

DOCUMENT 6

CHECK-LIST ET ORDRE DU JOUR D'UNE RÉUNION DE PRÉPRODUCTION (PPM)

- Acceptation juridique du scénario
- Scénario et story-board
- Interprétation du réalisateur
- Casting a) des acteurs de premier plan b) de second plan
- Costumes
- Croquis des décors
- Repérages / photos des extérieurs
- Supports
- Travaux de postproduction
- Répartition des responsabilités
- Titres / effets spéciaux
- Versions
- Versions cinéma
- Musique
- Voix off
- Mannequin main / doublures / figurants
- Cascades / conducteur de précision / autre personnel spécialisé
- Mannequins spéciaux
- Test de tournage
- Animaux / contrôle vétérinaire
- Produit, emballages et mock-ups
- Effets spéciaux
- Nourriture et intendance
- Autorisations et droits d'auteurs
- Calendrier
- Photographe
- Sous-titrage
- Visa / permis de travail - pour le pays et pour l'étranger
- Autorisations de tournage en extérieur
- Sécurité et sûreté
- Assurance - y compris l'assurance météo
- Adresse du studio / des extérieurs

Divers

Le producteur de l'agence est responsable de la distribution du compte rendu approuvé. Le compte rendu doit être approuvé avant le tournage par le producteur de l'agence, le producteur de la société de production et l'annonceur.