

Règlement de gestion des litiges concernant les scénarios

Version du 7. décembre 2020

Sommaire

1	Compétence et organisation du service d'expertise	1
1.1	Mission du service d'expertise	1
1.2	Les sociétés de patronage	1
1.3	Le secrétariat	1
1.4	Les expertes et les experts	2
2	Principes de la procédure devant le service d'expertise	2
2.1	Forme et langue de la procédure	2
2.2	Principe de négociation	2
2.3	Indépendance	2
2.4	Confidentialité de la procédure	3
2.5	Calcul et respect des délais	3
3	Déroulement de la procédure d'expertise	3
3.1	Droit de déposer une demande d'expertise	3
3.2	Forme de la demande	3
3.3	Participation aux coûts des parties	4
3.4	Examen de la compétence et de la forme	4
3.5	Choix des experts et mandat	4
3.6	Expertise du scénario	4
3.7	Ouverture et compte rendu de l'expertise	5
3.8	Effet juridique de l'expertise	5
4	Entrée en vigueur et dispositions transitoires	5

1 Compétence et organisation du service d'expertise

1.1 Mission du service d'expertise

Le présent règlement de gestion règle l'organisation et le déroulement des processus de gestion au sein du service d'expertise lors de litiges concernant les scénarios et décrit le déroulement de la procédure d'expertise.

Le service d'expertise pour les litiges concernant les scénarios est un service proposé par les sociétés de patronage ARF/FDS, SSA, SUISSIMAGE et SSR, qui établit une procédure d'expertise économique et indépendante visant à attribuer à chaque auteur sa part de création dans la rédaction d'un scénario. Son but est de favoriser le règlement à l'amiable des conflits concernant les scénarios.

1.2 Les sociétés de patronage

Les sociétés de patronage ARF/FDS, SSA, SUISSIMAGE et SSR constituent, s'agissant du service d'expertise pour les litiges concernant les scénarios, une société simple telle que définie par le droit suisse. Les sociétés de patronage mettent en place ensemble un secrétariat et désignent une directrice ou un directeur. Le siège du service d'expertise est le lieu du secrétariat.

1.3 Le secrétariat

Le secrétariat est placé sous la responsabilité d'une directrice ou d'un directeur, qui assume la gestion du service et de la procédure d'expertise sur les plans administratif et technique, conformément aux dispositions du présent règlement de gestion.

Le secrétariat est subordonné, sur les plans organisationnel et administratif, aux sociétés de patronage, qui prennent leurs décisions à l'unanimité. Dans le cadre du présent règlement de gestion, le secrétariat

est indépendant et ne reçoit pas d'instruction des sociétés de patronage en ce qui concerne la conduite de la procédure d'expertise.

1.4 Les expertes et les experts

Les sociétés de patronage désignent, en veillant à la représentation adéquate des régions linguistiques et des sexes, un groupe d'expertes et d'experts internationaux possédant une expérience approfondie de la rédaction de scénarios.

Lesdits experts et expertes sont nommés pour une durée indéterminée et concluent un accord en matière d'expertise avec le secrétariat. L'activité des expertes et des experts prend fin soit par une démission de leur part ou une révocation par les sociétés de patronage, qui doivent être formulées par écrit.

Les expertes et les experts établissent un rapport d'expertise conformément aux dispositions du présent règlement de gestion concernant l'attribution des parts de création à leurs différents auteurs lors de la rédaction d'un scénario.

2 Principes de la procédure devant le service d'expertise

2.1 Forme et langue de la procédure

La procédure devant le service d'expertise sera conduite en allemand ou en français selon le choix du demandeur. Toute la documentation doit être rédigée ou traduite dans la langue choisie pour la procédure. S'il ne peut raisonnablement pas être attendu que la documentation soit traduite, le service d'expertise peut, à titre exceptionnel, accepter des documents rédigés dans une autre langue.

