



Technicienne ou technicien en production et en postproduction dans le domaine des productions cinématographiques, télévisuelles et Web

Rapport d'analyse de profession

13 – Communication et documentation

Coordination et rédaction

Direction des programmes de formation collégiale

Direction générale des affaires collégiales

Ministère de l'Enseignement supérieur

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :

Renseignements généraux

Direction des communications

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 643-7095

Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté

sur le site Web du Ministère :

education.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-88305-0 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021

Équipe de production

Coordonnatrice

Marie-Ève Bourassa-Ruel
Responsable de programmes de formation technique
Ministère de l'Enseignement supérieur

Animateur

Jean Bouchard
Spécialiste en élaboration de programmes d'études
Ministère de l'Enseignement supérieur

Secrétaire des ateliers et rédacteur du rapport

Yves Delair
Spécialiste en élaboration de programmes d'études
YDFormation

Spécialistes de l'enseignement de la profession

Denis Fortin
Enseignant au Département de production
et de postproduction télévisuelles
Cégep de Jonquière

Michel Gervais
Enseignant au Département de production
et de postproduction télévisuelles
Cégep de Jonquière

Remerciements

La production du présent rapport a été possible grâce à la participation de nombreuses personnes et de plusieurs organismes. Le ministère de l'Enseignement supérieur remercie les spécialistes de la profession suivants :

Participant·es et participant·s – spécialistes de la profession

Production

Caroline Emond
Éclairagiste
Pigiste
Montréal

Maxime Romain
Coordonnateur de production
Pigiste
Montréal

Danick Gagnon
Aiguilleur
Pigiste
Longueuil

Michael Labrecque
Caméraman et producteur
Pigiste – Le Dock
Lévis

Estelle Champoux
Coordonnatrice de production
Pigiste
Montréal

Nadine Richard
Assistante à la réalisation
Groupe TVA
Montréal

Geneviève Roussel
Caméraman
Pigiste
Montréal

Patrick Vezeau
Régisseur de plateau
Pigiste
Saint-Hubert

Julien Guimond
Superviseur technique en captation multi-
caméra
Pigiste
Repentigny

Stéphanie Marin
Réalisatrice
Groupe TVA
Montréal

Lauriane Rognie
Directrice des lieux de tournage
Pigiste
Montréal

Véronique O'Reilly
Régisseuse et directrice de plateau
de télévision, émissions de variétés
Pigiste
Montréal

Marc-Antoine Lambert
Producteur publicitaire
Morrison Films
Montréal

Yves Archambault
Technicien à l'éclairage intermédiaire
Groupe TVA
Montréal

Marie-Alexandre Kérouac
Première assistante à la réalisation
Pigiste
Montréal

Postproduction

Anthony Tessier
Assistant-monteur
Trio Orange inc.
Montréal

François Tourville
Monteur hors ligne
Pigiste
Montréal

Isabelle Clermont
Monteuse d'effets visuels
MELS Studios et postproduction S.E.N.C.
Montréal

Jean-Baptiste Levêque
Chargé de production et de postproduction
TORQ Productions
Québec

Jean-François Robichaud
Monteur en ligne et coloriste
Pigiste
Montréal

Julie Armstrong
Superviseure de la postproduction
MELS Studios et postproduction S.E.N.C.
Montréal

Juliette Guérin
Monteuse hors ligne
Pigiste
Montréal

Karen Andrea Navarrette Renderos
Monteuse d'effets visuels
Method Studios
Montréal

Mathieu Marano
Superviseur de postproduction
Média CinéGround inc.
Montréal

Mathieu Pépin
Monteur en ligne et hors ligne
Pigiste
Saint-Camille

Nicolas Dupont
Monteur en ligne
Pigiste – Snap Zoom Médias inc.
Varenes

Samuel Ranger
Technicien en gestion des serveurs
Radio-Canada
Montréal

Sébastien Corriveau
Monteur vidéo hors ligne
Pigiste
L'Ange-Gardien

Shanel Simard
Coordonnatrice à la postproduction
Slik Communications inc.
Montréal

Yoann Lavallée
Monteur d'effets visuels
Rodeo FX
Montréal

Nous soulignons également la présence des personnes qui ont assisté aux ateliers d'analyse de profession lors des rencontres de mise en commun à titre d'observatrices et d'observateur ou pour contribution particulière.

Observatrices et observateur

Les personnes suivantes ont assisté à l'ensemble des ateliers ou à certaines parties seulement :

Hélène Roberge
Directrice adjointe des études en art
et technologie des médias
Cégep de Jonquière

Nathalie Masson
Directrice
Institut Grasset

Mario Julien
Directeur des études
Cégep de Jonquière

Pascale Landry
Directrice générale
Compétence culture

Contribution particulière

Marie-Claude Duford
Conseillère experte en ergonomie
Direction générale de la gouvernance
et du conseil stratégique en prévention
Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail

Table des matières

Introduction.....	1
1. Caractéristiques significatives de la profession.....	4
1.1 Définition de la profession et nature du travail exercé	4
1.2 Législation et réglementation	6
1.3 Conditions de travail	6
Environnement de travail.....	6
Horaire de travail.....	7
Rémunération	7
Équipements de travail.....	7
1.4 Organisation du travail et responsabilités.....	8
1.5 Conditions d'entrée sur le marché du travail et perspectives de carrière.....	10
1.6 Changements dans la profession.....	13
2. Analyse des tâches.....	15
2.1 Tableau des tâches, opérations, sous-opérations, conditions et exigences de réalisation	16
2.2 Définitions des fonctions	62
3. Données quantitatives sur les tâches.....	63
4. Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs	63
4.1 Connaissances	63
4.2 Habiletés cognitives	66
4.3 Habiletés motrices et kinesthésiques	66
4.4 Habiletés perceptives.....	67
4.5 Comportements socioaffectifs	67
Les valeurs personnelles ou professionnelles	67
Les attitudes.....	68
5. Niveaux d'exercice.....	69
Renseignements complémentaires.....	70
Glossaire relatif aux rapports d'analyse de profession	70
Lexique relatif à la profession à l'étude	72
Annexe 1 – Risques pour la santé et la sécurité au travail (SST).....	75
Annexe 2 – Application des principes de développement durable pour les techniciennes et techniciens en production et en postproduction	97
Bibliographie.....	100

Introduction

Faire une analyse de profession consiste à définir les grandes caractéristiques d'une profession, à décrire le travail le plus fidèlement possible, à fournir des données quantitatives ainsi qu'à préciser les connaissances, les habiletés et les comportements nécessaires à son exercice. Le présent rapport d'analyse de profession brosse le portrait de la technicienne ou du technicien en production et en postproduction dans le domaine des productions cinématographiques, télévisuelles et Web. Plusieurs fonctions de travail ont été associées à cette profession, puisque le terme *technicienne* ou *technicien* est considéré comme générique. L'exercice consiste à réaliser le portrait le plus complet possible du travail effectué par la technicienne ou le technicien en production et en postproduction, à l'aide de diverses fonctions de travail concernées dans une équipe qui réalise une production¹ cinématographique, télévisuelle ou Web. Cette analyse a été effectuée d'après les concepts présentés dans le *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession*.

Le présent document constitue le rapport d'analyse de la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction dans le domaine des productions cinématographiques, télévisuelles et Web. Il est composé des informations colligées à partir :

- d'une revue de diverses sources documentaires;
- d'une consultation menée auprès de spécialistes de la profession lors de deux ateliers, soit un atelier d'analyse de la profession de technicienne ou technicien en production et un atelier d'analyse de la profession de technicienne ou technicien en postproduction.

Toutes les informations colligées ont été validées par les 30 spécialistes de la profession qui ont participé aux deux ateliers.

Pour la profession à l'étude, le rapport comprend deux annexes :

- Annexe 1 – Risques pour la santé et la sécurité au travail (SST) : moyens de prévention proposés pour chacun des risques connus et détermination de l'importance des sources de risques liées à chaque tâche effectuée par la travailleuse ou le travailleur.
- Annexe 2 – Application des principes de développement durable pour les techniciennes et techniciens en production et en postproduction : résultats de l'application des principes de développement durable dans la profession, accompagnés d'exemples.

Objectif de l'analyse

L'analyse de profession est une étape essentielle dans le processus d'élaboration ou d'actualisation d'un programme d'études de formation technique, car son contenu sert d'assise à la formulation des compétences, étape prévue dans le processus. L'analyse, effectuée d'après les concepts présentés dans le document *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession*, permet de tracer le portrait le plus complet et le plus fidèle possible du plein exercice de la profession, tel qu'il est défini dans le glossaire de ce rapport.

¹ Le terme *production* représente ici le projet terminé qui est présenté aux consommateurs : fiction ou, documentaire, film ou émission de télévision, captation de spectacles, etc. Une production passe généralement par les étapes de la production et par celles de la postproduction.

Cette analyse de profession a utilisé en partie les deux formules proposées dans le *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession*, soit l'actualisation et la nouvelle analyse. La démarche est expliquée dans les lignes suivantes.

Démarche

Dans un premier temps, une revue de diverses sources documentaires, que l'on trouvera dans la bibliographie, a permis de recueillir de l'information sur la profession. Cette information a été présentée aux spécialistes de la profession lors des ateliers d'analyse de profession.

Étant donné la situation d'urgence sanitaire qui prévalait au printemps 2020, ainsi que la pluralité des fonctions de travail ciblées pour la profession à l'étude, la formule habituelle des ateliers d'analyse de profession a été adaptée. Chaque atelier d'analyse de profession a été divisé en deux étapes. Une première étape consistait à rencontrer les spécialistes de la profession lors de réunions à distance de type « groupe de discussion » d'une durée de quatre heures. Dix sous-groupes, formés de deux à quatre spécialistes de la profession, ont été ainsi rencontrés du 6 au 21 mai 2020. Par la suite, deux rencontres de mise en commun à distance, soit une avec les spécialistes de la profession travaillant dans le domaine de la production et une avec les spécialistes de la profession travaillant dans le domaine de la postproduction, ont été organisées dans le but d'en arriver à un consensus sur les informations obtenues en sous-groupes et de bonifier ces informations, au besoin. Ces rencontres, d'une durée de cinq heures chacune, se sont déroulées les 10 et 11 juin 2020. Des représentants du milieu du travail et du milieu de l'éducation étaient présents aux deux rencontres de mise en commun à titre d'observateurs. Les membres de l'équipe de production du ministère de l'Enseignement supérieur étaient présents à toutes ces rencontres.

Lors des ateliers, les spécialistes de la profession ont formulé des commentaires à partir du cahier du participant élaboré par l'animateur, cahier qui a servi de base aux discussions. Ce document proposait un titre de profession, une définition de la profession, des caractéristiques de celle-ci et une liste de tâches et d'opérations, le tout pour validation. Les spécialistes de la profession ont retravaillé ces informations en plus d'ajouter dans le cahier une description des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation des tâches. Le niveau d'exercice a aussi été considéré. Un questionnaire électronique, auquel il était possible de répondre en environ deux heures, a été envoyé à toutes les participantes et à tous les participants; il a permis de colliger des informations sur les connaissances, les habiletés et les comportements socioaffectifs requis pour l'exercice des tâches. Dans le cas présent, aucune donnée quantitative n'a été colligée, car plusieurs fonctions de travail sont à l'étude. Ces données n'auraient pas été probantes.

Étant donné ces nombreuses fonctions de travail examinées, un titre de profession générique a été proposé aux spécialistes de la profession pour désigner la profession à l'étude. Le titre de la profession proposé d'abord n'ayant pas fait consensus, des discussions ont eu lieu. Grâce aux indications supplémentaires recueillies à cette occasion, le Ministère a pu présenter un titre plus général, regroupant l'ensemble des fonctions de travail, soit « technicienne ou technicien en production et en postproduction dans le domaine des productions cinématographiques, télévisuelles et Web ».

Les informations obtenues dans toutes ces étapes ont été intégrées au présent rapport sous les rubriques concernées. Le rapport a ensuite été validé par toutes les participantes et tous les participants.

Plan d'échantillonnage

Les critères de sélection des spécialistes de la profession étaient les suivants : le titre d'emploi; le secteur d'activités; le type de production; le statut d'emploi; la taille de l'entreprise; la provenance géographique; le genre².

Limites de l'analyse

Cette analyse de profession ne couvre pas les appellations d'emploi ou les fonctions de travail suivantes :

- machiniste;
- directrice ou directeur de la photographie;
- infographiste;
- animatrice ou animateur 2D et 3D;
- compositrice ou compositeur d'images;
- designer graphique et illustratrice ou illustrateur;
- preneuse ou preneur de son.

Les appellations d'emploi ou de fonction de travail concernées par la profession sont entre autres les suivantes :

- caméraman;
- première, deuxième ou troisième assistante à la caméra ou premier, deuxième ou troisième assistant à la caméra;
- éclairagiste;
- cheffe ou chef éclairagiste;
- cheffe ou chef d'équipe éclairagiste;
- assistante ou assistant à la réalisation;
- aiguilleuse ou aiguilleur de production;
- contrôleuse ou contrôleur d'images;
- technicienne ou technicien à la régie technique;
- monteuse ou monteur d'images;
- monteuse ou monteur en ligne;
- monteuse ou monteur hors ligne;
- assistante-monteuse ou assistant-monteur;
- coordonnatrice ou coordonnateur de production;
- coordonnatrice ou coordonnateur de postproduction;
- monteuse ou monteur d'effets visuels;
- directrice ou directeur des lieux de tournage;
- régisseuse ou régisseur de plateau.

² Le genre est un concept qui renvoie à un « ensemble de représentations partagées par la majorité des membres d'une société de ce que sont l'identité et le rôle des personnes selon leur sexe, dans un continuum, et qui sont influencées par des stéréotypes liés à la perception des différences physiques, psychologiques, culturelles et comportementales entre les hommes, les femmes et les personnes non binaires » (« Genre », dans Office québécois de la langue française, *Le grand dictionnaire terminologique*, [En ligne], 2019. http://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?Id_Fiche=26505332). Depuis 2018, ce critère remplace le « sexe à la naissance » dans nos plans d'échantillonnage.

1. Caractéristiques significatives de la profession

1.1 Définition de la profession et nature du travail exercé

La technicienne ou le technicien en production et en postproduction³ produit des contenus qui comprennent les productions cinématographiques, les productions télévisuelles et les productions Web et qui sont diffusés de différentes façons : sur grand écran, sur les chaînes de télévision tant généralistes que spécialisées, ou sur différents médias numériques au moyen de plateformes Web qui permettent la diffusion des contenus sur ordinateur, sur téléviseur intelligent et sur autres dispositifs fixes ou mobiles.

Les types de contenus sont variés : fictions, magazines, documentaires, émissions de variétés, sportives, d'actualités ou jeunesse, captations de spectacles et d'événements sportifs et culturels, bulletins de nouvelles, vidéos corporatifs, de promotion ou publicitaires, etc.

Le processus de production englobe quatre étapes principales : le développement de l'idée originale, la recherche de financement, la préproduction et le tournage. La technicienne ou le technicien exerçant la profession à l'étude participe aux deux dernières étapes.

Le processus de postproduction regroupe entre autres les étapes suivantes : la préparation du matériel, le montage hors ligne, l'intégration d'animations, d'effets visuels et d'éléments infographiques, le traitement et la correction des couleurs, le traitement sonore, le montage en ligne et la préparation de la diffusion. La technicienne ou le technicien exerçant la profession à l'étude participe à ces étapes.

La technicienne ou le technicien en production et en postproduction est pigiste, travailleuse ou travailleur autonome ou personne salariée. Cette personne travaille principalement pour des entreprises de production⁴, pour des entreprises de services techniques⁵ et pour des télédiffuseurs privés, publics ou communautaires.

³ Afin de simplifier le texte, l'appellation d'emploi suivante a été retenue pour le présent rapport : « technicienne ou technicien en production et en postproduction ».

⁴ Les entreprises de production produisent des œuvres de différents types qui sont mises en ondes par les télédiffuseurs.

⁵ Les entreprises de services techniques incluent les entreprises de services de postproduction.

Fonctions de travail principales

La technicienne ou le technicien en production et en postproduction exerce une partie ou l'ensemble des fonctions de travail suivantes.

En production :

- caméraman;
- éclairagiste;
- assistante ou assistant à la réalisation;
- régisseuse ou régisseur de plateau;
- technicienne ou technicien à la régie technique⁶;
- directrice ou directeur des lieux de tournage;
- coordonnatrice ou coordonnateur de production.

En postproduction :

- monteuse ou monteur (en ligne, hors ligne, d'effets visuels);
- assistante-monteuse ou assistant-monteur;
- coordonnatrice ou coordonnateur de postproduction.

Classification nationale des professions (CNP)

Les fonctions de travail principalement occupées par la technicienne ou le technicien en production et en postproduction sont liées comme suit selon la Classification nationale des professions.

Captation – Les fonctions de travail liées à la production de l'image sont regroupées principalement sous le code CNP 5222 (Cadreurs/cadreuses de films et cadreurs/cadreuses vidéo). Les fonctions de travail liées à l'éclairage sont regroupées sous le code CNP 5226 (Autre personnel technique et personnel de coordination du cinéma, de la radiotélédiffusion et des arts de la scène).

Coordination et régie – Les fonctions de travail liées à la régie technique sont principalement regroupées sous le code CNP 5224 (Techniciens/techniciennes en radiotélédiffusion) et le code CNP 5225 (Techniciens/techniciennes en enregistrement audio et vidéo). Les fonctions de travail liées à la coordination et à la réalisation sont principalement regroupées sous le code CNP 5227 (Personnel de soutien du cinéma, de la radiotélédiffusion, de la photographie et des arts de la scène) et le code CNP 5131 (Producteurs/productrices, réalisateurs/réalisatrices, chorégraphes et personnel assimilé).

Montage – Les fonctions de travail liées à la postproduction de l'image, plus précisément au montage, sont regroupées sous le code CNP 5225 (Techniciens/techniciennes en enregistrement audio et vidéo).

⁶ Cette fonction regroupe l'ensemble des opérations de régie technique telles que l'aiguillage, le contrôle d'images, l'enregistrement d'images, le ralenti et la mise en ondes.

1.2 Législation et réglementation

Les spécialistes de la profession ont souligné devoir se conformer à différentes lois et à différents cadres réglementaires. Les aspects de la législation, de la réglementation et de la qualification ont été abordés sous l'angle de l'obligation du respect des procédures et des normes liées à l'exercice de la profession.

Lois

- *Code civil du Québec* (RLRQ, chapitre CCQ-1991)
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1)
- *Code canadien du travail* (LRC (1985), chapitre L-2)

Règlements

- Règlements municipaux (lieux de tournage)
- Règlements sur la santé et la sécurité au travail (engins d'élévation, électricité)

De plus, les spécialistes de la profession doivent se conformer aux conventions collectives de divers syndicats.

1.3 Conditions de travail

De manière générale, les spécialistes de la profession mentionnent que les conditions de travail (durée du contrat, salaires, matériel, etc.) peuvent varier en fonction du mandat, du projet, du type de production et du rôle occupé par la technicienne ou le technicien en production et en postproduction.

Environnement de travail

Le travail de la technicienne ou du technicien en production et en postproduction peut être exécuté dans des bureaux (à domicile ou chez l'employeur), dans des studios de cinéma ou de télévision, dans des espaces intérieurs variés et sur des sites ou des chantiers extérieurs. Ces lieux physiques peuvent parfois être soumis aux rigueurs du climat et de la météo. Tous ces lieux peuvent nécessiter des actions de prévention des risques pour la santé et la sécurité.

La technicienne ou le technicien en production et en postproduction peut aussi être amené à utiliser du matériel de location (ex. : caméra, nacelles élévatrices, équipement d'éclairage) ou un autre équipement spécialisé ayant une grande valeur financière. De plus, il est appelé à répondre à des urgences ainsi qu'à des imprévus et à travailler à partir des exigences du projet de la production.

Les spécialistes de la profession soulignent qu'ils travaillent partout où l'exigent les scénarios. Les spécialistes de la profession qui exercent la fonction de travail d'éclairagiste précisent que l'équipement d'éclairage, en studio, est monté en permanence et change rarement, tandis qu'à l'extérieur, il peut être déplacé tous les jours selon les lieux de tournage (appartements, rues, bois, etc.).

Horaire de travail

De manière générale, les spécialistes de la profession soulignent que le nombre d'heures de travail hebdomadaires peut varier et qu'il n'est pas rare qu'ils doivent faire des heures supplémentaires. Ils soulignent aussi l'importance d'être autonome, d'être capable de travailler dans l'urgence et d'être en mesure de planifier le travail en fonction de l'ampleur du projet et du type de production. Les spécialistes de la profession mentionnent qu'ils ont suffisamment de travail dans l'année, même si cela peut varier, notamment pour les pigistes et ceux qui travaillent en région.

