Sujet national pour l'ensemble des centres de gestion organisateurs

TECHNICIEN PRINCIPAL TERRITORIAL DE 2ème CLASSE

CONCOURS INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS

SESSION 2016

ÉPREUVE D'ÉTUDE DE CAS

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ :

Etude de cas portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

Durée : 4 heures
Coefficient : 1

SPÉCIALITÉ : ARTISANAT ET MÉTIERS D'ART

À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :

- Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni votre numéro de convocation, ni signature ou paraphe.
- Aucune référence (nom de collectivité, nom de personne, ...) **autre que celles figurant le cas échéant sur le sujet ou dans le dossier** ne doit apparaître dans votre copie.
- Seul l'usage d'un stylo à encre soit noire, soit bleue est autorisé (bille non effaçable, plume ou feutre). L'utilisation d'une autre couleur, pour écrire ou pour souligner, sera considérée comme un signe distinctif, de même que l'utilisation d'un surligneur.
- L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée.
- Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

Ce sujet comprend 15 pages

Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend le nombre de pages indiqué
S'il est incomplet, en avertir le surveillant

- Vous préciserez le numéro de la question et le cas échéant de la sous-question auxquelles vous répondrez.
- Des réponses rédigées sont attendues et peuvent être accompagnées si besoin de tableaux, graphiques, schémas…

Des archéologues ont mis à jour, à l'occasion de la construction d'un parking souterrain municipal, un site archéologique.
Parmi de nombreuses pièces d'intérêt majeur figure une pièce d'exception, un reliquaire en or du IXème siècle. Les services du ministère de la Culture et de la Communication ont mis en œuvre toutes les procédures en vigueur pour garantir la bonne conservation de l'objet et autorisé la commune de TECHNIVILLE, comptant 80 000 habitants, à développer une action de communication voire une exposition de l'objet dans 2 mois ou l'an prochain.
L'ambition du maire est claire, le personnage à qui est attribué le reliquaire est illustre et d'une des plus grandes familles régionales de son époque. De son vivant, ce Technivillois a eu une influence politique et militaire sur une grande partie de l'Europe.
En tant que technicien principal territorial de 2ème classe, vous êtes chargé en lien avec le service de la communication de TECHNIVILLE, mais aussi en partenariat avec le Conseil départemental et la Région, dans le cadre du groupe de pilotage du projet, de proposer des actions autour de cette découverte.

Question 1 (3 points)

Quelles actions proposez-vous afin de valoriser cette découverte ?

Question 2 (7 points)

Vous êtes amené à proposer des réponses au sein du groupe de pilotage sur l'ensemble des points suivants :

- Caractéristiques et contraintes techniques autour du montage de chaque action ;
- Contraintes réglementaires et juridiques de chaque action ;
- Contraintes financières et propositions de montage budgétaire ;
- Proposition organisationnelle.

Question 3 (3 points)

Quels supports de communication seraient les plus adaptés pour accompagner ces opérations ?

Question 4 (7 points)

Vous proposerez ensuite deux scénarii de mise en œuvre. L'un l'année N, le second l'année N+1. Ces 2 scénarii s'appuieront sur la base de vos propositions formulées en réponse à la question 1.
Pour chaque scénario, vous indiquerez quelles sont les répartitions budgétaires prévisionnelles pour les collectivités concernées.

Liste des documents :

Document 1 : « Expositions itinérantes » – *mnhn.fr* – consulté le 16 novembre 2015 – 1 page

Document 2 : « Les expositions scientifiques » – *frmjccentrests.wordpress.com* – consulté le 16 novembre 2015 – 2 pages

Document 3 : « ERP existants : conformité obligatoire » (extraits) – Benjamin Dubuis – *travaux-accessibilite.lebatiment.fr* – consulté le 16 novembre 2015 – 2 pages

Document 4 : « Fiche pratique 3 : Organiser une conférence-débat sur des thèmes liés à l'éducation pour tous » (extraits) – *ademahaiti.org* – consulté le 16 novembre 2015 – 2 pages

Document 5 : « Les phases de la réalisation vidéo » – Scyvius – *filmsvideos.fr* – 17 septembre 2013 – 3 pages

Document 6 : « Organiser une exposition » – *pass-age.fr* – consulté le 16 novembre 2015 – 1 page

ANNEXE A : « Eléments contextuels » – *Techniville* – 2016 – 1 page

Documents reproduits avec l'autorisation du CFC

Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents non fournis car non indispensables à la compréhension du sujet.

