



# DIRPROD FORMATIONS

## RÈGLEMENT DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION

### « Conduire un projet de production documentaire pour la télévision »

Répertoire Spécifique — France Compétences — RS51930

## SOMMAIRE

<i>Esprit du règlement</i> .....	1
<i>SOMMAIRE</i> .....	1
<i>Article 1 — Champ d'application</i> .....	2
<i>Article 2 — Conditions d'accès à la certification</i> .....	2
<i>Article 3 — Organisation de la journée d'évaluation</i> .....	3
<i>Article 4 — Dossier support de l'évaluation</i> .....	3
<i>Article 5 — Épreuve E1 : Questionnaire à choix multiples (QCM)</i> .....	4
<i>Article 6 — Épreuve E2 : Entretien oral individuel devant jury</i> .....	4
<i>Article 7 — Grille d'évaluation et niveaux de résultat</i> .....	5
<i>Article 8 — Délibération et délivrance de la certification</i> .....	5
<i>Article 9 — Composition du jury</i> .....	6
<i>Article 10 — Session de rattrapage</i> .....	6
<i>Article 11 — Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)</i> .....	7
<i>Article 12 — Archivage et traçabilité des sessions</i> .....	7
<i>Article 13 — Réclamations et voies de recours</i> .....	7
<i>Article 14 — Protection des données personnelles</i> .....	7
<i>Approbation et entrée en vigueur</i> .....	8

## Esprit du règlement

Les candidats à la certification « Conduire un projet de production documentaire pour la télévision » sont des professionnels de l'audiovisuel en activité. Ils ne sont pas des étudiants en fin de cursus : ils ont mobilisé un financement pour maîtriser ou mettre à jour des compétences opérationnelles spécifiques à la production documentaire TV. L'évaluation prolonge la logique de la semaine de formation — elle prend la forme d'un échange professionnel sur les mécanismes de la production documentaire, pas d'un examen académique. Le jury adopte en conséquence une posture d'approfondissement et de mise en contexte, non de filtrage.



## Article 1 — Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute session de certification organisée par DIRPROD FORMATIONS dans le cadre de la certification « Conduire un projet de production documentaire pour la télévision », inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences.

Il est remis à chaque candidat au plus tard le premier jour de la formation et est accessible en permanence sur le site <https://dirprodformations.fr>.

<b>Certificateur</b>	DIRPROD FORMATIONS — Association loi 1901
<b>Responsable légal</b>	Franck Godard, Président
<b>Responsable pédagogique</b>	Franck Godard
<b>Formatrice référente</b>	Myriam MARIN-CÉLIBERT
<b>Nombre de compétences certifiées</b>	5 compétences (C1 à C5)
<b>Durée de la formation</b>	5 jours / 35 heures
<b>Effectif maximum par session</b>	8 candidats maximum
<b>N° dossier RS</b>	51930

## Article 2 — Conditions d'accès à la certification

Peut se présenter à la certification tout candidat ayant suivi l'intégralité des 5 jours de formation « Produire un documentaire pour la télévision » dispensée par DIRPROD FORMATIONS.

### Condition préalable à l'entrée en formation :

- Exercer ou avoir exercé une activité professionnelle dans le secteur de la production audiovisuelle, en qualité de producteur, directeur de production, chargé de production, coordinateur de production ou assistant de production, et disposer d'une première connaissance des mécanismes de production audiovisuelle.

Aucune condition de diplôme n'est requise. La certification est ouverte à tout professionnel en activité dans le secteur audiovisuel ou cinématographique souhaitant maîtriser ou mettre à jour ses compétences en production documentaire pour la télévision.

### Accessibilité et aménagements

Tout candidat en situation de handicap est invité à prendre contact avec le référent handicap de DIRPROD FORMATIONS ([franck.godard@dirprod.tv](mailto:franck.godard@dirprod.tv)) au plus tard 15 jours avant le début de la formation afin que les aménagements nécessaires soient organisés dans les meilleurs délais.

## Article 3 — Organisation de la journée d'évaluation

Les épreuves de certification se déroulent le cinquième et dernier jour de formation (vendredi), dans l'après-midi. La matinée est consacrée à la finalisation du programme pédagogique et à une révision générale des mécanismes couverts par les 5 compétences.