La technicienne ou le technicien en production et en postproduction peut être amené à travailler les fins de semaine et peut devoir s'adapter à des horaires irréguliers (de soir, de nuit, les jours fériés).

Pour les pigistes et les travailleurs autonomes, il y a toujours moyen de choisir ses projets et ses heures de travail, et de faire des choix de tournage en fonction de sa situation personnelle et de ses passions, surtout quand une personne a plusieurs années d'expérience qui lui amènent diverses propositions de travail, donc plusieurs options.

Rémunération

Le salaire de la technicienne ou du technicien en production et en postproduction peut varier en fonction de l'expérience, de la taille du mandat et du type de production.

Selon les spécialistes de la profession, le salaire annuel de la technicienne ou du technicien en production et en postproduction varie de 30 000 \$ à 100 000 \$, et ce, en fonction des milieux de travail et de l'expérience professionnelle. Généralement, l'échelle de traitement se situe entre 40 000 \$ et 70 000 \$.

Le salaire minimum tourne autour de 25 \$ l'heure ou un montant forfaitaire de 200 \$ par jour.

Pour les productions de grande envergure, les salaires peuvent osciller entre 35 \$ l'heure et 50 \$ l'heure et aller jusqu'à 80 \$ l'heure pour certaines demandes dans le domaine de la publicité.

Équipement de travail

Quand la technicienne ou le technicien en production et en postproduction est pigiste ou travailleuse ou travailleur autonome, cette personne possède souvent son propre équipement (tables de travail, chaises ergonomiques, caméra, équipement d'éclairage [logiciels d'éclairages en 3D, posemètres et colorimètres], etc.). Il a été mentionné que l'équipement d'éclairage est majoritairement en location. La plupart des techniciennes et techniciens en production et en postproduction sont équipés à domicile (ordinateur, disque dur, infonuagique).

Autrement, c'est la production pour laquelle ils sont engagés qui fournit l'équipement et l'espace de travail.

Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction qui effectuent du montage travaillent sur plusieurs écrans, souvent deux ou trois en même temps, et sur différents systèmes d'exploitation (Linux, Windows, macOS) avec plusieurs types de logiciels, notamment Adobe Premiere, Avid, Resolve, Nuke. Certaines compagnies travaillent également avec leurs propres logiciels.

Accès à l'égalité en emploi

De manière générale, les spécialistes de la profession ont souligné qu'il y a de plus en plus de femmes dans la profession.

Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction qui occupent la fonction de travail de coordonnatrice ou coordonnateur de production mentionnent qu'il y aurait plus de femmes, particulièrement en coordination de la production, même si la profession est aussi accessible aux hommes. En ce qui concerne la régie technique, les spécialistes de la profession soulignent que la tendance va vers une plus grande proportion d'hommes en fonction de l'ancienneté, tandis que la relève est plus féminine.

1.4 Organisation du travail et responsabilités

Répartition des productions

Selon les spécialistes de la profession, les productions de grande envergure ont des budgets plus élevés, ce qui leur permet de travailler plus longtemps. Elles sont plus structurées, compartimentées et spécialisées. Les tâches sont donc moins variées et plus répétitives, et elles requièrent plus d'humilité, car des équipes peuvent repasser sur le travail des techniciennes et techniciens en production et en postproduction. Des fictions comme *Quantico* ou *Les Soprano* sont classées dans les productions à budget élevé puisqu'elles sont dites très lourdes sur le plan de la production.

Par ailleurs, les spécialistes de la profession mentionnent que les productions sportives et en unités mobiles sont des types de production à part. Elles sont souvent en extérieur et en direct.

Les spécialistes de la profession soulignent plusieurs autres éléments, tels les suivants :

- Les petites productions offrent plus de liberté, nécessitent moins d'approbations et requièrent plus d'autonomie professionnelle.
- Dans le domaine des vidéos corporatifs, les techniciennes et techniciens en production et en postproduction occupant la fonction de travail de monteuse ou monteur sont plus polyvalents.
- Il y a une grande différence entre fiction et documentaire (avec ou sans comédiennes et comédiens, équipes différentes, matériel différent).
- Pour la production publicitaire, le suivi est très rapproché et la chaîne d'approbation est plus hiérarchisée.

Statut d'emploi des travailleuses et travailleurs

On distingue trois statuts d'emploi :

- les travailleuses et travailleurs à la pigne : salariés à forfait, rémunérés comme tels et généralement embauchés pour une production;
- les travailleuses et travailleurs autonomes : embauchés à forfait ou comme entreprise de services pour une production et rémunérés comme tels;
- les travailleuses et travailleurs salariés.

Lors des ateliers d'analyse de profession, il a été mentionné à plusieurs reprises que les travailleuses et travailleurs à la pigne représentent une grande proportion des emplois.

Départements

Le processus de production nécessite l'engagement de divers intervenants. Ces intervenants sont regroupés par départements. Une production nécessite plusieurs départements (caméra, éclairage, montage, régie technique, régie, réalisation, décors, costume, lieux de tournage, etc.), qui collaborent entre eux. Les spécialistes de la profession mentionnent que plus la production est de grande envergure, plus les départements sont nombreux, exigeants, et plus il y a de niveaux d'approbation.

Plus précisément en postproduction, la présence et l'ampleur des départements, notamment ceux du son, de l'image, du contrôle de la qualité et de la distribution, dépendent de la taille de l'entreprise. Les spécialistes de la profession mentionnent également qu'ils vont parfois chercher de l'expertise à l'externe, surtout en ce qui a trait aux effets spéciaux.

Supervision des travailleuses et travailleurs

La technicienne ou le technicien en production et en postproduction travaille rarement seul. À certaines étapes, il a souvent à collaborer avec des collègues des autres départements ou à les consulter.

La supervision varie selon la fonction de travail occupée, mais elle est peu fréquente dans la plupart des cas. D'après les spécialistes de la profession, la technicienne ou le technicien en production et en postproduction est peu supervisé et supervise peu ou pas d'autres employés, sauf parfois des opératrices et opérateurs. Toutefois, certains sont sous la supervision, par exemple, de la réalisatrice ou du réalisateur, de la superviseure ou du superviseur de postproduction, de la chargée ou du chargé de projet (milieu de la publicité), de la productrice ou du producteur, du diffuseur ou de la cheffe ou du chef de département. Dans certains cas, les liens avec la supérieure ou le supérieur se font à distance.

En ce qui concerne plus particulièrement la technicienne ou le technicien en production et en postproduction occupant la fonction de travail de coordonnatrice ou coordonnateur de production, il peut relever de la directrice ou du directeur de la production ou directement de la productrice ou du producteur (pour de petites productions). Quant à celui qui occupe la fonction de travail de coordonnatrice ou coordonnateur de postproduction, il est supervisé par la direction de postproduction ou par la productrice ou le producteur. La technicienne ou le technicien en production et en postproduction occupant la fonction de travail d'éclairagiste travaille sous la supervision de la cheffe ou du chef éclairagiste, de la directrice ou du directeur de la photographie et/ou de la réalisatrice ou du réalisateur. La technicienne ou le technicien travaillant particulièrement en postproduction peut effectuer ses tâches sous la supervision de la direction de postproduction. Pour la technicienne ou le technicien en production et en postproduction occupant la fonction de travail de monteuse ou monteur d'effets visuels, chaque équipe a une cheffe monteuse ou un chef monteur d'effets visuels qui assure le rôle de cheffe ou chef d'équipe (présent lors de la signature du contrat).

La technicienne ou le technicien en production et en postproduction doit avant tout être le plus autonome possible et doit rendre compte de son travail, notamment en respectant des échéanciers précis selon les délais du projet et de la production pour laquelle il travaille.

1.5 Conditions d'entrée sur le marché du travail et perspectives de carrière

Modalités de recrutement

Les moyens de recrutement utilisés par les employeurs se résument ainsi :

- les contacts professionnels ou les recommandations d'autres employés;
- les réseaux sociaux, pour diffuser les offres d'emploi;
- les organisations syndicales représentant les personnes exerçant les fonctions techniques, notamment l'Alliance québécoise des techniciens et techniciennes de l'image et du son (AQTIS), l'Alliance internationale des employés de scène, de théâtre et de cinéma (AIEST), locaux 514 et 667, et la Guilde canadienne des réalisateurs (DGC);
- des banques de candidatures.

Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction occupant la fonction de travail de monteuse ou monteur hors ligne mentionnent que l'expérience de travail (projets semblables), un portfolio, les outils de travail et un profil artistique sont aussi des manières d'entrer dans l'industrie.

Les spécialistes de la profession qui sont pigistes ou qui font du travail autonome mentionnent que le recrutement se fait à 90 % par contacts, et que ceux-ci sont très importants dans le métier. On mentionne que le stage en milieu de travail peut également être une porte d'entrée dans la profession.

Plusieurs spécialistes de la profession pigistes ou faisant du travail autonome mentionnent que l'adhésion à un syndicat permet l'accès à des contrats. Pour certaines productions télévisuelles, la participation de l'équipe à plusieurs syndicats n'est pas rare, dans la mesure où l'on peut trouver sur une même production, par exemple, des personnes salariées et des pigistes.

Par ailleurs, le fait d'être membre de l'AQTIS n'est pas une obligation et ne donne pas nécessairement accès au marché du travail, mais aide les pigistes à gérer les aspects administratifs et leur permet l'accès aux contrats qui relèvent de sa compétence (auprès de certaines productions).

Exigences de recrutement

Les exigences pour être embauché varient selon la catégorie d'employeurs. D'autre part, les méthodes de recrutement peuvent être influencées par la taille de la production et son niveau de financement.

Pour les entreprises de production, la pige est un aspect important de l'organisation du travail. Les exigences d'embauche pour les pigistes sont entre autres celles-ci :

- les réseaux de relations professionnelles et personnelles;
- les rencontres professionnelles;
- l'appartenance à l'une des organisations syndicales reconnues (AQTIS, AIEST 514, AIEST 667 et DGC);
- la qualité ou la notoriété des productions auxquelles ils ont contribué;
- l'attitude au travail (esprit d'équipe, disponibilité, sociabilité et détermination);
- la créativité, le dynamisme, la passion du métier;
- la démonstration de leurs compétences
- le nombre d'années d'expérience;
- la formation scolaire.

Pour les télédiffuseurs, les salariées et salariés constituent la plus grande partie du personnel. Ils peuvent être qualifiés de permanents, de temporaires ou de surnuméraires. Les exigences d'embauche sont entre autres celles-ci :

- au minimum un diplôme d'études collégiales (DEC) en *Techniques de production et de postproduction télévisuelles* ou en *Technologie de l'électronique* (voie de spécialisation en audiovisuel), pour la personne exerçant une fonction technique en production ou en postproduction;
- une excellente attitude au travail, notamment au travail en équipe;
- la disponibilité pour travailler à temps partiel ou comme surnuméraire durant une certaine période avant de pouvoir accéder à un poste permanent.

Pour les entreprises de services techniques :

- les modalités et les exigences d'embauche de pigistes sont semblables à celles des entreprises de production;
- les modalités et les exigences d'embauche de personnes sur une base régulière sont semblables à celles des télédiffuseurs privés et publics.

De manière générale, les spécialistes de la profession mentionnent que la capacité d'adaptation à un horaire irrégulier est considérée comme très importante dans le milieu. Certains précisent que les exigences de recrutement peuvent inclure la pertinence de l'expérience professionnelle en lien avec le type de production. Par exemple, pour un documentaire animalier, on va privilégier l'embauche d'une technicienne ou d'un technicien en production et en postproduction occupant la fonction de travail de monteuse ou monteur et ayant déjà une expérience dans ce type de documentaire.

Période de probation

La technicienne ou le technicien en production et en postproduction peut passer par une période de probation.

Chez les télédiffuseurs, il existe généralement un programme d'intégration et de formation qui permet à une personne exerçant une fonction technique d'acquérir graduellement les compétences pour être apte à occuper un poste particulier.

Les élèves ayant fait des stages en entreprise pourraient se voir offrir un poste à la suite de leur formation. Les stages permettent aux employeurs d'évaluer les compétences des stagiaires avant une possible période de probation et de les considérer lorsque viendra le temps d'engager.

Possibilités d'avancement

De manière générale, les spécialistes de la profession considèrent que le fait de pouvoir choisir les projets, les équipes de travail, le type et l'ampleur des productions constitue une possibilité d'avancement. Choisir de participer à une production plutôt qu'à une autre peut conférer un prestige, qui est considéré par certains comme représentant un avancement de carrière. De plus, les spécialistes de la profession mentionnent que la personnalité est un facteur important dans l'avancement de carrière et pour durer dans le métier.

Selon le type et la taille de l'entreprise ou de la production à réaliser, la technicienne ou le technicien en production et en postproduction a plusieurs possibilités d'avancement :

- Si la personne occupe la fonction de travail de technicienne ou technicien à la régie technique, elle peut devenir directrice ou directeur technique, généralement après avoir occupé des rôles comme ceux de technicienne ou technicien multitâche, ou encore d'aide-technicienne ou aide-technicien.
- Si la personne occupe la fonction de travail de caméraman, elle peut débiter comme troisième, deuxième ou première assistante à la caméra ou comme troisième, deuxième ou premier assistant à la caméra.
- Si la personne occupe la fonction de travail d'éclairagiste, elle peut débiter comme éclairagiste ou comme opératrice ou opérateur de console d'éclairage. Par la suite, elle peut devenir cheffe ou chef d'équipe éclairagiste, ou seconde électricienne ou second électricien (*best boy*) éclairagiste, et finalement cheffe ou chef éclairagiste.
- Des personnes ayant les fonctions de travail liées à la coordination et à la régie, comme une assistante ou un assistant à la réalisation, une régisseuse ou un régisseur de plateau, une coordonnatrice ou un coordonnateur de production ou une directrice ou un directeur des lieux de tournage, peuvent avoir d'abord occupé des fonctions de travail telles que celles d'assistante ou assistant à la production ou de secrétaire de production (bureau). Ces fonctions de travail peuvent être des portes d'entrée dans l'industrie, mais il ne s'agit pas pour autant d'une généralité. La technicienne ou le technicien qui occupe la fonction de travail d'assistante ou assistant à la réalisation commence habituellement comme troisième assistante ou assistant à la réalisation avant de devenir deuxième assistante ou assistant, et finalement première assistante ou premier assistant. La technicienne ou le technicien en production et en postproduction qui occupe la fonction de travail de directrice ou directeur de lieux de tournage peut débiter comme assistante ou assistant à la régie d'extérieurs ou à titre de chercheuse des lieux de tournage. Quant à eux, les techniciennes et techniciens en production et en postproduction occupant la fonction de travail de régisseuse ou régisseur de plateau peuvent tendre vers la direction des lieux de tournage.
- Des personnes occupant les fonctions de travail liées à la postproduction, comme une assistante-monteuse ou un assistant-monteur, une monteuse ou un monteur ou une coordonnatrice ou un coordonnateur de postproduction, peuvent avoir commencé comme assistantes-monteuses ou assistants-monteurs. Cette dernière fonction de travail est celle qui permet souvent l'accès au marché du travail. Parfois, d'autres fonctions de travail qui ne sont pas étudiées ici peuvent aussi servir d'accès à la profession. Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction occupant la fonction de travail de monteuse ou monteur seront, selon leur expérience, débutants, intermédiaires ou experts. Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction occupant la fonction de travail de monteuse ou monteur pourraient devenir également des réalisatrices et réalisateurs, étant donné leur maîtrise du langage cinématographique. Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction qui occupent la fonction de travail de coordonnatrice ou coordonnateur de postproduction, quant à eux, pourraient vouloir évoluer vers la direction de postproduction.

Pour les différentes fonctions de travail, la durée de la progression est variable en fonction du temps de travail (durée des contrats), du type de production (télévisuelle, cinématographique, publicitaire, etc.), de l'excellence du travail et, parfois, des contacts.

Quant aux organisations syndicales comme l'AQTIS, l'Aiest ou la DGC, elles ont leurs propres exigences. Elles considèrent par exemple le nombre de jours passés à différents rôles (ex. : troisième, deuxième ou première assistante à la réalisation ou troisième, deuxième ou premier assistant à la réalisation) comme un prérequis pour être embauché sur certaines productions.

1.6 Changements dans la profession

En ce qui a trait aux besoins de main-d'œuvre de l'industrie, les données rapportées dans l'étude sectorielle indiquent qu'ils seront stables pour les cinq prochaines années. D'après les spécialistes de la profession, l'augmentation du nombre de productions laisse penser que le nombre de postes augmentera.

Les spécialistes de la profession mentionnent que la crise liée à la COVID-19 va influencer les changements réglementaires à venir (nouvelles normes d'hygiène, politique de distanciation physique sur les plateaux de tournage et dans les régies) et que ces changements vont être également suivis par des modifications et des ajustements des conventions collectives des syndicats.

De plus, certains spécialistes de la profession soulignent que les règles du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC), l'action des géants du Web tels que Google, Apple, Facebook et Amazon (GAFA) et les changements aux modes de financement auront un effet sur le travail des techniciennes et techniciens. De plus, les spécialistes de la profession mentionnent que des compagnies comme Netflix ou Apple ont de plus en plus recours aux effets visuels. Cela tend donc à changer l'exercice de la profession.

De manière générale, les spécialistes de la profession soulignent qu'il y a une recherche permanente visant à réduire le nombre de personnes affectées à une production. De plus en plus, l'écriture des productions tend à être influencée par les moyens budgétaires. Les histoires dépendent des budgets plutôt que l'inverse. Des changements sont également à envisager en raison de la façon dont le public regarde les émissions : le visionnement en rafale (regarder plusieurs épisodes les uns à la suite des autres) permet d'éviter les moments de récapitulation des émissions, ce qui a pour conséquence d'augmenter le nombre de séquences à tourner puisque le temps alloué à la récapitulation doit être comblé. Ainsi, le volume de travail tend à augmenter.

D'autres changements ont aussi été soulevés par les spécialistes de la profession :

- Les caméras seront d'un prix de plus en plus accessible à tous. Toutefois, les personnes qui se munissent d'une caméra ne veulent pas nécessairement passer du temps à faire le montage et à suivre l'évolution des logiciels, ce qui va faire augmenter la demande pour les monteuses et monteurs qui suivent l'évolution technologique.
- Les moyens de captation continueront à évoluer avec la technologie (augmentation de la capacité de stockage des contenus audiovisuels), ce qui va faire augmenter le volume de fichiers image et de fichiers son à monter et les heures de travail potentielles en postproduction.
- Les logiciels de montage évoluent rapidement. Les techniciennes et techniciens doivent donc être à l'affût des nouveautés relatives à ces outils.
- Les outils numériques permettent aux techniciennes et techniciens d'être plus créatifs.

- De plus en plus de productions utilisent l'infonuagique pour permettre à la réalisatrice ou au réalisateur de suivre l'évolution du travail à distance, ce qui change considérablement la profession, au sens où les techniciennes et techniciens voient moins les réalisatrices et réalisateurs. Le travail d'équipe pourrait ainsi être affecté.
- Les productions devront fournir une même qualité avec le même budget, mais en ayant moins de temps et moins de personnel.
- Les productions doivent inclure plus d'« extras » (scènes supprimées, *making of*, etc.), ce qui augmente le volume de travail. Elles doivent également prévoir les différentes options de langues.
- Les changements liés à la réglementation de la vidéodescription (VDR) auront de plus en plus d'effets sur les coûts de postproduction.
- Les productions consacrent moins d'argent au montage. Ainsi, le montage devra se faire plus rapidement : les délais se resserrent pour gagner du temps et de l'argent. Les techniciennes et techniciens subiront de plus en plus de pressions de livraison.
- Les productions en imagerie à grande gamme dynamique (HDR : *high dynamic range*) entraînent des colorations différentes. Les techniciennes et techniciens doivent donc adapter différents aspects de leur travail qui réclament des tâches précises, dans le but de comprendre comment tourner, postproduire, diffuser et afficher des images en HDR. À cela il faudra ajouter la capacité à expérimenter la gestion des hautes dynamiques de l'image. De surcroît, ces tâches viendront de plus en plus s'ajouter aux autres tâches telles que la gestion de différents livrables. Par exemple, pour des productions distribuées à l'international, des versions différentes pourraient être nécessaires, c'est-à-dire, celles-ci pourraient avoir à respecter des particularités, tout en demeurant uniformes.
- Pour les productions distribuées à l'international qui doivent respecter des particularités tout en gardant une unité de production.
- Il y aura de plus en plus de demandes pour produire du contenu corporatif, comme du contenu pour les associations et de l'apprentissage en ligne (*e-learning*).
- L'utilisation du numérique dans les productions augmente la quantité de la prise d'images, ce qui aura un effet sur les coûts d'entreposage des médias.
- Du côté des diffuseurs, la tendance est de faire plus avec moins. Ainsi, le multitâche sera de plus en plus fréquent. On cherche donc du personnel technique qui est en mesure de réaliser plusieurs tâches distinctes.

