

DÉONTOLOGIE ET ÉTHIQUE

CHARTRE INTERNE

À L'USAGE DES MEMBRES DE LSA

Toute nouvelle adhésion à LSA passe par le parrainage comme stipulé dans nos statuts : il est important que le parrain ou la marraine s'engage à accueillir et à guider tout au long de la première année le nouveau membre.

Le parrain/marraine qui a introduit le nouvel adhérent doit faciliter son intégration en l'encourageant à participer aux réunions de bureau, aux ateliers et aux activités diverses et festives. Ainsi, le nouveau membre trouvera le soutien qui lui permettra de prendre toute sa place et de renforcer son sentiment de légitimité au sein de l'association.

I – Le stade des négociations

1 - Lors d'une embauche, les références légales sont les Conventions collectives du cinéma et de l'audiovisuel USPA.

Au regard d'autres professions, sous CDD ou CDI, il est légitime, selon l'ancienneté et la difficulté du projet, de demander 10 ou 20% au-dessus du minimum syndical.

Néanmoins les abus et les dérives sont en pleine expansion, s'appuyant sur la précarité de notre profession, sur la peur de ne pas travailler. La solidarité entre nous nous permettra de mieux résister. Il faut faire respecter aussi souvent que possible le salaire minimum et les conventions collectives (heure de préparation quotidienne, paiement des heures supplémentaires, heures de nuit et 6ème jour majorés, heures de finitions...).

Le temps de préparation global (se référer au « **Tableau de préparation scripte** ») et la mise à disposition du matériel doivent aussi être négociés (selon usage : ordinateur, rapport production par mail, appareil photo numérique, imprimante photo personnelle, iPad et le cas échéant logiciels et applications de travail...)

En cas de négociation difficile, il convient d'alerter l'ensemble des membres de LSA, que ce soit pour couper court à la mise en concurrence ou pour prendre conseil.

Rappelons que les moyens de communication interne (tels que la liste de diffusion Cris et Chuchotements, les forums, les mailings collectifs) sont absolument confidentiels et qu'ils peuvent jouer un rôle essentiel pour; d'une part, protéger le respect de nos salaires et de nos conditions de travail, et d'autre part, pour renforcer une solidarité active et concrète entre les membres.

N'oublions pas que les acquis obtenus par chacun sont favorables à tous ; ils peuvent nous servir de référence, particulièrement sur les séries.

De plus, ils renforcent l'importance de notre travail et rendent perceptibles, à nos yeux comme à ceux des productions, le niveau nécessaire de nos savoir-faire.

2 - A ce stade, c'est également le moment de négocier la présence de nos assistants.

Il est important de faire référence à la brochure inter-associations « **Transmettre les savoirs** » et au « **Manifeste pour une réelle transmission de nos savoir-faire et un juste accès à nos métiers** ».

Nous savons que leur présence à nos côtés nous permet de valoriser là encore la qualité de notre travail, en privilégiant le rapport à la mise en scène, l'écriture cinématographique (enchaînement des plans et des séquences) et la maîtrise de la continuité en faisant le lien avec l'ensemble des départements.

En tant que chef de poste, nous devons veiller à ce que soient respectées les règles de sécurité et les Conventions collectives pour nos assistants, qui sont, rappelons-le, de jeunes professionnels, membres à part entière de l'équipe de tournage.

De la même manière, nous devons nous assurer du bon usage de l'emploi du stagiaire conventionné et du respect du cadre légal qui régit son embauche (se référer au site internet officiel : <https://www.service-public.fr/>)

En aucun cas, un stagiaire conventionné ne doit prendre la place des jeunes professionnels que sont les étudiants diplômés de nos métiers ou les assistants formés en apprentissage direct sur le tas et validés par nous.

Gardons à l'esprit que notre métier demande un long apprentissage qui passe par le développement de qualités spécifiques et par un haut niveau de formation.

Il y va de la déontologie de notre profession que de veiller à ce que les jeunes trouvent à nos côtés une juste place : dans la reconnaissance de leur formation, dans la dignité d'un travail estimé, dans les droits qui en découlent.

Il nous appartient également de les familiariser aux Conventions collectives et d'exercer une bienveillante exigence professionnelle à leur égard.

