



Volet B

Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe

Déposé / Reçu le

26 OCT. 2021

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de la Greffe



21130621

N° d'entreprise : 0899 822 379

Nom

(en entier) : **Le Conseil des Sociétés pour la Gestion Collective des
Droits des Artistes Interprètes**

(en abrégé) : **SCAPR**

Forme légale : **association international sans but lucratif**Adresse complète du siège : **avenue de Cortenbergh 116, 1000 Bruxelles**

Objet de l'acte : Statuts du SCAPR tels qu'adoptés le 27 Mai 2021 lors de la 46^{ème} Assemblée
Générale qui s'est tenue à distance par voie de communication électronique

Statuts du SCAPR tels qu'adoptés le 27 mai 2021 lors de sa 46^{ème} Assemblée Générale

Sommaire

Article 1 : Nom 1

Article 2 : Lieu 1

Article 3 : Principes et objectifs 1

Article 4 : Critères d'adhésion 2

Article 5 : Droits et obligations des membres 3

Article 6 : Assemblée Générale 5

Article 7 : Conseil d'Administration 9

Article 8 : Secrétariat de SCAPR 11

Article 9 : Groupes de Travail 12

Article 10 : Comité des Bases de Données et Systèmes 12

Article 11 : Comptes annuels 14

Article 12 : Cotisations et redevances des membres 15

Article 13 : Modification des statuts ou dissolution 15

Article 1 : Nom

**L'association est une association internationale à but non lucratif appelée Le Conseil des
Sociétés pour la Gestion Collective des Droits des Artistes Interprètes, en
abrégé SCAPR, ci-après également appelée "l'Organisation".**

Article 2 : Lieu

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/11/2021 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes
ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Le siège social de l'Organisation est à Bruxelles, Avenue de Cortenberg 116 – B1000 Bruxelles, Belgique.

Le siège social de l'Organisation peut être transféré en tout autre lieu en dehors de la région de Bruxelles sur décision de l'Assemblée Générale statuant à la majorité simple.

La langue officielle de l'Organisation est l'anglais.

Article 3 : Principes et objectifs

- (1) L'objet de l'Organisation est le développement de la coopération pratique entre organisations de gestion collective des droits des artistes interprètes (CMOs) afin d'améliorer sur le plan international l'échange de données et le paiement des droits des artistes interprètes.**
- (2) L'Organisation établit le cadre de la coopération pratique, les standards pour les questions administratives et techniques ainsi que les standards juridiques concernant la gestion collective des droits des artistes interprètes.**
- (3) L'Organisation développe les stratégies, les formats et les systèmes administratifs relatifs à la perception et la répartition des paiements, en particulier dans le nouvel environnement technique.**
- (4) L'Organisation fournit l'assistance pour l'échange d'information entre CMOs sur les questions telles que les procédures administratives, les procédures juridiques/arbitrages, les procédures de perception, les tarifs publiés et les systèmes de répartition.**
- (5) L'Organisation soutient les jeunes CMOs dans le cadre des objectifs mentionnés ci-avant en coopération étroite avec les organisations d'artistes interprètes existantes actives au sein du même secteur d'activité.**
- (6) L'Organisation améliore l'efficacité de la gestion des droits et la conclusion d'accords de représentation afin d'accomplir les objectifs de SCAPR.**
- (7) L'Organisation développe, fournit et gère des outils techniques tels que des bases de données, des services « cloud » ou des plateformes d'hébergement accessibles par les CMOs pour le traitement et l'échange de données des artistes interprètes et des prestations, ainsi que d'autres informations complémentaires à la gestion des données sur les artistes interprètes et prestations, dans le but d'une meilleure répartition internationale des rémunérations perçues. Les CMOs agissent en tant que Contrôleurs de Données et l'Organisation agit en tant que Fournisseur de Service de Traitement des Données dans le cadre de la législation de la protection des données.**
- (8) L'Organisation représente les droits des artistes interprètes dans les forums nationaux et internationaux s'agissant du développement et de la mise œuvre de ces bases de données et systèmes.**

- (9) Afin d'accomplir les principes et objectifs, l'Organisation coopère avec les organisations nationales et internationales représentant les droits des artistes interprètes.
- (10) L'Organisation peut également coopérer avec des organisations représentant d'autres groupes d'ayants droit.
- (11) L'Organisation peut aussi coopérer et échanger des données avec des tiers dans le but de faciliter l'identification des contributions des interprètes et droits de propriété sur l'ensemble de la chaîne d'exploitation d'une interprétation.

Article 4 : Critères d'adhésion

L'Organisation admet deux catégories de membres (CMOs) : ordinaires et associés.

Les formulaires de demandes d'adhésion doivent être dûment remplis et adressés au Conseil d'Administration de l'Organisation accompagnée d'une copie des statuts et du règlement de la CMO postulant incluant les règles de répartition, les tarifs applicables, une liste des accords de représentation signés, le rapport d'activité de l'année précédente (sous format SCAPR tel qu'adopté par le Conseil d'Administration de l'Organisation) et les comptes annuels.

