

# ***Règlement de la Commission nationale du film et de la protection des mineurs***

---

*Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. Cette option rédactionnelle permet de ne pas alourdir le texte.*

## **Table des matières**

|   |    |
|---|----|
| 1. Bases légales .....  | 4  |
| 1.1 Convention CCDJP .....  | 4  |
| 1.2 Statuts de l'Association pour la protection des mineurs dans le domaine du cinéma et des supports audiovisuels..... | 4  |
| 2. Missions de la commission .....  | 4  |
| 3. Organisation de la commission.....   | 4  |
| 3.1 Assemblée plénière.....   | 5  |
| 3.2 Présidence .....  | 5  |
| 3.3 Président.....  | 5  |
| 3.4 Autorité de jugement .....  | 6  |
| 3.5 Secrétariat.....  | 6  |
| 3.6 Information et communication au sein de la commission.....  | 7  |
| 4. Droits et obligations des membres de la commission et des cantons.....   | 8  |
| 5. Rétribution des membres de la commission .....   | 8  |
| 6. Dispositions d'exécution concernant le processus de classification des films de cinéma                               | 8  |
| 6.1 Ad art. 3, al. 1, Conv.: Absence d'une classification d'un film six semaines avant son lancement .....              | 8  |
| 6.2 Ad art. 3, al. 2, Conv.: Liste hebdomadaire des films nouvellement classifiés .....                                 | 9  |
| 6.3 Ad art. 3, al. 3, Conv.: Recommandations tacites de la commission.....  | 9  |
| 6.4 Ad art. 3, al. 4, Conv.: Recommandations de la commission après visionnage ou après décision administrative .....   | 9  |
| 6.5 Ad art. 3, al. 5, Conv.: Second examen .....  | 10 |
| 6.6 Ad art. 2, al. 4, Conv.: Recommandation quant à l'âge autorisé .....  | 10 |
| 6.7 Ad art. 2, al. 2, Conv.: Versions linguistiques; version 2D, version 3D.....  | 10 |
| 6.8 Ad art. 3, al. 7, Conv.: Frais de la procédure devant la commission .....   | 11 |

## ***Règlement de la Commission nationale du film et de la protection des mineurs***

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 6.9 | Ad art. 3, al. 8, Conv.: Publication des classifications .....   | 11 |
| 7.  | Dispositions d'exécution relatives au processus de classification des supports audiovisuels .....                      | 11 |
| 7.1 | Mise en œuvre de la charte de bonne conduite (« movie-guide ») de l'ASV.....   | 11 |
| 7.2 | Ad art. 4, al. 1, Conv.: reprise de classifications existantes (FSK et cinéma).....                                    | 11 |
| 7.3 | Ad art. 4, al. 2, Conv: procédure applicable en cas d'autodéclaration de la part de l'entreprise de distribution ..... | 12 |
| 8.  | Adoption et modifications du règlement .....   | 12 |

## **1. Bases légales**

Le présent règlement se fonde sur la Convention du 26.10.2011, entrée en vigueur le 01.01.2013, sur une commission nationale du film et de la protection des mineurs (ci-après « convention CCDJP »), conclue entre la Conférence des directrices et directeurs des départements cantonaux de justice et police (CCDJP), l'Association suisse des exploitants et distributeurs de films (ProCinema), l'Association suisse du vidéogramme (ASV) et la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP). Il est également basé sur les statuts de l'Association pour la protection des mineurs dans le domaine du cinéma et des supports audiovisuels du 17.08.2012.

### **1.1 Convention CCDJP**

L'art. 6, al. 2 de la convention CCDJP dispose que la commission nationale du film et de la protection des mineurs (ci-après « la commission ») adopte le présent règlement. Ci-après, nous renverrons aux différentes dispositions de la convention CCDJP sous une forme abrégée (ex. art. x, al. y, Conv.).

### **1.2 Statuts de l'Association pour la protection des mineurs dans le domaine du cinéma et des supports audiovisuels**

Aux fins d'exécution de la convention CCDJP, ProCinéma et ASV ont fondé l'Association pour la protection des mineurs dans le domaine du cinéma et des supports audiovisuels (art. 7, al. 3, Conv.).

## **2. Missions de la commission**

La commission établit des recommandations à l'adresse des cantons et de la branche au sujet de l'âge d'accès aux projections publiques de films et aux supports audiovisuels (art. 1, al. 1, Conv.).

Elle informe le public sur les aspects de la consommation de films qui intéressent la protection des mineurs (art.1, al. 2, Conv.).