DOCUMENT 1

MUSÉUM
NATIONAL D'HISTOIRE NATURELLE

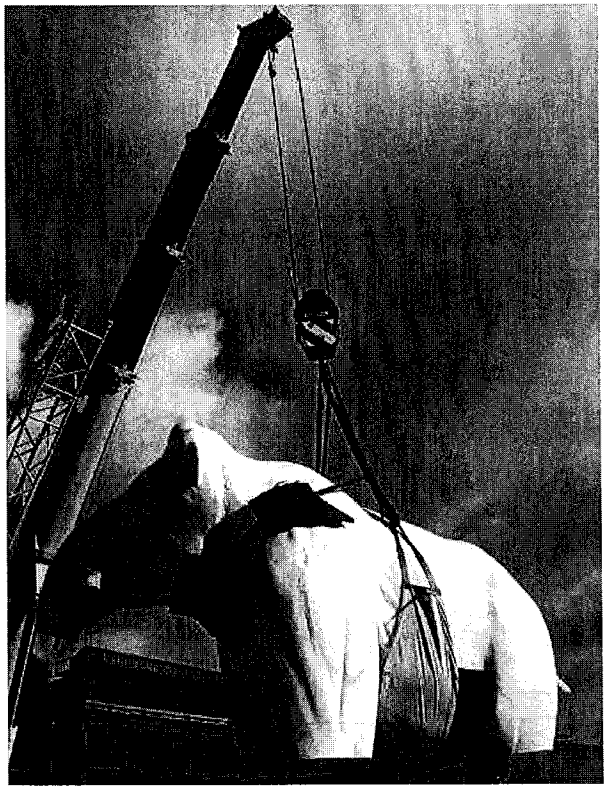
EXPOSITIONS ITINÉRANTES

L'itinérance d'exposition, qu'est-ce que c'est ? Des mobiliers, des panneaux, des spécimens, des fac-similés, des films, des jeux, des caisses, du matériel, des emballages, des palettes, des camions...

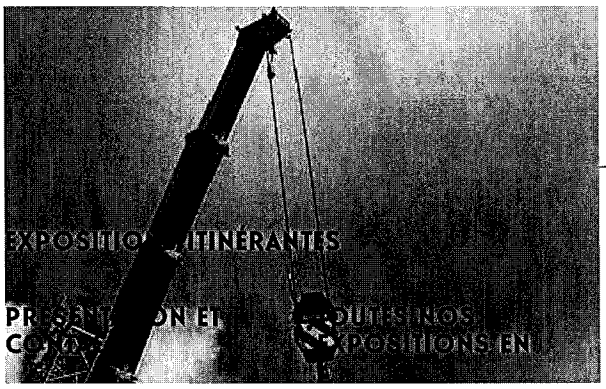
... mais aussi le fruit d'une collaboration entre concepteurs de contenus, scénographes, graphistes, manipeurs, agenceurs, régisseurs, juristes, assureurs, transporteurs...

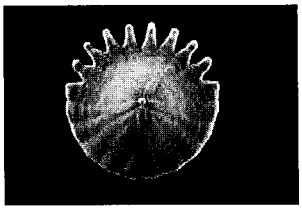
... travaillant sur des projets impliquant souvent une reconception partielle, une adaptation scénographique, une organisation logistique, une promotion ciblée, une diffusion la plus large possible, et aussi, peut-être, une fin de vie passant par le don...

... tout en suscitant une forme de partage des connaissances, une mutualisation des outils, un rapprochement institutionnel, une visibilité hors les murs, une infinité de rencontres et d'échanges, et, parfois, une invitation au voyage...



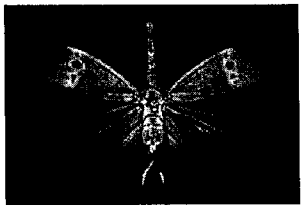
Les dessous d'une itinérance : le mammouth Félix dans les airs...





Plus de 15 ans d'expérience en itinérance d'expositions, de nombreuses tournées en France, [...]

ITINÉRANCE



Immergés, de prime abord, au temps des mammouths laineux, vous pourrez par la suite [...]

DOCUMENT 2

Les expositions scientifiques

Le service STS dispose de matériel conçu pour l'itinérance sous forme d'expositions scientifiques interactives et d'expositions panneaux.

Les expositions interactives

Une exposition scientifique interactive est un ensemble d'objets présentés aux visiteurs, accompagnés d'activités destinées à faire découvrir, manipuler, connaître et comprendre les sciences et les techniques de façon autonome.

Les **expositions itinérantes interactives** peuvent être **installées**, **animées, louées seules ou vendues** (en France métropolitaine). Elle sont conçues pour une surface de 80 à 120 m².

Elles s'adressent à différents **publics : scolaires** (primaires, collèges, lycées)**, grand public et public en difficulté** (handicaps moteurs et/ou cérébraux associés, enseignement spécialisé ...).

Les thèmes sont sélectionnés en fonction de l'actualité. L'élaboration ainsi que la fabrication sont réalisées par les médiateurs scientifiques de la FRMJC Région Centre.

La manipulation et l'expérimentation sont au cœur de ces expositions. Elles se présentent sous forme d'**ateliers pédagogiques**. Ludiques et attrayantes, elles sont **accompagnées de panneaux** permettant d'approfondir le sujet développé comme le montre ce reportage de l'exposition **«Des maths en somme !».** (*entrez dans : Espace Public FRMJC Centre – rubrique « fichiers » (en haut à droite), cliquez sur le dossier « STS » et ouvrez le logo cinéma.)*

En complément, nous proposons :

- les dossiers pédagogiques (enseignant et élève) :
  - en version intégrale avec une fiche par atelier. Ils sont consultables sous forme de feuillet ou téléchargeables. Les dossiers sont accessibles avec le mot de passe que nous vous fournissons.
  - en version courte téléchargeables à partir de la page de présentation de l'exposition.
- la maquette de l'affiche, du flyer et du communiqué de presse.

