COMMISSION SUPÉRIEURE TECHNIQUE DE L'IMAGE ET DU SON

REGLEMENT INTERIEUR

Association déclarée conformément à la Loi du 1er juillet 1901
9 rue Baudoin – 75013 PARIS

Version du règlement intérieur approuvée par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 10 octobre 2024

TITRE 1 – REGLEMENT INTERIEUR DE LA CST

Article 1
Le Règlement intérieur de la commission supérieure technique de l'image et du son complète les Statuts de l'association et précise les règles de fonctionnement des différentes catégories de parties prenantes.

Ce règlement intérieur est complété par les annexes suivantes :

- Annexe 1 : procédure d'élaboration des recommandations techniques
- Annexe 2 : règlement intérieur des salariés de l'association
- Annexe 3 : règlement intérieur des formations professionnelles, précisant les règles de fonctionnement des formateurs et des stagiaires en formation professionnelle
- Annexe 4 : grille des cotisations à l'association suivant les typologies d'adhésion.

Article 2 – modification du règlement intérieur
Conformément aux Statuts de la CST, le Règlement Intérieur est modifiable par le vote d'une résolution du Conseil d'Administration.

Article 3 – information
Le présent Règlement Intérieur est à la disposition de tous. Il est disponible en permanence dans les locaux et sur le site Internet de l'association.

TITRE 2 – COMPOSITION DE LA COMMISSION SUPERIEURE TECHNIQUE DE L'IMAGE ET DU SON (CST)

Sous-titre 1 – Dispositions communes à tous les membres

Article 4 – Usage de la qualité de membre
Tout membre actif peut se prévaloir d'être « *membre de la CST* » mais ne peut accoler le sigle seul « CST » ou le logo à son nom dans un but personnel, professionnel ou promotionnel ainsi que sur tout texte ou publication de toute nature.

Un membre ne peut s'exprimer au nom de l'association sans avoir été expressément mandaté par le Bureau de la CST.

Article 5 – Services proposés aux membres
Les services suivants sont proposés aux membres actifs ou associés, sur réservation et sous réserve de disponibilités confirmées par le Délégué général :

- Les salles associatives sont accessibles pour organiser des réunions, des formations, réaliser des démonstrations de matériel ou d'un savoir-faire,
- Lieu de rendez-vous,
- Salle de tests de projection de l'association,
- Bibliothèque,
- Prêt de matériels (de tests et mesures),
- Accès aux parties privatives du site cst.fr,
- Accès aux publications de la CST : Lettres papier et numérique, dossiers, études techniques, livres blancs de moins de 5 ans. La synthèse des documents privatifs et les publications, de plus de 5 ans sont accessibles à l'ensemble du public.
- Invitation aux évènements de la CST : Prix CST, Rencontres, *CaféS Techniques,* inauguration Labels, soirées avant-premières,
- Participation/animation au Club des partenaires, *CanneS Technique* et *CaféS Techniques*,

- Accès aux accréditations de Cannes sans accompagnant,
- Accès aux annuaires de technicien.ne.s partenaires.

Le fait d'avoir accès à la CST ou à ses locaux pour présenter du matériel ou une solution technique ne vaut pas adoubement ou validation technique par la CST.

Article 6 – utilisation du lieu à fins associatives

Les projets développés à l'aide des installations de la CST le sont à des fins associatives et ne font pas l'objet d'une exploitation commerciale.

De même, les présentations, réunions ou formations ayant lieu au sein des locaux de la CST ne peuvent être précédées ou suivies d'un quelconque démarchage ayant pour objet la commercialisation d'un produit ou service ainsi présenté.

Article 7 – Consignes d'utilisation du matériel et des locaux de la CST

Tout adhérent est tenu de conserver en bon état le matériel et les locaux de l'association.

Toute sortie de matériel appartenant à la CST doit être autorisée par un salarié habilité. L'emprunteur est responsable du matériel.

L'introduction de matériel étranger à l'association, dans les locaux de la CST, ne peut se faire sans l'autorisation d'un salarié habilité.

Tout adhérent doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie, affichées dans les locaux.

Article 8 – Cotisations règles de base

Le Conseil d'Administration fixe annuellement le montant des cotisations.

Le montant des cotisations suivant les catégories de membres figure en Annexe 4 du présent Règlement intérieur.

