

MANIFESTE

01

(à suivre)

Monteurs Associés ● Décembre 2001

*" C'est la construction,
l'élaboration, d'une histoire avec
des images et des sons. "*

*" Le montage,
le passage d'images mortes à des
images vivantes "*

R. Bresson

*" La salle de montage
est la salle de réanimation d'un film "*

F. Fellini

*" C'est comme une sculpture,
une matière brute à laquelle il faut
donner une forme et un rythme. "*

*" Le monteur est témoin de ce qui est,
il est le passeur entre les désirs du réalisateur
et la réalité interne du film. "*

*" Si mettre en scène est un regard,
monter est un battement de cœur "*

JL. Godard

Sommaire

Note d'Intention	p. 4
Définition de fonction	p. 7
Règles d'or	p. 8
De la nécessité d'un assistant	p. 13
■ en fiction	p. 13
■ en documentaire	p. 22

Note d'Intention

La préoccupation de chacun d'entre nous, face aux mutations vécues dans nos pratiques professionnelles, nous ont amenés à nous regrouper pour penser collectivement notre métier. De cette réflexion est née ce document.

Les relations existant au sein d'une équipe de montage sont très différentes suivant les contextes et les gens. Nous ne voulons pas dans nos "travaux" chercher à lisser, à aplanir ces différences. Cependant, il nous a paru important de chercher, à partir de nos expériences variées, un dénominateur commun et, s'il existe, de le formuler d'une façon claire mais non autoritaire ("il faut faire comme ça...").

Nous sommes convaincus de la nécessité d'une "présence" auprès du réalisateur au moment du montage d'un film. Nous pour-

rons définir le monteur comme le principal collaborateur du réalisateur pendant cette "nouvelle phase d'écriture du film". C'est aussi le premier spectateur du film en devenir. Il est témoin de ce qui est, il est le passeur entre les désirs du réalisateur et la réalité interne du film. Et sa présence auprès du réalisateur, même si elle se justifie aussi par un savoir technique, est avant tout celle d'une personne qui réfléchit, ressent, réagit, au cours d'un processus de création auquel il est intimement lié mais qui ne lui appartient pas en propre.

C'est lui qui permet à chacun des collaborateurs de la post-production d'aller vers le film du réalisateur et qui en garantit la cohérence artistique et technique.

Au cours de ce travail nous sommes également convaincus de la nécessité d'un assistant auprès du monteur lui-même: quelqu'un qui prend en charge, non seulement un certain

nombre de tâches techniques, mais aussi un suivi réel et constant du travail en train de se faire, afin de permettre au monteur de se consacrer pleinement au montage proprement dit.

L'assistant, ou monteur adjoint, a avant tout une mémoire du montage très précieuse pour le monteur, l'équipe de montage son, le réalisateur et le producteur. Il crée des liens, entre les intervenants du tournage et de la post-production (ingénieur du son, scripte, truqueur, bruiteur, laboratoire...) afin de faire circuler les informations, d'anticiper les problèmes techniques éventuels; choses qu'un technicien maison (qui intervient sur différents projets) ou un directeur de post production ne peuvent pas faire efficacement puisqu'ils ne sont pas dans la salle de montage de manière continue.

Sans assistant, un monteur cumule les deux fonctions, ce qui n'est rentable pour person-

ne: dépense d'argent (il est parfois payé pour passer la matinée au téléphone), d'énergie (on s'use à "tout" faire) et de temps (mal employé), ce qui a forcément des conséquences sur la qualité du travail, et du film.

D'autre part, par son regard neutre (relation plus distancée au film que le monteur et le réalisateur) et averti (par sa formation: il a l'œil exercé , connaît les rushes, a le même langage que le monteur) l'assistant enrichit le dialogue, sur et autour du film, entre le metteur en scène et le monteur.

C'est donc dans l'intérêt de tous (réalisateur, producteur,...) qu'une telle structure d'équipe de montage doit être considérée comme normale et non exceptionnelle.