Installées dans un espace de 80 à 100 m², elles permettent de recevoir simultanément une cinquantaine de visiteurs.

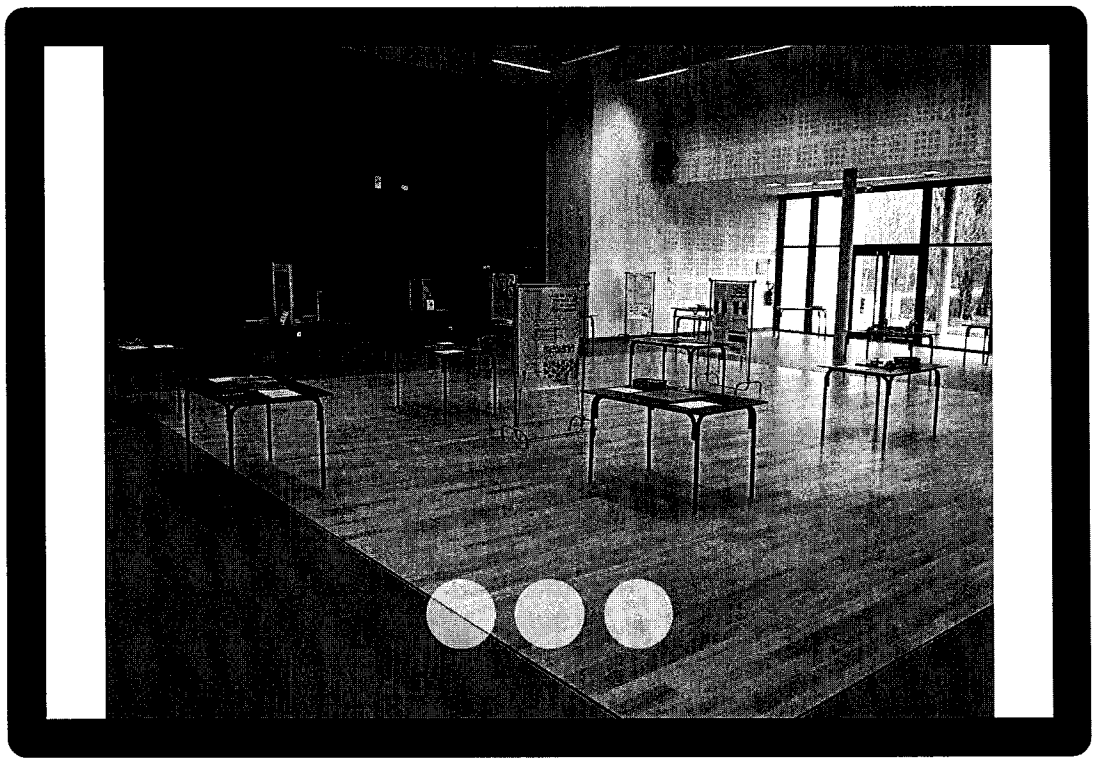
Chaque année, deux de ces expositions circulent en Région Centre sur les secteurs :

- du Cher et de l'Indre.
- du Loiret, de l'Eure-et-Loir et de l'Indre-et-Loire.

frmjccentrests.wordpress.com – consulté le 16 novembre 2015

Les expositions sont présentées dans les onglets du sommaire ci-dessus et en bas de cette page. Vous pouvez : feuilleter notre catalogue ou le télécharger, consulter nos tarifs (ici), ou nous contacter pour obtenir plus d'informations.

Ces supports animés sont **éligibles au contrat P.A.C.T.** (projets artistiques et culturels de territoire) de la Région Centre (voir les modalités ici).



Expositions disponibles :

De l'eau dans le temps — Des maths en somme ! — Tout en mouvement ! — Electricité — Où sont passés nos déchets ? — De la Terre à l'Univers — Au travers du Corps.

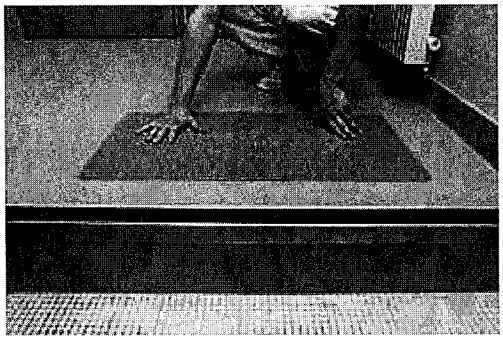
Les expositions panneaux

Elles sont constituées de 5 à 15 panneaux et s'adressent à différents publics : **scolaires** (primaires, collèges, lycées), et **grand public** selon les thèmes.

Les thèmes sont sélectionnés en fonction de l'actualité.

Les expositions panneaux sont présentées ici. Vous pouvez consulter nos tarifs (ici), ou nous contacter pour obtenir plus d'informations.