II – Le stade du tournage

*1 - Le document « **Relations scriptes/montage** » (dans l'Espace membres du site) reste la référence LSA concernant le lien à tisser, en amont du tournage, entre le scripte et la post-production.*

LSA tient à rappeler à chacun de ses membres que c'est la responsabilité à part entière du scripte qui est en jeu en cas de situation inhabituelle ou de demandes particulières d'une production concernant les documents et rapports officiels que nous établissons pour elle.

Nous sommes garants des informations compilées dans les rapports : n'oublions pas que ces références officielles sont gardées par les productions à long terme.

Cela doit nous encourager à résister à d'éventuelles pressions abusives car nous pouvons être appelés à répondre de ces informations en cas de litige : s'il y a souci devant la loi, nous sommes responsables de ce que nous avons indiqué dans le rapport de production.

2 - Remplacement : adoptons une attitude déontologique.

Dans le cas où l'on est amené à remplacer un collègue, il convient toujours d'entrer en contact avec lui. Quelle que soit la situation ou les informations données par la production, nous nous devons d'établir un lien avec la personne remplacée et assurer une transition concertée.

S'il nous arrive d'être remplacés, nous serons confortés de trouver une attitude éthique professionnelle de la part de notre collègue. Si hélas ce n'était pas le cas, nous pourrions en rappeler les règles.

D'où l'importance de transmettre également ces règles déontologiques à nos assistants et à nos stagiaires.

3 - Tournage sans scripte : adoptons une attitude claire qui ne cautionne pas de telles pratiques.

Plusieurs cas peuvent se présenter : tournage deuxième équipe sans scripte ; tournage en « équipe

réduite » ; fin du film en « équipe réduite » ; et autres cas de figures inattendus...

Quelle que soit la situation, nous ne pouvons pas garantir la bonne exécution de nos responsabilités. Si des plans sont tournés avec des comédiens, comment vérifier les costumes, la bonne utilisation des accessoires et autres évolutions des coiffures, du texte, du rythme, etc. Idem pour la numérotation des plans, pour les identifications et les informations pour le rapport montage.

Pour toutes ces raisons, il convient d'annoncer la nécessité de la présence, selon les cas, d'un deuxième scripte ou d'un assistant, afin que le travail soit garanti.

En cas de refus, si nous ne pouvons pas compter sur un collaborateur qui travaille en concertation avec nous, il est opportun de ne pas en gérer l'absence : pas de liste de numéros de clap, pas de liste d'accessoires, pas de prêt de photos raccords ni de scénario, pas de rapports (montage ou image) à posteriori pour des plans tournés en dehors de notre présence... Ne pas oublier d'indiquer cette absence sur les rapports montage (vides) et sur le rapport production.

L'expérience démontre que si nous avons essayé de pallier l'absence de scripte, tout problème pouvant subvenir nous sera pourtant reproché.

Adopter une attitude professionnelle, défendre un savoir-faire en assumant notre responsabilité, qui peut aussi consister à ne pas cautionner notre absence, est la seule façon de garantir la qualité de notre travail.

III – Notre matériel et nos méthodes

1 - Est-il nécessaire de rappeler qu'il nous appartient de choisir notre matériel, en fonction de l'usage, de la méthode et de la personnalité qui sont les nôtres ?

Cela concerne aussi bien nos chronomètres, le support et la présentation de nos rapports, que le choix de nos appareils photos, imprimantes et la mise en page du scénario...

2 - Les documents de scripte (continuité, préminutage, dépouillements de scripte, chronologie des personnages...), le scénario enrichi par nos annotations, croquis, images, et enfin nos « photos raccords » nous appartiennent.

En aucun cas une production peut en réclamer la restitution puisque c'est la valeur ajoutée de notre travail qui les rend particuliers et uniques.

C'est la raison pour laquelle nous pouvons en faire don à la Cinémathèque Française qui en apprécie la valeur inestimable.

Par ailleurs, LSA encourage l'ensemble de ses membres à mettre leurs divers documents à la disposition de tous dans l'Espace membres du site, à la rubrique Nos documents.

3 - Pour protéger la propriété de nos images, nous avons le devoir d'en contrôler l'utilisation.

Nos photos de scripte peuvent revêtir plusieurs formes, parfois recouvrir plusieurs intérêts (acteurs, décors...) mais elles sont toutes à considérer comme des photos de travail. C'est leur but, et leur circulation doit rester restreinte. Adoptons une attitude réfléchie en ce qui concerne la diffusion de nos clichés sur les réseaux sociaux. Ceux-ci doivent conserver une valeur professionnelle.

