

## Règlement interne de la Fondation

### **Préambule**

En vertu des Statuts de la Fondation romande pour le cinéma du 26 mai 2011, il est édicté le présent règlement d'organisation et de fonctionnement de la Fondation, dit Règlement interne.

Celui-ci a pour objectif de faciliter l'exercice des responsabilités par les organes de la Fondation et l'exécution de leurs tâches, toutes orientées en faveur du soutien public à la production et à la création cinématographique et audiovisuelle, professionnelle et indépendante romande.

Conformément à l'article 9 des Statuts, l'organisation et le fonctionnement du Conseil et du Bureau de la Fondation, organes de celle-ci, sont définis par le présent Règlement interne.

De même, conformément à l'article 10 des Statuts, les compétences, l'organisation et le fonctionnement de la direction de la Fondation, de la Commission d'attribution sélective, du Conseil consultatif professionnel, du Jury du soutien aux expériences numériques, et de la Commission de contrôle et d'application de l'accord sur la prévention et la lutte contre les atteintes à la personnalité sont définis par le présent Règlement interne, lequel est édicté par le Conseil de Fondation.

### **1. Le Conseil**

#### **1.1 Principes d'organisation et de fonctionnement**

Conformément à l'article 8 des Statuts, dix sièges sont attribués aux représentant·e·x·s des collectivités publiques. Ils se répartissent de la manière suivante :

- cinq sièges pour Genève;
- trois sièges pour Vaud, pourvus selon entente commune entre le canton et la ville de Lausanne;
- deux sièges pour les autres cantons, soit Valais, Fribourg, Neuchâtel et Jura, à occuper par rotation, selon entente commune.

Chaque collectivité peut décider du profil de ses représentant·e·x·s.

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Fondation l'exige, mais au moins deux fois par an. Il est convoqué par écrit, sur décision de la Présidence et au moins dix jours à l'avance.

Le Conseil peut être convoqué si la moitié des membres le demande.  
La convocation porte l'ordre du jour.

Le Conseil statue valablement en présence de la majorité de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, celle de la Présidence est prépondérante.

Toutes les décisions de modifications du Règlement général des soutiens à la production se

prennent à la majorité qualifiée, elles doivent obtenir 80% des votes.

Il peut inviter à ses séances, sans droit de vote, toute personne qu'il juge utile à ses débats. Un procès-verbal des décisions est tenu.

## **1.2 Compétences du Conseil**

Les compétences du Conseil sont notamment définies à l'article 10, al. 3 des Statuts.

En outre, le Conseil :

- est responsable de la gestion des biens de la Fondation;
- détermine les critères de désignation des bénéficiaires de la Fondation, dans l'esprit du but et des missions énoncés par les Statuts (art.2 et 5) de la Fondation;
- désigne le Bureau de la Fondation;
- désigne le Secrétariat général de la Fondation en fixant la durée et les modalités de son contrat;
- approuve le rapport annuel de la direction ;
- valide les directives annuelles et le plan de répartition;
- désigne les membres de la Commission d'attribution des soutiens sélectifs (dite commission d'attribution sélective) et fixe les règles de fonctionnement de celle-ci au moyen du présent règlement;
- valide la composition du Conseil consultatif professionnel ainsi que les règles de fonctionnement de celui-ci;
- désigne les membres du Jury du soutien aux expériences numériques et fixe les règles de fonctionnement de celui-ci au moyen du présent règlement;
- désigne les membres ayant le droit de vote de la Commission de contrôle et d'application de l'Accord sur la prévention et la lutte contre les atteintes à la personnalité et fixe les règles de fonctionnement de celle-ci au moyen d'un règlement ad hoc ;
- fixe le cadre des sanctions que la Commission de contrôle et d'application de l'accord peut prononcer. Il se réserve le droit de modifier ou annuler les décisions de la Commission.
- nomme l'organe de révision et répond devant l'autorité de surveillance de la Fondation.
- prend toutes les mesures utiles pour atteindre le but de la Fondation, tel que décrit à l'art. 2 des statuts.

Le Conseil peut déléguer une partie de ses compétences au Bureau de la Fondation.

## **2. Le Bureau**

### **2.1. Principes d'organisation et de fonctionnement**

Il peut inviter à ses séances, sans droit de vote, toute personne qu'il juge utile à ses débats. Un procès-verbal de ses décisions est tenu et mis à disposition des membres du Conseil.

Le Bureau se réunit selon les besoins, mais en principe six fois par année.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité, trois membres au minimum devant être présents lors de la prise de décision.

## **2.2. Compétences**

Le Bureau prépare notamment les séances du Conseil et veille à l'exécution de ses décisions.