Horaire	Salle — Formation / Attente	Jury
<b>Matin (J5)</b>	Dernière session de formation — révision générale, exercice pratique de synthèse.	—
<b>13h30 – 14h00</b>	QCM de préparation (E1) — tous candidats simultanément, ≈ 30 min.	Prise de connaissance des QCM complétés.
<b>14h00 – 14h15</b>	Tirage au sort de l'ordre de passage. Candidats informés.	Préparation des questions d'entretien.
<b>14h15 – 17h00</b>	Candidats en attente — espace de travail libre, préparation individuelle.	E2 — Entretiens individuels successifs (15 à 20 min par candidat).
<b>17h00 – 17h30</b>	—	Délibération du jury.
<b>17h30</b>	Annonce des résultats aux candidats.	—

### Organisation pratique

Les entretiens E2 se déroulent à l'écart des autres candidats. Les candidats en attente de leur passage peuvent travailler librement ou se préparer à leur convenance. Cette organisation préserve la concentration de chacun et supprime toute pression liée à l'écoute involontaire des entretiens. L'ordre de passage aux entretiens E2 est tiré au sort le matin du vendredi et communiqué à l'ensemble des candidats avant le début des entretiens.

## Article 4 — Dossier support de l'évaluation

L'évaluation repose sur un dossier documentaire support fourni par DIRPROD FORMATIONS, constitué à partir d'une production réelle réalisée par la formatrice référente, Myriam MARIN-CÉLIBERT. Ce dossier est identique pour tous les candidats d'une même session.

<b>Nature</b>	Dossier documentaire issu d'une production réelle anonymisée
<b>Contenu minimal</b>	Note d'intention, séquençier, éléments de contexte éditorial (chaîne, format, durée), données budgétaires partielles
<b>Remis aux candidats</b>	Le matin du jour 5, en même temps que la distribution du QCM
<b>Identique pour tous</b>	Tous les candidats d'une même session travaillent sur le même dossier
<b>Renouvellement</b>	Le dossier est actualisé à chaque session afin de refléter l'état



réal du marché documentaire TV

Le dossier support couvre l'ensemble des 5 compétences certifiées : il permet au candidat d'exercer son analyse (C1), de travailler sur le devis (C2), de construire un plan de financement (C3), d'analyser la relation avec le diffuseur (C4) et d'identifier les contrats et dispositifs d'assurance adaptés (C5).

## Article 5 — Épreuve E1 : Questionnaire à choix multiples (QCM)

Le QCM est un outil de préparation à l'épreuve orale. Il ne fait pas l'objet d'une notation et n'entre pas dans la décision de certification.

<b>Durée</b>	Environ 30 minutes
<b>Support</b>	Dossier documentaire support (voir Article 4)
<b>Contenu</b>	Questions couvrant les 5 compétences : analyse du projet (C1), devis (C2), plan de financement (C3), relation diffuseur (C4), aspects juridiques et contractuels (C5)
<b>Notation</b>	Non noté — le QCM n'entre pas dans la décision de certification
<b>Utilisation</b>	Remis au jury avant le passage du candidat en E2. Sert de support d'entrée en matière pour l'entretien oral
<b>Organisation</b>	Tous les candidats répondent simultanément dans la même salle, dans les conditions habituelles de travail

## Article 6 — Épreuve E2 : Entretien oral individuel devant jury

L'entretien oral est l'unique épreuve prise en compte pour la décision de certification.