ERP existants : conformité obligatoire



Réglementation

© Benjamin Dubuis

L'accessibilité des Etablissements recevant du public est une obligation légale : tous les ERP existants doivent se mettre en conformité avec la réglementation accessibilité pour le **1er janvier 2015 au plus tard**. Sont concernés par cette loi « tous les bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non », qu'il s'agisse de structures fixes ou provisoires, publiques ou privées. Plus de **650 000 établissements recevant du public** sont recensés en France.

Cinémas, théâtres, magasins, bibliothèques, écoles, restaurants, hôtels, hôpitaux, gares, mairies, lieux de culte, etc. sont des ERP qui entrent dans le cadre de la loi et doivent être rendus accessibles au 1er janvier 2015.

Les **ERP neufs** dont le permis de construire a été déposé à compter du 1er janvier 2007 respectent quant à eux la nouvelle réglementation sur l'accessibilité des bâtiments aux personnes handicapées. L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures, et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

Typologie des ERP

La typologie des bâtiments concernés par l'accessibilité distingue :

- Locaux sportifs et socio-éducatifs Etablissements
- touristiques : hôtels, restaurants Salles de spectacle et de
- réunion
- Bâtiments scolaires et universitaires
- Musées et salles d'expositions
- Bibliothèques
- Grandes surfaces et cafétérias
- Bâtiments du patrimoine

5 catégories d'ERP

Les établissements recevant du public sont classés en catégories, en fonction de l'effectif du public et du personnel.

- Catégorie 1 : effectif supérieur à 1500 personnes,
- Catégorie 2 : effectif compris entre 701 et 1500 personnes,
- Catégorie 3 : effectif compris entre 301 et 700 personnes,
- Catégorie 4 : effectif inférieur ou égal à 300 personnes (à l'exception des ERP de catégorie 5),
- Catégorie 5 : effectif du public inférieur au minimum fixé par le règlement de sécurité incendie pour chaque type d'exploitation (seul l'effectif du public est pris en compte) (voir ci-dessous le tableau des ERP de 5ème catégorie)

Depuis le 1er janvier 2011, les Établissements recevant du public de catégorie 1 à 4 doivent déjà avoir fait l'objet d'un ***diagnostic des conditions d'accessibilité*** *et d'une évaluation des coûts pour rendre le bâtiment accessible.*

Type d'établissement Catégorie 5	SI	Sous-sol	+ Total des étages	= Seuil maximum du total du public à tous les niveaux à ne pas dépasser
		Sous-sol	Total des étages	Total de tous les niveaux
J	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées			20 résidents 100 (résidents + visiteurs)
L	Salles d'audition, de conférences, de réunions, de quartier ou réservées aux associations	100		200
	Autres salles (spectacles, usages multiples)	20		50
M	**Magasins de vente, centres commerciaux**	**100**	**100**	**200**
N	**Restaurants, cafés, bars, brasseries, etc...**	**100**	**200**	**200**
O	Hôtels, pensions de famille, etc...			100
P	Salles de danse et salles de jeux	20	100	120
R	Écoles maternelles, crèches, haltes-garderies, jardin d'enfants	interdit		100
			20 si ERP[1] ne comporte qu'un seul niveau, situé en étage	
	Autres établissements	**100**	**100**	**200**
	Locaux réservés au sommeil			30
S	Bibliothèques, centres de documentation	100	100	200
T	Salles d'expositions, à vocation commerciale	100	100	200
U	Établissements de soins			100 (consultants + lits de jour + visiteurs) sans hébergement 20 lits d'hospitalisation avec hébergement
V	Établissements de culte	100	200	300
W	Administrations, banques	100	100	200
X	Établissements sportifs couverts	100	100	200
Y	Musées	100	100	200
PA	Établissements de plein air			300
EF	Établissements flottants	Pas de 5e catégorie		
GA	Gares			200

1. ERP : Établissement Recevant du Public

Objectifs de la mise en conformité des ERP

L'accessibilité des ERP vise différents objectifs complémentaires :

- **Améliorer la qualité de l'accueil** de toute personne handicapée ou à mobilité réduite et faire qu'elle puisse accéder au bâtiment pour bénéficier des prestations offertes dans des conditions adaptées

- **Améliorer les conditions de travail** du personnel salarié handicapé de ces établissements (autonomie, performance, santé et sécurité)

- **Contribuer à l'intégration** des personnes en situation de handicap dans la société

Les IOP (Installations Ouvertes au Public)

Ce sont des espaces, des aménagements ou des équipements auxquels les personnes ont accès et qui ne requièrent pas d'aptitudes physiques particulières. Les espaces desservant des ERP, les jardins publics, les tribunes et gradins en plein air, les parkings des centres commerciaux sont des IOP, qui sont soumises à la même réglementation accessibilité que les ERP.

DOCUMENT 4

Fiche pratique 3 : ORGANISER UNE CONFERENCE-DEBAT SUR DES THEMES LIES A L'EDUCATION POUR TOUS (extraits)

Petit mémo sur l'activité

Les objectifs

- Favoriser l'échange entre les acteurs autour de l'EPT
- Conscientiser les acteurs sur le rôle qu'ils ont à jouer dans la mise en œuvre de certains axes stratégiques de la SNA/EPT et du PO
- Faire des recommandations et inciter les participants à prendre des engagements pour changer leurs pratiques en faveur d'une promotion de l'EPT et du respect de la stratégie éducative nationale.