La procédure devant le service d'expertise est conduite exclusivement sous forme de texte. Les communications orales ne sont pas admises et ne sont pas ajoutées aux actes. Toutes les communications doivent être envoyées à l'adresse e-mail indiquée par le secrétariat. Le secrétariat confirme par retour d'e-mail chaque communication reçue.

Le secrétariat envoie toutes les informations relatives à l'engagement de la procédure à l'adresse e-mail indiquée par les demandeurs, avec invitation à envoyer un accusé de réception. Les demandeurs sont tenus de confirmer la réception des e-mails.

2.2 Principe de négociation

Les demandeurs sont tenus d'exposer l'ensemble des faits dans leur requête et de joindre tous les justificatifs y afférents requis pour l'expertise concernant l'attribution des parts de création aux auteurs ayant participé à la version du scénario visée. Les demandeurs sont tenus d'exposer les faits de façon objective, exhaustive et conforme à la réalité.

Le secrétariat ou les expertes et experts ne procèdent à aucune clarification supplémentaire concernant l'exposé des faits par les demandeurs, mais fondent leur rapport d'expertise sur les déclarations seules et les justificatifs y afférents. Ils partent ainsi du principe que l'exposé des faits est toujours exact dans son ensemble.

2.3 Indépendance

Le secrétariat, de même que les expertes et les experts sont indépendants et tenus à l'égalité de traitement, en toute bonne foi, des personnes impliquées.

Les expertes et les experts se refusent spontanément dès lors que (i) ils ont un lien de parenté ou de connaissance, ou sont amis ou en conflit avec une personne impliquée (par ex. autrice ou auteur, productrice ou producteur, etc.); (ii) ils ont un intérêt personnel dans l'affaire ou (iii) ils ne sont pas impartiaux ou sont susceptibles de donner cette impression d'une façon ou d'une autre.

2.4 Confidentialité de la procédure

Le secrétariat, ainsi que les expertes et les experts ont une obligation de confidentialité vis-à-vis des sociétés de patronage et des tiers s'agissant de la procédure d'expertise. L'obligation de confidentialité concerne en particulier les noms des personnes impliquées dans la procédure.

Le secrétariat s'efforce, dans la mesure du possible, ce dans un souci de respect de la neutralité de chacun, de ne pas dévoiler l'identité des demandeurs aux expertes et aux experts, et de ne pas dévoiler l'identité des expertes et des experts engagés aux demandeurs.

2.5 Calcul et respect des délais

Tous les délais sont calculés en jours. Ils courent à compter du jour suivant une certaine communication ou la survenue d'un certain événement.

Si le dernier jour d'un délai tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié légal sur le lieu du secrétariat, alors le délai est échu le jour suivant.

Le délai de dépôt est réputé respecté lorsque la réception est confirmée au plus tard le dernier jour dudit délai par le système informatique du secrétariat, à l'adresse de celui-ci.

Le délai pour un paiement au service d'expertise est réputé respecté, dès lors que le montant a été transmis à la Poste Suisse ou viré sur un compte postal ou bancaire en Suisse au bénéfice du secrétariat, au plus tard le dernier jour du délai.

3 Déroulement de la procédure d'expertise

3.1 Droit de déposer une demande d'expertise

Le service d'expertise examine les scénarios auxquels plusieurs autrices et auteurs ont participé de façon consécutive. Sur demande, il est également compétent pour des scénarios sur lesquels les auteurs ont travaillé simultanément ou des scénarios de séries.

Peuvent déposer une demande d'expertise concernant un scénario les personnes (i) membres de l'ARF/FDS; (ii) affiliées à une société de patronage ou (iii) mandatées directement ou indirectement par la SSR pour traiter le scénario visé. Les personnes autorisées peuvent aussi déposer ensemble une demande d'expertise.

Seules les personnes désignées dans la demande comme parties demanderesses autorisées sont considérées comme telles dans la procédure d'expertise. Toute autre personne n'est pas intégrée à la procédure, même dans le cas où elle aurait participé à la version visée du scénario.

