

ATELIER DE RÉALISATION D'UN FILM SUÉDÉ

Accompagnés par un intervenant, les élèves réalisent leur version suédée, bricolée avec les moyens du bord d'une scène d'un des nombreux films convoqués dans *Soyez sympas, rembobinez* de Michel Gondry : *2001, l'odyssée de l'espace, Robocop, SOS fantômes, Rush Hour...* Il s'agit pour les élèves de mieux comprendre comment se caractérise le style de Michel Gondry mais aussi d'apporter la preuve que le cinéma peut relever d'une pratique amateur et joyeuse sans être dénuée d'inventivité. En examinant à la loupe une scène de cinéma, il est aussi de question de se confronter à la grammaire cinématographique (le plan, la séquence, le champ contre-champ...).

Public concerné : élèves et enseignants inscrits à *Lycéens et apprentis au cinéma* en région Centre-Val de Loire

Durée : une journée

Effectif : demi-classe

Intervenant : réalisateur ou technicien professionnel

Matériel : l'organisation de l'atelier est facilitée si l'établissement possède le matériel nécessaire à la vidéo-projection (vidéoprojecteur, lecteur DVD, enceintes). Le matériel de tournage et de montage est mis à disposition par Ciclic.

Financement : selon la durée, l'atelier coûte entre 300 et 700 euros. Il est financé intégralement par Ciclic dans le cadre d'une action complémentaire de *Lycéens et apprentis au cinéma* (dans la limite d'une par établissement).

Proposition de déroulement :

- Introduction sur le film suédé et les notions fondamentales de la mise en scène,
- Découpage technique,
- Repérages et répétition,
- Tournage,
- Montage*,
- Projection des séquences réalisées – projection de la séquence du film original.

**En cas de retard dans l'avancée du travail, la coordination se réserve la possibilité d'effectuer le montage a posteriori.*

Le rôle de l'enseignant :

AVANT L'ATELIER, l'enseignant prépare la séance avec les élèves en travaillant sur les décors et les accessoires éventuels.

L'enseignant communique à la coordination :

- les horaires précis de l'atelier en indiquant les pauses,
- le niveau de la classe ainsi que le nombre d'élèves qui la compose,
- le numéro de la salle et le matériel dont il dispose,
- son numéro de téléphone portable,
- l'enseignant contacte l'intervenant pour lui faire part du profil de la classe, de ses attentes et du travail déjà effectué sur le sujet. L'intervenant pourra lui indiquer de quelle manière il peut avancer le travail.

L'enseignant vérifie le bon fonctionnement du matériel fourni par l'établissement.

LE JOUR DE L'ATELIER, il veille au bon comportement de la classe. En fonction des disponibilités de la coordination, il pourra être demandé à l'enseignant d'accueillir l'intervenant (déplacements jusqu'à la gare, organisation du déjeuner).

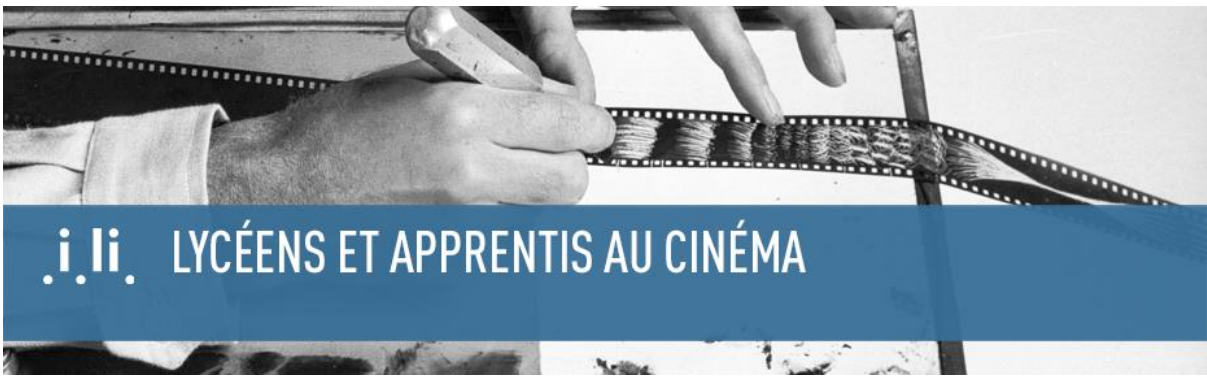
APRES L'ATELIER, il est conseillé de revenir brièvement avec les élèves sur l'atelier. Les retours seront adressés à la coordination.

→ RENSEIGNEMENTS

Ciclic

Agathe Craissac – Assistante actions éducatives et culturelles

agathe.craissac@ciclic.fr / Tél. 02 47 56 08 08



FORMULAIRE D'INSCRIPTION à une action complémentaire

À compléter **intégralement** et à retourner à Agathe Craissac par mail (agathe.craissac@ciclic.fr) ou fax (02 47 56 07 77).

ATELIER ENVISAGÉ

.....

ETABLISSEMENT

Nom.....

Chef d'établissement.....

ENSEIGNANT

Nom, prénom.....

Tél mobile.....

Courriel.....

CLASSE INSCRITE

Niveau et section.....

Effectif.....

DATE(S) et HORAIRES

Dates envisagées (merci de faire plusieurs propositions)

.....

Horaires de l'atelier.....

Horaires des pauses.....

Heure de rendez-vous avec l'intervenant :

.....

MATÉRIEL fourni par l'établissement

- Vidéoprojecteur
- Lecteur DVD ou ordinateur
- Enceintes

SALLE

- N° de la salle.....
- Possibilité d'obscurcir la salle

La classe concernée doit être inscrite à l'opération *Lycéens et apprentis au cinéma* en région Centre-Val de Loire.

Dans une logique de collaboration, la coordination demandera un investissement particulier de l'enseignant intéressé. Il confirme avoir pris connaissance des modalités d'organisation de l'atelier et du rôle qui lui incombe (cases à cocher) :

- Travail avec la classe en amont et en aval de l'atelier,
- Prise de contact avec l'intervenant avant l'atelier,
- Organisation technique et matérielle de l'action avec l'aide de Ciclic,
- Présence obligatoire le jour de l'atelier,
- Rédaction d'un bilan après l'atelier.

Aucun formulaire incomplet ne sera accepté.

Fait à

le

Cachet et signature du chef d'établissement

→ RENSEIGNEMENTS

Ciclic

Agathe Craissac – Assistante actions éducatives et culturelles

agathe.craissac@ciclic.fr / Tél. 02 47 56 08 08