Quelque chose est à réinventer, ou du moins à préciser, dans l'organisation du travail en montage sur ordinateur, grâce au recul et

à l'expérience que certains ont acquis en virtuel (voir documents annexes), aux nouvelles possibilités technologiques (stations d'assistants, disques durs partagés...), mais aussi grâce à la "mémoire" de l'organisation du travail sur pellicule: un monteur qui a travaillé en équipe saura plus vite organiser le travail avec un assistant, déléguer certaines tâches. Cette expérience mérite d'être transmise.

Se pose enfin la question de la formation, qui concerne aussi bien l'assistant que le stagiaire... Ce n'est pas parce qu'on sait faire fonctionner une machine qu'on sait monter, ni qu'on peut gérer tous les problèmes qui apparaissent au cours d'un montage. Cela ne peut s'apprendre que dans une équipe; dans un travail conjoint d'observation, de maturation, de pratique. Les organismes de formation, les dépannages occasionnels apportés par les loueurs de matériel ne peuvent suffire à former un

assistant.

En conclusion nous dirons que cette réflexion sur l'équipe de montage nous semble importante pour servir au mieux les intérêts du film (donc le travail du réalisateur, du monteur...) mais aussi pour réaffirmer la valeur du montage et le travail en équipe auprès des producteurs qui pourraient négliger les limites physiques et les implications financières.

Définition **de fonction**

*Le montage est l'étape où,
à partir des rushes images et sons,
s'opère l'écriture définitive du film.
C'est un travail à la fois technique
et artistique.*

*Ce processus de fabrication
est le résultat d'un dialogue,
d'une confrontation qui s'effectue étape
par étape entre le réalisateur et le chef
monteur autour
du film à faire.*

*L'équipe de montage assure le suivi des
différentes finitions du film
jusqu'à la copie standard,
et/ou le P.A.D. sous la responsabilité du
chef monteur.*

Règles d'or

La durée du montage doit être définie par le chef monteur, le réalisateur, et le producteur.

Le temps imparti au montage se décide en fonction de chaque film : il ne peut être standardisé, normé.

En fiction, le temps de montage s'évalue en fonction du scénario, de la façon de tourner du réalisateur, de la complexité du film et de la quantité de rushes pour cette étape d'écriture.

En documentaire, le temps imparti au montage s'évalue en fonction du nombre d'heures de rushes et du scénario à trouver, à écrire car en documentaire, le montage est vraiment l'écriture du film et le monteur, un des scénaristes, rarement nommé.

Les manipulations techniques ont été rendues plus rapides grâce (ou à cause) des nouveaux outils mais la narration et la dramaturgie se trouvent avec le temps de la réflexion, le temps de la pensée, le temps de la mise

à l'épreuve de la matière filmée qui résiste avant de devenir un film.

Des réunions de préparation entre les différents collaborateurs du film doivent avoir lieu avant le début du tournage.

Chaque projet nécessitant une approche particulière, une réunion des responsables de la production, de l'image, du son et du montage permet d'élaborer une méthode de travail et de fixer le dispositif le plus approprié suivant les supports de tournage prévus (pellicule, bêta, dv, mini dv etc...), le type de prise de son envisagée.

Elle permet de définir le choix des moyens techniques et d'établir les durées de travail en fonction des besoins de chacun pour le film à faire que ce soit une fiction ou un documentaire, que celui ci soit destiné au cinéma et/ou la télévision.

Ainsi la cohérence de la chaîne de travail sera mise en place pour assurer les meilleures conditions de fabrication du film.

Enfin, une réunion de travail entre l'équipe de montage, le laboratoire et le repiquage en présence de la production est nécessaire afin que tous ceux qui interviennent aient les mêmes éléments d'informations pour assurer un suivi efficace des différentes étapes des finitions du film. Ceci est d'autant plus indispensable avec l'arrivée du tout numérique et l'évolution des technologies.

Le prestataire qui loue le matériel de montage doit également être présent pour désigner une personne qui sera l'interlocuteur de l'équipe de montage, c'est pourquoi la présence de l'assistant monteur est primordiale.

