# DESCRIPTION DE FONCTION

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EMPLOI:** | Assistant à la réalisation | **SERVICE:** | TVA Productions et Information |
| **SYND./CL.:** | SCFP 687 / 14 | **DATE:** | 8 octobre 2020 |

**SOMMAIRE**

Relevant de la direction de TVA Productions inc. ou de l'Information, l'assistant à la réalisation planifie, coordonne, rédige, prépare et exécute les activités reliées à la réalisation des émissions en vue de la livraison du produit final.

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET EXEMPLES DE TÂCHES**

1. Planifie ou recherche, rédige et distribue les informations, les horaires et le matériel requis pour la production selon les émissions:

   a) Dépouille les besoins reliés au contenu et à la réalisation de l'émission;

   b) Identifie l'ordre et la durée des séquences pour rédiger l'horaire d'enregistrement en vertu des ententes collectives et des besoins de production. Lors de l'enregistrement, calcule et transmet les minutages et les différents "stand-by" à toute l'équipe;

   c) Rédige et/ou complète la feuille de route en fonction du concept et des informations réunies, en tenant compte des exigences et données techniques et des besoins de la production et voit à sa distribution;

   d) Tient à jour et distribue le calendrier de pré-production, de production, de post-production et de diffusion. Consigne les notes techniques nécessaires à la continuité de l'émission et à son montage, jusqu'à la diffusion;

   e) Participe à des repérages de sites de tournages extérieurs avec le réalisateur et/ou le directeur de production, effectue les demandes d'autorisations et en assure le suivi;

   f) Sous la responsabilité et les directives du chef de pupitre et du réalisateur, effectue les recherches, sélectionne et commande les différents éléments nécessaires à la production (illustrations, séquences, pièces musicales, éléments graphiques, etc.), prépare leur utilisation pour la production et s'assure d'obtenir les autorisations requises des producteurs extérieurs, des diffuseurs extérieurs ainsi que des artistes, pour la diffusion des extraits ou autres;

   g) Communique les informations nécessaires en vue de l'exécution du montage, assure le suivi du visionnement, des demandes de numérisation et de transfert du visuel, des médialogues, des séquences vidéos, de la musique, des insertions d'éléments infographiques, des archives, etc., tout en s'assurant de la qualité technique, et ce sous la responsabilité et les directives du réalisateur ou du chef de pupitre;

# DESCRIPTION DE FONCTION

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EMPLOI:** | Assistant à la réalisation | **SERVICE:** | TVA Productions et Information |
| **SYND./CL.:** | SCFP 687 / 14 | **DATE:** | 8 octobre 2020 |

h) Assiste, au besoin, le réalisateur dans le choix des différents extraits;

i) S'assure d'avoir en sa possession et dans le bon format les différentes commandites, respectant les diffusions et les ententes dans le cadre de l'émission concernée;

j) S'assure que la qualité du français et de la présentation visuelle sont adéquate pour les "supers" et les tableaux insérés, en fonction des feuilles de route établies au préalable;

k) S'assure que les diverses réceptions de reportages et d'images par satellite, lignes terrestres ou autres soient bien enregistrées et envoyées aux services concernés et en assure le suivi.

2. Fournit et consigne des informations lors de la préparation des auditions, des répétitions et des enregistrements à tout le personnel concerné ainsi qu'aux comédiens et invités:

a) Prend note de tous les changements du déroulement de l'émission lors des répétitions; extraits, infographie, plans de caméra, musiques, déplacements, etc. et s'assure que les informations soient transmises aux départements concernés;

b) Prépare les contrats des cachets, formules de dégagement, relevés de paie des artistes, et en l'absence d'assistant à la production ou de préposé à l'accueil, voit à la signature des contrats UDA et GDM;

c) Pour les textes de téléromans, vérifie l'exactitude de la continuité du développement du personnage et de l'histoire et en fait la mise en page. Minute les scènes afin d'assurer le respect de la durée totale de l'émission tout au long du processus de production;

d) Dépouille chaque scène pour en situer le décor et les personnages et en élabore les besoins en costumes, maquillages, coiffures, accessoires et éclairages et en assure le suivi par la création de fiches techniques auprès des départements concernés;

e) Assiste le producteur délégué dans la recherche, la pré-sélection et l'embauche des rôles épisodiques, seconds rôles, rôles muets et figurations;

f) S'assure que tous les invités, artistes et comédiens soient arrivés selon l'heure de leur convocation;

g) Coordonne l'organisation du travail entre les monteurs et les journalistes en attribuant par priorité de montage et de réception des différents reportages, les salles et les éléments utiles aux bulletins de nouvelles;