Article 9 – Radiation pour non-paiement des cotisations

Conformément à l'Article 8 des Statuts, la radiation d'un membre est prononcée d'office par le Conseil d'administration en cas de non-paiement de sa cotisation après deux relances restées sans effet.

Les relances, comme la notification de la radiation, se font par lettre simple ou par e-mail.

Le membre radié ne pourra donc plus prétendre prendre une quelconque part dans l'activité d'un Département, ne recevra plus le programme des réunions de Département, ni ne pourra bénéficier d'aucun avantage lié à la qualité de membre cité à l'Article 5.

Article 10 – Procédure disciplinaire

Conformément à l'Article 8 des Statuts, le Conseil d'Administration peut prononcer la radiation d'un membre en cas de comportement contraire aux intérêts ou à l'honneur de la CST, ou d'une utilisation abusive de l'appartenance à la CST dans le cadre d'une activité professionnelle.

Le membre incriminé est convoqué à un entretien avec le Président ou toute personne par lui désignée.

Le Président, ou son représentant, rend compte au Conseil d'Administration des explications fournies par l'adhérent. Le Conseil d'Administration statue sur la radiation par le vote d'une délibération.

La radiation est notifiée à l'intéressé.e par courrier recommandé avec accusé de réception.

Sous-titre 2 – Membres actifs et Départements

Article 11 – définition

Un Département rassemble les adhérents de la CST qui ont des connaissances techniques incontestables dans un même domaine ou des domaines notoirement complémentaires et souhaitent mettre ces connaissances au service de l'association.

Ces domaines sont définis à la création du Département et pourront être redéfinis par la suite afin de suivre les évolutions des techniques et des professions.

Les Départements sont, à la date du présent Règlement, au nombre de 8, à savoir :

- Production-Réalisation
- Image
- Immersion – temps réel
- Son
- Postproduction
- Diffusion-Distribution-Exploitation
- Artistique (ex Costumes – décors –- Accessoires)
- Broadcast

Chaque adhérent de la CST appartient à un Département et à un seul.

Article 12 – Création et dissolution d'un Département

Création d'un Département :
Un Département est créé à l'initiative d'au moins 15 membres, dans le cadre d'une activité ou un domaine entrant dans l'objet de la CST. Le projet de création de Département est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Les membres d'un Département dissout peuvent postuler à un autre Département.

Dissolution d'un Département :
Un Département de la CST peut être dissout si :

- Le nombre des adhérents est inférieur à 10 depuis plus de deux ans.
- Le Département ne s'est pas réuni au cours des deux dernières années.
- L'absence de candidats à l'élection des représentants du Département.
- Tout Département peut décider, à la majorité de ses membres, de se dissoudre.

Le Conseil d'Administration prononcera la dissolution d'un Département par le vote d'une résolution après que le (ou les) administrateur(s) représentant le Département concerné ait(ent) apporté toute explication concernant le motif de la dissolution.

Article 13 – Procédure d'adhésion – changement de Département

La candidature d'un nouveau membre se fait par la transmission d'un bulletin d'adhésion accompagné d'un curriculum vitæ et d'une lettre de motivation au secrétariat de la CST. Le candidat souhaitant adhérer à un Département sera convoqué à la première réunion du Département suivant le dépôt de sa demande d'adhésion afin d'être audité par les membres du Département présents à cette réunion qui décideront ou refuseront l'intégration de celui-ci en son sein.

La demande doit être inscrite à l'ordre du jour de la réunion de Département devant statuer sur une adhésion.
En cas de refus d'un Département d'accueillir un nouveau membre, un recours écrit, daté et motivé, peut être exercé par celui-ci auprès du Conseil d'Administration qui statue lors de sa plus proche réunion.

Les administrateurs de Département délèguent l'enregistrement des nouveaux membres acceptés au Délégué général. Celui-ci tient informé de l'évolution des adhésions les membres du Conseil d'Administration lors des réunions.

Tout nouvel adhérent doit avoir pris connaissance des Statuts de l'association et du présent Règlement Intérieur.

Tout adhérent peut solliciter son changement de Département, à condition que sa candidature soit acceptée par le Département souhaité, y compris suite à une dissolution d'un Département.

Tout adhérent autorise la CST à communiquer, sur tout support, ses nom et prénom et, sauf refus de celui-ci notifié par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la CST, ses coordonnées (téléphone et e-mail).