Ces étapes constituent un travail de préparation qui va permettre un gain de temps et une

économie d'énergie qui auront une incidence directe au niveau du budget de la post-production, ce qui sera profitable à tous : au film, aux membres de l'équipe et assurera à la production des économies non négligeables.

La salle de montage doit être un lieu de travail répondant à certaines règles : d'hygiène et de sécurité, dotée d'une maintenance technique et informatique permanente

- une superficie décente
- des fenêtres
- les disques durs doivent impérativement se situer hors de la salle de montage
- une installation ergonomique conforme aux règles en vigueur pour la qualité et le confort de travail des membres de l'équipe (hauteur des tables et des sièges, bonne distance et inclinaison des écrans etc...)

Toutes les machines nécessaires devront être en place et disponibles en permanence suivant la liste établie par l'équipe de montage (bonnes enceintes pour le confort de l'écoute, câbles numériques et analogiques, le béta sp / dv/ bêta numérique lecteur et recorder, un lecteur dat, un lecteur CD...).

En cas de tournage en pellicule film, il faut avoir une salle de montage complète (ordinateur et table de montage traditionnel) pour assurer la conformation du positif pour les projections de travail jusqu'au mixage (s'il y a des trucages il faut avoir des maquettes pour les projections et le montage son).

L'assistant veille à l'installation de la salle de montage. Il vérifie si tout le matériel nécessaire est bien noté dans le devis du prestataire. Même si l'assistant possède une bonne connaissance technique et informatique, il faut néanmoins que la maintenance soit assurée par le prestataire et

que la salle soit reliée impérativement à une hot line (surtout en cas d'absence d'assistance technique sur place).

Un deuxième poste de travail est à prévoir (voire une deuxième salle suivant les cas) avec un système de partage des disques durs et de travail en réseau. Cette exigence peut paraître trop coûteuse mais c'est aux productions d'obtenir des prestataires des services de qualité. Cela aboutira à une organisation du travail plus rationnelle qui sert les intérêts du film.

Il est indispensable de décider de nos besoins sans laisser ces choix à la seule responsabilité du directeur de production, qui est souvent peu formé aux aspects techniques spécifiques du montage.

Ainsi la production prendra moins de risques de dépassement du devis initial pour ces étapes de finitions du film.

Le chef monteur doit visionner l'intégralité des rushes en documentaire comme en fiction.

En documentaire, le montage ne peut se concevoir si on est privé de la connaissance de la totalité de la matière et si on doit se contenter d'un tri ou d'un choix effectué par le réalisateur ou la production.

En fiction, le montage sur ordinateur offre la possibilité d'avoir accès, si nécessaire à l'intégralité des prises tournées sans surcoût financier (l'intégralité du négatif est transférée sur vidéo).

Le montage doit s'effectuer sur des copies et non sur des originaux

Le montage doit s'effectuer sur des copies des originaux, images et sons, quel que soit le support du film sous peine de les endommager définitivement.

Les projections sont des étapes indispensables au montage

Celles ci participent au travail de réflexion indispensable pour l'avancement du film.

Pour tous les films tournés en pellicule et à destination du grand écran, le retour au positif est obligatoire en cours de montage pour des projections.

Dans les autres cas, des projections en définition on-line, hors de la salle de montage, sont aussi nécessaires et profitables à un travail de qualité.

Au montage, pas d'horaires décalés !

Le travail de montage nécessite l'intervention de chacun des membres de l'équipe. En aucun cas il ne sera permis de contraindre les membres d'une équipe à travailler de manière séparée, en horaires décalés.

Le suivi d'un travail, les informations à se transmettre, les

échanges sur le contenu du film en train de se faire sont autant d'éléments qui donnent au montage, son caractère. Cette étape passionnante où le film émerge, résiste et s'impose en tant qu'objet singulier.



De la nécessité d'un assistant

■ EN FICTION

Il est nécessaire de maintenir sur toute la durée du montage et des finitions les mêmes collaborateurs pour la cohérence de la fabrication du film. L'assistant et son adjoint (ex-stagiaire) assurent la continuité des différentes étapes du montage. Cette mémoire vivante est indispensable pour assurer les finitions du film dans les meilleures conditions tant au niveau de la qualité (du film, des conditions de travail) qu'au niveau financier.