L'Organisation admet comme membres ordinaires les CMOs qui :

- ☐ Sont représentatives sur le territoire national pour les droits des artistes interprètes légalement reconnus qu'elles gèrent,
- ☐ Sont légalement autorisées ou par voix de mandat, de licence ou toutes autres dispositions contractuelles avec comme mission principale ou unique la gestion des droits qui leurs sont assignés, au profit des artistes interprètes, et qui remplissent les deux critères suivants :
 - i. Elles sont détenues ou contrôlées par leurs membres ;
 - ii. Elles sont organisées sans but lucratif.
- ☐ Délivrent directement ou indirectement des droits d'utilisation liés aux artistes interprètes et/ou perçoivent des rémunérations pour les artistes interprètes
- ☐ Distribuent individuellement les paiements aux ayants droits, qu'ils soient nationaux ou étrangers,
- ☐ Contractent et mettent en œuvre des accords pour l'échange de paiements avec des CMOs dans d'autres pays (Accords de représentation),
- ☐ Ont établi une base de données avec des informations pertinentes sur les enregistrements et sur les rémunérations qu'elles gèrent, ainsi qu'en relation avec les ayants droit nationaux et étrangers via l'utilisation d'un numéro d'identification international d'artiste interprète unique reconnu comme tel,
- ☐ Ont des informations disponibles sur l'usage actuel d'une prestation (nationale ou internationale) via la mise à disposition de « playlists » exhaustives ou d'enquêtes documentées,
- ☐ Participent aux bases de données de l'Organisation appelées IPD et VRDB2

L'acceptation d'un nouveau membre ordinaire est décidée, sur proposition du Conseil d'Administration de l'Organisation, par l'Assemblée Générale statuant à la majorité des deux tiers.

Les CMOs qui ne remplissent pas les conditions ci-dessus pour adhérer comme membre ordinaire peuvent solliciter leur admission comme membre associé, à condition qu'elles :

☐ Soient légalement autorisées ou par voix de mandat, de licence ou toutes autres dispositions contractuelles avec comme mission principale ou unique la gestion des droits qui leurs sont assignés, au profit des artistes interprètes, et qui remplissent les deux critères suivants :

i. Elles sont détenues ou contrôlées par leurs membres ;

ii. Elles sont organisées sans but lucratif.

- Délivrent directement ou indirectement des droits d'utilisation liés aux artistes interprètes et/ou perçoivent des rémunérations pour les artistes interprètes,

- Contractent et mettent en œuvre des accords pour l'échange de paiements avec des CMOs dans d'autres pays (Accords de représentation),

L'acceptation de nouveaux membres associés est décidé, sur proposition du Conseil d'Administration de l'Organisation, par l'Assemblée Générale statuant à la majorité des deux tiers. Néanmoins, les membres associés peuvent être acceptés temporairement par le Conseil d'Administration de l'Organisation jusqu'à ce que leur adhésion soit proposée à l'Assemblée Générale suivante.

Les membres associés doivent remplir les conditions afin de devenir membres ordinaires dans les 5 ans qui suivent leur adhésion. Néanmoins, la durée de leur adhésion en tant que membres associés peut être étendue par le Conseil d'Administration pour une période limitée sur base d'une justification spécifique et sous réserve de ratification par l'Assemblée Générale.

Article 5 : Droits et obligations des membres

Tous les membres de l'Organisation ont, respectivement, les mêmes droits et obligations indépendamment de leur affiliation ou répertoire. Néanmoins, les membres ordinaires ont des droits et obligations supplémentaires.

Les modalités et conditions des contrats d'utilisateur (Article 10.2.) et tous les autres contrats entre SCAPR, en tant que responsable de traitement des données, et ses utilisateurs, en tant que contrôleurs des données, sont identiques pour tous les membres.

5.1. Tous les membres :

Lorsqu'ils accèdent au statut de membre associé ou ordinaire de SCAPR :

5.1.1 Tous les membres ont le droit de :

a) Participer à chaque Assemblée Générale ;

b) Présenter des propositions écrites à l'Assemblée Générale, sous réserve d'approbation préalable du conseil d'administration ;

c) Avoir un siège au sein des Groupes de Travail établis par l'Organisation, tel que défini à l'Article 9 des présents statuts ;

d) Avoir accès aux dossiers correspondants de l'Intranet SCAPR ;

- e) Recevoir de manière régulière des informations sur les activités de l'Organisation ;
- f) D'exercer tous les autres droits émanant des présents statuts ;

