



Recommandations en vue de la protection des films

Premières/screeners

Les copies de nouveaux films, et principalement de "blockbusters", sont les plus vulnérables dans les premiers stades de leur existence, avant et pendant les premiers jours de leur projection dans les salles de cinéma. Il s'agit de la période durant laquelle elles sont les plus précieuses pour les pirates. Ce chapitre évoque des directives de sécurité qui sont d'application lors de toutes les avant-premières. Ces projections destinées aux professionnels, aux journalistes et au public doivent **être limitées à un minimum acceptable**.

Le principal objectif de sécurité est d'éviter avec pertinence qu'un **dispositif de copie (caméra vidéo) soit utilisé durant les projections**. On peut faire appel à des agents de sécurité externes pour aider le personnel de l'exploitant du cinéma, mais au préalable, ils doivent être formés et informés de manière adéquate. Il va de soi que l'objectif des mesures de sécurité n'est pas de déranger les personnes qui assistent aux projections en leur qualité professionnelle. Néanmoins, le secteur peut et doit entreprendre des démarches pour éviter la piraterie, surtout dans les cas où un film qui est projeté n'a pas encore été présenté au public ailleurs dans le monde.

C'est la raison pour laquelle **au moins deux agents de sécurité** devraient toujours être présents lors des premières. S'il y a plus de 200 invités, ce nombre doit passer à quatre.

Les invités qui assistent aux avant-premières ou aux premières devraient être informés, par exemple par le biais d'un **avertissement préalable sur les tickets**, qu'ils acceptent un **contrôle éventuel** de leurs effets. Afin que ce genre de contrôles se déroule beaucoup plus rapidement, un **détecteur mobile de métaux** peut également être prévu.

Toute forme d'appareil d'enregistrement audio ou vidéo doit être écarté de la salle. C'est la raison pour laquelle il est opportun de prévoir un **vestiaire surveillé**, où les sacs et les GSM peuvent être laissés en dehors de la salle durant la projection. Si une personne ne consent pas à ce que son sac soit fouillé ou refuse de laisser son sac ou son GSM dans le vestiaire, **l'accès peut lui être refusé**.

Le service de sécurité doit **être présent dans la salle durant au moins la première demi-heure du film**. Si un cas d'enregistrement illicite est constaté, la personne en question doit être « interpellée » par les agents de sécurité jusqu'à l'arrivée sur place de la police.

Avant la date de lancement, les distributeurs doivent préconiser que **les copies complètes ne peuvent être laissées à aucun moment dans la cabine de projection avant ou après une avant-première**. Enlever une ou deux bobines peut suffire afin de ne pas surcharger le personnel de projection.



En ce qui concerne les **projections privées**, les règlements relatifs à **l'enlèvement immédiat** (le lendemain matin) de la copie doivent être communiqués à l'avance et être suivis.

En règle générale, les copies ne peuvent jamais rester « non enlevées » plus longtemps que nécessaire pour chaque projection.

Cinéma

Réception

Lors de la livraison des copies aux cinémas par le transporteur autorisé, elles doivent **être immédiatement conservées à un endroit sûr, qui n'est pas accessible au public et qui est fermé à clé**, et accessible de préférence avec une carte ou un code d'accès. Lors de la livraison, les copies ne peuvent jamais être laissées dans des espaces publics, tels que les foyers ou les couloirs; si c'est tout de même le cas, l'exploitant du cinéma doit introduire une plainte auprès du transporteur par téléphone et ensuite par écrit. Il va de soi que le chauffeur doit obtenir une signature pour réception.

Assemblage de la copie

Les copies doivent être amenées dans un **endroit sûr, aussi rapidement que possible après leur livraison**. Cet endroit doit rester fermé 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, et/ou l'accès doit être protégé par un code ou une carte. De plus, la porte de la cabine doit porter l'inscription suivante: "ACCES RESERVE AU PERSONNEL COMPETENT".

Le personnel de la cabine doit **assembler et tester chaque copie aussi rapidement que possible après leur réception**. Le meilleur moyen consiste à inspecter chaque film bobine après bobine sur la table de travail de la cabine, où des corrections peuvent être apportées si nécessaire. Les films doivent également être visionnés sur l'écran. Si un problème est décelé, un **rapport** doit être dressé et remis au manager. Ensuite, celui-ci doit demander une bobine de remplacement ou une nouvelle copie complète le plus rapidement possible. Lorsqu'une bobine ou une copie endommagée est renvoyée, le rapport doit y être joint et la copie doit être clairement pourvue de l'étiquette « ENDOMMAGÉE » de sorte qu'elle soit contrôlée et surtout pas redistribuée à un autre cinéma.

Après le contrôle, les films sont **montés sur le projecteur**. Le titre du film, le nombre de bobines et le numéro de la copie doivent être clairement indiqués sur le bord extérieur de la copie. Les amorces de début et de fin du film sont conservées avec chaque bobine, de sorte qu'elles soient facilement disponibles lorsque la copie est scindée.