Nous avons besoin de gagner et de conserver la confiance des acteurs, et à nous en montrer dignes.

- Nous nous engageons donc à restreindre l'utilisation de nos photos à un usage strictement et exclusivement professionnel, et à en assurer la confidentialité.

- Cette obligation de confidentialité se poursuit au-delà du tournage : nos photos ne pourront ni faire l'objet d'un usage commercial, ni figurer dans la presse ou sur le net.
- Nous serons également vigilants et excluons la circulation de nos photos sur les réseaux sociaux tels que Facebook ou Twitter, les sites et les blogs divers. Idem pour les supports numériques (CD ou clé USB) et les envois par mail. Nous nous engageons donc à ne jamais commercialiser nos photos, en toutes circonstances et quelle que soit l'offre qui nous est faite.

Cela concerne l'ensemble de nos photos de plateau, raccords ou « off », informelles ou privées (photos d'équipe ou d'ambiance de travail) : notre appareil photo devient alors un outil de travail à part entière, même sur les plateaux les plus fermés et contrôlés...

4 - Au même titre que les documents de scripte, nos « photos raccords » nous appartiennent.

Néanmoins, si une production reconnaît la valeur artistique de ses photos, le scripte peut envisager de lui en céder les droits dans le cadre de la promotion et de la diffusion du film. Cela donnera lieu à un contrat de cession des droits afférents (se référer au « **Contrat type** » dans l'Espace Membres du site).

IV - Pôle assistants

- 1- CRITERES. Pour les critères d'admission, veuillez à consulter les statuts de l'association.
- 2- DEONTOLOGIE. En tant que membre de l'association LSA, les assistants scriptes s'engagent à respecter, à défendre et à diffuser tous les points de la Charte.
- 3- DISCOURS. Par ailleurs, certes LSA défend une déontologie mais il y a une manière d'aborder les points que nous défendons auprès des productions et des chefs de postes scriptes ; il est inenvisageable de se présenter en avançant par exemple : « Oui mais à LSA, on veut ceci donc il faut qu'on l'obtienne ! ». Tout en faisant respecter ses volontés, la nuance et la diplomatie doivent être de mise dans les discussions et les négociations.
- 4- CONFIDENTIALITE, COMMUNICATION ET ECHANGE. Les assistants scriptes sont vivement encouragés à tenir au courant leur parrain ou les membres LSA de leurs conditions de travail, des difficultés qu'ils peuvent rencontrer au cours d'un tournage et de leurs interrogations sur les pratiques du métier. Ces échanges peuvent avoir lieu au sein du forum ou lors des réunions mensuelles et doivent demeurer strictement confidentielles, tout comme le reste des discussions internes à l'association.
- 5- COMMUNICATION INTERNE. Les assistants ont la liberté de gérer leur communication interne comme ils le désirent, tant qu'ils veillent à la confidentialité des données et des informations échangées sur les supports choisis. Ils peuvent aussi profiter du forum LSA pour échanger de manière conviviale et globale avec tous les membres de l'association.
- 6- ATELIERS. Des ateliers peuvent être mis en place et organisés par le pôle assistants indépendamment du regard des scriptes chefs de poste LSA.
- 7- RESAUX SOCIAUX. La gestion des réseaux sociaux est indépendante du regard des chefs scriptes LSA mais doit respecter le code de déontologie de l'association et les informations diffusées ne peuvent en aucun cas être estampillées LSA.
- 8- EVOLUTION. Quand l'assistant scripte LSA finit par remplir les critères du scripte titulaire, c'est-à-dire avoir travaillé comme chef scripte sur trois projets d'au moins 90 minutes, il pourra quitter le

pôle assistants pour devenir membre Scripte LSA. Alors, sa cotisation annuelle sera de 50 euros.

- 9- CREDITS GENERIQUES. L'assistant peut souhaiter faire apparaître l'acronyme « LSA » dans les crédits et génériques des projets auxquels il participe.

*Essayons de garder à l'esprit ces quelques éléments et principes éthiques et déontologiques.
Affirmons-les et respectons-les au sein de LSA.
Développons cette ligne conductrice qui nous apportera estime et confiance à l'extérieur:
et renforcera respect, solidarité et tolérance entre nous !*