2. Analyse des tâches

Les spécialistes de la profession ont décrit les tâches des techniciennes et techniciens en production et en postproduction et ont précisé les opérations qui composent ces tâches. Pour chacune des tâches, des conditions et des exigences de réalisation ont aussi été déterminées.

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice de la profession analysée. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'une profession, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

La présente analyse des tâches est faite sur la base du plein exercice de la profession, c'est-à-dire au niveau où les tâches de la profession sont exercées de façon autonome et avec la maîtrise nécessaire par la plupart des personnes. Les spécialistes de la profession ont convenu qu'une technicienne ou un technicien en production et en postproduction devient autonome au bout de un à deux ans, moment où il atteint le plein exercice de sa profession. Il importe qu'il demeure à l'affût des changements et des nouveautés liés à sa profession.

Les 14 principales tâches exercées par les techniciennes et techniciens en production et en postproduction sont les suivantes :

Volet production	Volet postproduction
1. Organiser la production 2. Coordonner les lieux extérieurs de tournage 3. Planifier le tournage 4. Assurer la gestion d'un plateau de tournage 5. Coordonner le tournage 6. Réaliser l'éclairage 7. Capter les images et le son 8. Assurer les activités d'une régie technique	9. Planifier la postproduction 10. Coordonner la postproduction 11. Préparer les médias pour le montage hors ligne 12. Réaliser le montage hors ligne 13. Assurer la gestion des médias pour la production des effets visuels 14. Réaliser le montage en ligne

2.1 Tableau des tâches, opérations, sous-opérations, conditions et exigences de réalisation

Les tableaux qui figurent dans cette section sont le fruit d'un consensus de la part de l'ensemble des spécialistes de la profession. Ils regroupent, pour chaque tâche, les opérations, les sous-opérations, les conditions et les exigences de réalisation. Des précisions additionnelles portent sur les particularités de la tâche et les contextes de travail, par exemple. Ces tableaux décrivent les tâches qu'une technicienne ou qu'un technicien en production et en postproduction peut être appelé à réaliser.

Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte du résultat. Elles sont rattachées à la tâche et liées entre elles.

Les sous-opérations sont les actions qui précisent les opérations. Elles permettent d'illustrer des détails du travail, souvent des méthodes, des techniques et des procédures, afin de fournir un complément d'information.

Les conditions de réalisation sont les modalités et les circonstances qui ont un effet déterminant sur la réalisation d'une tâche et font état, notamment, de l'environnement de travail, des risques pour la santé et la sécurité au travail, de l'équipement, du matériel et des ouvrages de référence utilisés dans l'accomplissement de la tâche.

Les exigences de réalisation sont les exigences établies pour qu'une tâche soit réalisée de façon satisfaisante. Souvent, ces exigences portent sur la durée, la somme et la qualité du travail effectué, sur l'autonomie, sur les attitudes et les comportements appropriés ainsi que sur la santé et la sécurité au travail.

Tâche 1 : Organiser la production			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
1.1 S'enquérir des besoins du projet de la production	1.1.1 Participer à la rencontre de lancement du projet 1.1.2 Prendre connaissance des éléments du projet : - o besoins - o contraintes - o particularités - o budget	Travail effectué : • en collaboration avec l'équipe de production et l'équipe de réalisation • en collaboration avec la directrice ou le directeur de postproduction, le cas échéant • sous la supervision de la direction de production	Produit ou résultat attendu : • respect des échéances • mise en forme de l'information
	1.2 Fournir un environnement de travail efficace pour l'équipe de production 1.2.1 S'assurer de l'espace disponible pour les bureaux 1.2.2 Répartir l'espace de travail et les stationnements entre les membres de l'équipe de production 1.2.3 Pourvoir les bureaux en équipement : - o bureaux - o chaises - o imprimantes - o déchiqueteuse - o système téléphonique - o services Internet - o fournitures et matériel divers 1.2.4 Rendre disponibles l'équipement et les réseaux sur chaque ordinateur : - o imprimantes - o Internet - o système téléphonique 1.2.5 Établir la signalisation interne au bureau 1.2.6 Assurer la propreté et la sécurité des locaux (coffre-fort, clés)	En se référant : • au scénario • à la réalisatrice ou au réalisateur et à la directrice ou au directeur de production À l'aide : • de matériel informatique • de logiciels (Excel, Movie Magic Scheduling) • d'un téléphone cellulaire • d'une imprimante	Processus suivi : • respect des normes de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) • respect des conventions collectives des syndicats Attitudes et aptitudes manifestées : • résilience • gestion du stress • multitâche • polyvalence • autonomie • rigueur

Tâche 1 : Organiser la production			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
1.3 Organiser la logistique de la production	1.3.1 S'assurer de la signalisation des lieux de tournage 1.3.2 Dresser des listes : - o équipe technique - o comédiennes et comédiens - o accessoiristes - o autres membres du personnel 1.3.3 Assurer la gestion : - o des permis de travail (personnes non-résidentes, personnel étranger, etc.) - o des examens médicaux à des fins d'assurance - o des preuves d'assurance 1.3.4 Préparer le calendrier de préproduction et de tournage 1.3.5 S'assurer que l'horaire respecte les ententes syndicales négociées 1.3.6 Réserver les hébergements et les modes de transport lors d'un tournage extérieur 1.3.7 Organiser la restauration pour l'équipe de production 1.3.8 Faire les rapports de dépenses, le cas échéant 1.3.9 Faire les demandes nécessaires (chèques de gestion de petite caisse, indemnités journalières)		

Tâche 1 : Organiser la production			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
1.4 Gérer les contrats d'engagement	1.4.1 Prendre connaissance des informations nécessaires à la rédaction des contrats 1.4.2 Recueillir l'information du Bureau de certification des produits audiovisuels canadiens (BCPAC) 1.4.3 Rédiger les contrats selon les ententes conclues 1.4.4 Faire approuver les contrats par la direction de la production 1.4.5 Réviser les contrats, le cas échéant 1.4.6 Faire signer les contrats 1.4.7 Envoyer les copies des contrats aux parties prenantes (employés, employeurs et syndicats)		
	1.5 Gérer l'approvisionnement du matériel de bureau nécessaire à la production 1.5.1 Commander les fournitures nécessaires (papier, encre, crayons, etc.) 1.5.2 S'assurer de la réception du matériel 1.5.3 S'assurer que le matériel est mis à la disposition du personnel		

Tâche 1 : Organiser la production			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
1.6 Assurer le suivi du projet	1.6.1 Mettre en place des documents de travail, notamment la feuille de route (<i>cue sheet</i> ou conducteur) et la feuille de service (<i>call sheet</i>)		
	1.6.2 S'assurer de la mise à jour des versions des documents de travail 1.6.3 Faire circuler les documents de travail 1.6.4 Envoyer les enregistrements du tournage à la postproduction 1.6.5 Envoyer les feuilles de script, le cas échéant		
1.7 Rédiger la liste des noms pour le générique	1.7.1 S'assurer de la présence des informations nécessaires		
	1.7.2 Recevoir les modèles nécessaires à la rédaction, le cas échéant 1.7.3 Compléter la liste en fonction du modèle 1.7.4 Envoyer la liste aux personnes concernées		

Tâche 1 : Organiser la production			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
1.8 Fermer la production	1.8.1 Fermer la petite caisse 1.8.2 Obtenir et classer les quittances (numériser au besoin) 1.8.3 Fermer le bureau de production : - o retour de l'équipement - o fermeture des services de téléphonie et Internet 1.8.4 Remettre les dossiers créés pour la production à la direction de production 1.8.5 Préparer une fête de fin de production 1.8.6 Superviser le bon fonctionnement de la fin de production		

Précisions additionnelles

Dans l'opération 1.3.3, les preuves d'assurance en question couvrent les coûts engendrés lorsqu'une personne clé de l'équipe créative (actrice principale ou acteur principal, réalisatrice ou réalisateur, etc.) s'absente en raison, par exemple, d'une maladie ou d'un accident.

Tâche 2 : Coordonner les lieux extérieurs de tournage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
2.1 Préparer la recherche des lieux de tournage	2.1.1 Prendre connaissance du scénario	Travail effectué : • dans un bureau et sur le terrain • seul ou en équipe • en collaboration avec l'équipe de réalisation • en collaboration avec la régie En se référant : • au scénario • à la rencontre de création • aux consignes de l'équipe de réalisation À l'aide : • d'un véhicule • d'un appareil photo et/ou d'une caméra • d'une application de stockage d'information de géolocalisation • d'une application de partage de fichiers dans le nuage	Produit ou résultat attendu : • respect des exigences de la production combiné au respect des lieux • lieux retenus en fonction du visuel attendu • Processus suivi : • respect des normes de CNESST Attitudes et aptitudes manifestées : • respect • rigueur • créativité • prévoyance • résilience • gestion des contraintes • gestion des plaintes • écoute • patience • entregent
	2.1.2 Faire le dépouillement des lieux de tournage : ○ nombre de lieux ○ coût des visites ○ durée de la présence 2.1.3 Participer à la rencontre de création (<i>brief</i> créatif) avec la réalisatrice ou le réalisateur et la cheffe ou le chef d'équipe		
2.2 Gérer l'équipe de recherche des lieux	2.1.4 Ouvrir le dossier au Bureau du cinéma et de la télévision en fonction des lieux de tournage en vue d'obtenir les permis requis 2.2.1 Évaluer la durée de recherche 2.2.2 Établir un budget de recherche 2.2.3 Embaucher les membres de l'équipe (de deux à dix recherchistes de lieux, assistantes et assistants)		

Tâche 2 : Coordonner les lieux extérieurs de tournage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
2.3 Rechercher les lieux de tournage extérieur	2.3.1 Rechercher des lieux à partir de bases de données et sur le terrain 2.3.2 S'assurer de la conformité des lieux en fonction des besoins et des contraintes du projet 2.3.3 Vérifier la disponibilité des lieux en fonction des dates de tournage prévues : - avec les propriétaires - avec les institutions 2.3.4 S'assurer de la mise à jour des informations sur chaque lieu de tournage	- d'un drone - d'un ordinateur - de logiciels (Excel, FileMaker) - d'un téléphone cellulaire - d'un disque dur externe ou d'une base de données en ligne (propre à la directrice ou au directeur de lieux de tournage)	- capacité de travailler en équipe - gestion du stress - multitâche - polyvalence - autonomie - capacité à apprendre de l'expérience - sens de l'organisation - sens des priorités - sens de l'observation - minutie
	2.4 Organiser la ou les visites de repérage		
2.5 Obtenir les autorisations de tournage auprès des propriétaires privés	2.4.1 S'assurer de la disponibilité des lieux de tournage pour les visites de repérage 2.4.2 Établir un itinéraire et un horaire de visite 2.4.3 Envoyer l'information aux personnes concernées 2.4.4 Réunir les intervenants 2.4.5 Réaliser la ou les visites de repérage 2.4.6 Comparer les lieux de tournage possibles 2.4.7 Choisir des lieux de tournage pour la ou les visites techniques		
	2.5.1 Remplir les formulaires 2.5.2 Préparer des cartes de stationnement et d'occupation du lieu 2.5.3 Rédiger les lettres 2.5.4 Faire signer des pétitions, le cas échéant		

Tâche 2 : Coordonner les lieux extérieurs de tournage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
2.6 Organiser la ou les visites techniques	2.6.1 S'assurer de la disponibilité des lieux de tournage pour les visites techniques 2.6.2 Établir un itinéraire et un horaire de visite 2.6.3 Envoyer l'information aux personnes concernées 2.6.4 Réunir les intervenants de tous les départements concernés 2.6.5 Réaliser la ou les visites techniques 2.6.6 S'enquérir des besoins de chaque département 2.6.7 Évaluer le niveau de faisabilité des demandes en fonction des besoins 2.6.8 Envoyer l'information aux personnes concernées pour le choix final des lieux de tournage		
	2.7 Préparer les documents légaux pour chaque lieu sélectionné		
	2.7.1 Rédiger les contrats avec les informations recueillies 2.7.2 Faire approuver les contrats 2.7.3 Faire signer les contrats 2.7.4 Remplir les preuves d'assurance 2.7.5 Demander les chèques pour payer les frais d'utilisation des lieux de tournage, le cas échéant		

Tâche 2 : Coordonner les lieux extérieurs de tournage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
2.8 Organiser une salle d'appui pour accueillir l'équipe du tournage	2.8.1 Trouver une salle d'appui près du lieu de tournage (à l'intérieur de 500 mètres)		
	2.8.2 S'assurer de la sécurité de la salle avant l'arrivée de l'équipe		
2.9 Organiser la sécurité des lieux	2.9.1 S'assurer de la sécurité de tous les types de lieux avant l'arrivée de l'équipe		
	2.9.2 Collaborer avec les autorités compétences		
	2.9.3 S'assurer d'obtenir les approbations nécessaires de la part des autorités		
	2.9.4 S'assurer de la décontamination des lieux avant le tournage, le cas échéant		
2.10 Superviser les lieux avant, pendant et après le tournage	2.10.1 Reloger les propriétaires, le cas échéant		
	2.10.2 Assurer le lien avec la production, les cheffes et chefs de département et les propriétaires		
	2.10.3 S'assurer de la sécurité des lieux de tournage et du respect de l'aménagement de ces lieux		
	2.10.4 S'assurer du respect de la quiétude des voisins lors de la réalisation du projet		

Tâche 2 : Coordonner les lieux extérieurs de tournage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
2.11 Remettre les lieux en ordre après le tournage	2.11.1 S'assurer de réserver les services de nettoyage et de ménage 2.11.2 Superviser le ménage des lieux 2.11.3 Faire un premier état des lieux 2.11.4 Superviser les réparations nécessaires à la suite du tournage 2.11.5 Faire un état final des lieux		

Précisions additionnelles

Dans l'opération 2.7.4, les preuves d'assurance en question concernent l'assurance responsabilité civile (blessures, matériel, etc.) exigée par les municipalités pour les lieux intérieurs (maison, bâtiment) et pour le matériel technique utilisé lors de la production.

Tâche 3 : Planifier le tournage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
3.1 Prendre connaissance du scénario, du contenu de recherche, du concept et/ou des indications de mise en scène	3.1.1 Participer à la rencontre de lancement du projet 3.1.2 Lire les éléments de recherche 3.1.3 Analyser le contenu de recherche et les éléments en prévision du tournage 3.1.4 Rédiger une fiche technique pour chaque séquence de tournage 3.1.5 Prendre connaissance des besoins d'ensemble 3.1.6 Classer les besoins dans un ordre déterminé 3.1.7 Rédiger une feuille de route, le cas échéant	Travail effectué : • en collaboration avec l'équipe de réalisation En se référant : • au scénario • aux fiches techniques • à la feuille de service, en fiction • à la feuille de route (<i>cue sheet</i>), en télévision • aux horaires établis • aux agendas des personnes engagées (comédiennes et comédiens)	Produit ou résultat attendu : • plan de tournage clair, détaillé et précis • respect des échéances • respect des contraintes • respect du budget de la production Processus suivi : • respect des exigences syndicales et des conventions collectives des intervenants de la production • respect des normes de la CNESST Attitudes et aptitudes manifestées : • autonomie • minutie • gestion du temps • capacité d'adaptation aux imprévus • patience • créativité • ponctualité • entregent • diplomatie • écoute active • bonne mémoire • sens de l'organisation • leadership • capacité d'apprendre de l'expérience
	3.2 Dépouiller le scénario, le contenu de recherche, le concept et/ou les indications de mise en scène	3.2.1 Déterminer les besoins inhérents à tous les départements, mentionnés ou non ci-dessous, dans chaque séquence et/ou pour chaque actrice ou acteur ou pour chaque invitée ou invité : - o accessoires - o décors - o actrice et acteurs, invitées et invités - o coiffure, costumes, maquillage - o extraits d'archives (photos, vidéos) - o lumière - o effets spéciaux 3.2.2 Organiser les besoins en liste : - o accessoires - o visuel - o sonore - o autres éléments	

Tâche 3 : Planifier le tournage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
3.3 Établir la chronologie du tournage	3.3.1 Participer à la rencontre de lancement du tournage avec toutes les cheffes et tous les chefs de département 3.3.2 Déterminer le contenu, l'ordre et les éléments du tournage 3.3.3 Prendre connaissance de l'attribution des rôles selon la disponibilité des comédiennes et comédiens 3.3.4 Visiter les lieux de tournage, le cas échéant 3.3.5 Participer à des rencontres d'ajustement par département, le cas échéant 3.3.6 Prendre en compte les modifications à apporter au tournage selon le département concerné : - o nombre de figurantes et figurants - o temps ou période de tournage - o disponibilité des accessoires 3.3.7 Ajuster le tournage, le cas échéant		

Tâche 3 : Planifier le tournage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
3.4 Établir la logistique du tournage	3.4.1 Établir un horaire quotidien et un calendrier global du tournage 3.4.2 Établir un horaire des répétitions 3.4.3 Assister aux séances de répétition 3.4.4 Ordonnancer les éléments du tournage 3.4.5 Organiser l'information par jour de tournage 3.4.6 Distribuer l'information à tous les membres de l'équipe de tournage		

Tâche 4 : Assurer la gestion d'un plateau de tournage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
4.1 Évaluer les besoins de la production	4.1.1 Prendre connaissance du scénario 4.1.2 Visiter les lieux de tournage 4.1.3 Préparer l'installation du bureau de production 4.1.4 Assister aux réunions de production	Travail effectué : - à l'extérieur - seul ou en équipe en collaboration avec l'équipe de production En se référant : - aux rapports quotidiens - aux conventions collectives des syndicats À l'aide : - de matériel informatique - de fournitures de bureau - d'un téléphone cellulaire - d'un système de communication (walkie-talkie)	Produit ou résultat attendu : - clarté et précision de l'information et des consignes données - bon déroulement du tournage Processus suivi : - respect des échéanciers - respect des conventions collectives - respect des normes de la CNESST Attitudes et aptitudes manifestées : - capacité d'adaptation - esprit méthodique - respect - ponctualité - entregent - précision - écoute active - minutie - organisation - capacité d'apprendre de l'expérience
	4.2.1 Obtenir les permis d'ordre public nécessaires à la production 4.2.2 S'enquérir des besoins de la production 4.2.3 Évaluer la composition de chaque journée de travail : - contraintes - protection des lieux - repas et collations - pauses - autres éléments		
	4.3.1 Déterminer l'équipement et les accessoires de plateau en fonction des besoins établis (à louer et à acheter) 4.3.2 Faire les bons de commande de tout l'équipement 4.3.3 Assurer la correspondance entre l'équipement et les besoins 4.3.4 Faire le suivi des commandes		

	4.3.5 Assurer la sécurité de l'équipement 4.3.6 Assurer la circulation de l'équipement au fil des jours (<i>days out of days</i>, heures d'arrivée et de départ de l'équipement)		
4.4 Gérer le personnel attaché à la régie de tournage	4.4.1 Embaucher les membres de l'équipe de régie 4.4.2 S'assurer des aspects logistiques (besoins en transport) 4.4.3 Diffuser l'information relative à la santé et à la sécurité et au respect des consignes 4.4.4 Faire le rapport quotidien des frais de tournage (calculés en heures) 4.4.5 Faire les feuilles de temps de toute l'équipe technique et de tous les départements 4.4.6 Faire signer les feuilles de temps et les remettre à la directrice ou au directeur de production (sceller les feuilles de temps)		
4.5 Remplir la feuille de service (comprenant tous les éléments de la journée de tournage)	4.5.1 Recueillir les informations quotidiennes 4.5.2 Rédiger la feuille de service 4.5.3 Mettre à jour la feuille de service		
4.6 Gérer les relations avec les fournisseurs	4.6.1 Obtenir des soumissions pour l'équipement et les véhicules 4.6.2 Fournir l'équipement de sécurité selon les besoins 4.6.3 Veiller à la gestion des déchets (ex. : compostage, élimination, recyclage)		