Lors du contrôle et du test de la copie, il est recommandé que plus d'un **membre du personnel soit présent**. Il faut également conserver un livre de bord de tous les tests.



En outre, le personnel doit également inscrire toute copie entrante et sortante dans ce **livre de bord**, de sorte que le parcours de la copie puisse être tracé si nécessaire. Les informations suivantes doivent être mentionnées: le titre du film; le distributeur; le numéro de la copie; le nombre de bobines; la date et l'heure de la livraison et le nom du transporteur et du chauffeur.

Mise en sécurité de la copie sur place

Les portes de la cabine de projection doivent toujours être fermées à clé, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Le nombre de **clés/cartes électroniques doit se limiter au minimum absolu** et elles ne peuvent être données qu'au **personnel de gestion et technique compétent**.

Idéalement, les **portes de la cabine doivent être protégées au moyen d'une alarme et/ou de caméras de surveillance**. Elles doivent faire office de protection pour le personnel du cinéma, surtout après les heures de travail et de dissuasion pour les intrus. Lorsque des caméras de surveillance sont utilisées, leurs enregistrements doivent être conservés en lieu sûr pendant au moins 90 jours. Les caméras qui sont installées dans la cabine ne peuvent pas être dirigées vers l'écran du cinéma.

Chaque film doit être protégé par un couvercle amovible. Lorsque les copies sont encore sur des bobines séparées (telles qu'elles sont livrées), elles doivent être conservées dans des **armoires fermées** et si possible, conserver **la première bobine** une autre armoire à un **autre endroit** (par exemple, dans le bureau du manager).

A la fin de la journée, il faut faire un inventaire de toutes les copies dans la cabine. Au début de la journée de travail suivante, il faut effectuer le même exercice. Toute différence du nombre de copies doit immédiatement être portée à la connaissance du manager du cinéma.

Camcording

Des **avertissements tels que** « L'ENREGISTREMENT DE FILM OU DE SON EST INTERDIT DANS LA SALLE DE CINEMA » doivent être prévus à l'entrée du cinéma et des salles. Si possible, ce message doit également être projeté à l'écran avant le début du film.

Les cinémas doivent dispenser une **formation** suffisante aux membres de leur personnel pour éviter les risques de piraterie et leur apprendre ce qu'ils doivent faire s'ils découvrent tout de même une personne qui est en train d'enregistrer illégalement un film.

Le personnel du cinéma doit bien tenir à l'œil la salle **dix à quinze minutes avant le début de la projection**. En effet, c'est à ce moment-là que les pirates éventuels doivent installer leur dispositif (par exemple, une caméra vidéo avec un micro et un support), et que l'on est le plus susceptible de déceler un **comportement suspect**.



Soyez attentif aux lumières dans la salle. Souvent, il n'est pas possible de dissimuler totalement la lampe d'une caméra vidéo ou d'un GSM. Si l'on remarque ce genre de lampe, il est indiqué d'aller jeter un oeil de plus près.

Si une personne semble être habillée assez chaudement ou porte une **grosse** (longue) **veste** en été, il est indiqué de surveiller cette personne. Soyez également attentif aux plis inhabituels dans une veste, qui pourraient correspondre à une caméra vidéo.

Après la projection

Chaque copie doit être **divisée en bobines séparées**. Les amorces de début et de fin doivent à nouveau être fixées, et les bobines doivent ensuite être replacées dans leurs boîtes et leur coffre/emballage. L'emballage extérieur doit être scellé et clairement pourvu d'une étiquette pour le transport.

Lorsqu'une copie est à nouveau mise en boîte, scellée et étiquetée, elle doit être conservée dans un **endroit sûr** indiqué à cet effet en attendant d'être enlevée.

Les copies ne peuvent jamais et à aucune condition quitter le cinéma avant que la période de projection ne soit terminée et que la copie ne soit enlevée.

Du cinéma au centre de distribution

Tous les **chauffeurs** qui viennent enlever les copies doivent détenir une **pièce d'identité** et porter un **uniforme officiel**. Des copies ne peuvent jamais être données à un chauffeur qui se présente dans un véhicule privé et qui ne détient aucun document. En cas de doutes, le manager du cinéma doit téléphoner à la société de transport.

Lorsque la copie a été enlevée, le **livre de bord** peut être complété, signé et classé. Les copies ne peuvent jamais rester plus longtemps que nécessaire au cinéma.

Les distributeurs doivent également suivre eux-mêmes la restitution ponctuelle de toutes leurs copies. **Lorsque des copies ne sont pas enlevées**, l'exploitant du cinéma doit en informer la société de transport et le centre de distribution, qui doivent à leur tour transmettre cette information au distributeur concerné.