5.1.2 Tous les membres ont l'obligation de :

- a) Se conformer aux Statuts, lignes Politiques et Directrices de l'Organisation ;
- b) Remplir et envoyer à l'Organisation le rapport annuel (Article 6) ainsi que tous les autres rapports ou informations comme définis par l'Assemblée Générale ou, si mandat lui est donné, défini par le Conseil d'Administration ;
- c) Payer les cotisations et contributions définies par l'Assemblée Générale ;
- d) Remplir les conditions pour devenir membre ordinaire endéans une période maximale de 5 ans ;
- e) Se conformer à toutes les autres obligations découlant des présents statuts ;
- f) Mettre tout en œuvre afin de fournir les informations raisonnablement requises par le secrétariat de SCAPR ou les Groupes de Travail dans les délais impartis, sous réserve d'aucune restriction applicable à la fourniture de réponses à ces demandes (y compris, mais sans s'y limiter les obligations de confidentialités, les restrictions liées à la protection de données.). Lorsque le membre considère qu'il n'est pas en mesure de se conformer avec lesdites demandes (en tout ou en partie), le membre doit fournir au secrétariat de SCAPR ou aux Groupes de Travail (auxquels cela s'applique) une note expliquant les raisons pour lesquelles il ne peut se conformer dans les délais impartis ;

5.2. Membre ordinaire

En plus de ce qui précède, les membres ordinaires bénéficient des droits et obligations suivants :

5.2.1. Les membres ordinaires ont le droit de :

- a. Voter lors de chaque Assemblée Générale, tel que défini à l'article 6 ;
- b. Être candidat au Conseil d'Administration et Comité des Bases de Données ;

5.2.2. Les membres ordinaires ont l'obligation de :

- a. Participer aux bases de données
- b. Payer toutes les cotisations pour leurs participations aux bases de données et systèmes telles que définies par l'Assemblée Générale

5.3. Fin d'adhésion et de participation aux bases de données et systèmes

5.3.1. Démission

Les membres peuvent démissionner de l'Organisation SCAPR par lettre recommandée adressée au Président du Conseil d'Administration au moins 3 mois avant la fin de l'année civile. Une telle démission prend effet au début de l'année civile suivante. Démissionner de l'Organisation SCAPR signifie aussi démissionner des bases de données de SCAPR, dans le respect des périodes de résiliation qui sont applicables comme décrit dans les contrats d'adhésion de chacune des bases de données.

5.3.2. Exclusion

Sur proposition du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale peut exclure, statuant à la majorité des deux tiers, un membre qui ne paie pas ses cotisations, redevances, ou qui ne respecte pas les statuts, les règlements et obligations ou le Code de Conduite établis par l'Organisation, les décisions de l'Assemblée Générale ou qui ne répond plus aux critères d'adhésion établis à l'article 4 des présents statuts.

Sur proposition du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale peut exclure un membre associé qui ne remplit pas les conditions pour devenir membre ordinaire dans le délai maximum de 5 ans mentionné ci-dessus.

L'exclusion d'un membre prend effet 30 jours après la décision de l'Assemblée Générale qui doit être prise à la majorité des deux tiers des membres ordinaires, le membre en question ayant eu la possibilité d'être entendu préalablement.

Le Conseil d'Administration peut suspendre un membre à titre provisoire, dans l'attente de la décision de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration informe le membre en conséquence dans un délai de deux semaines suivant cette décision.

Si l'exclusion fait suite à une suspension décidée par le Conseil d'Administration, la décision prise par l'Assemblée Générale prend effet immédiatement ou 30 jours après ladite suspension, la date la plus tardive étant retenue.

5.3.3. Fin de participation aux bases de données et systèmes

Les conditions permettant de mettre un terme à la participation aux bases de données et systèmes, à l'initiative des membres ou du Conseil d'Administration, sont spécifiées dans les contrats utilisateurs conclus entre les CMOs et l'Organisation.

Si une CMO met un terme à sa participation aux bases de données, le Conseil d'Administration analysera sa situation et soumettra sa recommandation lors de l'Assemblée Générale suivante, incluant une proposition d'exclusion.

5.3.4 Conséquence de démission, résiliation ou suspension

Tout membre qui quitte l'Organisation pour quelque raison que ce soit ne peut revendiquer aucun droit sur les actifs de l'Organisation ni solliciter le remboursement d'une cotisation ou redevance quelconque déjà versée (incluant les contributions et redevances versées relatives aux bases de données IPD et VRDB2).

Article 6 : Assemblée Générale

6.1. Rôle

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'Organisation. Les autres organes de l'Organisation qui agissent par délégation de l'Assemblée Générale et par les pouvoirs qui leur sont donnés dans le présent Status sont :

- Le Conseil d'Administration**
- Le Secrétariat**
- Les groupes de travail**
- Le Comité des Bases de Données**

6.2. Notification

L'Assemblée Générale annuelle se déroule avant la fin du mois de mai de chaque année et est convoquée, au moins 30 jours à l'avance, par le Conseil d'Administration. La convocation doit être accompagnée d'un ordre du jour et de documents annexes que le Conseil d'Administration a l'intention de soumettre à l'approbation des membres de l'Organisation, à moins que le délai de préavis soit réduit, comme décrit dans l'article ci-après.

Deux tiers des membres du Conseil d'Administration ou un tiers des membres de l'Organisation peuvent convoquer une Assemblée Générale extraordinaire en respectant un préavis de minimum 30 jours. La convocation doit être accompagnée d'un ordre du jour et de documents annexes que le Conseil d'Administration a l'intention de soumettre à l'approbation des membres de l'Organisation au cours de cette réunion extraordinaire.