4.7 Gérer les demandes techniques et évaluer la faisabilité de leur réalisation	4.7.1 Embaucher les professionnels requis pour la production (ex. : électriciennes et électriciens, opératrices et opérateurs de nacelle, opératrices et opérateurs de grue) 4.7.2 S'assurer du respect des normes techniques de l'équipement (électricité, nacelles, grues, etc.) 4.7.3 Assurer la signalisation sur les lieux de tournage 4.7.4 Faire les plans de repérage du plateau de tournage 4.7.5 Faire installer les différents espaces liés au tournage : - o costumes, coiffure, maquillage - o salle à manger - o local technique - o loges 4.7.6 Prendre les décisions adéquates lors d'urgences et d'imprévus		
4.8 Assurer la médiation entre les techniciennes et techniciens et la production	4.8.1 Écouter les plaintes 4.8.2 Chercher à établir un compromis acceptable 4.8.3 Modérer les attentes des parties prenantes 4.8.4 Veiller à la bonne entente entre les parties		

Tâche 5 : Coordonner le tournage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
5.1 Participer à la rencontre de prétournage et/ou la mener	5.1.1 Distribuer le matériel à jour aux différents intervenants (équipe technique)	Travail effectué : - en studio ou à l'extérieur - en collaboration avec une première, deuxième ou troisième assistante à la réalisation ou avec un premier, deuxième ou troisième assistant à la réalisation, au besoin, et (en télévision) avec les assistantes-régisseuses et assistants-régisseurs En se référant : - à la réalisatrice ou au réalisateur et/ou à la directrice ou au directeur de production - à la directrice ou au directeur technique (télévision)	Produit ou résultat attendu : - respect de l'idée du créateur - respect des besoins de chacun Processus suivi : - respect des normes techniques - respect des normes de sécurité (CNESST) Attitudes et aptitudes manifestées : - patience - écoute - prévenance - leadership - rapidité d'exécution - débrouillardise - regard positif inconditionnel - entregent - multitâche - polyvalence - compréhension - communication - bonne gestion du temps
	5.1.2 Détailler le plan de tournage (avant répétition) pour chaque intervenant avec tous les départements concernés		
5.2 Gérer la répétition	5.1.3 Animer la rencontre en ce qui concerne les aspects techniques	À l'aide : - d'un walkie-talkie, - d'un intercom studio - d'un mégaphone - d'un téléphone - d'un chronomètre - de pancartes et de crayons (<i>cue cards</i>) - de ruban adhésif de couleurs variées - du scénario annoté - de textes annotés	- excellente gestion du stress - gestion des priorités - gestion des informations - gestion des imprévus - autonomie - capacité d'apprendre de l'expérience
	5.1.4 S'assurer que le matériel nécessaire soit disponible pour chaque département et chaque technicienne ou technicien		
5.2 Gérer la répétition	5.1.5 S'assurer de la bonne circulation de l'information entre toutes les parties prenantes du tournage	À l'aide : - d'un walkie-talkie, - d'un intercom studio - d'un mégaphone - d'un téléphone - d'un chronomètre - de pancartes et de crayons (<i>cue cards</i>) - de ruban adhésif de couleurs variées - du scénario annoté - de textes annotés	- excellente gestion du stress - gestion des priorités - gestion des informations - gestion des imprévus - autonomie - capacité d'apprendre de l'expérience
	5.2.1 Mettre en place les éléments physiques (comédiennes et comédiens, animaux, etc.) et techniques (effets, sons, etc.)		
5.2 Gérer la répétition	5.2.2 S'assurer des costumes, des coiffures et du maquillage (CCM)	À l'aide : - d'un walkie-talkie, - d'un intercom studio - d'un mégaphone - d'un téléphone - d'un chronomètre - de pancartes et de crayons (<i>cue cards</i>) - de ruban adhésif de couleurs variées - du scénario annoté - de textes annotés	- excellente gestion du stress - gestion des priorités - gestion des informations - gestion des imprévus - autonomie - capacité d'apprendre de l'expérience
	5.2.3 Ajuster les éléments à l'évolution du tournage en fonction du déroulement de la répétition		

5.3 Gérer la répétition générale avec la technique, le cas échéant	5.3.1 Mettre en place les éléments physiques (comédiennes et comédiens, animaux, etc.) et techniques (effets, sons, etc.) 5.3.2 Ajuster les éléments techniques à l'évolution du tournage en fonction du déroulement de la répétition générale 5.3.3 Vérifier et ajuster la chronologie du tournage (déplacements, changements de costumes, accessoires, effets spéciaux, cascades, pyrotechnie)		
5.4 Diriger le plateau de tournage	5.4.1 Procéder aux retouches sur les coiffures, les costumes, le maquillage (CCM) et les accessoires 5.4.2 Coordonner les déplacements des comédiennes et comédiens, des figurantes et figurants, des invitées et invités et des animatrices et animateurs sur le plateau et en coulisse 5.4.3 Vérifier le déroulement technique du tournage et interrompre le tournage, le cas échéant 5.4.4 Veiller à la gestion des horaires en tout temps, dans la journée comme dans les subdivisions du tournage (blocs à blocs) 5.4.5 Faire les liens avec la régie 5.4.6 Veiller au bon déroulement du		

	tournage		
5.5 Diriger la régie lors du tournage	5.5.1 Superviser les déplacements des comédiennes et comédiens et des figurantes et figurants, des invitées et invités, des animatrices et animateurs sur le plateau et en coulisse, le cas échéant 5.5.2 Vérifier le déroulement technique de l'enregistrement et interrompre le tournage, le cas échéant 5.5.3 Veiller à la gestion de la feuille de route en tout temps 5.5.4 Assurer la communication avec le plateau 5.5.5 Veiller au bon déroulement du tournage 5.5.6 Consigner les informations liées au tournage		
5.6 Faire le suivi du tournage	5.6.1 Effectuer les correctifs nécessaires, le cas échéant (générique, bandeau pour surimpression, photo, report de scènes non tournées, ajustements divers, etc.) 5.6.2 Envoyer les informations aux intervenants concernés (réalisatrice ou réalisateur, monteuse ou monteur, équipe de postproduction, productrice ou producteur)		
5.7 Agir à titre de personne-ressource lors du tournage	5.7.1 Être disponible pour répondre aux besoins 5.7.2 Donner les informations pertinentes en tout temps		

	5.7.3 S'assurer de la bonne circulation des informations		
--	--	--	--

Précisions additionnelles

La gestion du temps de préparation des départements, incluant la disponibilité des éléments du tournage, doit être coordonnée aussi finement que possible.

Tâche 6 : Réaliser l'éclairage			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
6.1 Participer à la rencontre de préproduction, selon le projet	6.1.1 Faire une visite des lieux de tournage 6.1.2 Évaluer les besoins en ressources humaines 6.1.3 Déterminer la température de couleur (en kelvins) 6.1.4 Établir une première liste de matériel 6.1.5 Modifier la liste en fonction des contraintes budgétaires et de la disponibilité du matériel de la production 6.1.6 Faire approuver les listes par la production	Travail effectué : - en collaboration avec la réalisatrice ou le réalisateur et/ou avec l'équipe de réalisation - en collaboration avec la directrice ou le directeur photo (cinéma) - en collaboration avec des machinistes (cinéma) En se référant : - au cadre choisi par la directrice ou le directeur photo (cinéma) ou par la technicienne ou le technicien (en télévision) - au plan d'éclairage - à la feuille de service et/ou à la feuille de route (<i>cue sheet</i>)	Produit ou résultat attendu : - respect des ambiances attendues - respect des contraintes techniques (nombre de caméras, budget, etc.) Processus suivi : - respect du plan de tournage - adoption d'une vision à long terme du tournage - respect des normes de la CNESST - protection du matériel (contre la pluie, le gel, la glace, etc.)
	6.2.1 Déterminer une structure de base pour l'installation des ponts d'éclairage en fonction du budget et du lieu du tournage 6.2.2 Établir une liste des besoins : - positions d'éclairage - types d'ampoules en fonction des contraintes du tournage (caméra, température de couleur) - gestion de l'alimentation électrique - adressage des signaux DMX 6.2.3 Positionner les projecteurs dans le plan (3D)	À l'aide : - de gélatine - d'outils - de matériel informatique, - d'un téléphone intelligent - d'appareils de mesures de lumière et de couleur (posemètre, colorimètre) - d'applications DMX sans fil	Attitudes et aptitudes manifestées : - sens de l'observation - minutie - prévoyance - gestion du stress - capacité de persuasion - entregent - communication interpersonnelle - respect - écoute active - polyvalence - autonomie - formation continue

	6.2.4 Faire valider le plan d'éclairage par l'équipe de gréage et levage : - o points de levage - o structure de bâtiment - o pontage - o autres éléments 6.2.5 Prévoir les ambiances (<i>look</i>)	• de trépieds • de logiciels de création de plans d'éclairage • de systèmes d'interphone • d'une console d'éclairage	• capacité d'apprendre de l'expérience • débrouillardise • inventivité • gestion des priorités
6.3 Préparer l'équipement d'éclairage	6.3.1 Rassembler le matériel nécessaire (sur place et en location) 6.3.2 Tester l'équipement 6.3.3 Signaler les bris et défauts de matériel au fournisseur d'éclairage, le cas échéant 6.3.4 Sélectionner l'équipement pour le tournage 6.3.5 Déplacer l'équipement sur les lieux de tournage		
6.4 Superviser l'équipement d'éclairage et/ou l'installer	6.4.1 Assembler, monter et fixer l'équipement selon le plan d'éclairage 6.4.2 Brancher l'équipement 6.4.3 S'assurer du bon fonctionnement de l'équipement 6.4.4 Programmer les signaux DMX (contrôle à distance des projecteurs DEL) 6.4.5 Signaler les bris et défauts de matériel au fournisseur d'éclairage, le cas échéant 6.4.6 Ajuster l'équipement manuellement ou à distance		

6.5 Appliquer le plan d'éclairage pendant les répétitions et le tournage	6.5.1 Allumer les appareils d'éclairage 6.5.2 Manier la console 6.5.3 Donner des directives aux opératrices et opérateurs de projecteurs de poursuite 6.5.4 Communiquer avec la technicienne ou le technicien vidéo ou avec la ou le caméraman et/ou la cadreuse ou le cadreur, selon les besoins de la prise 6.5.5 Signaler les anomalies et imperfections d'éclairage 6.5.6 Réaliser ou suggérer les ajustements nécessaires à l'amélioration de la prise		
6.6 Démonter l'équipement d'éclairage	6.6.1 Éteindre l'équipement et respecter le temps de refroidissement 6.6.2 Débrancher et démonter l'équipement 6.6.3 Transporter l'équipement sur le site de rangement 6.6.4 Signaler les bris et défauts de matériel au fournisseur d'éclairage		

Tâche 7 : Capter les images et le son			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
7.1 Planifier les prises de vue	7.1.1 Prendre connaissance du scénario, du scénarimage (<i>storyboard</i>) et/ou des supports visuels de la préproduction 7.1.2 Participer aux rencontres de préproduction afin de déterminer : - le niveau esthétique des plans - les cadrages - le format de fichier (ex. : mp4) - le codec 7.1.3 Effectuer des actions de repérage (intérieur et/ou extérieur) : - validation des sources de nuisances possibles (climatisation, bruit, météo, etc.) - validation de l'état des lieux pour la production à venir 7.1.4 Réfléchir à l'équipement possible 7.1.5 Établir la liste des besoins de la production 7.1.6 Faire approuver la liste de l'équipement	Travail effectué : - seul ou en équipe - en extérieur ou en intérieur - en collaboration avec la première, deuxième ou troisième assistante-caméraman ou avec le premier, deuxième ou troisième assistant-caméraman - avec la réalisatrice ou le réalisateur, la directrice ou le directeur photo et la cheffe ou le chef éclairagiste En se référant : - à la réalisatrice ou au réalisateur - à la feuille de route - au scénarimage - au scénario - à l'environnement de tournage (soleil, météo, vent, etc.) À l'aide : - d'une caméra - de lentilles - de filtres polarisants - de grues - de nacelles - de trépieds - de passerelles - de stabilisateurs - de toiles de fond - de micros - de matériel informatique - d'un écran de prévisualisation	Produit ou résultat attendu : - netteté des images - qualité de la lumière pour la caméra - optimisation du plan (faire le meilleur plan selon les contraintes du tournage et les normes en vigueur) - réponse aux exigences de la réalisatrice ou du réalisateur tout en garantissant un haut standard de l'industrie Processus suivi : - respect des normes de la CNESST - protection du matériel (contre la pluie, le gel, la glace, etc.) - respect de la réglementation en vigueur (nationale, internationale) Attitudes et aptitudes manifestées : - autonomie - diplomatie - affirmation de soi - communication - polyvalence - multitâche - écoute - vigilance - résistance au stress
7.2 Préparer l'équipement	7.2.1 Rassembler le matériel nécessaire (sur place et en location) 7.2.2 Préparer l'équipement, le cas échéant		

	7.2.3 S'assurer du bon fonctionnement du matériel : - o électricité - o carte SD disponible - o batteries chargées - o batteries et équipement - o caméra - o micro de rechange 7.2.4 Déplacer l'équipement sur les lieux de tournage	• d'un émetteur-récepteur à distance • d'un système d'interphone • d'un téléphone cellulaire	• attention • sens du détail • capacité d'apprendre de l'expérience • intérêt pour l'innovation technologique • minutie • respect du matériel • proactivité • adaptabilité • ouverture d'esprit • humilité • persévérance • négociation • orientation sur la solution • créativité • travail en équipe
7.3 Installer l'équipement	7.3.1 Prendre des photos du lieu de tournage 7.3.2 Placer et monter l'équipement 7.3.3 Brancher et sécuriser l'équipement 7.3.4 Régler ou valider les paramètres d'enregistrement et le codec 7.3.5 Régler et tester l'équipement : - o mise au point (<i>focus</i>) - o mouvements de caméra - o fréquence de balayage - o balance des blancs - o ouverture lumière - o mode d'enregistrement - o entretien des lentilles - o éclairage (couleur d'image, filtres, gélatine) - o test son (écho, micro, placement) - o effets moirés des costumes sur l'image		

7.4 Coordonner les prises de vue	7.4.1 Faire approuver les prises de vue par la réalisatrice ou le réalisateur 7.4.2 Faire des propositions d'amélioration des prises de vue 7.4.3 Assurer le lien avec les autres membres de l'équipe technique		
7.5 Réaliser les prises de vue et de son	7.5.1 Faire une mécanique (répétition générale des mouvements) pour s'assurer du déroulement technique des plans 7.5.2 Revoir les réglages, les angles, l'environnement de tournage, etc. 7.5.3 Faire les suggestions nécessaires, le cas échéant 7.5.4 S'assurer que la caméra enregistre les images et le son pendant le plan : - o captation en simple système (enregistrement de l'image et du son ensemble dans la caméra) - o captation en double système (enregistrement de l'image dans la caméra et du son sur un support d'enregistrement externe) 7.5.5 Communiquer quand la caméra n'enregistre plus (<i>on/off</i>)		

	7.5.6 Vérifier la qualité de l'enregistrement (image et son) entre les prises 7.5.7 Faire le suivi avec la réalisatrice ou le réalisateur, l'assistante ou l'assistant à la réalisation ou la ou le scripte 7.5.8 Rester vigilant avant, pendant et après la réalisation des plans		
7.6 Sécuriser les fichiers	7.6.1 S'assurer de faire les copies de sauvegarde 7.6.2 Placer les copies dans un endroit sécuritaire (coffre-fort [chambre forte], coffre anti-feu, serveurs, cartes ou disque externe)		
7.7 Ranger l'équipement	7.7.1 Débrancher l'équipement 7.7.2 Démonter l'équipement (caméra, trépied, etc.) 7.7.3 Nettoyer l'équipement 7.7.4 Vérifier que tout l'équipement est présent 7.7.5 Remettre en ordre les lieux de tournage à partir des photos		

Tâche 8 : Assurer les activités d'une régie technique			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
8.1 Prendre connaissance de la feuille de route	8.1.1 Participer à des rencontres ou prendre des décisions relatives aux besoins de la production	Travail effectué : • dans une régie fixe ou mobile • en équipe, avec des opératrices et opérateurs (vidéographe, technicienne ou technicien au contrôle des couleurs [CCU : <i>camera control unit</i>], technicienne ou technicien aux opérations à la magnétoscopie) • avec l'équipe de production (opératrices et opérateurs, cheffes et chefs de pupitre) En se référant : • à la réalisatrice ou au réalisateur • à la feuille de route • au concept du type de projet	Produit ou résultat attendu : • respect des demandes et des livrables de la réalisation • intégrité de l'enregistrement • qualité des images et du son • atteinte des standards de diffusion Processus suivi : • en fonction des normes de production de l'entreprise • en fonction des normes de diffusion du CRTC • en fonction des branchements des caméras et du fonctionnement des machines d'une régie • en respectant les normes de la CNESST Attitudes et aptitudes manifestées : • adaptation • vigilance • organisation • esprit d'équipe • sens des priorités • écoute active • proactivité • capacité d'apprendre de l'expérience • autonomie
	8.1.2 S'assurer que les éléments de la feuille de route (papier ou électronique) soient prêts à la captation en vue d'une diffusion ou d'un enregistrement		
8.2 Préparer son poste en fonction de l'équipement et des moyens matériels associés	8.1.3 S'assurer d'avoir les fichiers image, les fichiers son et les moyens techniques nécessaires à la captation en vue d'une diffusion ou d'un enregistrement :	À l'aide : • d'outils de transmission • d'un pupitre d'aiguillage • de matériel informatique • de disques ou de serveurs • d'un logiciel d'automatisation (OverDrive) • d'un logiciel de feuille de route (INews, Excel) • d'un support	
	o effets visuels et sonores 8.1.4 Demander des précisions sur le montage en aval, le cas échéant		
	8.2.1 S'assurer d'avoir au poste de travail tous les éléments nécessaires		
	8.2.2 S'assurer du fonctionnement de l'équipement de la régie technique		
	8.2.3 Programmer les appareils du poste de travail :		
	o effets visuels et sonores o synchronisation o paramétrage o configuration		

	- o mise à jour des éléments pour la mise en ondes 8.2.4 Ajuster les caméras entre elles, le cas échéant : - o colorimétrie des caméras - o balance des caméras entre elles - o réglage des iris - o nettoyage des lentilles - o synchronisation des caméras robotisées 8.2.5 Répéter ou tester des éléments de la feuille de route 8.2.6 S'assurer de l'intégrité (du résultat) des éléments techniques de la vidéo et de l'audio (test de signal sonore, de signal visuel, effets, etc.) 8.2.7 Coordonner le travail par rapport à celui des autres opératrices et opérateurs	• d'enregistrement d'un téléphone cellulaire • d'un système de communication interne • d'un chronomètre	• curiosité • créativité • patience • humilité • entregent • gestion du stress • gestion des imprévus • ponctualité • minutie • présence d'esprit
8.3 Procéder à la captation en vue de l'enregistrement et/ou de la mise en ondes (selon le type de production)	8.3.1 Contrôler les réglages des caméras 8.3.2 Produire les génériques, les surimpressions et les autres éléments nécessaires, le cas échéant, dont : - o animation - o effets visuels et sonores - o lettrage		

	8.3.3 Aiguiller en acheminant les différents flux vidéo selon le résultat attendu (le bon flux au bon endroit au bon moment), sous les commandes de la réalisatrice ou du réalisateur : - o caméras - o enregistrements externes par des serveurs vidéo - o signaux satellites ou autres - o surimpressions 8.3.4 Veiller au bon déroulement de l'enregistrement 8.3.5 Procéder aux ajustements nécessaires lors de la diffusion		
8.4 Procéder à la fin de l'enregistrement et/ou de la mise en ondes	8.4.1 Participer à la rencontre de fin d'enregistrement et/ou de mise en ondes, le cas échéant 8.4.2 Vérifier l'intégrité de l'enregistrement 8.4.3 S'assurer que le matériel nécessaire à la postproduction soit transmis à la fin de l'émission		