Si une entreprise bénéficiaire conteste une décision ou un arbitrage du Secrétariat général ou estime que celui-ci n'a pas respecté les Statuts, chartes et règlements de La Fondation, elle peut s'adresser au Bureau du Conseil qui statuera. Les décisions artistiques des organes sélectifs de la Fondation ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une contestation. Les décisions du Bureau sont définitives.

## **3. Le Secrétariat général**

Le Secrétariat général de la Fondation est assuré par un·e Secrétaire général·e·x nommé·e·x par le Conseil de Fondation en fonction d'un cahier des charges fixé par celui-ci.

Le Secrétariat général est responsable de la mise en œuvre de la stratégie de la Fondation décidée par le Conseil, de la gestion financière et administrative de la Fondation, ainsi que de la bonne marche de cette dernière.

Conformément à son cahier des charges, il soumet à l'approbation du Bureau et à celle du Conseil son programme d'activités, lequel comporte notamment la préparation du budget, ainsi que la reddition des comptes et la rédaction du rapport annuel.

Dans les limites de son cahier des charges, il engage le personnel nécessaire en fonction du budget affecté. Il fixe les missions de ses collaborateurs et assume la responsabilité des ressources humaines.

Il tient à jour le Registre des entreprises de production romandes et suisses, ce dernier étant défini par l'article 2 du Règlement général des soutiens à la production.

Dans le cadre de l'application de l'Accord sur la prévention et la lutte contre les atteintes à la personnalité, le Secrétariat général procède aux contrôles des obligations prévues à l'article 4 de dans l'Accord, sollicite des correctifs en cas de manquements constatés et réfère à la Commission les cas nécessitant l'application de sanctions.

## **4. Commission d'attribution sélective**

### **4.1. Composition et constitution**

Le Conseil nomme pour une période de deux années un pool d'expert·e·x·s, sur proposition du Secrétariat général.

Les expert·e·x·s ne peuvent siéger qu'à un maximum de six sessions au cours de deux périodes consécutives. Les expert·e·x·s qui atteignent ce nombre de participations ne peuvent pas se représenter à l'appel à candidatures de la période suivante.

A chaque session d'aide sélective, le Secrétariat choisit les sept membres qui constitueront la Commission d'attribution sélective pour cette session, par rotation des expert·e·x·s du pool.

Par exception au principe de rotation, jusqu'à deux expert·e·x·s peuvent être reconduits d'une session à l'autre. Le choix du Secrétariat général est validé par le bureau.

Les critères de composition de la Commission font l'objet d'une charte adoptée par le Conseil.

Les membres de la Commission ne peuvent appartenir à d'autres commissions de soutien à la production et à la création cinématographique en Suisse.

Les membres du Conseil de Fondation ne peuvent siéger dans la commission.

Tout membre doit se récuser pour la séance complète de la Commission s'il est impliqué d'une manière ou d'une autre dans un des projets soumis à la Commission.

Les membres de la commission sélective sont tenus d'observer le secret des délibérations et du contenu des dossiers.

#### **4.2. Organisation et fonctionnement**

Le calendrier et les modalités de dépôt des dossiers de projets sont précisés dans les Directives annuelles.

La Commission se réunit en principe quatre fois par an. Ses délibérations sont modérées par le Secrétariat général, qui tient un procès-verbal des décisions.

Après conclusion des délibérations et après un vote, la Commission d'attribution sélective rend sa décision. Elle peut refuser un projet, l'accepter pour le montant demandé ou, le cas échéant, pour le montant préavisé par le Conseil consultatif professionnel. Les décisions sont prises à la majorité simple. Elles sont communiquées par écrit, le nombre de voix du vote est mentionné.

#### **4.3. Compétences**

La Commission décide de l'octroi des soutiens sélectifs à des productions, tels que définis dans le Règlement général des soutiens à la production, et selon les critères de soutien figurant à cette même disposition.

Pour sa décision, la Commission prend en considération le préavis du Conseil consultatif professionnel.

La Commission s'assure des disponibilités budgétaires et détermine le montant des soutiens respectifs en fonction des Directives annuelles et dans le cadre du plan de répartition.

### **5. Conseil consultatif professionnel**

#### **5.1. Composition et constitution**

Pour chaque session de la Commission d'attribution sélective, le Secrétariat général désigne trois membres en priorité parmi les entreprises inscrites au registre des entreprises de production romandes.

Les membres de la Commission d'attribution sélective de la session en cours ne peuvent siéger dans le Conseil consultatif professionnel.

Tout membre doit se récuser pour la séance complète du Conseil consultatif professionnel s'il est impliqué d'une manière ou d'une autre dans un des projets soumis à la Commission d'attribution sélective en cours.