L'intérêt de l'activité

- En développant des thèmes issus de la SNA/EPT et du PO, la conférence permet aux acteurs de s'approprier les axes clés de ces documents.
- Le débat favorise un échange entre les participants, qui peuvent tirer partie de l'expérience des autres pour changer leur façon d'agir.
- Les recommandations données en faveur de l'EPT sont un moyen pour que les acteurs jouent davantage leur rôle dans l'application de la SNA/EPT.

Le public visé

- Les élus locaux (maires, CASEC, ASEC, délégués de ville)
- Les membres des commissions municipales d'éducation (CME)
- Les membres des syndicats et des associations d'enseignants
- Les enseignants et directeurs d'école
- Les parents d'élèves
- Les élèves des établissements du fondamental et du secondaire
- Les leaders religieux et communautaires

Les ressources nécessaires

- ***Ressources humaines***
  - ✓ 2 animateurs pour la préparation et l'animation de l'atelier
  - ✓ 1 représentant de l'inspection scolaire ou des CME en appui
- ***Ressources matérielles***
  - ✓ 1 ordinateur
  - ✓ 1 rallonge
  - ✓ 1 kit sonorisation
  - ✓ 1 vidéoprojecteur *(facultatif)*
  - ✓ 1 groupe électrogène *(facultatif)*
- ***Ressources logistiques***
  - ✓ 1 salle équipée de chaises en nombre suffisant et d'au moins une table
  - ✓ Moyens de déplacement pour le transport des animateurs et du matériel (motos ou voiture)
  - ✓ Frais de déplacement pour les participants *(si nécessaire)*
  - ✓ Collation *(facultatif)*
- ***Supports***
  - ✓ Dépliants sur la thématique (1 par participant)
  - ✓ Film *(facultatif)*
  - ✓ Banderoles, T-shirts, affiches *(facultatif)*
  - ✓ Fiches d'évaluation (1 par participant)
- ***Coût de l'activité*** : Entre 5000 et 30 000 HTG par activité *(selon le nombre de participants, la nécessité ou non de prendre en charge les frais de déplacement et les supports de communication choisis)*

Comment organiser la conférence-débat ?

Quand l'organiser ?

- A l'occasion des journées nationales et internationales en lien avec l'éducation
- A toute autre occasion, mais éviter les jours fériés et festivités (carnaval, fêtes patronales)

Où l'organiser ?

- Dans les chefs-lieux des communes et dans les localités des sections communales
- Dans une salle équipée ou un établissement scolaire
- A proximité des cibles

Qui inviter ?

- Entre 20 et 100 personnes par conférence-débat
- Les acteurs d'une même catégorie ou de plusieurs catégories différentes (parents et enseignants, élus et enseignants)

Les étapes de la préparation

Durée : 2 semaines

J-14 ***Planification de l'activité***

- ✓ Choix du thème
- ✓ Choix de la date et du lieu
- ✓ Identification du public cible
- ✓ Elaboration des termes de référence
- ✓ Planification de la phase préparatoire et répartition des tâches
- ✓ Elaboration du budget (coûts à prévoir : frais de déplacement + collation + location de la salle et du matériel + démultiplication des documents supports)

J-10 ***Invitation des participants***

- ✓ Identification des participants (en tenant compte du lieu choisi pour l'activité)
- ✓ Rédaction des lettres d'invitation
- ✓ Impression des lettres d'invitation
- ✓ Distribution des lettres d'invitation

J-8 ***Organisation logistique***

- ✓ Réservation de la salle
- ✓ Location de la sonorisation
- ✓ Commande de la collation *(facultatif)*
- ✓ Signature des contrats avec les prestataires (restauration, sonorisation)

J-8 ***Préparation des supports***

- ✓ Choix du slogan pour les outils de communication
- ✓ Confection des banderoles, T-shirts, affiches *(facultatif)*
- ✓ Signature des contrats avec les prestataires pour la réalisation des supports *(si nécessaire)*
- ✓ Elaboration et démultiplication des dépliants
- ✓ Elaboration et démultiplication de la fiche d'évaluation individuelle
- ✓ Supervision de la confection des outils de communication (banderoles, T-shirt, affiches, etc.)
- ✓ Détermination des axes de réflexion pour le débat
- ✓ Elaboration et impression de la fiche de présence

J-0 ***Derniers contrôles***

- ✓ Aménagement de la salle
- ✓ Vérification et installation du matériel

Comment se déroule une conférence-débat ?