Lors de sa ré-adhésion, l'adhérent est dirigé vers le groupe de membres prioritaires si, durant l'année précédente, il a :

- Participé à un dossier/étude technique publié dans l'année,
- Mis à disposition un outil développé par ses soins,
- Ecrit un article publié dans la Lettre,

- Occupé un mandat au Conseil d'Administration élargi (liste du président, représentant ou adjoint au représentant de Département),
- Participé à une formation de la CST.

Le groupe prioritaire ouvre les privilèges suivants :

- Primauté sur les accréditations du Festival de Cannes,
- Possibilité de faire accréditer un accompagnant au Festival de cannes,
- Primauté sur les places des évènements CST, CafésS Techniques, Inaugurations Label, soirées avant-premières, etc.
- Invitation ou primauté sur les places des évènements partenaires,
- Primauté d'accès à la consultation de dossiers et d'études.

Article 14 – Election des représentants de Département au Conseil d'Administration

L'année qui suit le deuxième anniversaire de la précédente élection, chaque Département élit ses représentants au Conseil d'Administration.

Pour participer aux élections, le membre actif doit être à jour de sa cotisation pour l'année en cours.

Les candidats au poste de représentant de Département doivent être à jour de leur cotisation. Ils se déclarent au Bureau de l'association, 8 jours ouvrés avant la date fixée pour l'élection ou le début de la période de vote :

- par lettre remise en main propre au secrétariat, contre décharge, ,
- ou par lettre recommandée au secrétariat,
- ou par e-mail au secrétariat de la CST.

La présentation d'un programme dans le cadre de cette élection n'est pas obligatoire.

L'élection a lieu au scrutin majoritaire uninominal par vote à main levée ou à bulletins secrets. L'élection peut se dérouler lors d'une réunion du Département, ou par correspondance y compris de manière numérique.

Dans le cas de vote en réunion, chaque membre actif du Département dispose de sa voix et peut être porteur de trois pouvoirs au maximum.

Pour rendre effectif le vote, le nombre de suffrages exprimés doit être supérieur au tiers du nombre des membres actifs du Département (présents ou représentés par un pouvoir).

Dans le cas contraire, une deuxième élection sera organisée sans minima de participation.

En cas d'égalité de voix entre deux candidats, un deuxième tour est organisé. Si l'égalité est à nouveau constatée, l'élu sera désigné au bénéfice de l'ancienneté la plus grande en tant qu'adhérent de la CST.

Le résultat de l'élection est alors constaté et proclamé lors de la réunion du Conseil d'Administration qui suit immédiatement la date de clôture du vote.

Un représentant de Département peut être élu 3 fois consécutivement, sauf dérogation accordée par le Conseil d'Administration après sollicitation des candidats.

Article 15 – Organisation et activités des Départements

Chaque Département est responsable de son organisation et de ses modalités d'animation interne.

Chaque Département doit rassembler ses membres au moins deux fois par an.

Tout membre d'un Département peut participer à un groupe de travail inter-Département. Les résultats consignés d'un groupe de travail inter-Département sont assimilables à la production de plusieurs Départements.
Tout adhérent peut assister aux réunions des autres Départements.

Les membres d'un Département sont responsables des activités suivantes :

- La tenue des réunions d'échanges ou de rencontres sur les domaines qui le définissent.
- La participation de ses membres aux activités statutaires de l'association, aux manifestations initiées par la CST ainsi qu'à toutes celles auxquelles elle contribue.

- La production annuelle d'un travail (objet d'étude ciblé, test comparatif d'équipements, test d'usage, réflexion à caractère économique, etc.)

Ce travail est susceptible de contribuer à l'élaboration d'une recommandation technique.

Le Conseil d'Administration peut éventuellement saisir les Départements sur des sujets et activités recouvrant leur compétence.

Le Département est tenu d'établir un compte rendu de chaque réunion sous la responsabilité de ses représentants. Ceux-ci informent le Délégué Général de la modalité de diffusion du compte-rendu souhaitée par le Département.

Chaque Département se doit de publier une note de synthèse des travaux et des réunions une semaine avant la date de l'assemblée générale annuelle.

Sous-titre 3 – Membres associés

Article 16 – Définition des membres associés

Il existe au sein de la CST des membres associés.

Un membre associé est une personne morale dont les buts ou l'activité sont en rapport avec les métiers de la production, de la réalisation, de la captation, de la postproduction, de la distribution, de la diffusion et de l'exploitation, ce dans les domaines du cinéma et de l'audiovisuel et de l'image animée.