## **3. Organisation de la commission**

La commission comprend les organes suivants :

- Assemblée plénière
- Présidence
- Président

## ***Règlement de la Commission nationale du film et de la protection des mineurs***

- Autorité de jugement
- Secrétariat

### **3.1 Assemblée plénière**

La commission se réunit au moins deux fois par année en assemblée plénière, sur convocation de la présidence (art. 6, al. 2, Conv.). 20 membres peuvent demander à la présidence de convoquer une assemblée plénière extraordinaire. Ce faisant la présidence doit observer un délai minimum de 30 jours.

La commission a les tâches suivantes :

- Edicter son règlement ;
- Désigner son président et les deux vice-présidents parmi ses membres ;
- Fixer les critères pour l'évaluation des films (art. 6, al.2, Conv.);
- Adopter le rapport annuel d'activité à l'intention des parties à la convention (art. 6, al. 3, Conv.).

### **3.2 Présidence**

La présidence se compose d'un président et de deux vice-présidents. Le choix des vice-présidents devra tenir compte des langues nationales. Le président désigne son suppléant parmi les vice-présidents.

La durée du mandat de la présidence est de 2 ans. Le président et les vice-présidents peuvent être réélus. La réélection in globo est possible quand le nombre de candidats ne dépasse pas celui de postes à pourvoir. Est élu(e) le candidat ou la candidate qui recueille le plus de voix.

La présidence arrête ses décisions à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, le président tranche.

La présidence a les tâches suivantes :

- Préparer les séances de l'assemblée plénière (convocation, ordre du jour, propositions).
- Définir la rotation des membres au sein des autorités de jugement.
- Approuver les informations générales du public sur les aspects de la consommation de films qui intéressent la protection des mineurs (art. 1, al. 2, Conv.).
- Donner son préavis sur les propositions visant à modifier le règlement de la commission et conduire les procédures de consultation (v. ch. 8).

### **3.3 Président**

Le président a les tâches suivantes :

## **Règlement de la Commission nationale du film et de la protection des mineurs**

- Préparer et diriger les débats de l'Assemblée plénière et du plénum de la présidence ;
- Arrêter par voie postale, électronique ou téléphonique les décisions prises en dehors des séances ;
- Informer le public sur les aspects de la consommation de films qui intéressent la protection des mineurs ;
- Assurer les contacts avec les parties à la Convention CCDJP et l'Association pour la protection des mineurs dans le domaine du cinéma et des supports audiovisuels.

### **3.4 Autorité de jugement**

L'autorité de jugement est un organe de la commission, constituée de cas en cas.

Elle lui incombe de fixer l'âge autorisé pour l'accès à chacun des films qui lui sont soumis et de formuler des recommandations quant aux tranches d'âges qu'elle juge adéquates pour les films en question (art. 2, al. 4, Conv.).

Pour le premier examen, elle comprend trois membres, à savoir un représentant de la branche, un représentant des autorités et un représentant des spécialistes indépendants.

Pour le second examen, elle comprend cinq membres dont deux au plus peuvent émaner du même secteur. Si le secrétariat ne parvient pas à réunir cinq membres dans le délai imparti, l'autorité de jugement peut se réduire exceptionnellement à trois membres pour le second examen.

### **3.5 Secrétariat**

#### **3.5.1 Gestion du secrétariat**

En vertu de l'art. 7, al. 1, de la Convention CCDJP, Procinema est chargé de gérer le secrétariat de la commission.

#### **3.5.2 Organisation du processus de classification**

Le secrétariat est responsable de l'organisation du processus de classification au sens de l'art. 3 ou de l'art. 4, Conv. et des ch. 7 et 8 du présent règlement.

#### **3.5.3 Organisation des séances de l'assemblée plénière et de la présidence**

Le secrétariat est responsable de l'organisation et de la préparation des séances de l'Assemblée plénière et de la présidence dans les limites du budget alloué à ces fins par l'association.

Le secrétariat soumet à la présidence un projet d'ordre du jour et du déroulement de l'assemblée plénière. Il rédige le projet de rapport annuel d'activité de la commission (art. 6, al. 3, Conv.).

## **Règlement de la Commission nationale du film et de la protection des mineurs**

Il tient le procès-verbal des délibérations de l'assemblée plénière et de la présidence. Il documente les décisions et considérations émises par la commission à propos des différents critères de classification des films (art. 6, al. 2, Conv.).

### **3.5.4 Assistance le la présidence**

Le secrétariat assiste la présidence dans la conduite de la commission.