3.2 Forme de la demande

Le service d'expertise intervient sur le fondement d'une demande déposée par une ou plusieurs personnes autorisées. La demande d'expertise doit être déposée par e-mail ou directement au secrétariat au moyen du formulaire de demande disponible auprès du secrétariat. Toutes les parties doivent y être mentionnées (noms, adresses et adresses e-mail).

La demande doit inclure un exposé des faits exempt de contradiction d'une longueur maximale de 1'800 signes (espaces inclus). Les différentes versions du scénario, ainsi que les autres documents pertinents, tels que les contrats relatifs au scénario ou la correspondance, doivent être joints à la demande sous forme d'annexes. Les annexes doivent être numérotées individuellement et de façon continue, et jointes au formulaire de demande.

L'exposé des faits, de même que les annexes doivent être déposés de façon anonyme et ne doivent mentionner aucun nom de personne concernée. Les parties sont tenues de noircir les noms aux endroits où ils apparaissent dans les documents déposés.

Chaque version du scénario doit faire l'objet d'une demande individuelle. Lorsqu'une demande d'expertise concerne plusieurs scénarios ou plusieurs versions d'un scénario, le secrétariat considère ladite demande comme autant de demandes qu'il y a de versions ou de scénarios différents.

Dans le cas de scénarios de séries, chaque épisode compte pour une version de scénario. Le concept sur lequel repose l'ensemble de la série est également examiné dans le cadre de la procédure d'expertise. Le concept en question est donc considéré comme faisant partie intégrante de chaque épisode de la série et il convient à ce titre de le joindre systématiquement au scénario lors du dépôt de la demande d'expertise.

3.3 Participation aux coûts des parties

Après réception de la demande, le secrétariat facture une participation de CHF 300.00 à chaque partie. La participation aux frais doit être versée dans un délai de 30 jours sur le compte indiqué par le secrétariat.

Les personnes qui ne versent pas leur participation dans le délai imparti perdent leur qualité de partie et ne sont plus informées du cours de la procédure d'expertise. Si aucune partie ne verse sa participation aux coûts dans le délai imparti, le service d'expertise ne traite pas la demande.

3.4 Examen de la compétence et de la forme

Après réception de la participation aux frais, le secrétariat examine si sa compétence est donnée. Si son incompetence est fondée sur le fait que certaines parties ne sont pas autorisées à déposer une demande, le secrétariat n'entre pas en matière sur la demande vis-à-vis des parties non autorisées. Si le service d'expertise n'est pas compétent du point de vue du contenu, le secrétariat n'entre pas en matière sur la demande dans son ensemble.

Le secrétariat examine la demande au regard des autres points formels et fixe si besoin est un délai de 30 jours aux parties afin que celles-ci apportent les corrections ou les compléments nécessaires. Si le délai expire après une prolongation unique ou un avertissement aux parties, sans que celles-ci n'aient rempli les obligations susmentionnées, la demande est classée sans suite.

Le secrétariat informe les parties de sa décision d'entrer en matière ou non. Une éventuelle non-entrée en matière sur la demande est définitive et la procédure close pour la partie concernée. S'il entre en matière au moins partiellement, le secrétariat informe les parties concernées de la suite de la procédure et met à leur disposition une liste d'expertes et d'experts possibles.

3.5 Choix des experts et mandat

Chaque partie peut refuser l'intervention d'une experte ou d'un expert dans un délai de 10 jours, sans avoir à indiquer de motif. Tout autre refus doit être motivé auprès du secrétariat dans ledit délai. Le secrétariat décide de façon définitive de toute éventuelle demande de récusation.

Le choix des expertes ou des experts se fait en tenant compte de la langue et du scénario à traiter. Si plusieurs expertes ou experts se tiennent à disposition, le choix est fait sur la base de l'appréciation du secrétariat selon une alternance définie en interne ou par tirage au sort.

3.6 Expertise du scénario

Si une experte ou un expert est tenu(e) de se récuser ou ne peut faire l'expertise pour tout autre motif, il ou elle doit en informer sans délai par écrit le secrétariat en indiquant le motif. Le cas échéant, le secrétariat confie l'expertise à une autre personne.

