



## RÈGLEMENT DES ÉPREUVES

Calcul et optimisation du crédit d'impôt dans le budget de production d'une œuvre cinématographique ou audiovisuelle

Identification du document	
<b>Certificateur</b>	DIRPROD FORMATIONS
<b>Nature du document</b>	Règlement des épreuves — document opposable aux candidats, au jury et à tout organisme partenaire
<b>Version</b>	2.0 — Avril 2026
<b>Référence RACE</b>	version en vigueur à la date de la session
<b>Mise à jour</b>	toute modification réglementaire affectant le crédit d'impôt cinéma et audiovisuel entraîne une révision du présent règlement dans un délai maximum de 3 mois

Le présent règlement définit les conditions d'organisation, de déroulement et de délibération des épreuves d'évaluation conduisant à la délivrance de la certification inscrite au Répertoire Spécifique (RS) de France Compétences. Il est rendu public et opposable à l'ensemble des parties prenantes : candidats, membres du jury, responsable de l'organisation des épreuves et organisme certificateur.



## CHAPITRE 1 — ORGANISATION DES SESSIONS

### Article 1 — Périodicité et format des sessions

DIRPROD FORMATIONS organise des sessions d'évaluation dans deux formats :

- Sessions inter ouvertes à Paris : sessions proposées en présentiel à Paris, ouvertes à tout candidat remplissant les prérequis, accessibles notamment via le financement CPF. Le calendrier des sessions est publié sur le site [www.dirprod.tv](http://www.dirprod.tv) au moins 30 jours avant chaque session.
- Sessions intra sur demande : sessions organisées dans les locaux d'une société de production ou dans les locaux de DIRPROD FORMATIONS, à la demande d'un commanditaire. Minimum 1 candidat, maximum 8 candidats par session.

### Article 2 — Effectif par session

Le nombre maximum de candidats par session est fixé à 8. Ce plafond garantit la qualité de l'évaluation, notamment la tenue de l'entretien oral individuel dans les conditions prévues au RACE.

Pour les sessions inter, DIRPROD FORMATIONS se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session dont le nombre de candidats inscrits serait inférieur à 1 au plus tard 10 jours ouvrés avant la date prévue. Les candidats inscrits sont alors proposés sur la session suivante ou remboursés intégralement.

### Article 3 — Inscription à une session

L'inscription à une session d'évaluation est valide dès réception par DIRPROD FORMATIONS :

- Du dossier de candidature complet (formulaire d'inscription, justificatifs de prérequis) ;
- Du règlement des frais d'évaluation ou d'une prise en charge par un organisme financeur (AFDAS, OPCO, CPF, plan de développement des compétences).

L'inscription est confirmée par courrier électronique dans un délai de 5 jours ouvrés. La convocation officielle précisant le lieu, la date et les modalités pratiques est adressée au candidat au moins 10 jours ouvrés avant la session.

### Article 4 — Prérequis d'accès à l'évaluation

Voie d'accès	Prérequis
Formation certifiante (voie principale)	Avoir suivi les deux jours de formation DIRPROD FORMATIONS (14 heures) préparant à la certification, ou toute formation équivalente préparant aux 4 compétences du référentiel
Candidature individuelle	Exercer ou avoir exercé une activité professionnelle dans la production cinématographique ou audiovisuelle française (tout poste : directeur de production, producteur, chef de production, administrateur de production, comptable de société de production)
Reconnaissance de l'expérience (RS)	Justifier d'une pratique effective documentée du crédit d'impôt audiovisuel dans le cadre d'une activité professionnelle — modalités de preuve précisées à l'article 5

### Article 5 — Reconnaissance de l'expérience — modalités de preuve

Le candidat souhaitant accéder à l'évaluation par la voie de la reconnaissance de l'expérience constitue un dossier comprenant :

- Un curriculum vitae détaillé mentionnant les productions sur lesquelles il a exercé ;
- Tout document attestant d'une implication dans le calcul ou le suivi du crédit d'impôt audiovisuel (extrait de budget, tableau de calcul CI anonymisé, contrat de mission, attestation d'employeur) ;



- Une note libre (1 à 2 pages) décrivant les conditions dans lesquelles il a appliqué le crédit d'impôt dans sa pratique professionnelle.

Ce dossier est examiné par DIRPROD FORMATIONS qui se prononce sur la recevabilité dans un délai de 10 jours ouvrés. En cas de recevabilité, le candidat est convoqué à l'évaluation selon les mêmes modalités que les autres voies d'accès.