### **3.5.5 Décompte de l'indemnité de visionnage et des frais de déplacement**

Le décompte des visionnages et frais de déplacement doit être envoyé chaque mois au secrétariat par les membres de la Commission. Outre les données personnelles, le formulaire de frais doit fournir des informations sur le visionnage (date, titre du film et lieu de visionnage). Si les dédommagements et frais de déplacement datant de l'année précédente n'ont pas fait l'objet d'un décompte envoyé avant la fin du mois de février de l'année suivante, il est admis que le bénéficiaire renonce au remboursement.

Le président tranche définitivement les contestations de décomptes.

Le secrétariat ne tient pas de comptabilité distincte pour la commission. Les indemnités et frais de déplacement alloués aux membres de la commission sont parties intégrantes de la comptabilité ordinaire de l'Association pour la protection des mineurs dans le domaine du cinéma et des supports audiovisuels.

### **3.5.6 Information du public**

Le secrétariat informe le public des décisions de classification et des affaires les plus récentes qui ont occupé l'association, dans la mesure où une telle information semble opportune et nécessaire. En cas d'évènement extraordinaire, il se consulte avec le président.

Le secrétariat prépare les informations générales du public sur les aspects de la consommation de films qui intéressent la protection des mineurs au sens de l'art. 1, al. 2, Conv. Il les soumet à l'approbation du président avant leur publication.

## **3.6 Information et communication au sein de la commission**

Eu égard à la brièveté des délais, il y a lieu d'appliquer les règles suivantes pour la communication avec la commission et au sein de celle-ci:

- La communication électronique est admise sans restriction. L'expéditeur d'un courrier doit pouvoir s'assurer que le destinataire en a pris connaissance dans les 24 heures suivant l'envoi. A cette fin, il utilise la fonction « confirmation d'envoi ». Quant au destinataire, il doit confirmer comme lu le courrier qui lui a été adressé, si l'expéditeur le demande.

- Les informations qui sont destinées aux membres de la commission, aux membres de l'association, aux autorités compétentes des cantons et aux requérants et ne sont pas publiques, sont publiées sur un site (ci-après site Intranet ou page Intranet) accessible aux seules personnes autorisées.

- Les membres de la commission et les requérants informent spontanément et sans retard le secrétariat de toute modification de leurs coordonnées, notamment de leur courriel

et de leur no de téléphone. Le secrétariat publie l'ensemble des coordonnées sur le site Intranet de la commission.

#### **4. Droits et obligations des membres de la commission et des cantons**

La Commission nationale du film et de la protection des mineurs est une autorité collégiale. Ses membres et les représentants des autorités cantonales respectent le secret des délibérations. Ils ne fournissent aux tiers aucune information sur le contenu des débats de la commission et des autorités de jugement; ils renvoient les personnes en quête de renseignements au secrétariat pour toute information.

Les membres de la commission et les représentants des autorités cantonales sont informés des décisions rendues par l'autorité de jugement. Ils ont le droit à un accès immédiat à ces décisions et à leur motivation via une page Intranet de la commission.

Les membres de la commission et les représentants des autorités cantonales veillent à ce que les adresses de contacts et celles de leurs suppléants qu'ils ont communiquées au secrétariat soient à jour.

#### **5. Rétribution des membres de la commission**

Les membres de la commission perçoivent une indemnité de 120 francs par visionnage. Cette indemnité forfaitaire est adaptée au renchérissement le 1er janvier de chaque année, d'après l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année précédente, l'indice de base étant celui de novembre 2012. La première adaptation aura lieu le 1er janvier 2014 (art. 7, al. 1, Conv.).

Les frais de déplacement entre le lieu de domicile et le lieu de visionnage sont remboursés sur la base du prix du billet CFF demi-tarif en 1<sup>ère</sup> classe (art. 7, al. 2, Conv.). Il n'est pas nécessaire de produire un justificatif.

#### **6. Dispositions d'exécution concernant le processus de classification des films de cinéma**

##### **6.1 Ad art. 3, al. 1, Conv.: Absence d'une classification d'un film six semaines avant son lancement**

Le secrétariat enregistre tous les films projetés publiquement en Suisse en mentionnant la date de leur première projection. Lorsqu'un film n'a pas encore fait l'objet d'une classification par la FSK six semaines avant son lancement, le secrétariat informe le distributeur qu'il doit déposer une proposition de classification motivée dans le délai d'une semaine. Il attire son



attention sur le fait qu'à défaut d'une proposition déposée dans ce délai, l'âge d'admission qui s'applique est 16 ans.

La proposition du distributeur de films doit parvenir au secrétariat dans le délai d'une semaine.

La proposition du distributeur de film doit comporter l'indication d'un âge précis et être motivée, au moins sommairement. Le renvoi à une proposition de teneur identique adressée à la FSK vaut motivation sommaire.