L'experte ou l'expert mandaté(e) examine quelles parts de création sont attribués aux différents participants sur la base des faits exposés dans la demande et indique lesdites parts clairement sous forme de pourcentage dans l'expertise. Le calcul des parts doit être motivé. Les experts sont en principe libres dans leur expertise; ils tiennent néanmoins compte en particulier des critères suivants:

- **Personnages:** de nouveaux personnages ont-ils été ajoutés? Ou des personnages préexistants ont-ils été considérablement modifiés?

- **Constellation des personnages:** est-ce que la composition des personnages et de leurs relations entre eux a été modifiée de manière déterminante?
- **Prémises et déclaration:** est-ce que quelque chose a changé dans l'idée de base ou le message du scénario?
- **Intrigue et histoire:** est-ce que l'intrigue/histoire est fondamentalement différente?
- **Dramaturgie:** est-ce que l'histoire est racontée de manière très différente?
- **Genre:** est-ce que le genre a changé?
- **Suite de séquences:** est-ce que des séquences sont fondamentalement différentes et combien de séquences sont encore très semblables aux précédentes?
- **Dramaturgie des scènes :** est-ce qu'il y a de nombreuses scènes construites très différemment?
- **Dialogue:** quelle est la proportion de nouveaux dialogues?
- **Rythme:** est-ce que le scénario possède un rythme différent?
- **Ton et style:** est-ce que la tonalité et le style d'écriture du scénario sont différents?

La pondération des critères est réservée aux experts. Ceux-ci peuvent tenir compte d'autres critères ou ne pas tenir compte des critères énoncés ci-dessus, s'ils ne sont pas pertinents dans le cas concret.

3.7 Ouverture et compte rendu de l'expertise

L'experte ou l'expert est tenu(e) de rendre l'expertise écrite au secrétariat dans un délai de 60 jours après réception de la documentation. Le secrétariat peut révoquer sans autre une experte ou un expert après une prolongation unique du délai ou un avertissement, dans le cas où il ne recevrait pas l'expertise en temps voulu.

Le secrétariat examine l'expertise du point de vue formel et la communique éventuellement aux parties. Si l'expertise est ambiguë, contradictoire ou incomplète, celle-ci doit être clarifiée ou corrigée à la demande de l'une des parties. Les passages visés et les modifications souhaitées doivent être indiqués dans la demande. Au demeurant, l'expertise divulguée aux parties est définitive et la procédure d'expertise ainsi terminée.

Le secrétariat informe les sociétés de patronage de façon anonyme, dans le cadre d'un rapport annuel, sur les questions posées et la conclusion de chaque procédure d'expertise.

3.8 Effet juridique de l'expertise

L'expertise a valeur d'avis indépendant d'un(e) expert(e) et vise à aider les parties à parvenir à un accord à l'amiable. Les parties sont libres de décider de l'emploi auquel elles destinent l'expertise et peuvent notamment l'utiliser dans le cadre d'une procédure judiciaire ou d'une autre procédure.

L'expertise n'a en principe aucune force contraignante vis-à-vis des parties. Si plusieurs parties sont impliquées dans une procédure d'expertise, elles peuvent faire une déclaration commune selon laquelle l'expertise a force obligatoire entre les parties. L'expertise n'a toutefois, dans aucun cas, force obligatoire vis-à-vis des sociétés de patronage. En outre, ce qui précède s'applique toujours sous réserve des règlements des sociétés de gestion des droits d'auteur.

4 Entrée en vigueur et dispositions transitoires

Les sociétés de patronage peuvent à tout moment modifier le présent règlement de gestion du service d'expertise pour les scénaristes par une décision prise à l'unanimité. Elles fixent, lors de toute modification, la date d'entrée en vigueur de ladite modification.

La version déterminante est celle qui a été mise en vigueur par les sociétés de patronage au moment du dépôt de la demande d'expertise.

Le présent règlement entre en vigueur le 7^{er} décembre 2020.

Au nom du patronage