# DESCRIPTION DE FONCTION

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EMPLOI:** | Assistant à la réalisation | **SERVICE:** | TVA Productions et Information |
| **SYND./CL.:** | SCFP 687 / 14 | **DATE:** | 8 octobre 2020 |

h) Affecte quotidiennement les ressources humaines et matérielles requises sur chacune des productions du service de l'Information et transmet l'information aux personnes concernées;

i) Fait le suivi avec les personnes-ressources lorsqu'une pièce d'équipement requiert une maintenance préventive et/ou nécessite une réparation;

j) Fait le suivi avec le département concerné pour l'entretien de la flotte de véhicules;

k) Coordonne les échanges de matériel entre les régions et les réseaux (CTV, RDS, CNN) sont effectués selon les priorités;

l) Coordonne les diverses demandes d'enregistrements selon les priorités pour TVA, l'information, les affaires publiques, LCN et les régions;

m) Assigne et assure la disponibilité des éléments visuels sur les différents équipements et logiciels de mise en ondes pour la diffusion des bulletins de nouvelles ou émissions;

n) Opère, selon les besoins de production, les équipements et logiciels de mise en ondes, nécessaires à la production des bulletins de nouvelles ou d'émissions;

o) Minute les éléments du "line-up" pour guider le réalisateur et le chef de pupitre.

3. Effectue le suivi des activités de post-production, tout en s'assurant que les échéanciers soient respectés:

a) S'assure que les segments d'émissions ou de promos sont montés selon les délais prévus au calendrier;

b) Obtient et consigne toutes les informations pertinentes à la fermeture du dossier de l'émission;

c) Remet à tous les départements concernés dont les archives et la mise en ondes, les informations nécessaires à la diffusion des émissions et transmet le matériel nécessaire à la production des auto-publicités;

d) Assure le suivi lors de reprises d'émissions au niveau de la mise en ondes, du paiement des artistes, du rapport musical et de la promotion;

e) Identifie, archive, compile et classe les cassettes de tournage, les topos montés et les séquences.

# DESCRIPTION DE FONCTION

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EMPLOI:** | Assistant à la réalisation | **SERVICE:** | TVA Productions et Information |
| **SYND./CL.:** | SCFP 687 / 14 | **DATE:** | 8 octobre 2020 |

4. Lors d'affectation à une production dépourvue du directeur de production ou selon les besoins de la production, l'assistant à la réalisation effectuera les tâches supplémentaires suivantes:

   a) En collaboration avec le superviseur à la production ou le réalisateur ou le producteur, élabore et voit au respect de l'horaire de production en fonction des conventions collectives en vigueur s'il y a lieu;

   b) En collaboration avec le producteur délégué, planifie et coordonne le calendrier de pré-production, production et post-production;

   c) Voit à la réservation et à la disponibilité de certains besoins spécifiques de production auprès du service de l'exploitation et des fournisseurs (véhicules de production, effets spéciaux, etc.) en collaboration avec le superviseur à la production et assure les suivis nécessaires.

5. Exécute toute autre tâche de même nature ou d'ordre général reliée à l'emploi, ou nécessitée par ses fonctions.

# EXIGENCES FORMELLES

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EMPLOI:** | Assistant à la réalisation | **SERVICE:** | TVA Productions et Information |
| **SYND./CL.:** | SCFP 687 / 14 | **DATE:** | 8 octobre 2020 |

**FORMATION**

- Technique en art et technologie des médias.

**EXPÉRIENCE**

- Une année d'expérience pertinente en télévision.

**CONNAISSANCES ET EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Bonne connaissance des techniques de production télévisuelle;
- Maîtrise de la langue française;
- Bonne connaissance de la langue anglaise;
- Connaissance de base des principes de montage;
- Connaissance de l'actualité.

# PROFIL RECHERCHÉ

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EMPLOI:** | Assistant à la réalisation | **SERVICE:** | TVA Productions et Information |
| **SYND./CL.:** | SCFP 687 / 14 | **DATE:** | 8 octobre 2020 |

**PROFIL RECHERCHÉ**

- Esprit d'équipe;
- Souci du détail, minutie et rigueur;
- Excellent sens de l'organisation;
- Capacité à bien gérer les priorités et à respecter les échéanciers;
- Bon jugement;
- Capacité à entretenir de bonnes relations interpersonnelles et à bien communiquer;
- Rapidité de compréhension et d'exécution;
- Capacité à travailler sous pression et à bien gérer le stress;
- Leadership.

- - -

Marc-André Hamelin

Groupe TVA inc.