6.3. Pouvoirs

L'Assemblée Générale a le pouvoir de décision pour toutes les questions qui ne sont pas traitées par le Conseil d'Administration, et a notamment compétence exclusive pour les sujets suivants :

- ☐ **Désignation du Secrétaire de l'Assemblée Générale**
- ☐ **Adoption du rapport annuel des activités du Conseil d'Administration présenté par le Secrétariat**
- ☐ **Adoption des comptes annuels communiqués par le Conseil d'Administration**
- ☐ **Adoption du budget pour les activités de SCAPR incluant des fonds spécifiques dédiés aux groupes de travail statutaires**
- ☐ **Adoption du budget pour les bases de données et systèmes**
- ☐ **Désignation de l'auditeur certifié**
- ☐ **Demandes d'adhésions**
- ☐ **Adoption des modalités de calcul des cotisations pour le budget des activités de SCAPR**
- ☐ **Adoption des modalités de calcul des cotisations pour les budgets spécifiques des bases de données et systèmes**
- ☐ **Adoption et/ou amendement des règles opérationnelles liées aux bases de données et systèmes**
- ☐ **Adoption et/ou amendement des règles et des principes de SCAPR (Introduction à la gestion collective des droits des artistes interprètes, Code de Conduite, Model des accords de représentation)**
- ☐ **Constitution ou dissolution de groupes de travail spécifiques**
- ☐ **Propositions soumises pour adoption par le Conseil d'Administration**

- ☐ Election des membres du Conseil d'Administration
- ☐ Election de 3 membres du Comité des Bases de Données
- ☐ Tout autre question ou motion éventuellement présentée.

6.4. Documentation supplémentaire et proposition écrites des membres

Un mois en amont de l'Assemblée Générale, tous les membres doivent soumettre à l'Organisation leur rapport annuel en accord avec les standards établis. Ce rapport, peut être communiqué, en tout ou en parti, lors de l'Assemblée Générale ou être utilisé pour des rapports présentés pendant la même Assemblée et ne peut être utilisé pour tout autre objet, sauf si approuvé par les membres concernés.

De plus, l'Assemblée Générale recevra :

- Les rapports annuels de tous les groupes de travail sur leurs activités annuelles depuis l'Assemblée Générale précédente,
- Le rapport annuel du Comité des Bases de Données sur ses activités depuis l'Assemblée Générale précédente.

Ces rapports doivent être distribués au minimum 14 (quatorze) jours avant l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration reçoit les propositions écrites en relation avec les Principes et Objectifs de l'Organisation à présenter à l'Assemblée Générale au plus tard le 1er mars de l'année concernée. A condition que les membres présentent leurs propositions à temps, et en considérant l'urgence des questions et leur pertinence quant au travail concret de l'Organisation, le Conseil d'Administration inclura les propositions des membres de l'Organisation à l'ordre du jour de la réunion de l'Assemblée Générale. Dans le cas contraire, le Conseil d'Administration fournira les explications à la non prise en compte de la proposition du membre.

Le Conseil d'Administration reçoit les propositions écrites à présenter à l'Assemblée Générale de la part des membres de l'Organisation exclusivement en relation à l'ordre du jour déjà communiqué ou aux documents annexes, que le Conseil d'Administration à l'intention de soumettre à l'approbation des membres de l'Organisation, au plus tard quinze jours avant l'Assemblée Générale de l'année concernée.

Toute proposition qui n'est pas présenté au Conseil d'Administration à temps selon les présents statuts est considérée comme inadmissible et ne peut être débattu au cours de l'Assemblée Générale de l'année concernée.

Nonobstant ce qui précède, une proposition de nature urgente peut, sous réserve d'approbation à la majorité des deux tiers des membres de l'Assemblée Générale Annuelle, être présentée à l'Assemblée Générale.

6.5. Participants

Des observateurs peuvent assister à l'Assemblée Générale sur invitation du Conseil d'Administration en accord avec l'article 7.3 des présents statuts. La « FIM » (Fédération Internationale des Musiciens) et la « FIA » (Fédération

Internationale des Acteurs) sont considérées comme observateurs permanents de l'Assemblée Générale.

6.6. Participation à distance

Le Conseil d'Administration peut, en amont de n'importe quel Assemblée Générale, y compris l'Assemblée Générale Annuelle, décider de tenir l'assemblée à distance, seulement dans les cas suivants :

- Si le conseil d'administration juge la tenue d'une assemblée en personne impossible à organiser**
- Si les membres de l'Organisation doivent statuer sur une décision relevant de la compétence de l'Assemblée Générale et qui ne peut être différé jusqu'à l'Assemblée Générale suivante**

La procédure et les règles concernant la participation à distance et délibération par voie de communication électronique doivent être établies par le Conseil d'Administration, en accord avec les principes établis dans cet article. Si applicable, la convocation du Conseil d'Administration devra inclure une description claire et précise de la réunion à distance ainsi que de la procédure à suivre.