L'assistant est la personne qui fait le lien avec les divers intervenants (prestataires de services, production, trucage, laboratoire, techniciens,...).

L'assistant travaille de manière concertée et adaptée au film et à la méthode de travail du monteur et du réalisateur.

Il est là pour dégager au maximum le monteur des problèmes techniques et organisationnels.

Il lui permet ainsi de travailler en toute quiétude, dans les conditions les meilleures, et ce, pour le bien du film.

En plus des aspects techniques, l'assistant peut donner un point de vue critique sur le travail en cours, celui-ci ne pouvant être pertinent que sur la durée de tout le montage du film.

Il est l'interlocuteur, le réceptionniste, le secrétaire (il gère les appels téléphoniques, s'occupe du planning, etc...).

L'assistant permet donc de soutenir le processus de création.

Sans lui, la concentration du monteur et du réalisateur n'aurait pas la même efficacité.

La relation triangulaire réalisateur/monteur/assistant est donc bénéfique dans la gestation du film (dans ses dimensions orga-

nisationnelles, techniques, relationnelles, affectives, etc...).

La salle de montage est le meilleur lieu pour apprendre à gérer la post-production, appréhender le métier de monteur et les enjeux relatifs à cette pratique.

En premier lieu, il est possible de faire effectuer les tâches suivantes à l'assistant (plutôt que de les confier à des prestataires de service) :

(Avantages : les prestataires interviennent de façon calibrée, l'assistant de façon appropriée ; de plus, l'assistant connaît mieux les différentes étapes s'il a été impliqué dans celles-ci).

- Synchronisation des rushes pendant le tournage et sorties k7 pour visionnage des rushes.
- Conformation de l'image sur Avid dans une meilleure résolution.
- Conformation du positif.
- Autoconformation des sons ou

exports pour les différents logiciels de montage son.

La description de l'itinéraire de l'assistant durant un long-métrage de fiction est proposée de manière détaillée, étape par étape dans l'ordre chronologique.

AVANT LE TOURNAGE

- Participation aux réunions avec : La production, l'équipe de tournage
Le laboratoire, le repiquage, les prestataires
Les différents intervenants de la post-production (montage, montage son, mixage et production).

Pendant le tournage et/ou durant le montage : l'assistant à l'image

ORGANISATION DE LA SALLE DE MONTAGE

- Vérification et suivi du bon fonctionnement des machines informatiques et des périphé-

riques (lecteur et enregistreur vidéo, DAT,...).

- Logging et numérisation de l'image et du son.
- Synchronisation des rushes.
- Rangement des rushes par séquence, par thème, par personnage...
- Recouplement des séquences par k7 et des k7 par séquence (pour vérifier si le tout correspond aux plans sélectionnés.)
- Assemblage des bouts à bout des prises choisies.
- Vérification de l'équivalence time-codes/key-codes/numéros de bord (pour permettre une conformation positive et un montage négatif sans erreurs ni problèmes).
- Rédaction du séquencier.
- Recherche et gestion de stock-shots éventuels.
- Impression des chutiers (par k7, séquence, DAT...).
- Elaboration du cahier de dérushage.
- Gestion des disques durs (capacités de stockage).
- Contrôle et responsabilité du

branchement et des périphériques.

- Gestion des supports Beta, DV, DAT, VHS, etc...
- Gestion du repiquage sur DAT des sons en provenance de CD...(et numérisation).
- Relevés des problèmes d'image (prises manquantes, rayures, flous, voiles, cassures...).
- Relevés des problèmes de son (liés à la prise de son ou au repiquage, prises manquantes...).
- Sauvegarde du projet informatique avec montage définitif.
- Archivage des rapports, k7, dossiers, etc...

GESTION DE LA SALLE DE MONTAGE

- Liaison avec le laboratoire (par exemple pour tirages, télécinémas supplémentaires...).
- Sauvegarde quotidienne du projet virtuel.
- Contrôle et responsabilité du branchement et des périphériques.
- Gestion des appels télépho-

niques, réceptions et envois de fax.