Tâche 9 : Planifier la postproduction			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
9.1 Évaluer les besoins d'une production	9.1.1 Prendre connaissance du scénario, du contenu de recherche, du concept et/ou du document de création, le cas échéant 9.1.2 Organiser une rencontre de départ et/ou y participer 9.1.3 Établir le flux de travail nécessaire à la production en fonction du budget 9.1.4 Prévoir les outils de travail : - o logiciel de montage - o logiciel de colorisation - o logiciel de son - o autres outils 9.1.5 Évaluer l'effet des choix de production sur le résultat attendu 9.1.6 Faire une rétroaction à la production des impacts sur la postproduction	Travail effectué : • seul ou en équipe • en collaboration avec l'équipe de réalisation, l'équipe de production et/ou l'équipe de postproduction • dans un bureau ou une salle de montage En se référant : • aux conventions collectives • aux cahiers des charges du diffuseur • aux formats de diffusion À l'aide : • d'un logiciel de traitement de textes • d'un téléphone cellulaire • de matériel informatique, d'une tablette • d'outils (logiciels) de planification (Excel, MS Project ou tout autre outil maison)	Produit ou résultat attendu : • calendrier de postproduction respectant les échéances • informations validées auprès des personnes-ressources Processus suivi : • normes de diffusion • normes de la vidéodescription (VDR) • politique de sous-titrage codé pour malentendants Attitudes et aptitudes manifestées : • autonomie • capacité d'influencer • sens de l'organisation • patience • capacité de prévoir • écoute active • capacité d'adaptation • capacité de résolution de problème • proactivité • curiosité • rigueur • professionnalisme • polyvalence • priorisation des tâches • gestion des risques • créativité • capacité d'apprendre de l'expérience
9.2 Établir un calendrier de postproduction	9.2.1 Définir les livrables selon les besoins de la production 9.2.2 Déterminer les dates d'échéance des livrables 9.2.3 Déterminer les impondérables : - o paliers d'approbation - o vacances - o indisponibilité de certains membres de l'équipe 9.2.4 Établir le calendrier 9.2.5 Faire approuver le calendrier		

	9.2.6 Mettre à jour différentes versions du calendrier en fonction des options de postproduction (nombre de monteuses et monteurs, date des livrables)		
9.3 Bâtir l'équipe de postproduction	9.3.1 Affecter le personnel permanent aux étapes du projet de postproduction, le cas échéant 9.3.2 Demander des soumissions 9.3.3 Choisir la firme ou les pigistes et négocier le tarif 9.3.4 Confirmer les choix (firme, pigistes) retenus pour les différents postes 9.3.5 Établir les contrats et les faire approuver 9.3.6 Faire signer les contrats		

Tâche 10 : Coordonner la postproduction			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
10.1 Assigner les tâches	10.1.1 Répartir les tâches en fonction des différentes ressources à sa disposition 10.1.2 Vérifier les horaires des professionnels engagés dans la production : - o assistante-monteuse ou assistant-monteur - o monteuse ou monteur - o mixeuse ou mixeur - o musicienne ou musicien - o artiste d'effets visuels - o narratrice ou narrateur - o sous-titreuse ou sous-titreur - o traductrice ou traducteur - o autres professionnels 10.1.3 Effectuer les ajustements nécessaires sur les horaires 10.1.4 Communiquer à l'équipe les délais prescrits et les exigences du travail 10.1.5 S'assurer de l'exactitude des tâches 10.1.6 Apporter les correctifs au calendrier 10.1.7 Faire un suivi des feuilles de temps	Travail effectué : • seul ou en équipe • en collaboration avec l'équipe de production et de postproduction • dans un bureau ou une salle de montage En se référant : • aux conventions collectives des différents syndicats • aux cahiers des charges du diffuseur • aux formats de diffusion À l'aide : • du calendrier de postproduction • d'un logiciel de traitement de textes • d'un téléphone cellulaire • de matériel informatique • d'outils (logiciels) de planification (Excel, MS Project ou tout autre outil maison)	Produit ou résultat attendu : • respect des échéances • informations validées auprès des personnes-ressources • clarté des informations • documents respectant les exigences des clients et des institutions qui régissent le domaine médiatique Processus suivi : • normes de diffusion • normes de la vidéodescription (VDR) • politique de sous-titrage codé pour malentendants Attitudes et aptitudes manifestées : • capacité de vulgariser les aspects techniques • sens du détail • encadrement • autonomie • capacité d'influencer • sens de l'organisation • patience • capacité de prévoir • écoute active • capacité

10.2 Effectuer le suivi de l'échéancier	10.2.1 Réassigner les tâches, le cas échéant 10.2.2 Faire respecter les dates butoirs et trouver des solutions pour y arriver 10.2.3 S'assurer d'avoir tous les médias nécessaires à chaque étape pour chaque département 10.2.4 Apporter les correctifs au calendrier en tenant compte du budget		d'adaptation • capacité de résolution de problème • orientation sur l'action • curiosité • rigueur • professionnalisme • polyvalence • logique des interactions • gestion des risques • créativité • capacité d'apprendre de l'expérience
10.3 Faire le suivi des différentes approbations	10.3.1 Organiser les rencontres d'approbation avec le client 10.3.2 Apporter les correctifs au calendrier 10.3.3 S'assurer de faire visionner le projet de diffusion 10.3.4 S'assurer de vérifier le fichier envoyé au client ou de le faire vérifier 10.3.5 Apporter les correctifs nécessaires 10.3.6 Transmettre l'information entre les parties prenantes du projet de postproduction		
10.4 Gérer les livrables de diffusion	10.4.1 Créer les formats de livrable demandés par le client : - o codec - o débit - o code temporel (<i>time code</i>) - o autre 10.4.2 Envoyer les copies au client		

10.5 Gérer l'archivage des éléments du projet	10.5.1 Coordonner les copies d'archives 10.5.2 Coordonner l'envoi des archives		
10.6 Produire des documents légaux	10.6.1 Produire la feuille de routage 10.6.2 Remplir des documents : - o rapports musicaux - o rapports d'archives - o documents pour le CRTC - o documents pour le BCPAC - o autres documents 10.6.3 Envoyer les documents aux personnes concernées		

Tâche 11 : Préparer les médias pour le montage hors ligne			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
11.1 Traiter les médias	11.1.1 Recevoir les médias	Travail effectué : • seul ou en collaboration avec d'autres assistantes-monteuses et assistants-monteurs • dans un bureau ou une salle de montage En se référant : • à la nomenclature à suivre • au type de transcodage exigé • à la feuille de script À l'aide : • d'un logiciel de transcodage • de gestionnaires de serveurs • d'un logiciel de montage • d'outils de communication standard de bureau	Produit ou résultat attendu : • respect des délais • respect des règles de classement Processus suivi : • respect de la feuille de script • respect des standards de la compagnie • respect des standards du client Attitudes et aptitudes manifestées : • autonomie • rigueur • attention • multitâche • bonne gestion du temps • prise de décision • minutie
	11.1.2 Faire une copie de sauvegarde des médias reçus		
	11.1.3 Vérifier le type de média et le format natif		
	11.1.4 Vérifier les standards en fonction de l'entreprise de postproduction		
11.2 Vérifier les paramètres techniques des médias traités	11.1.5 Numériser ou transcoder les médias, le cas échéant		
	11.2.1 Vérifier si les médias ont été bien traités		
	11.2.2 Vérifier la qualité audio et vidéo		
	11.2.3 Vérifier les paramètres techniques des médias : - o encodage efficient - o problèmes d'image - o autres éléments		
11.3 Gérer les fichiers	11.3.1 Placer les fichiers dans l'arborescence		
	11.3.2 Trier les médias en fonction des exigences de la monteuse ou du monteur		
	11.3.3 Renommer les fichiers, le cas échéant		
11.4 Préparer le projet de montage	11.4.1 Importer les médias dans le logiciel de montage		
	11.4.2 Faire le classement des scènes en fonction des feuilles de script (fiction) et/ou des rapports de tournage		

	11.4.3 Synchroniser l'audio et la vidéo 11.4.4 Préparer la séquence de montage dans le format demandé par le client		
11.5 Rendre les médias disponibles à la monteuse ou au monteur	11.5.1 Préparer le projet pour la monteuse ou le monteur 11.5.2 Préparer le projet pour faciliter le travail du montage 11.5.3 Aviser la coordination que les médias sont prêts pour le montage		

Tâche 12 : Réaliser le montage hors ligne			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
12.1 Prendre connaissance du projet	12.1.1 Identifier : - o le type de projet - o le logiciel de montage - o le type de média - o la méthodologie de classement 12.1.2 Prendre connaissance du document de présentation ou du scénario, le cas échéant 12.1.3 Visionner des références du même style : - o films - o séries - o documentaires - o spectacles - o autres références 12.1.4 Rencontrer le client	Travail effectué : • seul • en collaboration avec une assistante-monteuse ou un assistant-monteur, une coordonnatrice ou un coordonnateur, la réalisatrice ou le réalisateur et la directrice ou le directeur de la postproduction • dans un bureau ou une salle de montage En se référant : • au type de projet • à la coordonnatrice ou au coordonnateur de postproduction • à l'assistante-monteuse ou à l'assistant-monteur • à la feuille de montage • à la feuille de script • aux exigences du client • aux intentions de la réalisatrice ou du réalisateur et/ou de la productrice ou du producteur À l'aide : • d'un document écrit • du logiciel de montage • de sites de bandes sonores, de musique et d'images libres de droits (ex. : Artlist)	Produit ou résultat attendu : • mise en conformité du montage hors ligne (<i>picture lock</i>) avec les intentions poursuivies par le client • respect des échéances Processus suivi : • respect de la créativité artistique • respect des paliers d'approbation Attitudes et aptitudes manifestées : • minutie • patience • humilité • bonne mémoire • autonomie • écoute active • ouverture d'esprit • respect • bonne capacité à résoudre des problèmes techniques informatiques • capacité d'apprendre tout au long de la carrière • capacité d'apprendre de l'expérience
12.2 Visionner les médias avant le montage	12.2.1 Prendre des notes de reconnaissance 12.2.2 Prendre connaissance des feuilles de script 12.2.3 Prendre connaissance de la musique, au besoin 12.2.4 Classer les médias en fonction du contenu et du type d'organisation propre à la monteuse ou au monteur		

12.3 Monter les séquences	12.3.1 Sélectionner les éléments visuels et sonores 12.3.2 Placer les éléments dans la séquence (ex. : images, sons, musique, effets sonores) : - o par scène - o en fonction de la structure du projet (ex. : fiction, documentaire, magazine, clip, vidéo corporatif,) 12.3.3 Visionner les éléments de la séquence 12.3.4 Produire une version longue en assemblant les séquences	• de matériel informatique avec plusieurs écrans • de haut-parleurs	
12.4 Demander une rétroaction sur le travail en cours	12.4.1 Présenter une version longue pour laisser de la latitude créative au client : - o exporter le montage dans un fichier d'approbation - o insérer les liens d'approbation 12.4.2 Recevoir les commentaires 12.4.3 Apporter les modifications nécessaires à la satisfaction du client		
12.5 Faire approuver le montage hors ligne	12.5.1 Présenter la version terminée et approuvée du montage hors ligne 12.5.2 Recevoir les commentaires 12.5.3 Faire les modifications nécessaires jusqu'à la satisfaction du client 12.5.4 Terminer le montage hors ligne		

	(<i>picture lock</i>)		
12.6 Distribuer le montage aux différents intervenants	12.6.1 Exporter le montage hors ligne dans les formats nécessaires à la postproduction : - o liste de montage (EDL, XML) - o <i>timecode</i>, <i>burn-in</i> (incrustation du code temporel) - o format pour le montage sonore (AAF, OMF Open Media Files) - o autres formats 12.6.2 Envoyer le montage avec les fichiers en format natif aux techniciennes et techniciens concernés : - o effets sonores - o effets visuels - o infographie - o montage en ligne		

Tâche 13 : Assurer la gestion des médias pour la production des effets visuels

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
13.1 Superviser l'entrée des médias dans le système interne de gestion média (VFX pipeline) ou le réaliser	13.1.1 Télécharger les médias à partir de la ou des plateformes du client 13.1.2 Classer les médias selon la structure établie pour le projet 13.1.3 Assurer l'accès des personnes concernées aux médias 13.1.4 Communiquer l'information aux personnes concernées	Travail effectué : • en collaboration avec la superviseure ou le superviseur et l'équipe de production • dans un bureau ou une salle de montage En se référant : • à la feuille de description du plan (<i>count sheet</i>) • aux demandes du client	Produit ou résultat attendu : • respect des échéanciers • suivi du montage du projet • conformité des médias à l'entrée comme à la sortie Processus suivi : • respect de la confidentialité • respect des normes de la compagnie • exécution des demandes du client
	13.2 Reproduire conformément le montage des séquences 13.2.1 Prendre connaissance de la liste de montage exportée par le client, le cas échéant : - o information technique - o métadonnées sur le montage 13.2.2 Vérifier la conformité des médias 13.2.3 Répliquer conformément le montage des séquences à l'aide des médias 13.2.4 Mettre à jour le système interne de gestion média de la compagnie à partir du montage répliqué	À l'aide : • de matériel informatique sécurisé • de logiciels de montage (ex. : Adobe Premiere, Avid) • de logiciels d'effets visuels (ex. : Flame, Nuke) • de logiciels de présentation (Cinesync, RV) • d'un logiciel de gestion de projet pour les effets visuels (Shotgun)	Attitudes et aptitudes manifestées : • débrouillardise • rapidité d'exécution • minutie • discrétion • précision • ponctualité • capacité d'adaptation • ouverture d'esprit • humilité • capacité d'apprendre de l'expérience
13.3 Soutenir des séances de présentation internes ou externes	13.3.1 Préparer la séance de présentation : - o salle - o appareils de projection - o logiciel de présentation - o médias à diffuser		

	13.3.2 Manipuler le logiciel de présentation en fonction des demandes de la superviseuse ou du superviseur ou du client, selon le cas 13.3.3 Remettre en ordre la salle et les médias diffusés		
13.4 S'assurer de la conformité des médias à envoyer	13.4.1 Prendre connaissance de la liste de vérification 13.4.2 Vérifier la conformité des aspects techniques du plan 13.4.3 Vérifier la conformité par rapport à la séquence 13.4.4 Communiquer les informations d'ajustement, le cas échéant		
13.5 Produire un montage en contexte	13.5.1 Mettre à jour la séquence en fonction de la demande du client 13.5.2 Exporter la séquence en contexte		
13.6 Envoyer les médias au client	13.6.1 S'assurer de respecter les spécifications techniques du client 13.6.2 Téléverser les médias dans le serveur du client		
13.7 Archiver le projet	13.7.1 Prendre connaissance de la liste d'archivage 13.7.2 S'assurer du suivi de la liste 13.7.3 Recevoir les mises à jour d'archivage		

Tâche 14 : Réaliser le montage en ligne			
OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS	CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
14.1 Reproduire conformément le montage des séquences s'il y a eu un montage hors ligne	14.1.1 S'assurer du respect du cahier des charges du client 14.1.2 Identifier la cadence ou l'entrelacement, la résolution, l'espace colorimétrique et la qualité : - o de l'enregistrement - o de la séquence de travail - o du livrable 14.1.3 Vérifier les images en se référant au montage original 14.1.4 S'assurer de la disponibilité des images en haute qualité au fur et à mesure du montage 14.1.5 Assembler les images selon les paramètres de la séquence de montage	Travail effectué : • dans un bureau ou une salle de montage • seul ou sous la supervision du client En se référant : • au cahier des charges du client • au gabarit de colorimétrie • aux normes du diffuseur À l'aide : • d'un éclairage contrôlé • de matériel informatique • d'un moniteur de référence calibré • de panneaux de contrôle • de logiciels de montage (ex. : Flame, Avid, Symphony,	Produit ou résultat attendu : • dans le respect des livrables • dans le respect des délais • dans le respect des normes de colorimétrie Processus suivi : • contrôle de la qualité • suivi des approbations Attitudes et aptitudes manifestées : • minutie • attention • créativité • patience • humilité • autonomie • rapidité d'exécution • travail en équipe • communication

14.2 Effectuer la correction des couleurs	14.2.1 Identifier l'espace colorimétrique de l'enregistrement et des autres sources de contenu et le convertir en espace colorimétrique commun 14.2.2 Établir une uniformité entre les plans 14.2.3 Établir une facture visuelle : - o par scène - o par projet 14.2.4 Réaliser les retouches esthétiques au besoin	Resolve, Adobe Premiere) • de logiciels d'effets visuels (ex. : After Effects, Photoshop, Nuke) • d'un oscilloscope et d'outils d'analyse vidéo • d'un système de monitoring (<i>monitoring</i>) audio • de documents de référence • d'un tableau de bord • d'exemples de facture visuelle • du scénarimage (<i>storyboard</i>) • du scénario • d'œuvres antérieures	• respect de la hiérarchie • résolution de problème • gestion du temps • compréhension globale des projets • capacité d'adaptation • curiosité • prévoyance • souci de mettre à jour des compétences • capacité d'apprendre de l'expérience • adaptation aux nouvelles tendances
14.3 Régler les problèmes d'image	14.3.1 Ajuster les problèmes d'image : - o flou - o imperfection - o pixel brûlé - o netteté - o stabilisation - o scintillement		
14.4 Ajuster l'image dans le temps et l'espace	14.4.1 Ajuster les cadences (accéléré ou ralenti) 14.4.2 Ajuster le mouvement et le cadrage d'éléments dans les images		
14.5 Réaliser des effets visuels	14.5.1 Modifier des éléments graphiques dans les images : - o écran chromatique - o rotoscopie - o suivi des points de référence (<i>tracking</i>) - o brouillage d'éléments (ex. : visages)		

	o masquage d'éléments visuels indésirables 14.5.2 Faire approuver les effets visuels		
14.6 Intégrer les images de synthèse	14.6.1 Importer les images de synthèse 14.6.2 Remplacer les éléments temporaires par les images de synthèse 14.6.3 Vérifier le résultat dans le contexte du montage		
14.7 Intégrer les éléments graphiques et/ou textuels aux images	14.7.1 Importer ou créer des éléments graphiques 14.7.2 Importer ou créer des éléments textuels 14.7.3 Modifier les éléments 14.7.4 Animer des éléments, le cas échéant : - o générique - o identification du télédiffuseur - o ouverture - o transitions - o logos, tableaux, cartes - o sous-titres - o autres éléments		
14.8 Assembler les éléments finaux du montage	14.8.1 Intégrer le traitement sonore final 14.8.2 Intégrer l'encodage pour malentendants et la vidéodescription dans la copie maîtresse 14.8.3 Vérifier le résultat dans le contexte du montage 14.8.4 Faire approuver le montage par le client		

14.9 Produire les copies maîtresses (<i>masters</i>) et les autres copies	14.9.1 Vérifier les spécifications du cahier des charges du client 14.9.2 Réaliser les modifications, le cas échéant : - o cadence ou entrelacement - o résolution - o format - o qualité - o espace colorimétrique 14.9.3 Produire la ou les copies maîtresses 14.9.4 Faire le suivi en fonction du contrôle de qualité		
--	--	--	--

2.2 Définitions des fonctions

Une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles, et elle se définit par les résultats du travail.

Pour la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction, les spécialistes de la profession, après avoir examiné les tâches en tenant compte de la définition de *fonction*, considèrent que toutes les tâches sont différentes et ne peuvent être regroupées par affinités.

3. Données quantitatives sur les tâches

Comme cela a été mentionné en introduction, les données quantitatives sur l'occurrence de chacune des tâches, le temps de travail qui y est accordé, leur degré de difficulté et leur importance n'ont pas été colligées, puisqu'avec plusieurs professions à l'étude, ces données n'auraient pas été probantes.

4. Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs

L'accomplissement des tâches de la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction exige des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs. Ceux-ci ont été déterminés par les spécialistes de la profession participant aux ateliers d'analyse de profession.

4.1 Connaissances

Les connaissances suivantes touchent aux principales notions et aux principaux concepts relatifs aux sciences, aux arts ainsi qu'aux législations, aux technologies et aux techniques nécessaires à l'exercice de la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction.

Connaissances en mathématique

De manière générale, les connaissances en mathématiques permettent d'effectuer la manipulation et la lecture de chiffres, d'utiliser les formules mathématiques de base et de posséder une certaine logique mathématique.

Dans le but d'assurer la régie d'un plateau de tournage et de réaliser l'éclairage :

- connaître les bases de l'algèbre permet de calculer les performances des caméras;
- connaître les bases de la géométrie et maîtriser la règle de trois permet d'élaborer des plans d'installation du matériel de tournage (calcul des angles, calcul des temps de diffusion, etc.).

De plus, des connaissances de base en mathématiques, permettant notamment de concevoir et de manipuler des chiffres ainsi que de maîtriser les fractions, sont des outils nécessaires pour pouvoir résoudre certains problèmes.

Connaissances en administration

Les tâches liées à la coordination, à la planification et à la régie nécessitent des connaissances en administration et en comptabilité générale : gestion des équipes de travail, des horaires, des bons de commande, des factures, des contrats, des feuilles de temps, etc.