Les membres, le Conseil d'Administration et tous les autres participants éligibles doivent être autorisé à participer à distance à l'Assemblée Générale par voie de communication électronique.

Les membres qui participent à distance sont réputés présent et participe à l'Assemblée Générale.

Les moyens de communication électroniques pour la participation à distance doivent au moins permettre à tous les membres présents : d'entendre et de participer directement, simultanément et continuellement aux discussions au cours de la réunion; d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'Assemblée Générale doit voter; de participer aux délibérations et de poser des questions.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale doit indiquer les problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie de communication électroniques ou qui ont affecté un vote au cours de l'Assemblée Générale.

6.7. Règles de vote

Chaque membre ordinaire dispose d'une voix.

Les membres votent en personne, via des mandats uniquement pour les assemblées en personne. Si le Conseil d'Administration décide de tenir une réunion par participation à distance en vertu de l'article 6.6, les membres doivent voter conformément aux procédures et règles fixées par le Conseil d'Administration à l'article 6.6.

A défaut de stipulation contraire, les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple.

Le quorum de l'Assemblée Générale est de la moitié des membres ordinaires autorisés à voter plus une voix.

Au cours d'une Assemblée Générale en personne, un membre ne peut détenir plus de deux mandats d'autres membres. Ces mandats doivent être disponibles sous forme manuscrite et présenté au Secretariat avant les votes.

Seuls les membres, ordinaires ou associés, participant aux bases de données et systèmes peuvent prendre part aux votes concernant les bases de données et systèmes.

Chaque membre se trouvant en retard dans le paiement de ses contributions et/ou cotisations en relation à son adhésion à l'Organisation et/ou qui n'a pas présenté son rapport annuel au moins deux semaines en amont du début de l'Assemblée Générale sera privé de son droit de vote sur tous les sujets. Chaque membre se trouvant en retard dans le paiement de ses contributions et/ou cotisations en relation à sa participation à IPD et VRDB2 sera privé de son droit de vote sur les questions relatives aux bases de données pour lesquelles ledit membre est en retard.

6.8. Moyens de vote

Dans le cas d'Assemblée en personne, les votes sont exprimés à main levée par les membres à l'exception des élections des membres du Conseil d'Administration et du Comité des bases de données qui sont menées à scrutin secret.

Dans le cas de réunions par participation à distance prévues à l'article 6.6, ou en amont d'une réunion en personne, le Conseil d'Administration peut autoriser les membres éligibles à voter à distance avant l'Assemblée Générale (« vote par anticipation »), en exprimant un ou des votes par voie de communication électroniques, mis à disposition par SCAPR. Nonobstant ce qui précède :

- Le conseil d'administration ne peut pas autoriser le vote anticipé en ce qui concerne les décisions relatives à la dissolution de l'Organisation, conformément à l'article 13 des statuts.; et**
- Le Conseil d'Administration ne peut pas autoriser le vote anticipé pour l'élection du Conseil d'Administration ou du Comité des bases de données dans le cas d'une réunion en personne.**

Le vote par anticipation s'effectue au moyen d'une feuille de vote dont la forme et le contenu sont déterminés par le Conseil, mais elle doit contenir au moins les informations suivantes :

- Le nom du membre ;**
- L'ordre du jour de la réunion ;**
- Les modalités de vote, point par point, de l'ordre du jour soumis à l'approbation des membres de l'Organisation.**
- Le délai avant l'Assemblée Générale pendant lequel SCAPR doit recevoir le(s) vote(s) à distance**

et le mode d'acheminement de celui-ci par moyen de communication électronique ;

-La signature du membre au moyen d'une signature/validation électronique.

Un membre qui a exprimé son vote à distance sur une question quelconque perd son droit de vote par tout autre moyen à l'assemblée en ce qui concerne la même question. Les votes, quel qu'en soit le moyen, sont comptabilisés au regard des dispositions relatives au quorum et à la majorité énoncées à l'article 6.7, seulement si ces votes sont valables et sont valides et exprimés conformément aux principes et conditions du présent article.

6.9. Procès-verbal

Toutes les délibérations des membres sont consignées dans un procès-verbal.

Le procès-verbal mentionne la date, le lieu où se sont déroulés les débats (sauf s'il s'agit d'une consultation écrite ou à distance); les noms et prénoms de chaque participant; les documents et rapports soumis aux membres; les projets de résolution soumis au vote; les discussions et les décisions de l'Assemblée Générale et le résultat des votes.

L'Assemblée générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration et désigne un secrétaire chargé de rédiger le procès-verbal selon les modalités prévues ci-dessus.

Le président du conseil d'administration et le secrétaire de l'Assemblée Générale signent le procès-verbal.

Article 7 : Conseil d'Administration

7.1. Membres du Conseil d'Administration

L'Assemblée Générale élit 12 membres du Conseil d'Administration (personnes physiques) parmi les membres ordinaires de l'Organisation.

Les membres du Conseil d'Administration désignent parmi eux un Président, un Vice-Président et un Trésorier pour une période d'un an.