- Responsabilité du planning, des rendez-vous et des échéances au quotidien.
- Organisation des projections en salle (disponibilités, vérifications techniques...).
- Tenue d'un journal de bord pour garder en mémoire le déroulement du montage, les rapports avec la production, le laboratoire, ... Ce document sert de référence pour élaborer le planning d'autres projets.

TRAVAIL AVEC LE MONTEUR

- Présence aux projections de rushes.
- Derushage des sons originaux (sons seuls, ambiances) et rangement dans les chutiers concernés.
- Montage des sons utiles pour projection (doubles, ambiances, bouchages).
- Rectifications de montage d'après indications du monteur

(coupes, rallonges, inversions...).

- Participation technique à l'équilibrage des bobines.

NB Si des modifications sont apportées au film, elles nécessitent un travail technique qui incombe à l'assistant (Sorties Beta des nouvelles versions, impression des cut-lists et des change lists, etc...).

PREPARATION DES PROJECTIONS

- Responsabilité (et/ou liaison) de la conformation positive.
- Titrages en vue d'une projection vidéo.
- Responsabilité de l'organisation technique des projections en salle (pellicule et vidéo).
- Organisation des projections en salle (planning, vérifications techniques...).
- Sorties DAT pour projections en pellicule.
- Numérisation de l'image dans une meilleure résolution (en vue de projection et/ou de visionnage).

TRUCAGES

- Relevé des trucages dans le film.
- Liaison avec les truquistes (Planning, informations sur le film et ses trucages, renseignements et suivi techniques, etc...).
- Sorties d'extraits du film pour maquettes et travaux préparatoires.
- Commande des interpositifs et suivi des opérations.
- Numérisation des maquettes et trucages définitifs.

Si le monteur prend le montage son en charge, il va de soit que son assistant poursuit le travail avec lui (cf. partie L'assistant et le montage son). Si le montage son (pour des raisons artistiques et/ou organisationnelles) commence durant le montage, l'assistant, quant à lui, a pour rôle de gérer les relations entre les 2 équipes (le monteur son est accompagné de son assistant, lui aussi. Pour ses tâches, cf.

partie L'assistant et le montage son).

LE MONTAGE SON

- Essais d'exports pour le montage des sons (montage des directs, montage son).
- Exports définitifs , auto-confos des sons directs.
- Rédaction du séquençier après montage.
- Impression des chutiers (par k7, séquence, DAT...)
- Derushage des sons originaux (sons seuls, ambiances)
- Liaison entre le montage et le montage son (informations concernant le montage, le classement des sons, exports OMF...)
- Sorties régulières de Bétas du montage (digital cuts)

PREPARATION DU MIXAGE

Montage des directs.

- Liaison avec le compositeur des musiques (informations sur le film, mises au point techniques et organisationnelles, etc...).

Préparation des éléments pour les différents collaborateurs du son

LA POST-SYNCHRO

- Pour l'écoute en audi :
 - Contrôle du planning.
 - Sortie du film bobine par bobine (digital cut).
 - Conformation des directs et suivi technique.
 - Relevé des directs à post-synchroniser.
 - Gestion des éléments (k7, pellicule, disques durs, MO, etc...).
- Pour la détection :
 - Liaison avec l'interlocuteur de la post-synchro (infos, ajouts, etc...).
 - Suivi du transfert Beta / U-MATIC (VITC, etc...).
- Pour l'enregistrement :
 - Elaboration de la feuille de mixage / relevé des prises par piste enregistrée.
 - Gestion des éléments (k7, pellicule, disques durs, MO, etc...).
 - Relais de l'interlocuteur de la

post-synchro, du monteur, du réalisateur...

- Pour l'intégration des post-synchros aux directs :
 - Liaison avec l'interlocuteur de la post-synchro.
 - Import dans le montage des directs.

