en scène de la figuration
- Notion de raccord
- Notes pour rapport de production
- Rapport figuration

2. Support et disponibilité au troisième assistant

3. Communication avec les autres départements

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE STAGE

Au terme du stage, vous devez faire remplir le formulaire d'attestation de stage (page 5) et le faire parvenir au Programme de formation professionnelle de l'AQTIS. Lorsque vous aurez complété la formation 3-ASSREAL et le stage, vous recevrez votre attestation de réussite pour l'ensemble.

AQTIS - Programme de formation professionnelle

533, rue Ontario Est, Montréal (QC) H2L 1N8

formations@agtis.qc.ca

Téléphone : 514 844-2113 / Télécopieur : 514 844-3540