Aucun membre de l'Organisation ne peut avoir plus d'un siège au Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale de 2016 a élu 12 membres pour les périodes suivantes :

- ☐ 3 membres pour une année
- ☐ 3 membres pour deux années
- ☐ 3 membres pour trois années
- ☐ 3 membres pour quatre années.

A la fin de chacun de ces mandats, un quart des membres du Conseil d'Administration est élu par l'Assemblée Générale suivante, pour une période de quatre années.

Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

7.2. Remplacement d'un membre du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration doivent démissionner s'ils cessent de représenter un membre ordinaire.

Dans le cas où un membre du Conseil d'Administration quitte l'Organisation ou si le représentant d'un membre ne peut plus représenter ce membre au Conseil d'Administration, quelle qu'en soit la raison, son représentant sera remplacé au sein du Conseil d'Administration, par voie de vote au cours de l'Assemblée Générale suivante.

Le membre remplaçant assumera ses fonctions au sein du Conseil d'Administration pour une durée correspondant à la durée du mandat du membre sortant.

Dans le cas où le Président, le Vice-Président ou le Trésorier quitte le Bureau, un nouveau Président, ou Vice-Président ou Trésorier est désigné par le Conseil d'Administration pour une durée correspondant à la durée du mandat du membre sortant.

7.3. Pouvoir du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est responsable devant l'Assemblée Générale, il définit les orientations et les politiques et établit la stratégie de toutes les activités de l'Organisation, y compris celles concernant les bases de données, et supervise le Secrétariat de SCAPR en charge de la mise en œuvre des objectifs et des opérations de l'Organisation

Le Conseil d'Administration recrute et désigne le Directeur Général du Secrétariat de SCAPR.

Le Conseil d'Administration peut inviter des observateurs à assister à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration supervise le respect de la Politique et des directives de l'Organisation, y compris du Code de Conduite, des critères d'adhésion, des Règles Opérationnelles des bases de données et tout autre obligations contractuelles comme stipulées dans les documents compétents entre les membres et l'Organisation.

Le Conseil d'Administration supervise et coordonne les activités des Groupes de Travail, du Comité des Bases de Données et de ses sous-comités et peut, à tout moment, solliciter ses coordinateurs pour qu'ils lui soumettent, dans un délai de 30 jours, un rapport sur leurs activités.

Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix et les décisions sont prises à la majorité simple. Le Quorum du Conseil d'Administration est de 7 membres.

**Un membre du Conseil d'Administration ne peut détenir plus d'un mandat d'un autre membre.
Ce mandat doit être disponible par écrit.**

**Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du
Président ou par au moins 6 membres du Conseil d'Administration, dans
chacun des cas au moins un mois à l'avance avec communication de
l'agenda.**

**Si une décision urgente est nécessaire, la convocation peut être faite avec un préavis de 10
jours.**

Article 8 : Secrétariat de SCAPR

8.1. Définition

**Le secrétariat du SCAPR est composé du Directeur Général et des employés sous sa
direction.**

8.2. Missions du Directeur Général :

**Le Directeur Général peut assister à chaque réunion de chaque organe de l'Organisation en
tant qu'observateur.**

**Le Directeur Général est le représentant légal dûment autorisé de l'Organisation et est
responsable devant le Conseil d'Administration.**

**Le Directeur Général s'acquitte de toutes les tâches administratives liées aux activités de
l'Organisation.**

**Tout en rapportant au Conseil d'Administration, le Directeur Général dirige les opérations de
l'organisation dans les limites définies par le Conseil d'Administration, et
notamment :**

- met en œuvre les décisions prises par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration;**
- supervise le travail du Secrétariat;**
- nomme, gère et licencie le personnel nécessaire à l'accomplissement des activités du
Secrétariat;**
- gère les activités quotidiennes de SCAPR;**
- veille au bon déroulement des travaux administratifs de SCAPR;**
- est investi de l'autorité nécessaire en matière financière pour faire face à toutes les
dépenses autorisées par le budget de SCAPR;**
- administre les recettes au nom du Conseil d'Administration et est responsable de toutes les
dépenses dans le cadre du budget du SCAPR;**
- gère et tient correctement les comptes;**
- examine la demande d'une CMO pour devenir membre de SCAPR et fait une
recommandation au Conseil d'Administration;**
- effectue des missions spécifiques au nom et sous les instructions du Conseil
d'Administration.**

8.3 : Rôle du Secrétariat :

Le Secrétariat de SCAPR exécute les opérations de l'organisation et en particulier :

Le Secrétariat de SCAPR, sous la recommandation du Conseil d'Administration, prépare l'Assemblée Générale et propose un budget pour couvrir les dépenses administratives de l'Organisation et des bases de données de SCAPR, les comptes annuels et le rapport annuel.

Le Secrétariat de SCAPR informe les membres du montant des cotisations pour leur participation à l'Organisation et aux bases de données de SCAPR, et ce, conformément aux décisions prises par l'Assemblée générale sur les modalités de calcul des cotisations.