## **6.2 Ad art. 3, al. 2, Conv.: Liste hebdomadaire des films nouvellement classifiés**

Le secrétariat publie, chaque semaine, sur la page Intranet de la commission, la liste des nouvelles classifications ou propositions de classification en indiquant chaque fois s'il s'agit d'une classification de la FSK ou d'une proposition émanant du distributeur. Les listes ne sont envoyées ni par courrier ordinaire ni par la voie électronique.

Au début de chaque année, le secrétariat communique le jour de la semaine et l'heure auxquels les nouvelles listes seront publiées.

## **6.3 Ad art. 3, al. 3, Conv.: Recommandations tacites de la commission**

Si dans la semaine qui suit la publication de la liste, aucune décision de la commission n'a été demandée par quatre membres de celle-ci, par le distributeur concerné ou par un canton, la classification FSK ou la proposition du distributeur est considérée comme recommandation de la commission. Si une décision de la Commission est demandée, la requête doit être motivée.

Après l'expiration du délai, le secrétariat publie sur la page Intranet le nom des membres de la commission dont émane la proposition de classification, même si le quorum de quatre membres n'était pas réuni.

## **6.4 Ad art. 3, al. 4, Conv.: Recommandations de la commission après visionnage ou après décision administrative**

Lorsqu'une décision de la commission est demandée, le secrétariat institue - sur la base d'une rotation établie par la présidence et en tenant compte des aspects linguistiques et régionaux - (...) Le requérant n'a pas le droit d'être membre de l'autorité de jugement. - une autorité de jugement composée d'un représentant de la branche, d'un représentant des autorités et d'un spécialiste indépendant. (art. 5, al.1, Conv.) Le requérant ne peut pas prétendre à être membre de l'autorité de jugement.

## **Règlement de la Commission nationale du film et de la protection des mineurs**

Le secrétariat communique aux membres de l'autorité de jugement et au distributeur concerné la demande de décision dont a été saisie la commission. Il y joint, si elle existe, la motivation écrite.

Le secrétariat impartit au distributeur concerné un délai de 72 heures pour se prononcer et notifie la prise de position dès réception à l'autorité de jugement.

L'autorité de jugement se prononce en règle générale sur la base d'un visionnage. Une décision administrative n'intervient qu'à titre exceptionnel.

Les décisions doivent être prises dans un délai de trois jours calendaires à compter de la réception de la copie du film. En l'occurrence, est déterminante la date à partir de laquelle la commission pouvait disposer de la copie du film dans les locaux désignés par le secrétariat. Les membres de l'autorité de jugement pourvoient eux-mêmes à l'établissement du procès-verbal de leurs décisions auquel ils joignent leur motivation. Le procès-verbal de décision doit être notifié au secrétariat dans les douze heures suivant la prise de décision.

Les décisions des autorités de jugement sont publiées sur la page Intranet. Un message électronique attire l'attention des membres de la commission, des représentants des autorités cantonales et des distributeurs de films sur cette publication.

### **6.5 Ad art. 3, al. 5, Conv.: Second examen**

Le distributeur, quatre membres de la commission ou l'autorité compétente d'un canton peuvent demander un second examen de la décision d'une autorité de jugement dans les deux jours ouvrables suivant la publication de celle-ci. La demande d'une décision de la Commission doit être motivée.

A l'expiration du délai susmentionné, le secrétariat publie les noms des requérants sur la page Intranet même si le quorum de quatre membres de la commission n'est pas réuni.

Le second examen intervient dans un délai de deux jours ouvrables après désignation de l'autorité de jugement, laquelle est composée de membres de la Commission n'ayant joué aucun rôle actif lors du précédent examen. Le second examen doit se faire sous la forme d'un visionnage.

Le prononcé est définitif et ne peut pas faire l'objet d'un recours.

### **6.6 Ad art. 2, al. 4, Conv.: Recommandation quant à l'âge autorisé**

Pour tous les films qu'une autorité de jugement visionne, celle-ci formule en sus de sa recommandation quant à l'âge autorisé, une recommandation quant aux tranches d'âge qu'elle juge adéquates pour les films en question.

### **6.7 Ad art. 2, al. 2, Conv.: Versions linguistiques; version 2D, version 3D**

L'âge d'admission fixé pour la version 2D d'un film vaut également pour la version 3D et inversement. La même règle s'applique à l'âge d'admission pour les versions sous-titrées ou synchronisées.

## **6.8 Ad art. 3, al. 7, Conv.: Frais de la procédure devant la commission**

Les décisions de la commission ne donnent pas lieu à des émoluments.