LE BRUITAGE

- Avant enregistrement :
 - Contrôle du planning.
 - Organisation technique d'une projection (ou transfert VHS du film pour visionnage).
 - Liaison avec le bruiteur et son assistant.
- Pour l'enregistrement :
 - Gestion des éléments (k7, pellicule, disques durs, MO, etc...).
 - Sortie du film bobine par bobine (digital cut).
 - Elaboration de la feuille de mixage / Saisie des noms des sons sur logiciel utilisé.
 - Liaison avec le bruiteur et son assistant.

LE MIXAGE

- Gestion des éléments (k7, pellicule, disques durs, MO, etc...).
- Contrôle du planning.
- Relais et suivi technique en cas de coupes.
- Relevé des dialogues et des rectifications de scénario.
- Relevé des musiques.

FIN DE LA POST-SYNCHRO

- Rangement de la salle de montage.
- Archivage des dossiers, des rapports et éléments du film (K7 Betas, bobines, DAT, etc...).
- Restitution des éléments à la production et au laboratoire.

MONTAGE NEGATIF

- Impression des pull-lists pour le dédoubleage en prévision de la conformation positive et/ou du montage négatif.
- Élaboration des cuts-lits, vérification et transmission.
- Sortie Beta (ou copie-travail) à 25i/s.

Pendant le montage : l'assistant au son

Est-il nécessaire de préciser que l'assistant monteur son est avant tout le premier témoin du travail en cours et un regard ("une oreille") critique. Il peut donner son avis, faire des propositions et il établit un dialogue avec le chef monteur.

Sa présence est également nécessaire afin de faire le lien avec l'équipe du montage.

Et bien sûr, il est là pour dégager au maximum le chef monteur de tous les problèmes techniques existants et participe activement à l'élaboration du planning.

ORGANISATION ET GESTION DE LA SALLE DE MONTAGE

- Installation de la salle de montage, vérification des machines et contact avec le loueur de matériel.
- Formatage des disques durs (si ce n'est pas déjà fait par le loueur)

- Formatage des disques magnéto-optiques pour la sauvegarde des projets et des sonothèques ("librairies" ou "dossiers" selon le logiciel de montage)
- Gestion des sauvegardes tout au long du montage (sur MO, DVD-Ram, Exabyte...)
- Exports des sons provenant du logiciel de montage image : sons directs, sons seuls, ambiances, musiques...
- Numérisation de l'image sur Dorémi (V1), si c'est le support choisi
- Tenue d'un journal de bord pour garder en mémoire le déroulement du montage, les rapports avec la production, le laboratoire, ... Ce document sert de référence pour élaborer le planning d'autres projets.

TRAVAIL AVEC LE MONTEUR

- Visionnage du film avec le chef monteur son, le réalisateur et l'équipe du montage image, puis dépouillement sonore par bobine et par séquence avec le chef monteur son.
- Dérushage des DAT d'ambiances du tournage.
- Numérisation des sons choisis, identification, nettoyage et rangement en sonothèques ("librairies" ou "dossiers").
- Contact avec le repiqueur (par exemple pour décodage de sons MS, si le montage est sur DDI500).
- Gestion des sonothèques ("librairies" ou "dossiers") : remises à jour et impression des listes.
- Recherche sonore d'après les indications du chef monteur son :
 - écoute des sons provenant de la sonothèque personnelle du monteur
 - contact avec l'ingénieur du son du tournage qui peut enregistrer des sons manquants
 - déplacement en sonothèque
- dérushage, numérisation, nettoyage et rangement en sonothèques ("librairies" ou "dossiers") de ces sons tout au long du montage

- Si le monteur fait également de la prise de son, l'assister dans ce travail.
- Préparation des projets par bobine : locators par séquence, à conformer au fur et à mesure des modifications à l'image.
- Conformation des bobines (projets de montage son) selon les changements successifs du montage. Si l'image a un support numérique (Dorémi), renumérisation au fur et à mesure des modifications.
- Sur la 2^e machine, préparation des projets effets, des sons (reprise de directs par ex) pour la V.I., etc...
- Préparation des projets avec des ambiances raccord ou témoin pour les doublages et les bruitages.
- Faire une liste des bruitages "particuliers" par bobine
- Dispatcher des éléments sonores sur les pistes appropriées et faire les feuilles de mixage.