Le secrétariat de SCAPR organise les activités des groupes de travail, du Conseil d'Administration et du Comité des bases de données.

Article 9 : Groupes de Travail

Les Groupes de Travail sont établis, dissous et/ou modifiés par l'Assemblée Générale.

Aucun membre de l'Organisation ne peut disposer de plus d'un siège dans un groupe de travail.

Aucun membre de l'Organisation ne peut devenir membre de plus de 4 Groupes de Travail. La FIM et la FIA sont des participants invités aux Groupes de Travail.

Le groupe de travail Technique présente ses rapports au Comité des Bases de Données.

Les autres Groupes de Travail présentent régulièrement leurs rapports au Conseil d'Administration, présentent un rapport annuel à l'Assemblée Générale incluant les résultats de leurs travaux et un plan d'action pour l'année à venir, et prennent en compte les questions et les problèmes soumis par les Membres.

Les membres de chaque groupe de travail élisent parmi eux et à la majorité simple un Coordinateur et un Coordinateur adjoint pour une période d'une année durant la première réunion suivant l'Assemblée Générale ainsi qu'un Secrétaire à chaque réunion en charge de la rédaction des notes de la réunion, et peuvent inviter des participants extérieur (intervenant, observateurs...).

Les Groupes de Travail suivants sont établis, sous réserve de la création ou de la dissolution d'autres Groupes de Travail :

- ☐ **le groupe de travail sur les activités opérationnelles**
- ☐ **le groupe de travail juridique**
- ☐ **le groupe de travail technique**
- ☐ **le groupe de travail sur la coopération et le développement**

Article 10 : Comité des Bases de Données, bases de données et systèmes

10.1.

Le Comité des Bases de Données (« DC ») est en charge du développement et de la gestion des systèmes techniques décrits à l'article 3 (7), sous la supervision du Conseil d'Administration et lui rapportant.

Il établit, entretient et fait fonctionner les deux logiciels prenant en charge les bases de données internationales nommées IPD et VRDB2, consistant en plateformes techniques disponibles pour les CMOs dans le cadre des échanges de données sur les artistes interprètes et prestations enregistrées, ainsi que pour tout autre information complémentaire à la gestion des données sur les artistes interprètes et les interprétations enregistrées.

En accord avec les règles opérationnelles votées par l'Assemblée Générale, le DC a la responsabilité de communiquer au Conseil d'Administration ses recommandations et avis afin de prendre des décisions tactiques et techniques mais aussi définir les orientations liées aux projets et services, notamment via la livraison et l'implémentation de stratégies, et rend compte à l'Assemblée générale.

Le DC soumet en temps utile au Conseil d'Administration ses propositions de budgets et contributions aux bases de données et systèmes à adopter pendant l'Assemblée Générale. Il communique aussi son rapport d'activité.

Le DC est constitué de 11 membres :

- 3 de ses membres sont élus par l'Assemblée Générale choisis parmi les membres candidats de l'Organisation participants aux bases de données et systèmes, pour une période de deux ans ;**
- 3 de ses membres sont désignés par le Conseil d'Administration, choisis parmi les membres de l'Organisation participants aux bases de données et systèmes, pour une période d'un an commençant après l'Assemblée Générale ;**
- 3 de ses membres sont désignés par le Conseil d'Administration entre ses membres, pour une période d'un an, commençant après l'Assemblée Générale ;**
- Le Directeur Général de SCAPR, sans pouvoir de vote**
- Le Coordinateur Informatique de SCAPR, sans pouvoir de vote.**

Chaque membre du DC dispose d'une voix et les décisions sont prises à la majorité simple des participants ou membre représentant. Le Quorum du comité est de 5 membres participants.

Un membre ne peut détenir plus d'un mandat d'un autre membre. Ce mandat doit être disponible par écrit.

Le DC est coordonné par l'un de ses membres occupant la fonction de Président du DC, élu par les membres votants du DC pour une période d'un an commençant après l'Assemblée Générale.

Le DC se réunit au moins 3 fois par an, à la demande du Président du DC, ou du Conseil d'Administration.

Le DC divise ses responsabilités techniques entre des sous-comités, qui lui rapportent directement et dont la composition, l'organisation et les tâches sont définies par les Règles Opérationnelles de chaque base de données. Chaque sous-comité élit, à la majorité simple de tous ses membres, un Coordinateur choisi parmi ses membres.

10.2.

Chaque membre ordinaire doit participer aux Bases de Données IPD et VRDB2 de SCAPR.

Chaque CMO doit signer un Contrat de Service avec l'Organisation pour chaque base de données gérée par l'Organisation.