<b>Durée</b>	15 à 20 minutes par candidat
<b>Format</b>	Entretien individuel devant jury — le candidat présente et argumente ses réponses au QCM
<b>Périmètre</b>	L'ensemble des compétences C1 à C5 peut être abordé, à partir du QCM complété et du dossier documentaire support
<b>Évaluation</b>	Chaque compétence est évaluée indépendamment selon la grille d'évaluation définie à l'Article 7
<b>Délibération</b>	Immédiatement à l'issue du dernier entretien — collective et confidentielle (voir Article 8)



## Article 7 — Grille d'évaluation et niveaux de résultat

Chaque compétence (C1 à C5) est évaluée par le jury sur la base d'une grille d'évaluation par niveaux distinguant trois paliers :

Palier	Signification
<b>Niveau 3 — Maîtrise satisfaisante</b>	Le candidat démontre une maîtrise opérationnelle de la compétence dans le contexte de la production documentaire pour la télévision. La compétence est validée.
<b>Niveau 2 — Maîtrise partielle</b>	Le candidat démontre une connaissance des principes mais présente des lacunes dans leur application concrète. La compétence n'est pas validée.
<b>Niveau 1 — Maîtrise insuffisante</b>	Le candidat ne démontre pas une maîtrise suffisante de la compétence lors de cette session. La compétence n'est pas validée.

## Article 8 — Délibération et délivrance de la certification

À l'issue des entretiens, le jury se réunit en délibération (≈ 30 minutes). La délibération est souveraine et confidentielle.

### Certification complète

La certification est délivrée dans sa totalité lorsque le candidat obtient le niveau 3 (maîtrise satisfaisante) sur l'ensemble des cinq compétences (C1 à C5) lors de l'épreuve orale. Le certificat est adressé au candidat par voie postale ou électronique dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la délibération.

### Validation partielle — unités capitalisables

**Chaque compétence (C1 à C5) constitue une unité capitalisable indépendante.**

Le candidat qui ne valide pas l'ensemble des cinq compétences se voit délivrer une attestation individuelle pour chacune des compétences obtenues au niveau 3. Les compétences validées sont capitalisables pendant une durée de trois ans à compter de la date de délibération du jury.

Résultat	Conditions et modalités
<b>Certification complète délivrée</b>	Les 5 compétences (C1 à C5) sont validées au niveau 3. Le certificat « Conduire un projet de production documentaire pour la télévision » est remis au candidat.
<b>Validation partielle — attestation(s) délivrée(s)</b>	Une ou plusieurs compétences obtiennent le niveau 3, mais pas la totalité des cinq. Une attestation individuelle est délivrée pour chaque compétence validée au niveau 3. Les compétences validées sont capitalisables pendant 3 ans. Le candidat peut se présenter à une session de rattrapage pour les seules compétences non validées (voir Article 10).
<b>Certification non délivrée</b>	Aucune compétence n'est validée au niveau 3.



Une attestation de participation est remise au candidat, mentionnant les résultats compétence par compétence. Une session de rattrapage peut être organisée dans un délai maximal de 12 mois (voir Article 10).

Les résultats sont communiqués oralement à chaque candidat à l'issue de la délibération, compétence par compétence.

## Article 9 — Composition du jury

Le jury est composé d'au minimum deux membres, dont obligatoirement un professionnel extérieur au parcours certifiant :

Membre	Rôle et profil
<b>J1 — Responsable pédagogique (présidente du jury)</b>	Myriam MARIN-CÉLIBERT, directrice de production en exercice, formatrice référente. Préside le jury. Évalue chaque compétence sur la base du QCM complété et de l'entretien oral.
<b>J2 — Professionnel extérieur au parcours certifiant</b>	Professionnel en activité dans le secteur de la production audiovisuelle ou de la diffusion TV, externe à DIRPROD FORMATIONS et sans lien avec les candidats. Participe à l'évaluation et à la délibération.

Chaque membre du jury signe une déclaration d'indépendance avant la session, attestant qu'il n'entretient aucun lien de subordination, d'intérêt ou de conflit avec les candidats évalués.

En cas d'empêchement d'un membre du jury, DIRPROD FORMATIONS peut faire appel à un remplaçant issu du vivier homologué, sous réserve que celui-ci dispose du dossier des candidats au moins 48 heures avant la session.

## Article 10 — Session de rattrapage

Tout candidat n'ayant pas obtenu la certification complète lors d'une session ordinaire peut se présenter à une session de rattrapage pour les compétences non validées.