Programme type d'une conférence-débat

Durée : Entre 2 et 3 heures

10h00	Accueil et installation des participants	**12h00**	Synthèse
10h30	Exposé d'introduction sur le thème	**12h15**	Evaluation et distribution des dépliants
10h45	Projection d'un film ou ateliers de groupe ou conférence		
11h15	Débat en plénière autour des axes de réflexion prédéfinis	**12h30**	Clôture et collation *(facultatif)*

Répartition des rôles

- 2 personnes responsables de l'animation de la conférence-débat :
  - ✓ 1 animateur
  - ✓ 1 inspecteur de zone ou 1 membre de CME
- 1 animateur responsable de la logistique :
  - ✓ Aménagement de la salle
  - ✓ Vérification de la disponibilité des supports et du matériel
  - ✓ Accueil des participants
  - ✓ Distribution de la liste de présence
  - ✓ Supervision de la préparation de la collation *(si nécessaire)*
  - ✓ Prise des photos
  - ✓ Distribution des dépliants et des fiches d'évaluation

DOCUMENT 5

Les phases de la réalisation vidéo

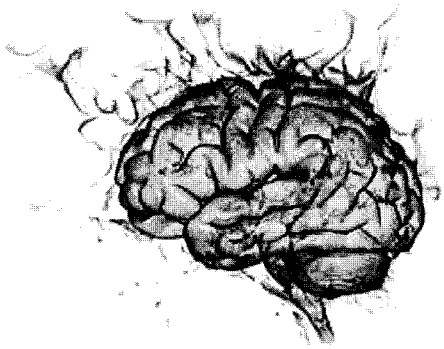
par Scyvius
17 septembre 2013

filmsvideos.fr

Sur le principe de la réalisation vidéo...

Documentaire, docufiction ou fiction, il faut distinguer 4 parties :

1. - **Élaboration du scénario** + repérages (contraintes des lieux, éclairages...).
2. - **Tournage vidéo** des scènes (possibilité de tourner en **multicaméra, acteurs, voix-off, drones, etc...**).
3. - **Montage vidéo** suite au transfert sur station de montage.
4. - **Édition** et mise sur support de diffusion (DVD-Vidéo, Blu-ray, clé USB, site web).



1 - Le scénario : De l'idée, à la mise en forme surpapier.

La vidéo étant **un langage filmé**, il faut avant tout savoir ce que l'on va raconter, et avec quelles images.
Le scénario représente donc une somme d'heures de phosphorescence cérébrale, qui d'après le cahier des charges d'un film de commande, permet la mise sur papier du déroulement d'un film.
L'écriture d'un scénario est comme l'écriture d'un livre, mais en pensant à de l'image et des sons.

> *Tout le monde sait écrire, mais qui sait mettre en œuvre une intrigue avec les mots justes, et mener un spectateur d'un point « A » à un point « B » ?*

C'est à partir du scénario que sont élaborés les différents plans de tournages, qui dans la pratique, aboutissent au **découpage technique du film** :

- Qu'a-t-on besoin de filmer ?
- Sous quel angle et avec quel type de cadrage ?
- Avec quelle lumière ?
- La durée du plan.
- Etc...

Durant cette phase d'élaboration, on peut y inclure le choix des acteurs et/ou figurants, également des voix hors champ (voix-off), et de la ou les musiques, en fonction de l'ambiance du film recherchée.

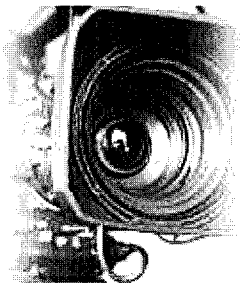
Car le choix de tous ces éléments, n'est ni plus ni moins que l'élaboration du langage de l'image :

- Pourquoi utiliser une focale standard plutôt qu'un grand angle ?
- Que traduit le fondu au noir dans l'esprit du spectateur ?
- Dans quel sens doivent être deux panoramiques (caméra en rotation) qui se suivent ?
- Quand une prise de vue aérienne se justifie-t-elle ?
- A quoi sert la profondeur de champ ?
- Dans quel cas utiliser une voix hors champ masculine, ou féminine ?
- Quel choix d'acteur, ou d'actrice, pour tel ou tel rôle ?

Tous ces éléments sont perçu d'une certaine manière par le spectateur. Ils ont un sens chacun indépendamment de l'autre. Mais ensemble, ils vont créer l'ambiance du film.

C'est seulement à partir du découpage technique du film (description technique pour chaque séquence, des différents plans à tourner) **que l'on va rassembler tel ou tel équipement de tournage, personnel technique, acteurs, voix hors champs, musiques et bruitages, etc...**

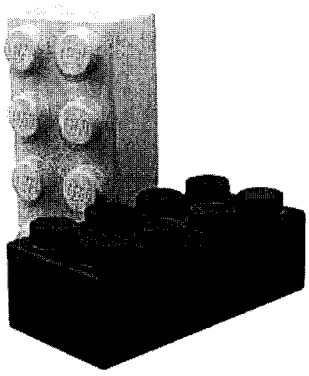
Un rapide exemple dans le domaine de la peinture : le major de l'option dessin du BAC avait choisi la peinture au couteau pour le sujet « Le chaos »... Le choix de cette technique correspondait au sujet. Ne jamais mettre la charrue avant les bœufs.



2 – La séance de tournage : La captation des images et du son.

C'est la captation de **la matière première** : les images et le son. Ce dernier peut être (et doit...) travaillé en studio d'enregistrement (auditorium). À partir de cette phase, le réalisateur sait exactement ce qu'il faut filmer, grâce au montage vidéo qu'il a perpétuellement dans sa tête. Chaque séquence tournée est une brique pour le montage du film.