Les membres associés sont répartis selon les quatre catégories suivantes :

- **Catégorie A** : Les écoles et organismes de formation aux techniques d'expression par l'image et le son.
- **Catégorie B** : Les entreprises, prestataires ou fabricants du champ professionnel dans toutes ses composantes (la production, la captation, la postproduction, la distribution, la diffusion et l'exploitation) et dans ses diversités de mise en œuvre cinématographique, télévisuelle et multimédia.
- **Catégorie C** : Les institutions ou entreprises informant ou ayant à s'informer sur l'évolution des techniques propres à établir la qualité des images et des sons.
- **Catégorie D** : Les associations professionnelles de producteurs, de réalisateurs, de distributeurs, d'exploitants,
- Les associations professionnelles de techniciens représentant les postes ou les métiers du cinéma et de l'audiovisuel,
- Les associations professionnelles, d'équipementiers du cinéma et de l'audiovisuel.

Le membre associé adhère soit aux conditions générales définies dans les articles 17 et suivants, soit à des conditions particulières qui font alors l'objet d'un contrat de partenariat.

Article 17 – Procédures et règles d'adhésion des membres associés

La candidature d'un nouveau membre associé est examinée, instruite et votée par le Bureau qui en informe le Conseil d'Administration.

Pour participer aux élections, le membre associé doit être à jour de sa cotisation pour l'année en cours.

L'entreprise, l'association ou l'institution désigne ses représentants et en informe, par écrit, le secrétariat de la CST.

Le départ de cette personne de son entreprise, association ou institution entraîne la perte automatique de sa qualité de représentant. Il appartient alors à l'entreprise, l'association ou l'institution de désigner un nouveau représentant et d'en informer, par écrit, le Bureau de la CST.

Les membres associés ont :

- 5 représentants s'agissant des membres associés de catégorie D,
- 3 représentants pour les membres associés de catégorie A, B et C.

Ces représentants sont, de-facto, adhérents de la CST et ne peuvent cumuler une adhésion à titre personnel.
Ils préciseront individuellement le Département auquel chacun souhaite être rattaché.

Sous-titre 4 – Les membres lecteurs

Article 18 – limitations applicables aux membres lecteurs

La notion de « membre auditeur » est équivalente à la notion de « membre lecteur ».

Les services suivants sont proposés aux membres lecteurs :

- Accès à la Lettre de la CST,
- Invitation aux évènements de la CST suivants : Prix CST, Journées CST, Rencontres de la CST, Inauguration Label,
- Accès au tarif réduit pour les soirées avant-premières de la CST.

Le membre Lecteur ne peut prétendre à l'être plus de deux années consécutives.

Il ne peut être appelé à participer à des expertises pour le compte de l'association, ni être accrédité par la CST aux Festivals dont l'association est partenaire.

TITRE 3 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LE BUREAU

Sous-titre 1 – Le Conseil d'Administration

Article 19 – Réunion du Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation envoyée par lettre ou par e-mail au moins 10 jours ouvrés avant la date de réunion proposée, accompagnée des documents nécessaires à la bonne tenue de la réunion.

Article 20 – vote des résolutions

Il est possible à un administrateur empêché de donner un pouvoir à un autre administrateur. Le nombre de pouvoirs est limité à deux par personne.

Si le quorum pour délibérer prévu par l'Article 11 alinéa 6 des Statuts n'est pas atteint, l'adoption des résolutions à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration est reportée. Lors de la réunion suivante, le Conseil reprend l'ordre du jour précédent et délibère valablement sur ces points même en l'absence de quorum.

Les résolutions sont adoptées, à la majorité prévue par l'Article 11 des Statuts, par un vote à main levée. Un vote à bulletins secrets peut intervenir sur la demande d'un tiers des administrateurs présents ou représentés (arrondi à l'unité supérieure).

Il est en revanche requis le quorum de l'Article 11-6 des Statuts pour le vote des points non prévus à l'ordre du jour précédent.

Article 21 – Interventions extérieures

Tout administrateur peut proposer l'intervention d'une personne extérieure au Conseil d'Administration, avec l'accord du Bureau, suivant les modalités prévues à l'Article 11 des Statuts.
Suivant les modalités prévues à l'Article 11 des Statuts, les salariés peuvent porter un ou plusieurs points à l'ordre du jour, par l'intermédiaire de leur représentant, qui le présente à la réunion du Conseil.
En ce cas, l'intervention est inscrite à l'ordre du jour.