<b>Périmètre des épreuves</b>	Seules les compétences évaluées au niveau 1 ou 2 font l'objet de nouvelles épreuves. Les compétences validées au niveau 3 lors de la session ordinaire sont capitalisées pendant 3 ans.
<b>Délai maximal</b>	12 mois à compter de la session initiale
<b>Durée de l'entretien E2</b>	Ajustée proportionnellement au nombre de compétences à réévaluer (environ 5 minutes par compétence)
<b>Tarif</b>	150 € TTC, à la charge directe du candidat. Non éligible CPF.
<b>Organisation</b>	La session de rattrapage s'intègre au calendrier des sessions certifiantes ordinaires. Le nombre total de participants par session ne peut excéder 8.
<b>Dossier support</b>	Le candidat reçoit un nouveau dossier documentaire support



pour les compétences à réévaluer.

## Article 11 — Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La voie de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est fermée pour cette certification.

Justification : la certification « Conduire un projet de production documentaire pour la télévision » vise à certifier des compétences opérationnelles précises — dépouillement documentaire TV, construction d'un devis selon les 9 postes, mobilisation des dispositifs FSA et PROCIREP, maîtrise des contrats spécifiques — dont la vérification requiert une mise en situation d'évaluation sur dossier réel. Ces compétences ne peuvent être certifiées par la seule déclaration d'expérience antérieure, qui ne garantit pas leur maîtrise dans leur état actuel ni leur application aux mécanismes en vigueur en 2026.

## Article 12 — Archivage et traçabilité des sessions

Conformément aux exigences de contrôle des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation (critère 3, article R.6113-11 du Code du travail), DIRPROD FORMATIONS assure l'archivage systématique des pièces suivantes à l'issue de chaque session certifiante :

- Procès-verbal de délibération signé par l'ensemble des membres du jury.
- Grilles d'évaluation individuelles complétées et signées pour chaque candidat.
- Déclarations d'indépendance signées par chaque membre du jury.
- Feuilles de présence de la semaine de formation, signées par les stagiaires.
- QCM complétés par les candidats.
- Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid complétés par les stagiaires.
- Parchemins de certification et attestations de validation partielle remis aux candidats.

Ces pièces sont conservées pendant une durée minimale de 5 ans à compter de la session. Elles sont communicables à France Compétences sur demande dans le cadre des contrôles prévus à l'article R.6113-16-8.

## Article 13 — Réclamations et voies de recours

Tout candidat peut formuler une réclamation relative aux conditions d'organisation ou aux résultats de la certification dans un délai de 15 jours ouvrés suivant la communication des résultats.

La réclamation est adressée par écrit à :

- Franck Godard, Président de DIRPROD FORMATIONS
- Par email : [info@dirprod.tv](mailto:info@dirprod.tv)
- Par courrier : Le Champ du Prêt — 77169 Saint-Siméon

DIRPROD FORMATIONS s'engage à apporter une réponse motivée dans un délai de 30 jours ouvrés. En cas de désaccord persistant, le candidat peut saisir France Compétences.

## Article 14 — Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre de la certification sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD — UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés. Le responsable du traitement est DIRPROD FORMATIONS. Le délégué à la protection des données (DPO) est joignable à l'adresse [franck.godard@dirprod.tv](mailto:franck.godard@dirprod.tv).



Les données sont utilisées exclusivement aux fins d'organisation et de délivrance de la certification, de transmission à France Compétences et d'établissement des statistiques réglementaires. Elles sont conservées pendant une durée de 5 ans à compter de la session de certification.

## Approbation et entrée en vigueur

Le présent règlement est approuvé par le responsable légal de DIRPROD FORMATIONS et entre en vigueur à compter de la première session de certification organisée sous la certification inscrite au Répertoire Spécifique.

<p><b>Pour DIRPROD FORMATIONS</b> Franck Godard, Président</p> <p>Fait à Saint-Siméon, le 29 mars 2026</p> <p>Signature :</p>	<p><b>Lu et approuvé par la formatrice référente</b> Myriam MARIN-CÉLIBERT</p> <p>Fait à St Siméon, le 29 mars 2026</p> <p>Signature :</p>
---	--

*Document approuvé par Franck Godard, Président de DIRPROD FORMATIONS, et par Myriam MARIN-CÉLIBERT, formatrice référente. La version signée est conservée dans les archives de l'organisme et disponible sur demande auprès de France Compétences.*