Étant donné que plusieurs techniciennes et techniciens en production et en postproduction sont pigistes ou font du travail autonome, des connaissances en gestion d'entreprise seraient essentielles.

Connaissances en physique

En production, les techniciennes et techniciens ont fréquemment recours à des notions de physique optique afin d'améliorer leur captation d'images en contrôlant les répercussions de leurs décisions et en distinguant les différences subtiles produites par les multiples appareils utilisés. Il faut notamment posséder des notions relatives aux températures de réaction des couleurs, à la

décomposition de la lumière (prisme), aux lentilles (types de lentilles, différentes profondeurs de champ des lentilles, calcul des zooms, etc.).

En postproduction, les notions de physique de la mécanique et de la dynamique sont utiles lors de la réalisation du montage des effets visuels : même si les formules sont calculées par l'ordinateur, la technicienne ou le technicien en production et en postproduction doit avoir une bonne connaissance de l'environnement et des lois physiques qui régissent celui-ci pour pouvoir assurer le traitement des images. En effet, puisqu'il s'agit d'images, de formes, de volumes et de mouvements, l'observation constitue le point de départ du processus de travail, et celle-ci se fonde sur des notions de physique qui permettent notamment de prévoir les réactions des objets en mouvement et d'imiter la texture des différentes matières qui existent.

Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction se servent aussi des lois physiques de l'optique pour le traitement de ces images : perspectives, profondeurs de champ, réfraction de la lumière, transparences, distances focales, etc.

Connaissances en informatique

Les spécialistes de la profession mentionnent avoir régulièrement recours à l'informatique dans l'exercice de la profession : un bon nombre de tâches sont désormais automatisées, libérant les techniciennes et techniciens en production et en postproduction d'une certaine routine inhérente à leur travail.

Une connaissance de l'informatique est toujours indispensable pour les techniciennes et techniciens, qui doivent être familiarisés avec les ordinateurs et leur fonctionnement général. Les exigences de l'industrie en matière de connaissances informatiques sont de plus en plus poussées. Dans certaines spécialisations, il existe des logiciels standards, utilisés couramment par toute la profession et qu'il est intéressant de connaître. Il est important pour les techniciennes et techniciens en production et en postproduction non seulement de connaître les logiciels nécessaires à l'exécution de leurs tâches, mais aussi de posséder des connaissances plus génériques, notamment à propos des principaux systèmes d'exploitation.

La technicienne ou le technicien en production et en postproduction doit être capable de cerner et de résoudre les problèmes informatiques les plus courants, mais aussi de naviguer aisément entre les logiciels et d'effectuer des tâches de gestion particulièrement importantes (archivage, classement des fichiers, impression, sauvegarde des fichiers, etc.).

Connaissances en électronique et en électricité

Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction se doivent d'avoir des notions générales en électronique, car on exige d'eux qu'ils comprennent les fonctionnalités du matériel qu'ils utilisent, qu'ils puissent reconnaître les principaux éléments composant ces appareils et qu'ils soient au fait des compatibilités, des connexions qu'il est possible de réaliser. Le travail ne consiste pas seulement à faire fonctionner du matériel, mais aussi à saisir sa logique de fonctionnement afin d'éviter des erreurs élémentaires. Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction doivent aussi connaître suffisamment leur équipement pour être en mesure de repérer les problèmes, de faire un entretien préventif des appareils et d'apporter des réparations mineures en cas d'urgence. Ces connaissances sont particulièrement importantes pour les techniciennes et techniciens en production et en postproduction qui sont affectés aux émissions en direct.

Avec l'avancement rapide de la technologie, les techniciennes et techniciens en production et en postproduction doivent être en mesure de connaître, de repérer et de savoir lire le signal vidéo, à la fois en production et en postproduction : il s'agit pour eux d'être capables de lire les instruments de mesure (comme l'oscilloscope) et d'enregistrement, afin de constater le bon déroulement des opérations techniques ou, au contraire, de détecter les signaux anormaux. Des connaissances de base en électronique sont nécessaires pour savoir lire les plans d'implantation de l'équipement, ce qui représente un atout majeur dans l'exercice de leur métier. Être en mesure de déchiffrer ces plans d'implantation permet de localiser rapidement la faille et d'apporter des solutions efficaces lorsqu'il y a rupture du circuit, ce qui est primordial en cas d'urgence, surtout durant les émissions en direct. L'autonomie et la débrouillardise, deux qualités essentielles pour exercer les métiers techniques en production et en postproduction, se fondent donc sur ce type de connaissances.

En ce qui concerne la production, outre une connaissance générale des appareils électroniques et de leur fonctionnement, des notions en électricité se révèlent indispensables, surtout en ce qui a trait à l'éclairage : il arrive que l'éclairagiste ait à mettre son matériel en place et, par conséquent, à travailler sur des installations électriques; lorsqu'il n'a pas à le faire, il lui faut être capable d'évaluer le travail à effectuer pour transmettre les informations à l'électricienne ou à l'électricien. Le code professionnel exige d'ailleurs que les éclairagistes autonomes possèdent leur carte de qualification en électricité. D'autres techniciennes et techniciens en production et en postproduction, qui travaillent de façon autonome notamment au cadrage ou à la prise de son, sont aussi susceptibles d'effectuer des travaux électriques.

Connaissance des cadres légaux et normatifs

Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction doivent connaître les lois, les règlements et le cadre juridique qui touchent le domaine de travail et, plus particulièrement, l'exercice de la profession.

Parmi les règlements et lois qu'il est nécessaire de connaître, les participantes et participants à l'analyse de la profession mentionnent qu'une connaissance de la réglementation du CRTC facilite la tâche des techniciennes et techniciens en production et en postproduction, par exemple en ce qui concerne les aspects suivants : la limite d'usage des fréquences micro-ondes, les brouillages radioélectrique (*radiofrequency interference (RF)*) ou les assignations de fréquences (pour les congrès politiques, notamment), la connaissance du code d'éthique professionnelle, les quotas commerciaux par émission, ainsi que le règlement des droits musicaux et sonores.

En production cinématographique, une bonne connaissance des règlements municipaux, des autorisations, des conventions collectives, des règles de sécurité pour l'industrie du cinéma et de la vidéo du Québec ainsi que des permis nécessaires est requise pour organiser la production, coordonner les lieux extérieurs de tournage et assurer la régie d'un plateau de tournage.

Sur le plan du montage, il est indispensable de connaître les lois relatives au respect des droits d'auteurs et de compositeurs – un domaine très réglementé – afin de ne pas nuire à la crédibilité de l'œuvre.

Connaissances en histoire de l'art

Les spécialistes de la profession précisent que la créativité est une qualité importante à développer pour être en mesure de résoudre des problèmes qui se posent quotidiennement. Posséder des connaissances en histoire de l'art, et plus précisément dans le domaine visuel, représente aussi un avantage certain pour les techniciennes et techniciens en production et en postproduction : ils disposent ainsi d'une série de repères, peuvent reconnaître les techniques utilisées antérieurement

et s'en servir pour résoudre certains problèmes. En s'inspirant de modèles du passé, ils bénéficient de repères fondamentaux pour leur pratique professionnelle.

Connaissances en français, en anglais et en communication

Dans le but d'interpréter les documents de référence nécessaires à la production (scénario, feuille de script, etc.) et d'organiser la production, de coordonner les lieux de tournage, de planifier le tournage et d'assurer la régie d'un plateau de tournage :

- les connaissances des langues française et anglaise, avec une maîtrise opérationnelle en compréhension orale, en discussion, en lecture et en écriture, permettent :
 - o d'interpréter les documents de référence,
 - o de communiquer avec les membres de l'équipe de production et avec les clients,
 - o de rédiger et de remplir des documents pertinents au projet de production;
- les connaissances sur la communication interpersonnelle et le langage non verbal permettent de maintenir un bon climat de travail avec tous les membres de l'équipe ou du projet et une bonne collaboration avec les clients.

4.2 Habiletés cognitives

Les habiletés cognitives présentées ci-dessous ont trait aux principales stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice de la profession. Les plus importantes sont les suivantes :

- La mémorisation est nécessaire aux techniciennes et techniciens en production et en postproduction quand ils doivent prendre des décisions à la lumière des documents de référence (scénario, script, etc.).
- Le calcul mental est nécessaire aux techniciennes et techniciens quand ils ont à organiser la production et à appliquer des principes et des règles pour mesurer des angles lors des prises de vue ou des réglages des appareils.
- L'adaptation est nécessaire aux techniciennes et techniciens en production et en postproduction. Il s'agit d'une fonction complexe qui fait référence à la capacité de rester fonctionnel tout en produisant un résultat lors des processus de modification de projets, de plans et d'organisation, et dans de nouvelles conditions.
- Les fonctions exécutives, dans lesquelles on peut inclure la résolution de problème, la synthèse, la planification, la conception et la stratégie, la répartition, le raisonnement logique, la priorisation, l'analyse, la prise de décision, l'évaluation, l'estimation et la prévision, sont essentielles aux techniciennes et techniciens en production et en postproduction quand ils ont à prendre des décisions selon les circonstances et à orienter leurs actions dans un but précis.

4.3 Habiletés motrices et kinesthésiques

Les habiletés motrices et kinesthésiques ont trait à l'exécution et au contrôle des gestes et des mouvements. Les plus importantes dans l'exercice de la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction sont les suivantes :

- La coordination psychomotrice et la dextérité sont deux habiletés importantes quand vient le temps de manipuler des appareils parfois très perfectionnés (caméra, table de montage, console, etc.). Il est nécessaire de connaître ces différents appareils et d'avoir la dextérité qui permet de les faire fonctionner.
- La polyvalence et le multitâche permettent d'exécuter plusieurs actions simultanément et de gérer différentes situations dans toutes les phases du projet en production et en postproduction.
- La coordination motrice est importante pour les techniciennes et techniciens en production et en postproduction, qui doivent être capables d'écouter et de comprendre plusieurs conversations en même temps et de développer une indépendance motrice des bras et des jambes de manière à rester attentifs à l'environnement lors de tournages extérieurs.
- Les techniciennes et techniciens en production et en postproduction sont régulièrement sollicités sur les plans visuel et auditif et doivent être en mesure de capter les informations, de les analyser et de faire le geste qui convient au bon moment : il faut avoir une acuité visuelle et auditive suffisamment développée, mais aussi de très bons réflexes et une rapidité d'exécution éprouvée.

4.4 Habiletés perceptives

Les habiletés perceptives sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement. Les plus importantes de ces habiletés dans l'exercice de la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction sont les suivantes :

- Les fonctions visuospatiales permettent aux techniciennes et techniciens en production et en postproduction de percevoir des couleurs, des objets et des formes dans l'espace et de les organiser en faisant appel au sens de l'esthétique et au sens artistique, dans le but de créer des atmosphères, de suggérer des sentiments, de susciter des envies et de créer des besoins. Ils doivent donc jouer avec les outils et les notions artistiques dont ils disposent en vue de livrer un produit qui crée les effets voulus.

4.5 Comportements socioaffectifs

Les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles.

Valeurs personnelles ou professionnelles

Dans la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction, les principales valeurs personnelles et professionnelles sont :

- l'empathie et la diplomatie, qui permettent d'établir et de maintenir un climat favorable entre professionnels, entre les départements et dans les relations avec les clients;
- le travail d'équipe, qui permet de réaliser le projet de façon efficiente;
- le leadership, qui favorise la cohésion d'équipe.

Attitudes

Dans la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction, les attitudes qui permettent de réaliser un projet de façon efficiente sont notamment celles-ci :

- la ponctualité;
- l'honnêteté;
- la patience;
- l'écoute (dans la communication interpersonnelle);
- la débrouillardise;
- la disponibilité;
- l'ouverture d'esprit;
- l'intégrité;
- le respect;
- la rigueur;
- le perfectionnisme;
- la reconnaissance;
- l'humour;
- l'entregent.

5. Niveaux d'exercice

Les niveaux d'exercice de la profession correspondent à des degrés de complexité dans l'exercice d'une profession. Ils rendent compte des besoins du marché du travail en matière d'employabilité ou de spécialité.

Étant donné que plusieurs professions sont à l'étude, cette section n'est pas pertinente.

Toutefois, de l'information concernant les possibilités d'avancement est présentée dans la section 1.5 du présent rapport.

Information complémentaire

Glossaire relatif aux rapports d'analyse de profession

Analyse d'une profession

L'analyse d'une profession a pour objet de faire le portrait le plus complet possible du plein exercice d'une profession. Elle consiste principalement en une description des caractéristiques de la profession, des tâches et des opérations, accompagnée de leurs conditions et exigences de réalisation, de même qu'en une détermination des fonctions, connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs requis.

Deux formules peuvent être utilisées : la nouvelle analyse, qui vise la création de la source d'information initiale, et l'actualisation d'une analyse, qui est la révision de cette information.

Comportements socioaffectifs

Les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et ils sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles.

Conditions de réalisation de la tâche

Les conditions de réalisation sont les modalités et les circonstances qui ont un effet déterminant sur la réalisation d'une tâche et font état, notamment, de l'environnement de travail, des risques pour la santé et la sécurité au travail, de l'équipement, du matériel et des ouvrages de référence utilisés dans l'accomplissement de la tâche.

Connaissances

Les connaissances sont des notions et des concepts relatifs aux sciences, aux arts ainsi qu'aux législations, aux technologies et aux techniques nécessaires dans l'exercice d'une profession.

Exigences de réalisation de la tâche

Les exigences de réalisation sont les critères de qualité et les aptitudes requises pour qu'une tâche soit réalisée de façon satisfaisante.

Fonction

Une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles et se définit par les résultats du travail.

Fonction de travail

La notion de fonction de travail utilisée au ministère de l'Enseignement supérieur correspond, à peu de chose près, à la notion de profession.

Habiletés cognitives

Les habiletés cognitives ont trait aux stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice d'une profession.

Habiletés motrices et kinesthésiques

Les habiletés motrices et kinesthésiques ont trait à l'exécution et au contrôle de gestes et de mouvements.

Habiletés perceptives

Les habiletés perceptives sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement.

Niveaux d'exercice de la profession

Les niveaux d'exercice de la profession correspondent à des degrés de complexité dans l'exercice d'une profession.

Opérations

Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte du résultat. Elles sont rattachées à la tâche et liées entre elles.

Plein exercice de la profession

Le plein exercice de la profession correspond au niveau où les tâches de la profession sont exercées de façon autonome et avec la maîtrise nécessaire par la plupart des personnes.

Profession

La profession correspond à tout type de travail déterminé, manuel ou non, effectué pour le compte d'un employeur ou pour son propre compte, et dont on peut tirer ses moyens d'existence.

Dans ce document, le mot « profession » possède un caractère générique et recouvre l'ensemble des acceptions habituellement utilisées : métier, profession, emploi.

Résultats du travail

Les résultats du travail consistent en un produit, un service ou une décision.

Sous-opérations

Les sous-opérations sont les actions qui précisent les opérations et permettent d'illustrer des détails du travail, souvent des méthodes et des techniques.

Tâches

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice de la profession analysée. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'une profession, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

Lexique relatif à la profession à l'étude

Ce rapport d'analyse de profession est assorti d'un lexique qui vise à favoriser la compréhension de certains termes issus de la profession.

Les principales sources d'information utilisées pour la rédaction de ce lexique sont l'*Étude sectorielle en production et en postproduction télévisuelles* publiée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, les ressources en ligne de l'Office québécois de la langue française (OQLF) et l'encyclopédie libre Wikipédia.

Codec

Un codec est un dispositif logiciel permettant de mettre en œuvre l'encodage ou le décodage d'un flux de données numériques, en vue d'un enregistrement dans un format de fichier donné.

Équipe de production

Une équipe de production peut inclure des dizaines de techniciennes et de techniciens des différents départements. Pour une liste non exhaustive, voir les annexes 7 et 8 du document *Étude sectorielle en production et en postproduction télévisuelles*.

Équipe de réalisation

Une équipe de réalisation peut inclure des dizaines de techniciennes et techniciens des différents départements. Pour une liste non exhaustive, voir les annexes 7 et 8 du document *Étude sectorielle en production et en postproduction télévisuelles*.

Équipe de régie

Une équipe régie est généralement composée des membres suivants :

En télévision : aiguilleuse ou aiguilleur, aiguilleuse ou aiguilleur ISO, contrôlease ou contrôleur d'images (CCU), opératrice ou opérateur de télésouffleur, opératrice ou opérateur affecté aux lectures et aux enregistrements, opératrice ou opérateur de ralenti, vidéographe.

En cinéma : assistante ou assistant de production, assistante-coordonnatrice ou assistant-coordonnateur, secrétaire de production, régisseuse ou régisseur de plateau, assistante-régisseuse ou assistant-régisseur, cantinière ou cantinier, assistante-cantinière ou assistant-cantinier, directrice ou directeur de plateau, opératrice ou opérateur aux communications internes, assistante ou assistant de production de plateau, coordonnatrice ou coordonnateur de production.

L'équipe de régie peut inclure d'autres membres des différents départements. Pour une liste non exhaustive, voir l'annexe 7 du document *Étude sectorielle en production et en postproduction télévisuelles*.

Feuille de description (*count sheet*)

Une feuille de description ou *count sheet* est un document qui détaille ce qu'il y a à savoir sur un plan qui doit être retouché avec des effets visuels. Les informations telles que la durée du plan, les éléments qui doivent être ajoutés, modifiés ou supprimés, le moment auquel ces éléments arrivent dans le plan et la compagnie d'effets visuels qui doit effectuer les effets visuels dans le plan y sont détaillées. Il y a une feuille de description pour chacun des plans qui requièrent des effets visuels.

Feuille de routage

La feuille de routage est un document fourni avec une émission enregistrée et montée qui définit à l'aide de code temporel le début des différents blocs de l'émission, les endroits où les pauses publicitaires pourront être diffusées ainsi que le début du générique de fin.

Feuille de route (*cue sheet*, conducteur)

La feuille de route ou *cue sheet*, appelée aussi « conducteur » ou « conduite », est un document précisant le déroulement d'une production ou d'un spectacle. Elle comprend généralement des informations sur des éléments de la production tels que l'ordre (scènes et numéros), le temps, la mise en scène, le matériel, l'éclairage, la technique et le signal de fin.

Feuille de script

La feuille de script, aussi appelé feuille de continuité, est un document qui permet d'assurer la bonne continuité du tournage et de faire le lien entre le tournage et le montage, lequel se déroule souvent pendant plusieurs mois à la fin des prises de vues. Elle contient les informations concernant l'image, la caméra ou encore la séquence en cours de tournage. La feuille de script contient les informations complètes sur la prise tournée.

Feuille de service (*call sheet*)

En production et en postproduction, la feuille de service, appelée aussi « *call sheet* », est un document de travail rédigé quotidiennement, souvent par l'assistance-réalisatrice ou l'assistant-réalisateur. Elle est ensuite complétée par la régisseuse ou le régisseur et généralement validée par la direction de production. Elle comprend toutes les informations pratiques portant sur la journée de tournage à venir telles que les noms et numéros de téléphone des membres de l'équipe, les horaires, les lieux et les conditions du tournage. Elle indique également les scènes qui seront tournées dans la journée, ainsi que les actrices et acteurs impliqués et le matériel nécessaire pour le tournage de chaque scène.

Plan

Un plan est une série d'images enregistrée dans un cadre donné en continu lors d'une même prise selon le découpage prévu d'une scène.

Prise

Une prise est l'enregistrement d'un plan. Elle peut être refaite plusieurs fois jusqu'à obtention du résultat escompté.

Salle d'appui

La salle d'appui est le nom donné au local qui sert d'espace de vie aux différents départements d'une production lorsque celle-ci nécessite un tournage extérieur. La salle d'appui comporte généralement une cantine et une infirmerie, entre autres.

Scène

En fiction, une scène est formée d'un ou de plusieurs plans qui se rapportent à une même action pouvant se dérouler en plusieurs lieux et en plusieurs temps. Une scène peut être nommée « séquence » dans d'autres types de production.

Signal (*cue*)

Un signal ou *cue* est le déclencheur d'une action qui doit être effectuée à un moment précis. Il est utilisé, par exemple, au théâtre et au cinéma. Il peut définir un changement d'éclairage, un effet visuel ou un effet sonore dans le déroulement d'une scène. Il peut également être utilisé comme signal donné à l'artiste pour son entrée en scène.