## CHAPITRE 2 — DÉROULEMENT DES DEUX JOURS ET DES ÉPREUVES

### Article 6 — Programme des deux jours

#### Jour 1 — Formation (7 heures)

Horaire	Séquence
9h00 – 9h15	Accueil – émargement – présentation du programme et du règlement des épreuves
9h15 – 13h00	Formation – modules C1 et C2 (identification du dispositif, vérification de l'éligibilité, calcul de l'assiette des dépenses éligibles)
13h00 – 14h00	Pause déjeuner
14h00 – 17h30	Formation – modules C3 et C4 (intégration dans le plan de financement, tableau de bord de suivi) + cas pratiques collectifs

#### Jour 2 — Approfondissement et évaluation (7 heures)

Horaire	Séquence
9h00 – 9h15	Accueil – émargement
9h15 – 12h30	Formation – cas complexes (cinéma, fiction TV, documentaire, animation) + mise en pratique intensive
12h30 – 13h30	Pause déjeuner
13h30 – 14h00	Épreuve 1 – QCM / calcul écrit (30 minutes, simultané, tous candidats)
14h00 – 16h40	Épreuve 2 – Entretiens oraux individuels en rotation (20 min/candidat, 8 candidats max)
16h40 – 17h15	Délibération du jury – communication des résultats – remise des parchemins ou notification d'échec

Pour les candidats en candidature individuelle ou par reconnaissance de l'expérience, les épreuves 1 et 2 sont organisées lors d'une session distincte, sans participation aux deux jours de formation. Le règlement autorise également l'organisation de l'évaluation lors d'une session distincte dans un délai maximum de 3 mois suivant la formation.

### Article 7 — Épreuve 1 — QCM et calcul sur cas pratique

#### Caractéristiques de l'épreuve 1

Nature : épreuve individuelle écrite

Durée : 30 minutes

Format : dossier de production fictif + questionnaire de 8 questions (réponses courtes et/ou QCM)

Support : sur table ou sur poste informatique avec tableur fourni

Documents autorisés : textes légaux et réglementaires en vigueur (CGI art. 220 sexies, BOFiP, documentation CNC) fournis par DIRPROD FORMATIONS – aucun autre document

Compétences évaluées : C1 (identification du dispositif et éligibilité) et C2 (calcul de l'assiette et du montant)

Déroulement : simultané pour tous les candidats de la session – les copies sont remises fermées au jury

### Article 8 — Épreuve 2 — Entretien oral individuel

#### Caractéristiques de l'épreuve 2

Nature : entretien individuel oral face au jury

Durée : 20 minutes par candidat

Organisation : les entretiens se déroulent en rotation à partir de 14h00 – pendant qu'un candidat est en oral, les autres attendent dans un espace séparé sans communication possible avec ceux ayant déjà passé leur entretien

Contenu : le jury prend appui sur les réponses de l'épreuve 1 et questionne le candidat sur l'intégration du crédit d'impôt dans un plan de financement et sur la mise en place d'un suivi budgétaire

Compétences évaluées : C3 (intégration dans le plan de financement) et C4 (tableau de bord de suivi)



Le candidat peut s'appuyer sur des exemples issus de sa pratique professionnelle  
L'entretien ne peut pas être enregistré sans accord explicite de toutes les parties

### **Article 9 – Absence et retard**

---

Tout candidat absent à l'épreuve 1 sans justification préalable est déclaré défaillant et ne peut accéder à l'épreuve 2. Il perd le bénéfice de sa session et devra s'inscrire à une nouvelle session.

Un candidat justifiant d'une absence pour cause de force majeure (maladie avec justificatif médical, décès d'un proche au premier degré, accident) est reporté sur la session suivante sans frais supplémentaires.

Tout retard supérieur à 15 minutes au démarrage de l'épreuve 1 entraîne une réduction de la durée de l'épreuve à due concurrence, sans prolongation.

### **Article 10 – Aménagements pour candidats en situation de handicap**

---

Tout candidat en situation de handicap peut bénéficier d'aménagements des épreuves sur demande formulée au référent handicap de DIRPROD FORMATIONS :

**Franck Godard – [franck.godard@dirprod.tv](mailto:franck.godard@dirprod.tv) – 06 84 23 33 96**

La demande doit être adressée au moins 15 jours calendaires avant la date de la session, accompagnée de tout justificatif pertinent. Les aménagements possibles comprennent notamment : tiers temps (+ 5 min sur chaque épreuve), format numérique accessible, adaptation du support écrit, présence d'un aidant. Chaque demande est examinée individuellement. La décision est notifiée au candidat dans un délai de 5 jours ouvrés.



## **CHAPITRE 3 — LE JURY**

### **Article 11 — Composition du jury**

Le jury est composé d'au minimum 2 membres et d'au maximum 4 membres, désignés par DIRPROD FORMATIONS parmi le vivier jury constitué et tenu à jour par l'organisme certificateur.