LE BRUITAGE

- Nommer les sons pendant l'enregistrement, notation sur les feuilles de bruits
- Transmettre les demandes particulières du réalisateur, du monteur ou du monteur son

LE MIXAGE

- Annonce des sons si demande du mixeur
- Finitions des dernières bobines dans la salle si le travail n'est pas terminé ou s'il y a des rectifications à l'image
- Sauvegarde quotidienne des projets (et des projets mixés)

FIN DE LA POST-PRODUCTION

- Rangement de la salle et restitution des éléments



■ EN DOCUMENTAIRE

La remise en cause du poste d'assistant monteur a été amorcée depuis de nombreuses années avec l'arrivée de la vidéo et l'utilisation de l'outil " banc de montage vidéo ". De plus, les budgets alloués aux films documentaires se sont réduits sensiblement accélérant la disparition des assistants dans les salles de montage. Pourtant ces films exigeants et souvent difficiles dans leur élaboration sont une excellente école du montage. Sans scénario précis, le monteur part avec un synopsis et c'est au montage que le film s'écrit, trouve sa narration et sa dramaturgie. De la masse des rushes en général imposante doit naître le film. Ce parcours de réflexion est jalonné de doutes, parfois d'impasses auxquelles il faut trouver des issues et cela prend du temps. Un temps incompres-

sible qui est celui de la pensée. Etre présent(e) tout le long de ce chemin permet à l'assistant(e) de se former.

ORGANISATION DE LA SALLE DE MONTAGE

Tout d'abord, une des premières choses qu'un assistant accomplit lorsqu'il arrive, c'est d'organiser la salle de montage outre le fait qu'il vérifie que les disques durs soient à l'extérieur et qu'il existe une fenêtre donnant sur le dehors..., c'est d'ordonner toutes les cassettes de rushes selon l'ordre des différents tournages (les documentaires peuvent suivre l'itinéraire d'une personne sur plusieurs mois voire des années) puis répertorier les différents formats (DV, Béta, Vidéo 8, dat etc).

Ainsi, il établit la liste des machines dont il aura besoin et peut évaluer le nombre de

disques durs nécessaires (la particularité du genre documentaire, c'est d'avoir une masse de rushes ENORME !).

Ceci engendre une première discussion avec le directeur (-trice) de production : La négociation sur le nombre de disques durs dont on disposera au cours du montage déterminera l'organisation du travail. (Il est parfois plus avantageux pour une production d'acheter des disques durs plutôt que de les louer. En plus, d'être une solution économique, cela offre un confort de travail certain.)

CHOIX D'UNE MÉTHODE

En collaboration avec le monteur, on choisit une méthode de travail appropriée au film et aux moyens dont on dispose.

On définit une langue commune pour la classification des rushes (mots clé, différentes visualisa-

tions des chutiers, etc.)

Après avoir pris en compte les désirs du monteur, l'assistant paramètre la machine.

Il commence le journal de bord pour garder en mémoire le déroulement du montage, les rapports avec la production, le laboratoire, ... Ce document sert de référence pour élaborer le planning d'autres projets.

Si le documentaire contient des entretiens, il est intéressant de les transcrire avec les correspondances de time code précises pour permettre au monteur d'aller très vite à l'endroit choisi. Ceci est très utile lorsqu'il existe des interviews en langue étrangère (mettre la traduction et le texte original en face avec time code).

Cette tâche peut être accomplie par l'assistant au début du montage puis être poursuivie ultérieurement par le soulignement

des parties montées puis le collage des textes. Ce travail servira lors de la remise du dossier du film au CNC, aux festivals, ...

VISIONNAGE DES RUSHES

Après le visionnage de l'intégralité des rushes, l'assistant logge et numérise dans la machine les choix effectués ensemble par le monteur et le réalisateur. Cela signifie qu'il est souhaitable que l'assistant soit là pour prendre en note les observations de chacun.