Annexe 1 – Risques pour la santé et la sécurité au travail (SST)

Le tableau 1 propose des moyens de prévention pour chacun des risques connus de la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction dans le domaine des productions cinématographiques, télévisuelles et Web. Son contenu n'est pas exhaustif. Selon la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1), l'employeur a la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé de la travailleuse ou du travailleur et assurer sa sécurité ainsi que son intégrité physique. Plus précisément, il doit utiliser des méthodes et des techniques visant à reconnaître, à contrôler et à éliminer les risques qui peuvent nuire à la santé et à la sécurité de son personnel.

Catégories de risques

- Risques chimiques ou dangers d'ordre chimique
- Risques physiques ou dangers d'ordre physique
- Risques biologiques ou dangers d'ordre biologique
- Risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique
- Risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial
- Risques liés à la sécurité ou dangers pour la sécurité

Tableau 1 Risques liés à la santé et à la sécurité du travail pour la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction dans le domaine des productions cinématographiques, télévisuelles et Web

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
1	RISQUES CHIMIQUES OU DANGERS D'ORDRE CHIMIQUE		
	Présence de produits dangereux sous forme de solides, de liquides, d'aérosols, de gaz, de vapeurs, de poussières, de fumées ou de brouillards		
	• Peintures et solvants • Produits nettoyants • Produits employés pour la production des effets spéciaux ou au cours de l'installation et de la maintenance du matériel (machines à fumée, à brouillard, à neige ou à brume, matériel pyrotechnique, etc.) • Utilisation de plastique mousse pour la construction d'éléments de décor • Fumées de soudage (soudage à l'étain) : - formes : solide, liquide, aérosol, gaz, vapeur - exposition : inhalation, contact, absorption cutanée, ingestion Exposition par : ☒ Inhalation ☒ Absorption cutanée	• Irritations des voies respiratoires, de la peau ou des yeux • Sensibilisation respiratoire (asthme professionnel) et cutanée (dermatite)	• Remplacement des produits par des produits moins irritants à efficacité et à quantité égales • Formation à l'utilisation sécuritaire des produits dangereux et accessibilité des étiquettes et fiches de données de sécurité ou des fiches signalétiques requises selon le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) • Entreposage des produits de manière appropriée (entre autres, ségrégation selon les incompatibilités) • Ventilation locale par aspiration des contaminants émis • Méthodes de travail qui limitent l'exposition aux produits dangereux (ex. : générant moins d'aérosols, de vapeurs ou de fumées) • Utilisation d'équipement et de contenants en bon état pour que soient évités les déversements, les fuites et les émissions • Entretien des lieux pour que soit évitée l'accumulation de contaminants sur les surfaces • Utilisation d'équipement de protection individuelle approprié et élaboration d'un programme de protection respiratoire si des masques sont à utiliser

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
2	RISQUES BIOLOGIQUES OU DANGERS D'ORDRE BIOLOGIQUE		
	Présence de micro-organismes sous forme de poussières, de brume, de décomposition, de croissance dans un milieu humide, de dépôts sur des surfaces ou de dégradation biologique		
	• Travail à l'extérieur • Travail à proximité d'autres travailleuses et travailleurs • Travail à proximité d'animaux (tournage, cirque, etc.) : Exposition : - inhalation - absorption cutanée ou par les muqueuses - ingestion ou injection - blessure - coupure - piqûre - griffure - morsure - etc. Contact avec : ☒ Agents infectieux (virus, parasites, champignons, bactéries, etc.) ☒ Vecteurs (plantes, insectes, animaux, oiseaux, humains, sols, poussières, etc.) ☒ Agents allergènes (pollen, venin d'insectes, acariens, poils, salive et squames d'animaux, etc.) ☒ Toxines (endotoxines, mycotoxines, etc.) ☒ Poussières végétales ou animales	• Maladies infectieuses et zoonoses, comme les suivantes : - influenza (grippe) - COVID-19 - hépatite A, B ou C - VIH/sida - rage, tétanos - syndrome respiratoire aigu sévère (SRAS) - maladies d'origine alimentaire - infection par le virus du Nil occidental • Troubles cutanés, respiratoires, métaboliques • Choc anaphylactique	• Ventilation adéquate • Signalisation visant à accroître la vigilance des travailleuses et travailleurs (ex. : panneaux d'avertissement sur les tâches à effectuer) • Règles de biosécurité et de salubrité (ex. : lavage des mains et assainissement des outils et de l'équipement, port du couvre-visage) • Application de répulsif pour éloigner les insectes vecteurs • Implantation de méthodes de travail sécuritaires • Entretien et nettoyage des lieux • Présence d'auto-injecteurs d'épinéphrine • Respect des procédures de sécurité indiquées par le responsable des animaux • Établissement d'une procédure pour le déplacement des animaux • Formation adaptée sur le travail à proximité des animaux (félins, éléphants, chevaux, chiens, etc.) • Accessibilité de l'équipement de sécurité de base pour le travail avec les animaux (filets, boyaux d'eau, etc.) • Respect des recommandations de la fiche <i>Règles de sécurité pour l'industrie du cinéma et de la vidéo du Québec : travail avec les animaux</i> (DC400-1364-15.pdf) • Port de l'équipement de protection approprié (gants, vêtements de travail, couvre-visage, etc.)

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
3	RISQUES PHYSIQUES OU DANGERS D'ORDRE PHYSIQUE		
	Risques électriques		
	Exposition à l'électricité : ☒ Par contact avec des pièces sous tension ☒ Par un conducteur ou un autre élément sous tension ☒ Par rapprochement avec des pièces sous haute tension ☒ Par contact avec des pièces chargées (phénomène électrostatique) ☒ Par un courant de fuite ☒ Par une source d'alimentation ☒ Par de l'énergie emmagasinée (batterie d'accumulateurs, condensateurs, etc.) ☒ Par une ligne électrique aérienne ☒ Par court-circuit et arc électrique (manipulation d'outils ou d'autres éléments conducteurs pouvant entrer en contact avec des pièces nues sous tension se trouvant à des potentiels différents)	• Électrisation pouvant entraîner : - des brûlures internes, externes ou par contact direct - l'arrêt cardiorespiratoire - une tétanie provoquant une asphyxie - des traumatismes dus à une chute ou à des mouvements involontaires • Électrocution • Brûlures • Décès	• Faire monter et modifier les installations électriques par du personnel qualifié (aucune intervention du personnel non qualifié tolérée au-delà des prises électriques) • Privilégier le travail hors tension • Cadenasser les sources d'énergie • Mettre hors de portée les éléments sous tension soit par éloignement, soit par interposition d'un obstacle, soit par isolation • Délimiter et baliser les zones de travail (périmètres de sécurité, zones d'accès restreint, etc.) • Réduire l'accumulation de charges électrostatiques par des mises à la terre • Élaborer et mettre en œuvre un programme de sécurité électrique (analyse des risques électriques, procédure de consignation ou de travail sous tension, choix de l'équipement de protection individuelle et des vêtements de travail, etc.) • Répertorier les permis pour les travaux sous tension • Former les travailleuses et travailleurs aux pratiques de travail sécuritaires (personnes qualifiées, autorisées, averties) • Utiliser de l'équipement et des outils de travail appropriés (dispositif de vérification d'absence de tension, outils isolants ou isolés électriquement, nappes isolantes, etc.) • Effectuer des vérifications de base : inspection des fils électriques, des cordons de branchement de l'équipement, etc. • Utiliser l'équipement de protection individuelle approprié (gants, écran facial, chaussures isolantes, vêtements de travail adaptés)

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
3	Risques thermiques		
	Exposition : ☒ À des températures froides (hiver) ou chaudes (été) ☒ À des objets ou à des matériaux qui sont à des températures extrêmes ☒ À des courants d'air	• Objets à des températures extrêmes : brûlures à divers degrés • Chaleur : déshydratation, coup de chaleur (perte de conscience, décès) • Froid : hypothermie, engelures, augmentation des risques d'accidents ou de troubles musculo-squelettiques • Courants d'air : douleurs au cou ou aux épaules	• Réduction de l'apport de chaleur par convection (contrôle de la température, ventilation, cabines climatisées, etc.) • Utilisation de l'équipement d'aide à la manutention permettant de réduire la charge de travail et la transpiration • Monitoring de la température • Disponibilité de l'information sur la température pour les travailleuses et travailleurs • Information et formation sur les risques, les mesures préventives et les mesures d'urgence • Réduction du temps d'exposition au froid ou à la chaleur • Organisation du travail selon les conditions atmosphériques • Accès à une source d'eau potable réfrigérée • Aménagement d'aires de repos climatisées ou chauffées • Port d'une tenue vestimentaire appropriée à la température • Port d'un équipement de protection individuelle approprié à la tâche

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
3	Risques liées aux bruits		
	Exposition au bruit continu, intermittent, impulsif ou de choc par : ☒ Des outils manuels, pneumatiques, hydrauliques ou électriques ☒ De l'équipement pneumatique, hydraulique ou électrique ☒ Des machines ☒ Des véhicules (camion, chariots élévateurs, etc.) ☒ Des animaux ☒ De la musique ou de la voix amplifiée ou non	• Fatigue auditive, acouphène • Perte temporaire d'audition • Diminution de l'acuité auditive • Perte permanente d'audition • Autres effets : - fatigue - stress - anxiété - baisse de vigilance - perturbation de la communication orale - isolement - augmentation du risque d'hypertension artérielle - accroissement du risque d'accident du travail - accroissement du risque de troubles cardiovasculaires - accroissement du risque de donner naissance à un bébé de petit poids chez la travailleuse enceinte	• Modifier les procédés, les outils et les machines de manière à diminuer le niveau de bruit • Utiliser des moyens de protection collectifs : enceintes d'insonorisation, écrans acoustiques, cabines, etc. • Insonoriser les locaux de travail (pour les installations et appareils bruyants) • Confiner l'équipement bruyant dans des locaux de travail • Installer un affichage indiquant que le port de protecteurs auditifs est obligatoire lorsqu'on s'expose à des bruits qui excèdent les normes • Fournir de l'information et de la formation sur le bruit, ses effets et les méthodes de travail appropriées • Réduire et limiter le temps d'exposition au bruit • Veiller à la prise de pauses régulières dans un environnement non bruyant • Fournir et faire porter des protecteurs auditifs individuels lorsque le bruit excède les normes

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
3	Risques liées aux vibrations		
	Exposition à des vibrations transmises par : ☒ Des outils pneumatiques, hydrauliques ou électriques ☒ De l'équipement pneumatique, hydraulique ou électrique ☒ Des machines ☒ Des véhicules (camion, chariots élévateurs, etc.)	• Lombalgies, traumatismes vertébraux • Troubles neurologiques et ostéo-articulaires • Troubles vasculaires, inconfort, engourdissement • Syndrome des vibrations du système main-bras : - picotement - perte de sensibilité aux doigts - douleur - perte de sensibilité tactile - perte de force de préhension - kystes aux os des doigts et des poignets • Maladie de Raynaud	• Réduction des vibrations à la source : - choix d'outils, d'équipement et de machines produisant moins de vibrations - entretien préventif - politique d'achat d'équipement produisant moins de vibrations - formation sur les vibrations et leurs effets • Réduction du temps d'exposition aux vibrations • Port de gants antivibratiles au besoin (efficacité limitée pour l'absorption des vibrations à basse fréquence)
3	Autres risques physiques		
	Exposition à des risques magnétiques (statiques ou variables, interférences électromagnétiques) par : ☒ Un système d'alarme ☒ Des tours ou des antennes de télécommunication Exposition à de la lumière infrarouge, visible ou ultraviolette par : ☒ Le soleil ☒ Un arc de soudage électrique ☒ Un laser UV (ex. : machines à effets spéciaux) ☒ De l'éclairage	• Rayons ultraviolets et infrarouges : <i>Problèmes aigus :</i> - blessures cutanées (érythème, coups de soleil) - blessures aux yeux (éblouissement du soudeur, ophtalmie des neiges) <i>Problèmes chroniques :</i> - blessures cutanées (photovieillessement) - blessures aux yeux (cataracte sénile)	• Application d'un écran solaire ayant un facteur de protection solaire (FPS) de 30 ou plus contre le rayonnement UVA et UVB sur toutes les parties de la peau exposées • Élaboration et mise en œuvre d'un programme de travail à l'extérieur comprenant les mesures préventives et la formation des travailleuses et travailleurs concernés • Affichage de panneaux d'avertissement • Politique écrite sur la sécurité des lasers • Formation et information sur les dangers de l'exposition aux rayonnements ionisant et non ionisant et au laser • Port d'une protection oculaire appropriée • Port de gants et de vêtements protecteurs appropriés

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
4	RISQUES ERGONOMIQUES OU DANGERS D'ORDRE ERGONOMIQUE		
	Présence de : ☒ Postures contraignantes ou statiques ☒ Travail debout ☒ Manutention et transport de charges (poussée, traction, préhension) ☒ Efforts excessifs ☒ Mouvements répétitifs ☒ Pressions mécaniques ☒ Préhension vigoureuse ☒ Tâches non variées ☒ Cycles de récupération inadéquats ☒ Mauvais éclairage (faible lumière, obscurité, éblouissement)	• Troubles musculo-squelettiques <i>Atteinte :</i> - des muscles - des os - des tendons - des ligaments - des articulations - des nerfs - des vaisseaux sanguins - des autres tissus mous Exemples : - syndrome du canal carpien - tendinite, ténosynovite - syndrome de la tension cervicale - entorses lombaires, hernies discales - maladie de Raynaud - douleurs chroniques	• Conception de postes de travail et d'outils ergonomiques • Sélection d'équipement, d'outils, de mobilier ergonomiques • Remplacement de l'équipement non ergonomique • Aménagement ergonomique des postes informatiques (guides en ligne) • Information des travailleuses et travailleurs sur les risques de développer des troubles musculosquelettiques et la façon de les prévenir • Étirements, variations de posture, micropauses • Sièges adaptés offerts aux travailleuses et travailleurs debout (option disponible lorsque la tâche le permet) • Port de chaussures confortables antidérapantes et adaptées à la profession • Utilisation de l'équipement d'aide à la manutention adapté à la tâche (chariot de manipulation, boîtes avec roulettes, diable, etc.) • Travail organisé de manière à éliminer les manutentions • Signalisation visant à accroître la vigilance des travailleuses et travailleurs (ex. : affiche portant sur la façon de soulever une caisse) • Rotation des tâches • Équipement en bon état • Intégration de l'éclairage et éclairage des lieux de travail • Formation sur les méthodes de travail, notamment sur les techniques de manutention • Programme d'activités physiques au travail : étirements, variations de posture, pauses santé • Port d'équipement de protection approprié (gants, bottes de sécurité, etc.)

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
5	RISQUES PSYCHOSOCIAUX OU DANGERS D'ORDRE PSYCHOSOCIAL		
	Risques liés à la nature du travail		
	☒ Environnement de travail physique et social malsain ☒ Absence de soutien des collègues et de la direction	• Troubles psychologiques : anxiété, stress chronique, insomnie, problèmes de concentration, épuisement professionnel, faible estime de soi • Troubles physiques divers : troubles digestifs, cutanés, articulaires, musculaires, vasculaires ou métaboliques, fatigue extrême • Troubles comportementaux : agressivité, abus d'alcool ou de drogue, troubles alimentaires, problèmes de relations interpersonnelles, isolement	• Programme d'aide aux employés (PAE) • Rencontres individuelles et d'équipe • Planification de l'accueil du nouveau personnel • Encouragement de la communication entre les travailleuses et travailleurs et les personnes en autorité
5	Risques liés à l'organisation du travail		
	Présence des facteurs suivants : ☒ Surcharge ou sous-charge de travail ☒ Rythme de travail élevé ☒ Fatigue ou périodes de repos insuffisantes ☒ Demande psychologique élevée ☒ Interruptions fréquentes ☒ Horaire de travail irrégulier ☒ Heures supplémentaires et longues périodes de travail ☒ Contraintes de temps et travail en urgence ☒ Perception d'un stress élevé lié au travail	• Troubles psychologiques : anxiété, stress chronique, insomnie, problèmes de concentration, épuisement professionnel, faible estime de soi • Troubles physiques divers : troubles digestifs, cutanés, articulaires, musculaires, vasculaires ou métaboliques, fatigue extrême • Troubles comportementaux : agressivité, abus d'alcool ou de drogue, troubles alimentaires, problèmes de relations interpersonnelles, isolement	• Avoir des pratiques de gestion justes et équitables • Planifier et organiser le travail • Connaître le temps nécessaire pour accomplir chaque tâche • Planifier l'horaire de travail en fonction de la durée et de la complexité des tâches • Déléguer certaines tâches • Appliquer des procédures de travail sécuritaires • Planifier l'entretien préventif des outils et de l'équipement • Prévoir des temps de pause et prendre les pauses prévues • Prévoir des arrêts pour les repas et s'y conformer

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
5	Facteurs sociaux		
	Présence des acteurs suivants : ☒ Relations conflictuelles (entre collègues ou avec la direction, les clients, les fournisseurs ou d'autres acteurs) ☒ Discrimination, incivilité, harcèlement psychologique, harcèlement sexuel ☒ Intimidation et violence ☒ Supervision autoritaire ou laisser-faire ☒ Promotion de la compétition ☒ Absence de communication ☒ Changements organisationnels d'un projet à l'autre	• Troubles psychologiques : anxiété, stress chronique, insomnie, problèmes de concentration, épuisement professionnel, faible estime de soi • Troubles physiques divers : troubles digestifs, cutanés, articulaires, musculaires, vasculaires ou métaboliques, fatigue extrême • Troubles comportementaux : agressivité, abus d'alcool ou de drogue, troubles alimentaires, problèmes de relations interpersonnelles, isolement	• Programme d'aide aux employés (PAE) • Politique contre le harcèlement et la violence au travail • Sensibilisation sur l'importance de déclarer les actes de violence • Gestion des conflits • Connaissance et application des techniques de communication

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
6	RISQUES LIÉS À LA SÉCURITÉ OU DANGERS POUR LA SÉCURITÉ		
	Risques liés aux phénomènes mécaniques généraux		
	☒ Contact avec des sources d'énergie (énergie des éléments en mouvement contrôlé ou non contrôlé) ☒ Contact avec une forme dangereuse, fixe ou mobile (ex. : forme tranchante, pointue) ☒ Travail à proximité d'animaux (tournage, cirque, etc.)	• Fracture, entorse ou foulure • Coupure ou laceration • Amputation • Perforation ou piqûre • Égratignure, ecchymose ou plaie ouverte • Irritation • Brûlure par friction • Blessures multiples • Écrasement, morsure ou amputation • Décès	• Prévention intrinsèque : conception sûre de la machine (protecteur, dispositifs de protection, dispositifs destinés à isoler, à couper, à arrêter et à libérer les énergies dangereuses) • Avertissements et signalisation : voyant clignotant, alarme sonore, affiche, corde de sécurité avec fanions • Information et formation sur les méthodes de travail sécuritaires • Utilisation d'outils de maintien à distance • Procédures de cadenassage • Respect des procédures de sécurité indiquées par le responsable des animaux • Établissement d'une procédure pour le déplacement des animaux • Formation adaptée sur le travail à proximité des animaux (félins, éléphants, chevaux, chiens, etc.) • Accessibilité de l'équipement de sécurité de base pour le travail avec les animaux (filets, boyaux d'eau, etc.) • Respect des recommandations de la fiche <i>Règles de sécurité pour l'industrie du cinéma et de la vidéo du Québec : travail avec les animaux</i> (DC400-1364-15.pdf) • Port de gants, de lunettes de protection et de chaussures de sécurité

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
6	Risques liés aux pièces, outils et véhicules en mouvement		
	• Différents outils portatifs permettant de réparer les costumes ou les décors (perceuses, meules, etc.) • Véhicules servant aux déplacements (ex. : pendant les tournées) • Équipement en mouvement (plateforme, chariots, décor, etc.) • Éléments scéniques mobiles Lors du déplacement de véhicules ou d'appareils, contact du piéton ou de l'équipement avec : ☒ Un chariot élévateur ☒ Un appareil de levage (ex. : palan, monte-charge, table pneumatique) ☒ Un appareil de manutention ☒ Un piéton	• Fracture, entorse ou foulure • Égratignure, ecchymose ou plaie ouverte • Perforation ou piqûre • Irritation • Brûlure par friction • Blessures multiples • Coupure ou lacération • Amputation • Décès	• Prévention intrinsèque : conception sûre de la machine (protecteurs [mobiles, fixes, équipés d'un dispositif de verrouillage ou d'interverrouillage], dispositifs de protection, dispositifs destinés à isoler, à couper, à arrêter et à libérer les énergies dangereuses) • Avertissements et signalisation : voyant clignotant, alarme sonore, affiche, corde de sécurité avec fanions • Délimitation et traçage des zones de circulation • Procédure de travail sécuritaire selon l'équipement utilisé • Information et formation sur l'utilisation de l'équipement mobile, sur les risques résiduels et sur les moyens de les réduire et de les parer • Procédures de cadenassage • Obtention de la formation nécessaire ou du permis de conduire de la classe appropriée pour le véhicule à conduire • Port de l'équipement de protection individuelle approprié