Les membres du Conseil consultatif professionnel sont tenus d'observer le secret des délibérations et du contenu des dossiers.

### **5.2. Organisation et fonctionnement**

Le Secrétariat général assiste aux séances du Conseil consultatif professionnel et répond aux questions.

L'organisation et le fonctionnement du Conseil consultatif professionnel sont précisés dans une Charte élaborée par les associations professionnelles et validée par le Conseil de Fondation.

### **5.3 Compétences**

Le Conseil consultatif professionnel examine toutes les demandes de soutien sélectif d'un montant égal ou supérieur à 60'000 CHF adressées à la Fondation et émet un préavis sur la faisabilité des projets, leur professionnalisme et leur cohérence productionnelle. Il peut notamment émettre un avis quant au montant demandé par le bénéficiaire et proposer à la commission sélective un montant inférieur de soutien.

Lorsqu'il a des doutes sur la faisabilité d'un projet, son professionnalisme et sa cohérence productionnelle, le Secrétariat général peut à sa discrétion soumettre au Conseil consultatif professionnel toute demande de soutien sélectif inférieure à 60'000 CHF.

## **6. Jury du Soutien aux expériences numériques**

### **6.1. Composition et constitution**

Le Conseil nomme annuellement un pool d'expert·e·x·s, sur proposition du Secrétariat général. Si d'autres entités partenaires contribuent au budget du soutien aux expériences numériques, la proposition est faite conjointement avec les responsables de ces entités.

Le pool est constitué majoritairement de personnes qui sont actives dans le domaine de la création numérique, directement (auteurs, développeurs, ...) ou indirectement (directeurs artistiques, sélectionneurs, ...).

Les expert·e·x·s ne peuvent siéger qu'à un maximum de quatre sessions au cours de trois années consécutives. Les expert·e·x·s qui atteignent ce nombre de participations ne peuvent pas se représenter à l'appel à candidatures de la période suivante.

A chaque session de soutien aux expériences numériques, le Secrétariat choisit les trois membres qui constitueront le Jury pour cette session, en principe par rotation des expert·e·x·s du pool. Au moins un des membres du Jury doit être étranger.

Les membres du Jury ne peuvent :

- a) appartenir à d'autres commissions de soutien aux expériences numériques en Suisse ;
- b) siéger au Conseil de Fondation ;
- c) être impliqués d'une manière ou d'une autre dans un des projets soumis au Jury, auquel cas ils doivent se récuser pour la séance complète du Jury.

### **6.2. Organisation et fonctionnement**

La Fondation détermine la date de la séance du Jury. Ses délibérations sont modérées par le Secrétariat général, qui tient un procès-verbal des décisions.

La Fondation met à la disposition du Jury les pièces des dossiers pour préparer la séance.

Après délibération et un vote à la majorité simple, le Jury rend ses décisions. Elles sont communiquées aux sociétés de production requérantes par écrit, en mentionnant le nombre de voix.

Les membres du Jury sont tenus d'observer le secret des délibérations.

## **7. Commission de contrôle et d'application de l'Accord sur la prévention et la lutte contre les atteintes à la personnalité**

En application de l'Accord sur la prévention et la lutte contre les atteintes à la personnalité dans la production audiovisuelle romande, il est institué une Commission de contrôle et d'application (ci-après "la Commission").

La Commission veille au respect et à la bonne exécution des dispositions et des obligations de l'Accord, en particulier concernant l'application des plans de protection. Elle traite les cas de non-respect des obligations prévues dans l'Accord et la Charte.

La composition, constitution, l'organisation, le fonctionnement ainsi que les compétences de la Commission sont réglés dans le règlement de la Commission de contrôle et d'application de l'Accord sur la prévention et la lutte contre les atteintes à la personnalité.

## **8. Primes à la continuité**

Il est créé un système permettant d'attribuer des primes à la continuité. Ce système est mis en place par le Secrétariat général et validé par le Conseil de Fondation.

## **9. Registre des entreprises**

Il est créé un Registre des entreprises répertoriant les entreprises ayant accès aux soutiens de la Fondation et indiquant notamment, pour chaque bénéficiaire, la nature de l'entreprise, ainsi que les films soutenus et les montants obtenus. Ce registre est tenu à jour par le secrétariat.

*Règlement entre en vigueur le 31 mai 2012 ; corrections du 26 octobre 2017 validées par le Conseil de fondation du 23 novembre 2017 ; corrections validées par le Conseil de fondation du 27 novembre 2019 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020 ; corrections validées par le Conseil de fondation du 24 novembre 2022 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023 ; corrections validées par le Conseil de fondation du 30 novembre 2023 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024 ; corrections validées par le Conseil de Fondation du 20 novembre 2025 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2026.*