Etre présent(e) au moment de ces choix et aux discussions qu'ils entraînent est riche d'enseignement pour notre apprentissage.

NUMÉRISATION DES RUSHES

Numériser est une étape très importante car elle permet à l'assistant de mémoriser la matière et d'une certaine manière

de s'impliquer dans le projet, de rentrer dans le film.

Parallèlement à la numérisation, l'assistant imprime les chutiers (en signalant ce qui est loggé et ce qui est numérisé) et écrit un cahier de derushage où le contenu de chaque cassette est décrit chronologiquement ainsi que d'autres tris par exemple par personne, par décor... (les tournages de documentaire pouvant être parfois chaotique, un même décor ou personne peuvent se retrouver sur des cassettes pas forcément consécutives...)

D'autre part, l'assistant essaye d'établir une cohérence entre les rushes et les disques durs sur lesquels ils sont numérisés.

AU COURS DU MONTAGE

Suivre pas à pas l'élaboration de la construction, voir les difficultés rencontrées puis les solutions trouvées, apprendre à être spectateur, mettre en regard ce

que l'on avait imaginé et les choix retenus sont bien plus formateurs sur le montage que de savoir faire fonctionner un logiciel de montage virtuel...

Etre le témoin privilégié tour à tour passif et actif de ce processus de maturation donne le temps à l'assistant d'aiguiser son regard et son sens critique. Ce chemin de réflexion qui n'est pas forcément de l'ordre du visible sinon par ses conséquences est une des choses les plus instructives en montage mais cela n'est profitable que si l'on reste du début jusqu'à la fin. Bien sûr durant cette étape, l'assistant ne néglige pas ses responsabilités "techniques" :

Organiser les projections afin qu'elles se passent dans les meilleures conditions possibles (affiner le travail du son, bouchages, niveaux, rajouts d'ambiance, calculs des effets mais aussi retenir la salle de projection, gérer les appels téléphoniques).

Rester régulièrement en contact

avec la production et les autres partenaires (laboratoire, documentaliste...).

Prévoir les machines dont on aurait besoin en cours de montage (micro pour enregistrement commentaire, dat pour rentrer quelques ambiances...) et autres éléments qui arrivent en cours de montage (banc titre, images animation sur cd rom, archives...).

En cas d'utilisation d'archives, bien répertorier et identifier les différentes sources afin d'avoir les extraits des éléments originaux lors de la conformation.

On fait beaucoup d'allers retours entre les rushes et la machine en documentaire contraints par la capacité de stockage. Pour cela, l'assistant doit avec le monteur organiser des consolidations de montages judicieuses... Cela implique une gestion rigoureuse des disques durs et un suivi permanent.

Chaque soir en partant, l'assistant fait une sauvegarde sur zip

ou disquettes du projet en plus des disques durs externes afin de pallier à une éventuelle défaillance de ces derniers...

LE TRAVAIL DU SON

Le montage terminé, le travail du son en tant que tel commence.

L'assistant aura alors dérushé tout ce qui concerne les ambiances du tournage et pour ce qui concerne les directs une fois dispatchés correctement, enlever tous les effets de confort d'écoute (fondus et niveaux) en vue de l'export des sons.

De plus, l'assistant assure le relais technique avec l'équipe du montage son.

Pour le détail du travail de l'assistant son, se référer au paragraphe pendant le montage : assistantat au son (page 13)

Faire le relevé des musiques.

tions (pour réalisateur, pour musicien si musique originale, pour production, pour la conformation etc).

Entrer en contact avec le conformateur. Se renseigner sur quel type de régie s'effectue la conformation. (format disquette).

Faire les EDLs pour l'image et le son. Imprimer les EDLs avec le nom des plans.

Sauvegarder tout le projet sur zip ou disquette s'il vient au réalisateur l'envie de changer quelques plans ou pour d'autres raisons...



LA CONFORMATION

Faire toutes les sorties nécessaires pour la suite des opéra-

Les monteurs associés

c/o La Femis

6 rue Francoeur 75018 Paris

www.lesmonteursassocies.com

- participation aux frais 5 euros