La mise en scène doit être fidèle au scénario, ainsi que la direction des acteurs. Sur ce point, les directives seront adaptées en fonction des personnalités, car chaque acteur est un interprète et joue le rôle aussi en fonction de sa perception de celui-ci. C'est un autre filtre, qui parfois peut être force de proposition. A condition bien sûr que le réalisateur soit ouvert à celles-ci.
Ce qui implique également, que toute action filmée, mais non prévue dans le scénario, peut être intéressante à conserver dans le but d'une exploitation possible : selon les écoles le scénario n'est pas forcément un cadre rigide, mais peut laisser une ouverture sur de nouvelles façons de traduire par l'image une partie de l'histoire, car ne l'oublions pas : le cinéma (et donc tout film vidéo en général) **c'est avant tout *le langage de l'image***. Et ce langage s'exprime par le choix de certains angles de prises de vue, le choix des focales, de la lumière, des filtres... Quoique la fonction des filtres sur les objectifs peut être remplacée par les retouches numériques pendant le montage.

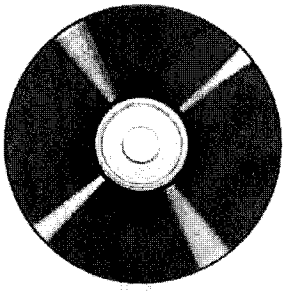


3 – Montage : Construire avec des briques vidéo.

Réalisé sur station de montage numérique, avec bien sûr des sauvegardes sur une ou plusieurs machines, il permet l'édification du film en utilisant les différentes briques que sont les séquences brutes. Pour garder cette métaphore, ces briques seront retaillées selon le rythme que l'on souhaite imprimer au film.

Chaque plan vidéo monté ne l'est pas par hasard. Il doit servir à la narration ou à la résolution de problèmes d'ordre technique. Un bon trucage est un trucage qui ne se voit pas.

La durée de cette phase est bien sûr fonction de la quantité de travail sur le montage, notamment le traitement de l'image (effets spéciaux, modifications colorimétriques, contrastes, lumière, etc...), ainsi que les différentes retouches demandées par le client.



4 – Édition du montage en format de diffusion :

Le format de travail sur station de montage ne peut pas être diffusé en l'état, car il est généralement en haute qualité, et surtout en format compressé sans pertes, impliquant donc une taille de fichiers numériques importante et non compatible avec une diffusion fluide sur la plupart des lecteurs vidéo.
Les format de diffusion sont donc édités par compression avec pertes, même s'il s'agit d'un format FullHD :

Du FullHD (1080p) au 720p voire au format de type DVD (576 lignes) à télécharger sur un serveur vidéo.
Un DVD-Vidéo ou disque Blu-Ray (FullHD) avec chapitrage simple.
Les mêmes produits, mais avec une interface de navigation : phase de DVD authoring.

La création d'une interface interactive sur le DVD-Vidéo (menus de navigation) s'apparente à créer un mini site web sur support DVD, ou plus exactement, quelques pages de type chaine TV web.
Pour résumer la phase d'authoring DVD :
Il y a 4 étapes :

1/ Création d'un ou plusieurs fichiers vidéo au format MPEG2, et des pistes audio au format AC3.
2/ Création des menus de navigation interactifs, arborescence et charte graphique.
3/ Assemblage des différents éléments.
4/ Enregistrement sur un support (DVD-R qui devient alors un DVD-Vidéo) + tests de lecture sur différents lecteurs.

Selon les logiciel d'Authoring DVD, ces phases seront plus ou moins automatisées, tout en sachant que plus on va vers de l'automatisation, moins c'est onéreux, mais tout en perdant en personnalisation.

En conclusion :

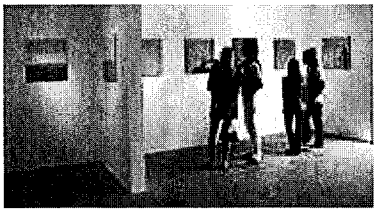
On le voit, le chantier que représente la réalisation d'un film peut être très variable en fonction des moyens techniques et humains mis en œuvre.

C'est un travail d'artisan, fait par des artistes, avec parfois des moyens industriels.

DOCUMENT 6

ART ET CULTURE

Organiser une exposition



Écoutez

Pour faire une exposition, il faut avant tout vouloir partager et dialoguer autour d'un thème. Il faudra ensuite organiser l'expo : prendre en compte les contraintes techniques (le lieu, les œuvres...) trouver un financement (mécénat, subventions, appels à projets...) et communiquer sur l'exposition pour faire venir le public.

Valoriser une idée et monter son projet

Le point de départ d'une exposition est l'envie de communiquer à propos d'un sujet précis. Qu'est-ce-que l'on veut mettre en avant ? Un artiste, un projet, un thème sur lequel on souhaite sensibiliser... ? **Le sujet doit être simple et accessible pour trouver son public**. En fonction de la nature de ce public, il faudra choisir un **lieu adapté à la présentation de l'exposition**. Si le public visé est plutôt étudiant pourquoi ne pas l'organiser à l'université ? Si c'est un public plus localisé, elle peut être montée dans les locaux d'une association de quartier.