Toutefois, le secrétariat peut percevoir du distributeur une taxe d'inscription pour chaque film annoncé et une taxe administrative supplémentaire pour toute procédure devant une autorité de jugement.

Le montant des taxes est fixé par l'Association pour la protection des mineurs dans le domaine du cinéma et des supports audiovisuels.

## **6.9 Ad art. 3, al. 8, Conv.: Publication des classifications**

Le secrétariat publie dans les plus brefs délais, en allemand, français et italien, les classifications entrées en force et les recommandations relatives aux tranches d'âge adéquates au sens de l'art. 2, al. 4, Conv., sur le site Internet de la commission, accessible au public. Cette publication comprend tant les classifications reprises de la FSK que les nouvelles classifications, motifs à l'appui.

# **7. Dispositions d'exécution relatives au processus de classification des supports audio-visuels**

## **7.1 Mise en œuvre de la charte de bonne conduite (« movie-guide ») de l'ASV**

La classification des supports audiovisuels est fondée sur la charte de bonne conduite (movie-guide) de l'ASV qui oblige les signataires de la convention à fixer un âge d'accès pour tout support audiovisuel et à en contrôler le respect lors de la vente au consommateur.

Tous les supports audiovisuels qui n'ont pas fait l'objet d'une classification de la part de la FSK doivent être munis de l'étiquette ASV indiquant l'âge minimum autorisé; cette manière de procéder vise à harmoniser les classifications.

## **7.2 Ad art. 4, al. 1, Conv.: Reprise de classifications existantes (FSK et cinéma)**

S'il existe une classification de la FSK, celle-ci est considérée comme recommandation de la commission valant pour les supports audiovisuels.

A défaut d'une classification de la FSK, il y a lieu d'appliquer la classification existant pour l'accès aux projections publiques du film en question.

A défaut d'une classification de la FSK et en l'absence d'une œuvre cinématographique correspondante, l'entreprise de distribution concernée formule une proposition de classification pour le support audiovisuel lui-même.

### **7.3 Ad art. 4, al. 2, Conv: Procédure applicable en cas d'autodéclaration de la part de l'entreprise de distribution**

L'entreprise de distribution signale au secrétariat de la commission tous les films qui doivent être publiés sur la base d'une autodéclaration au sens du ch. 7.2, par. 3 et mentionne les éventuels points douteux ou critiques que comportent les évaluations auxquelles s'est livrée ladite entreprise. Le secrétariat publie l'autodéclaration sur Intranet dans les plus brefs délais. Dans les deux jours (48 heures) qui suivent la publication de l'autodéclaration, la commission peut recommander une classification différente. L'autodéclaration publiée sur Intranet est toujours assortie d'un „ticker“ qui fait le compte à rebours du temps restant à courir jusqu'à l'expiration du délai de 48 heures.

Quatre membres de la commission ou l'autorité compétente d'un canton peuvent requérir une décision de la commission. Compte tenu du caractère urgent de cette décision, la demande doit être adressée dans les plus brefs délais au secrétariat, par téléphone. Pour toute décision requise par un quorum suffisant, le secrétariat institue immédiatement une autorité de jugement; les requérants ne peuvent appartenir à cette autorité de jugement. Le secrétariat communique à l'autorité de jugement par la voie électronique toute information et tous autres éléments propres à permettre à celle-ci d'évaluer l'âge auquel l'accès au support audiovisuel en question peut être autorisé. Le groupe arrête sa décision lors d'une conférence téléphonique que le secrétariat convoque dans le délai de 48 heures susmentionné et dont il assure la rédaction du procès-verbal de décision.

Les membres de l'autorité de jugement ne sont pas rétribués pour leur activité.

Si la commission n'arrête pas une classification différente, la classification autodéclarée par l'entreprise de distribution vaut recommandation de la commission.

A l'expiration du délai susmentionné, le secrétariat publie les noms des requérants sur la page Intranet même si le quorum de quatre membres de la commission n'est pas réuni.

## **8. Adoption et modifications du règlement**

La commission édicte le présent règlement. Son adoption requiert une majorité des 2/3 des suffrages exprimés. Il en va de même de toute modification.

Les propositions de modification du règlement font l'objet d'un examen préalable par la présidence qui les met ensuite en consultation, dans leur teneur originale, auprès des parties à la Convention sur une commission nationale du film et de la protection des mineurs.

Les modifications du règlement qui ont été rejetées par une partie, lors de la consultation, mais ont été adoptées par la commission à la majorité requise, entrent en vigueur au début d'une année civile, au plus tôt un an après leur adoption.

**Ainsi arrêté par l'assemblée plénière réunie le 21.05.2014**

**Date de l'entrée en vigueur: 21.05.2014**