Le jury comprend obligatoirement :

- Un professionnel de la production cinématographique ou audiovisuelle justifiant d'au moins 5 ans d'expérience dans les fonctions de directeur de production, producteur délégué, administrateur de production ou chef de production, avec une connaissance avérée du crédit d'impôt audiovisuel ;
- Un professionnel du secteur comptable, fiscal ou juridique intervenant dans le domaine de la production audiovisuelle (expert-comptable, commissaire aux comptes, juriste, consultant fiscal spécialisé).

**La formatrice ayant assuré les deux jours de formation préparatoire ne peut pas siéger au jury de la même session.**

### **Article 12 — Indépendance des membres du jury**

Avant chaque session, chaque membre du jury signe une déclaration d'indépendance attestant :

- N'avoir aucun lien familial, professionnel ou financier direct avec l'un des candidats de la session ;
- N'avoir assuré aucune partie de la formation préparatoire des candidats de la session ;
- Ne pas être salarié ou associé de la société de production employant l'un des candidats.

En cas de conflit d'intérêts avéré ou déclaré, le membre concerné est remplacé. Si le remplacement est impossible dans les délais, DIRPROD FORMATIONS peut reporter la session.

### **Article 13 — Rôle du jury**

Le jury est seul souverain pour l'appréciation des compétences des candidats. Il procède à :

- La correction des épreuves 1 (QCM/calcul) sur la base du corrigé type établi par DIRPROD FORMATIONS ;
- La conduite des entretiens oraux (épreuve 2) ;
- L'attribution des paliers (0 / 1 / 2) pour chaque compétence, sur la grille d'évaluation individuelle ;
- La délibération collective et la décision de certification ou d'échec pour chaque candidat.

Les décisions du jury sont prises collégalement. En cas de désaccord, la voix du président de jury est prépondérante. Les délibérations sont confidentielles.

### **Article 14 — Désignation du président de jury**

Le président de jury est désigné par DIRPROD FORMATIONS parmi les membres du jury avant le démarrage de la session. Il est responsable du bon déroulement de l'évaluation, de la conduite de la délibération et de la signature du procès-verbal.



## CHAPITRE 4 – ÉVALUATION ET DÉLIBÉRATION

### Article 15 – Grille d'évaluation et paliers

Chaque compétence (C1 à C4) est évaluée par le jury selon trois paliers :

Palier	Signification
0 – Insuffisant	La compétence n'est pas maîtrisée : erreurs significatives, omissions majeures, raisonnement erroné ou absent
1 – Satisfaisant	La compétence est globalement maîtrisée avec quelques imprécisions mineures n'affectant pas le résultat opérationnel
2 – Maîtrisé	La compétence est pleinement maîtrisée : réponse exacte, complète, justifiée, opérationnelle

La grille d'évaluation individuelle, fournie à chaque membre du jury avant la session, détaille les critères observables associés à chaque palier pour chacune des 4 compétences.

### Article 16 – Seuil de certification

#### Conditions de délivrance de la certification

Score minimum requis : 6 points sur 8 (somme des paliers obtenus sur C1+C2+C3+C4)

Condition éliminatoire : aucune compétence ne doit être notée 0 (Insuffisant)

Un candidat obtenant 6/8 ou plus avec au moins un 0 n'est PAS certifié

Un candidat obtenant 5/8 ou moins n'est PAS certifié, même sans aucun 0

### Article 17 – Procès-verbal de délibération

À l'issue de chaque session, le président de jury établit et signe le procès-verbal de délibération qui mentionne :

- La date, le lieu et la composition du jury ;
- La liste des candidats présents ;
- Pour chaque candidat : les paliers attribués par compétence, le score total, la décision (certifié / non certifié) ;
- Le cas échéant, toute observation ou incident notable survenu pendant la session.

Le procès-verbal est signé par tous les membres du jury présents et transmis à DIRPROD FORMATIONS dans un délai de 48 heures suivant la session.

### Article 18 – Communication des résultats

Les résultats sont communiqués aux candidats à l'issue de la délibération, le jour même de la session, oralement par le président de jury. Une notification écrite est adressée par courrier électronique dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la session.

La notification précise pour chaque candidat : le score obtenu par compétence, la décision, et en cas d'échec, les compétences pour lesquelles des progrès sont attendus.

### Article 19 – Délivrance du parchemin

Le parchemin de certification est établi par DIRPROD FORMATIONS et remis ou adressé au candidat certifié dans un délai de 30 jours calendaires suivant la délibération.

Il mentionne :

- La dénomination exacte de la certification : Calcul et optimisation du crédit d'impôt dans le budget de production d'une œuvre cinématographique ou audiovisuelle ;



- Le numéro d'enregistrement RS51877 attribué par France Compétences ;
- Le nom, prénom et date de naissance du titulaire ;
- La date de délivrance ;
- Le score obtenu (X/8) ;
- La signature du Président de DIRPROD FORMATIONS.