Les contraintes techniques à prendre en compte

La **taille du lieu doit être prise compte**, est-ce assez grand pour accueillir les visiteurs attendus ? Ce qui va être exposé peut-il être correctement installé ? Est-ce-que la circulation est facile ? Il est aussi important de se renseigner sur les moyens de présentation des œuvres, y'a-t-il des **contraintes de poids pour l'accrochage** ? L'éclairage doit être suffisant mais non agressif pour les objets. Lors d'une exposition il est important d'**assurer la conservation** de ce qui est présenté. Il faut également **prévoir les panneaux et étiquettes explicatives ainsi qu'une signalétique claire pour les visiteurs**.
Lors du montage du projet, il faut décider si l'exposition sera faite d'œuvres créées pour l'occasion ou bien si elle réunira des pièces empruntées. Est-ce que ce seront des toiles, des sculptures, des photos, des objets, des vidéos ... Il est important d'**étudier de près la question du droit d'auteur et du droit de diffusion des œuvres utilisées**. Il est également important d'être bien assuré en cas de pertes ou de dégradations des objets empruntés.

Trouver un financement

Parfois organiser un évènement d'envergure nécessite des fonds : **frais de location du lieu d'exposition, coûts de transport des œuvres, communication autour de l'évènement, vernissage** organisé pour lancer l'exposition et remercier les partenaires... Tout cela a un coût. Des solutions existent pour financer votre projet : mécénat, crowdfunding, appels à projets, financements publics... retrouvez des idées de financements dans la rubrique "monter et financer un projet" du site internet pass-age. Pensez aussi à vos recettes : billetterie, visites guidées, objets à vendre (cartes postales, pin's...).

Communiquer pour faire parler de l'évènement

Cette **communication doit être orientée en fonction du public** que l'on souhaite attirer à l'exposition. Campagne d'affichage, tracts, communication sur internet et réseaux sociaux, réseau associatif de quartier... Il ne faut pas hésiter à **contacter la presse locale** pour faire parler de l'évènement en transmettant un **dossier de presse** qui contient toutes les informations sur l'exposition. Le vernissage a aussi toute son importance et permet de mettre en valeur l'évènement et d'accueillir le public qui pourra permettre un bouche à oreille plus important.

Après l'exposition, il est nécessaire de **faire un bilan de l'action** pour voir ce qui a fonctionné ou pas. Pour connaître tous les détails pratiques, **deux modes d'emploi de l'exposition sont à consulter** :

- le guide des étudiants du réseau Animafac
- l'e-book de l'Agence Culturelle d'Alsace

ANNEXE A

Eléments contextuels :

TECHNIVILLE est une sous-préfecture. L'ambition du maire dans l'action proposée est certes ambitieuse, mais reste à taille raisonnable. L'installation de l'événement au sens large n'est donc pas prévue dans les autres villes sous-préfectures, ni dans la ville préfecture elle-même (excepté dans les bâtiments du Conseil Départemental (voir plus loin). Le rayonnement envisagé est de l'ordre de 40 km autour de TECHNIVILLE.

Après un rapide tour d'horizon via les réseaux des différents membres du groupe de travail qui portent le projet, il ressort les propositions d'implantation dans les lieux suivants :

- Une vingtaine d'écoles sont candidates pour accueillir une action, sans réellement savoir laquelle. Elles ne savent pas davantage ce qu'elles pourraient proposer :
  - Cour
  - Préau
  - Salle de classe
  - Salle de motricité
  - Cantine
- Une criée désaffectée de 400 m²
- Trois salles de cinéma associatives
- Deux salles des fêtes municipales
- 1 collège
- 1 lycée
- Le Conseil départemental propose de créer des actions :
  - dans les halls des 2 sous-préfectures
  - dans la salle des expositions de la préfecture
- La Région souhaite également une action à proximité de l'auditorium de son conseil.

Par ailleurs, le directeur de la communication de TECHNIVILLE entretient de très bons contacts avec ses homologues du Conseil départemental et de la Région : ces derniers proposent de mettre à disposition un maximum de supports de communication pour relayer les actions. Ces supports pourront être fixes comme mobiles.

En période de printemps / été, le secteur géographique de TECHNIVILLE est très vivant :

- Multiples fêtes de villages et de pêcheurs,
- 2 festivals musicaux,
- 1 festival de peinture (expositions dans plusieurs lieux d'une commune de 30 000 habitants),
- 1 ville propose même des « rencontres culturelles », de type expositions / danse / chant …

De nombreux régisseurs sont entrés en contact avec le service communication de TECHNIVILLE afin d'accueillir d'une manière ou d'une autre une de vos actions au plus proche de leur propre événement.

Chaque action proposée est une ouverture vers une présentation différente et originale. Votre cahier des charges indique que vos « cibles » doivent être variées, multiples et toucher toutes les tranches d'âges.
Aussi, votre proposition intègrera des projets autour du primaire, des collèges et des 2 principaux lycées de la zone.
De nombreuses négociations seront possibles et même nécessaires, qu'il s'agisse du lieu voire du partage du lieu et de l'activité, de la communication et plus largement du financement, cofinancement de chaque action.