Article 23 – Procès-verbaux des séances du Conseil d'administration
Les procès-verbaux du Conseil d'Administration sont établis sous la responsabilité du(des) Secrétaire(s) du Bureau, et sont soumis au vote des administrateurs en ouverture du Conseil d'administration suivant. Ils sont soumis à confidentialité.

Sous-titre 2 – Le Bureau

Article 24 – Réunion du Bureau
A la suite d'élections au Conseil d'Administration portant modification de la composition du Bureau, la date de la première réunion du Bureau est fixée lors de la réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle ses membres sont élus.

Par la suite, chaque date de réunion du Bureau est fixée à l'issue de la réunion précédente, et figure sur le compte rendu qui en est fait. Il n'y a aucune autre convocation ni ordre du jour.

TITRE 4 – ASSEMBLEES GENERALES

Article 25 – Convocation
Les adhérents de la CST sont convoqués aux assemblées générales, trois semaines avant la date fixée en Conseil d'Administration, par lettre et e-mail. Cette convocation est également publiée sur le site internet de l'association.

La date, le lieu et l'heure ainsi que l'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration sont indiqués sur la convocation par les Secrétaires (ou l'un d'entre eux) du Bureau.

Article 26 – Modalité du vote
Le vote des résolutions se fait à main levée. Un vote à bulletins secrets peut intervenir sur la demande d'un tiers des adhérents présents ou représentés (arrondi à l'unité supérieure).

Article 27 – Lecture des rapports
Lors de l'assemblée générale annuelle, il est fait lecture des documents suivants :

- Rapport moral : il s'agit du rapport annuel sur l'ensemble des activités de la CST. Il est lu par le Président de l'association.
- Rapport financier : il est lu par le Trésorier.
- Rapport du Commissaire aux Comptes.
- Rapport d'activité des Départements : il s'agit d'une brève synthèse de leurs activités qui est présentée par le ou les représentant(s) de chaque Département.

Article 28 – Election des administrateurs et Programmes
Le programme de chacune des listes candidates aux élections, qui ont lieu tous les trois ans, doit être adressé au Bureau de l'association quatre semaines au moins avant la tenue de l'assemblée générale.

La CST se doit de permettre à chacune des listes d'exposer son programme, par voie physique ou électronique. Le siège de la CST doit mettre à disposition de chaque liste des moyens de promotions équivalents. Chaque liste peut organiser une réunion d'information 10 jours au moins avant la tenue de l'assemblée générale au siège de la CST, qui met les locaux appropriés à sa disposition, à condition de prévenir le Bureau dans un délai minimum de quinze jours avant la date de la réunion.

TITRE 5 – PARTICIPATION DES SERVICES PERMANENTS A L'ASSOCIATION

Article 29 – Délégué général

Le Délégué Général assure, sous la responsabilité du Président et du Conseil d'Administration :

- La gestion et de la coordination des membres du personnel,
- L'animation et la direction des services permanents,
- L'organisation des manifestations et des relations extérieures de l'association,
- La préparation du budget annuel et son exécution,
- Le suivi des adhésions,
- Et de façon générale, le développement de la CST.

Article 30 – Equipe permanente

Les salariés, qui composent les services permanents de la CST, participent au fonctionnement de la vie associative de la CST.

L'activité de chaque Département est suivie par un permanent nommé par le Délégué Général. Ce permanent assiste aux réunions du Département qui lui est attribué et met en œuvre tout ce qui peut favoriser l'activité des membres de la CST ainsi que les échanges entre les permanents et les membres de la CST.

Tout membre du personnel peut être adhérent de l'association moyennant une cotisation dont le montant est calculé sur la base de ½ cotisation de base.

Si l'effectif de l'association est inférieur à 11 salariés, ceux-ci peuvent, à défaut de Comité Social et Economique, procéder à l'élection d'un représentant du personnel.

Article 31 – Bénévolat associatif et expertise

Les activités associatives ne peuvent faire l'objet d'aucune rémunération. Cela s'applique aux membres comme aux élus.

Le remboursement des frais occasionnés par des activités relevant de la CST a lieu, après validation par le Délégué général, sur présentation des justificatifs correspondants.

Pour toute prestation facturée à un tiers, le travail d'un adhérent missionné par le Conseil d'Administration, le Bureau ou par le Délégué général, en accord avec le Président, fera l'objet d'une indemnisation en conformité avec les usages.