DIRPROD FORMATIONS transmet les données des certifiés à France Compétences pour alimentation du passeport compétences, conformément à l'obligation légale.



## CHAPITRE 5 — ÉCHEC, RATRAPAGE ET RECOURS

### Article 20 — Candidat non certifié — session de rattrapage

Un candidat n'ayant pas obtenu la certification peut se représenter à une session ultérieure sans délai de carence et sans limitation du nombre de tentatives. Des frais d'inscription s'appliquent à chaque session.

DIRPROD FORMATIONS recommande au candidat non certifié de suivre un entretien de débriefing avec la formatrice avant de se représenter, afin d'identifier les points de renforcement nécessaires.

### Article 21 — Voies de recours

Tout candidat contestant la décision du jury dispose de 15 jours calendaires à compter de la notification écrite pour formuler un recours auprès de DIRPROD FORMATIONS par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courriel à [info@dirprod.tv](mailto:info@dirprod.tv).

Le recours doit préciser les motifs invoqués. DIRPROD FORMATIONS examine le recours et apporte une réponse motivée dans un délai de 20 jours ouvrés. Si le recours est jugé recevable, une nouvelle session d'évaluation peut être organisée gratuitement dans un délai de 60 jours.

Le recours ne peut porter que sur les conditions de déroulement des épreuves ou sur une erreur matérielle dans l'application de la grille. Il ne peut pas remettre en cause l'appréciation souveraine du jury sur le fond.

### Article 22 — Fraude et irrégularités

Tout candidat reconnu coupable de fraude (utilisation de documents non autorisés, communication pendant les épreuves, substitution de personne, falsification de pièces justificatives) est exclu de la session et déclaré non certifié. DIRPROD FORMATIONS se réserve le droit de lui interdire de se représenter pendant une période de 12 mois.

## CHAPITRE 6 — ARCHIVAGE ET CONTRÔLE

### Article 23 — Pièces archivées par session

DIRPROD FORMATIONS conserve pendant 5 ans après chaque session l'ensemble des pièces suivantes :

Pièce	Conservation
Procès-verbal de délibération signé	Original — 5 ans
Grilles d'évaluation individuelles signées	1 par candidat — 5 ans
Déclarations d'indépendance des membres du jury	1 par membre — 5 ans
Feuille d'émargement de la session	Original — 5 ans
Copies des épreuves 1 (QCM/calcul)	1 par candidat — 5 ans
Corrigé type de l'épreuve 1	1 par session — 5 ans
Notes prises lors des entretiens oraux	1 par candidat — 5 ans
Parchemins remis (copie)	1 par certifié — 5 ans
Dossiers de reconnaissance de l'expérience	Dossier complet — 5 ans

### Article 24 — Contrôle par France Compétences

DIRPROD FORMATIONS s'engage à se conformer à tout contrôle diligenté par France Compétences dans le cadre de ses prérogatives de régulation, et à mettre à disposition l'ensemble des pièces d'archivage listées à l'article 23 dans un délai de 10 jours ouvrés suivant toute demande.

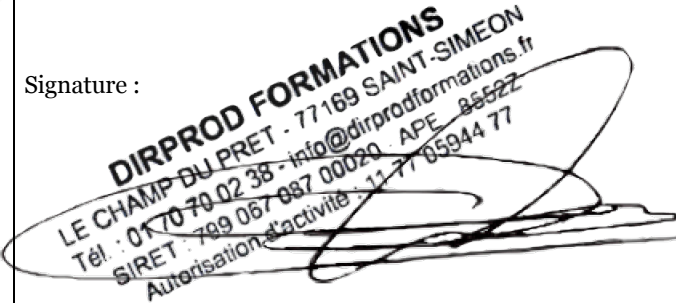
### Article 25 — Mise à jour du présent règlement



Le présent règlement est révisé à chaque évolution significative du RACE ou de la réglementation applicable aux crédits d'impôt cinéma et audiovisuel. Toute nouvelle version est publiée sur le site [www.dirprod.tv](http://www.dirprod.tv) et communiquée aux candidats inscrits avant sa date d'entrée en vigueur. La version applicable est celle en vigueur à la date de la session.



## APPROBATION ET SIGNATURES

Rôle	Signature et date
Président de DIRPROD FORMATIONS Franck Godard	Fait à Saint-Siméon, le 12 / 04 / 2026  Signature :  <p><b>DIRPROD FORMATIONS</b> LE CHAMP DU PRET - 77169 SAINT-SIMEON Tél. : 01 70 70 02 38 - info@dirprodformations.fr SIRET : 799 067 087 00020 - APE : 8552Z Autorisation d'activité : 11 77 05944 77</p>
Responsable pédagogique Myriam Marin-Célibert	Fait à Saint-Siméon, le 12 / 04 / 2026  Signature : 