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
6	Chutes (travailleuses, travailleurs et objets)		
	☒ Travail en hauteur, notamment pour l'éclairage, le gréage, la vidéo et le son (travaux en appui sur cordes, nacelles, etc.) ☒ Travail sous une charge ☒ Travail sous une machine ☒ Travail à proximité du vide (échafaudage, structure, ouverture dans le plancher, plateforme élévatrice, échelle et escabeau, etc.) ☒ Sol, voie de circulation ou plancher glissant, inégal ou encombré ☒ Exposition à une chute d'objets ☒ Travail à proximité de l'eau ☒ Conception des escaliers ☒ Dénivellation sur le plancher ☒ Éclairage inapproprié	• Fracture • Fracture multiple • Traumatisme crânien • Lombalgie • Entorse • Paralyse • Décès • Hypothermie • Décès	• Exécution du travail à partir du sol ou d'une autre surface où il n'y a aucun risque de chute • Réalisation de la tâche au moyen d'un appareil de levage approprié • Installation d'un garde-corps ou d'un système de limitation des déplacements • Fiche de sensibilisation aux risques de chutes • Installation d'une ligne d'avertissement • Traçage d'une voie de circulation • Information et formation sur les méthodes de travail sécuritaires • Entretien périodique et nettoyage des lieux • Choix du type d'équipement en fonction du besoin, du travail à accomplir et de l'environnement • Procédure de travail visant l'ordre et la propreté • Formation sur les risques de chutes et de glissades • Port de l'équipement de protection individuelle (harnais de sécurité relié à un système d'ancrage par une liaison antichute, bottes, casque, gants, etc.) • Respect des recommandations de la fiche <i>Règles de sécurité pour l'industrie du cinéma et de la vidéo du Québec : travail près de l'eau ou sur l'eau</i> (DC400-1364-24.pdf)

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
6	Incendies et explosions		
	Présence de risques liés : ☒ À l'entreposage de produits inflammables ☒ Aux procédés, à l'équipement ou aux machines qui utilisent des matières inflammables (ex. : batteries de chariot élévateur, machines à effets spéciaux) ☒ Au travail à chaud (ex. : soudage et coupage) ☒ Aux installations électriques	• Intoxication • Brûlure sévère • Amputation • Décès	• Élimination des causes de déclenchement d'un incendie • Remplacement des produits, procédés ou machines à haut potentiel d'incendie et d'explosion • Ventilation adéquate des lieux de travail • Réduction des interactions des travailleuses et travailleurs avec les procédés risqués • Obtention de la formation et de la certification requises pour les différents travaux (ex. : permis de travail à chaud) • Élaboration et mise en application des procédures de travail sécuritaires réduisant la possibilité d'incendie et d'explosion • Disponibilité des fiches signalétiques et des étiquettes des produits utilisés • Disponibilité de l'équipement d'urgence (extincteurs de classe appropriée) • Formation des travailleuses et travailleurs sur les dangers associés au travail à chaud, le SIMDUT et le plan des mesures d'urgence en cas d'incendie ou d'explosion • Pratiques d'évacuation et de sauvetage • Utilisation et entretien de l'équipement de protection individuelle requis

N°	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
6	Violence		
	Comportements violents : ☒ De la clientèle externe ☒ De collègues ☒ De fournisseurs ☒ D'acteurs externes ☒ D'animaux	• Troubles physiques (blessures diverses, fracture, commotion, etc.) • Troubles psychologiques : - stress post-traumatique - insomnie	• Politique contre la violence au travail • Formation des travailleuses et travailleurs concernant cette politique • Affiche sur la tolérance zéro à l'égard de la violence • Affiche sur les procédures à suivre à l'intention de la clientèle

Le tableau 2 indique l'importance des sources de risques selon les tâches et opérations effectuées par les techniciennes et techniciens en production et en postproduction dans le domaine des productions cinématographiques, télévisuelles et Web. Les niveaux de risque sont notés en fonction de l'importance (fréquence, durée, intensité) la plus élevée probable selon les sous-opérations présentées dans l'analyse de la profession.

Catégories de sources de risques

1. Risques chimiques ou dangers d'ordre chimique
2. Risques physiques ou dangers d'ordre physique
3. Risques biologiques ou dangers d'ordre biologique
4. Risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique
5. Risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial
6. Risques liés à la sécurité ou dangers pour la sécurité

Tableau 2 Importance des sources de risques selon les tâches et opérations de la profession de technicienne ou technicien en production et en postproduction dans le domaine des productions cinématographiques, télévisuelles et Web

Légende

- o : Le risque est nul
+ : Le risque est faible
++ : Le risque est modéré
+++ : Le risque est élevé

N°	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ⁷					
		1 Risques chimiques	2 ⁸ Risques biologiques	3 Risques physiques	4 Risques ergono- miques	5 Risques psycho- logiques	6 Risques pour la sécurité
VOLET PRODUCTION							
1. Organiser la production							
1.1	S'enquérir des besoins du projet de la production	0	+	0	+	+	0
1.2	Fournir un environnement de travail efficace pour l'équipe de production	0	+	0	++	+	0
1.3	Organiser la logistique de la production	0	0	0	+	++	0
1.4	Gérer les contrats d'engagement	0	0	0	+	++	0
1.5	Gérer l'approvisionnement du matériel de bureau nécessaire à la production	0	+	0	++	+	+
1.6	Assurer le suivi du projet	0	+	0	+	++	0
1.7	Rédiger la liste des noms pour le générique	0	0	0	+	+	0
1.8	Fermer la production	0	+	0	+	++	0
2. Coordonner les lieux extérieurs de tournage							
2.1	Préparer la recherche des lieux de tournage	0	+	0	++	+	0
2.2	Gérer l'équipe de recherche des lieux	0	+	0	+	+	0
2.3	Rechercher les lieux de tournage extérieur	0	0	+	++	++	+
2.4	Organiser la ou les visites de repérage	+	+	++	++	+	+
2.5	Obtenir les autorisations de tournage auprès des propriétaires privés	0	+	0	+	+	+
2.6	Organiser la ou les visites techniques	+	+	++	++	++	+

⁷ Les données du tableau 2 font référence aux sources de risques indiquées dans le tableau 1.

⁸ L'exposition aux rayonnements électromagnétiques et aux ondes Wi-Fi peut être éliminée si des précautions de base sont prises (ex. : utiliser une connexion Ethernet, travailler à une distance supérieure à un mètre d'une tour émettant des signaux Wi-Fi et placer son ordinateur portable sur une table plutôt que sur ses cuisses).

N°	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ⁷					
		1 Risques chimiques	2 ⁸ Risques biologiques	3 Risques physiques	4 Risques ergono- miques	5 Risques psycho- logiques	6 Risques pour la sécurité
2.7	Préparer les documents légaux pour chaque lieu sélectionné	0	+	0	+	+	+
2.8	Organiser une salle d'appui pour accueillir l'équipe du tournage	+	+	+	++	+	+
2.9	Organiser la sécurité des lieux	+	+	++	+	++	++
2.10	Superviser les lieux avant, pendant et après le tournage	+	+	++	++	++	++
2.11	Remettre les lieux en ordre après le tournage	+	+	++	+	++	++
3. Planifier le tournage							
3.1	Prendre connaissance du scénario, du contenu de recherche, du concept et/ou des indications de mise en scène	0	+	0	++	++	0
3.2	Dépouiller le scénario, le contenu de recherche, le concept et/ou les indications de mise en scène	0	0	0	++	++	0
3.3	Établir la chronologie du tournage	0	+	+	++	++	+
3.4	Établir la logistique du tournage	0	+	+	++	++	+
4. Assurer la gestion d'un plateau de tournage							
4.1	Évaluer les besoins de la production	0	+	+	++	++	+
4.2	Faire la visite technique des lieux de tournage	+	+	++	++	++	+
4.3	Procéder au dépouillement de l'équipement nécessaire aux lieux de tournage	0	+	+	++	++	+
4.4	Gérer le personnel attaché à la gestion de tournage	0	+	+	++	++	+

N°	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ⁷					
		1 Risques chimiques	2 ⁸ Risques biologiques	3 Risques physiques	4 Risques ergono- miques	5 Risques psycho- logiques	6 Risques pour la sécurité
4.5	Remplir la feuille de service (comprenant tous les éléments de la journée de tournage)	0	+	0	++	++	0
4.6	Gérer les relations avec les fournisseurs	+	++	+	++	++	++
4.7	Gérer les demandes techniques et évaluer la faisabilité de leur réalisation	+	+	++	++	++	++
4.8	Assurer la médiation entre les techniciennes et techniciens et la production	0	+	0	++	+++	+
5. Coordonner le tournage							
5.1	Participer à la rencontre de pré-tournage et/ou la mener	0	+	+	++	++	0
5.2	Gérer la répétition	+	++	+	++	++	+
5.3	Gérer la répétition générale avec la technique, le cas échéant	+	++	+	++	++	+
5.4	Diriger le plateau de tournage	+	++	++	++	++	+
5.5	Diriger la régie lors du tournage	+	++	+	++	++	+
5.6	Faire le suivi du tournage	0	+	0	++	++	0
5.7	Agir à titre de personne-ressource lors du tournage	0	+	0	++	++	0
6. Réaliser l'éclairage							
6.1	Participer à la rencontre de préproduction, selon le projet	+	+	+	++	++	+
6.2	Participer à la conception d'un plan d'éclairage ou le concevoir	0	+	0	++	++	0
6.3	Préparer l'équipement d'éclairage	0	+	++	+++	+	++
6.4	Superviser l'équipement d'éclairage et/ou l'installer	0	+	++	+++	+	++

N°	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ⁷					
		1 Risques chimiques	2 ⁸ Risques biologiques	3 Risques physiques	4 Risques ergono- miques	5 Risques psycho- logiques	6 Risques pour la sécurité
6.5	Appliquer le plan d'éclairage pendant les répétitions et le tournage	0	+	++	++	+	++
6.6	Démonter l'équipement d'éclairage	0	+	++	+++	+	++
7. Capter les images et le son							
7.1	Planifier les prises de vue	0	+	+	++	+	0
7.2	Préparer l'équipement	0	+	++	+++	+	++
7.3	Installer l'équipement	0	+	++	+++	+	++
7.4	Coordonner les prises de vue	0	+	+	+	++	+
7.5	Réaliser les prises de vue et de son	0	+	+	++	++	+
7.6	Sécuriser les fichiers	0	0	0	+	++	0
7.7	Ranger l'équipement	0	+	++	+++	+	++
8. Assurer les activités d'une régie technique							
8.1	Prendre connaissance de la feuille de route	0	+	0	++	++	0
8.2	Préparer son poste en fonction de l'équipement et des moyens matériels associés	0	+	++	++	++	+
8.3	Procéder à la captation en vue de l'enregistrement et/ou de la mise en ondes (selon le type de production)	0	+	++	++	++	+
8.4	Procéder à la fin de l'enregistrement et/ou de la mise en ondes	0	+	0	++	++	0
VOLET POSTPRODUCTION							
9. Planifier la postproduction							
9.1	Évaluer les besoins d'une production	0	+	0	++	++	0
9.2	Établir un calendrier de postproduction	0	0	0	++	++	0
9.3	Bâtir l'équipe de postproduction	0	+	0	++	++	0

N°	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ⁷					
		1 Risques chimiques	2 ⁸ Risques biologiques	3 Risques physiques	4 Risques ergono- miques	5 Risques psycho- logiques	6 Risques pour la sécurité
10. Coordonner la postproduction							
10.1	Assigner les tâches	0	+	0	++	++	0
10.2	Effectuer le suivi de l'échéancier	0	+	0	++	++	0
10.3	Faire le suivi des différentes approbations	0	+	0	++	++	0
10.4	Gérer les livrables de diffusion	0	0	0	++	+	0
10.5	Gérer l'archivage des éléments du projet	0	0	0	++	+	0
10.6	Produire des documents légaux	0	0	0	++	+	0
11. Préparer les médias pour le montage hors ligne							
11.1	Traiter les médias	0	0	0	++	+	0
11.2	Vérifier les paramètres techniques des médias traités	0	0	0	++	+	0
11.3	Gérer les fichiers	0	0	0	++	+	0
11.4	Préparer le projet de montage	0	0	0	++	+	0
11.5	Rendre les médias disponibles à la monteuse ou au monteur	0	0	0	++	+	0
12. Réaliser le montage hors ligne							
12.1	Prendre connaissance du projet	0	+	0	++	+	0
12.2	Visionner les médias avant le montage	0	0	0	++	+	0
12.3	Monter les séquences	0	0	0	++	++	0
12.4	Demander une rétroaction sur le travail en cours	0	0	0	++	++	0
12.5	Faire approuver le montage hors ligne	0	0	0	++	++	0
12.6	Distribuer le montage aux différents intervenants	0	0	0	++	+	0

N°	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ⁷					
		1 Risques chimiques	2 ⁸ Risques biologiques	3 Risques physiques	4 Risques ergono- miques	5 Risques psycho- logiques	6 Risques pour la sécurité
13. Assurer la gestion des médias pour la production des effets visuels							
13.1	Superviser l'entrée des médias dans le système interne de gestion média (<i>VFX pipeline</i>) ou le réaliser	0	0	0	++	+	0
13.2	Reproduire conformément le montage des séquences	0	0	0	++	++	0
13.3	Soutenir des séances de présentation internes ou externes	0	+	0	++	++	+
13.4	S'assurer de la conformité des médias à envoyer	0	0	0	++	+	0
13.5	Produire un montage en contexte	0	0	0	++	++	0
13.6	Envoyer les médias au client	0	0	0	+	+	0
13.7	Archiver le projet	0	0	0	+	+	0
14. Réaliser le montage en ligne							
14.1	Reproduire conformément le montage des séquences s'il y a eu un montage hors ligne	0	0	0	++	++	0
14.2	Effectuer la correction des couleurs	0	0	0	++	++	0
14.3	Régler les problèmes d'image	0	0	0	++	++	0
14.4	Ajuster l'image dans le temps et l'espace	0	0	0	++	++	0
14.5	Réaliser des effets visuels	0	0	0	++	++	0
14.6	Intégrer les images de synthèse	0	0	0	++	++	0
14.7	Intégrer les éléments graphiques et/ou textuels aux images	0	0	0	++	++	0
14.8	Assembler les éléments finaux du montage	0	0	0	++	++	0
14.9	Produire les copies maîtresses (<i>masters</i>) et les autres copies	0	0	0	++	++	0

Annexe 2 – Application des principes de développement durable pour les techniciennes et techniciens en production et en postproduction

Le tableau ci-dessous présente les niveaux d'application (selon les contextes) des principes de développement durable relatifs aux tâches exercées par les techniciennes et techniciens en production et en postproduction. Les données pourront être utilisées lors de l'élaboration du programme d'études. Par la suite, elles pourront servir lors de la mise en œuvre du programme d'études par les établissements d'enseignement.

Tableau de compilation des données sur les principes de développement durable

Énoncé des tâches	
Volet production	Volet postproduction
1. Organiser la production 2. Coordonner les lieux extérieurs de tournage 3. Planifier le tournage 4. Assurer la gestion d'un plateau de tournage 5. Coordonner le tournage 6. Réaliser l'éclairage 7. Capturer les images et le son 8. Assurer les activités d'une régie technique	9. Planifier la postproduction 10. Coordonner la postproduction 11. Préparer les médias pour le montage hors ligne 12. Réaliser le montage hors ligne 13. Assurer la gestion des médias pour la production des effets visuels 14. Réaliser le montage en ligne

Principes	Niveaux d'application ⁹	Contextes	Tâches
Santé et qualité de vie	Élevé	• Une technicienne ou un technicien en production et en postproduction peut être amené à travailler de longues heures debout sur différentes surfaces telles que le béton, la terre et l'asphalte. • Une technicienne ou un technicien en production et en postproduction occupant la fonction de travail d'éclairagiste en studio doit avoir les compétences pour travailler en hauteur et doit disposer d'un environnement sécuritaire pour le faire. Il faut également prendre en compte les dangers liés à l'électricité. • Pour une technicienne ou un technicien en production et en postproduction occupant la fonction de travail de caméraman, le poids d'une caméra doit	Tâches 6 et 7 Tâche 6 : Réaliser l'éclairage Tâche 7 : Capturer les images et le son

⁹ Résultat de la mesure du principe de développement durable appliqué à la tâche ou aux tâches. Si le principe ne s'appliquait pas, il a été retiré, ce qui permet d'alléger la présentation.

Principes	Niveaux d'application ⁹	Contextes	Tâches
		être pris en compte dans le travail, pour éviter les problèmes de posture ou les troubles musculosquelettiques. Tous ceux qui travaillent dans un bureau avec des ordinateurs (coordination, planification, régie, montage) doivent avoir un environnement de travail ergonomique afin d'éviter les problèmes de posture et les blessures reliées aux mouvements répétitifs dus aux longues heures de travail sur un ordinateur.	Les tâches d'organisation, de planification, de coordination, de régie, de prémontage et de montage
Prévention	Élevé	- La question de la sécurité est importante quant à la bonne marche des activités des techniciennes et techniciens. Les règles de la CNESST sont à observer. - En production et en postproduction, les problèmes potentiels de sécurité se situent davantage dans les longues heures de travail devant un ordinateur. L'ergonomie est donc importante pour réduire les risques de blessures.	Toutes les tâches Les tâches de planification, de coordination, de prémontage et de montage
Protection de l'environnement	Modéré	Sur les tournages de fiction, on tente de devenir écoresponsable par des gestes précis : élimination des bouteilles d'eau en plastique, gestion des déchets, recyclage du papier et d'autres matériaux.	Les tâches de 2 à 7, qui sont en lien avec la production
Pollueur-payeur	Modéré	Il est question ici de l'empreinte écologique d'un plateau : par exemple, l'utilisation d'un camion ou d'une génératrice.	Les tâches de 2 à 7, qui sont en lien avec la production
Accès au savoir	Élevé	- Les pigistes membres du syndicat de l'AQTIS peuvent suivre des formations conduisant à des fonctions dans une équipe de tournage. - Chez les télédiffuseurs, la formation continue fait partie du travail d'une technicienne ou d'un technicien. - En postproduction, les technologies évoluent très rapidement, ce qui pousse les entreprises à optimiser continuellement leur flux de travail. Plusieurs entreprises ont mis en place un système d'apprentissage basé sur le mentorat à l'interne.	Toutes les tâches
Subsidiarité	Élevé	Dans une équipe de tournage ou une entreprise de postproduction, chaque technicienne et chaque technicien doivent suivre une ligne directrice de	Toutes les tâches

Principes	Niveaux d'application ⁹	Contextes	Tâches
		communication pour permettre le bon fonctionnement du travail. • Dans le domaine des effets visuels, il y a plusieurs niveaux pour la prise de décision : cheffe ou chef d'équipe, superviseure ou superviseur de département, superviseure ou superviseur des effets visuels, etc. • Une technicienne ou un technicien en production et en postproduction occupant la fonction de travail de monteuse ou monteur doit prendre part à beaucoup de décisions dans l'exercice de son travail et doit souvent discuter directement avec le client.	

Bibliographie

F.G.C. CONSEIL INC. *Étude sectorielle en production et en postproduction télévisuelles*, Québec, Ministère de l'Éducation, 2019.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Communications et documentation : technicienne et technicien de production télévisuelle : rapport d'analyse de situation de travail*, Québec, Ministère de l'Éducation, 1997.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT, COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL et MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE. *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse de profession*, Québec, Gouvernement du Québec, 2008.

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES. *Les principes du développement durable : un guide pour l'action*, [En ligne]. <http://menv.gouv.qc.ca/developpement/principe.htm> (Consulté le 14 avril 2020).

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DES PARCS. *Guide pour la prise en compte des principes de développement durable*, Québec, Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, 2009.

QUÉBEC. *Loi sur le développement durable : RLRQ, chapitre D-8.1.1, à jour au 1^{er} juin 2020*, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2006.

EDUCATION.GOUV.QC.CA

**Enseignement
supérieur**

Québec