Ce Contrat de Service doit notamment inclure les conditions sous lesquelles les membres participants à IPD et/ou VRDB2 garantiront que :

☐ **Ils maintiendront la confidentialité des données et de l'information disponibles dans IPD et/ou VRDB2**

☐ **Ils utiliseront les données et l'information à la seule fin de l'identification des artistes interprètes dans les enregistrements auxquels ils ont participé et pour le seul intérêt des artistes interprètes**

Afin d'avoir une image complète des contributions et de la propriété des droits des enregistrements gérés par les CMOs, il est dans l'intérêt des artistes-interprètes que leurs contributions soient identifiées et documentées sans ambiguïté le plus tôt possible dans la chaîne d'exploitation avec un identifiant faisant autorité. Par conséquent, l'Organisation peut accorder un accès limité à des tiers pour rechercher et récupérer les IPN individuels et uniques attribués aux artistes interprètes enregistrés dans IPD.

L'accès limité à l'IPN doit être précédé de la conclusion d'un accord d'utilisation de l'IPN entre l'Organisation et le tiers, qui doit inclure les conditions selon lesquelles les tiers s'assureront que :

- ils n'utiliseront l'IPN qu'à des fins d'identification et de vérification des artistes-interprètes participant à des enregistrements spécifiques,**
- ils seront autorisés à communiquer l'IPN à d'autres tiers dans des conditions spécifiques déterminées par le Conseil d'Administration conformément au paragraphe ci-dessus.**

10.3.

Comme entre l'Organisation et ses membres, l'Organisation est propriétaire des systèmes techniques nommés IPD et VRDB2, des systèmes d'identifications appelés IPN et VRDB2ID et de tout code source, logiciel et toutes autres bases de données, systèmes, plateformes et structures d'information qui ont été développés.

Chaque membre participant aux bases de données IPD et VRDB2 et systèmes techniques associés demeure le contrôleur des données qu'il a communiqué à l'Organisation pour le traitement des données et le fonctionnement de la base de données, mais autorise l'utilisation de ces données par

l'Organisation en tant que processeur des données communiquées dans VRDB2.

Dans l'hypothèse de la fin de l'adhésion, pour quelque raison que ce soit, d'un membre participant aux bases de données et systèmes, les données traitées au nom du dit membre seront rendues au membre sans que SCAPR n'en garde aucune copie, sauf législation spécifique ou en accord avec le membre. Dans ce cas, les informations pertinentes peuvent être conservées par SCAPR dans ses bases de données et systèmes et traitées ultérieurement aussi longtemps que nécessaire afin de remplir l'objectif pour lequel cette donnée a été enregistrée et qui perdure à la cessation de l'affiliation correspondante, soumis aux exigences des accords relatifs aux bases de données de SCAPR.

Article 11 : Comptes annuels

L'année comptable de l'Organisation est l'année civile.

Le Conseil d'administration est tenu de soumettre les comptes annuels de l'exercice précédent à un audit externe d'un auditeur agréé nommé par l'Assemblée Générale, comme indiqué à l'article 5. L'audit est présenté au cours de l'Assemblée Générale annuelle.

Assemblée Générale

Les membres de l'Organisation, du Conseil d'Administration, des Groupes de Travail et du Comité des Bases de Données assument seuls les frais qu'ils engagent dans le cadre de leurs missions ou leurs participations aux réunions.

Article 12 : Cotisations et redevances des membres

Les cotisations et redevances des membres financent le fonctionnement et les activités de l'Organisation et des Bases de données.

Les budgets annuels de l'Organisation et des Bases de données et leurs méthodes de financement sont proposés par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale qui statue à la majorité des deux tiers.

Les contributions des membres découlent des budgets et des méthodes de financement approuvés et sont facturées aux membres par le Secrétariat après l'Assemblée Générale annuelle.

Les contributions annuelles doivent être versées à l'organisation au plus tard à la date d'échéance mentionnée sur les factures.

Les membres qui paient leurs contributions et cotisations plus de 3 mois après la date d'échéance seront soumis à une pénalité de 5 %. Si leur cotisation reste impayée après un mois supplémentaire, cette pénalité sera portée à 10 %.

Article 13 : Modification des statuts ou dissolution

Une proposition de modification des statuts ou de dissolution de l'Organisation doit émaner du Conseil d'Administration ou obtenir le soutien d'au moins un tiers des membres ordinaires de l'Organisation.

Le Conseil d'Administration ou les auteurs d'une proposition de modification des statuts ou de dissolution de l'Organisation doivent informer les membres de l'Organisation au moins un mois avant l'Assemblée Générale qui statue sur la proposition.

La proposition de modification des statuts est adoptée à la majorité des deux tiers des membres ordinaires votant à l'Assemblée Générale

La proposition de dissolution de l'Organisation est adoptée à la majorité des trois quarts des membres ordinaires votant à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale détermine les conditions de la dissolution et de la liquidation de l'Organisation et de ses actifs.

Mai 2021

REELECTIONS D'ADMINISTRATEURS

Mai 2021

DEMISSIONS, ELECTIONS ET REELECTIONS D'ADMINISTRATEURS

Lors de l'Assemblée Générale du 27 Mai 2021, il a été acté les réélections au conseil d'administration du SCAPR en application des articles 7.1 des statuts.

Sont réélus administrateurs pour 4 années:

1. Monsieur Aleksandar Cvetković, né à Belgrade (République de Serbie), le 28 novembre 1978, domicilié à Belgrade Zemun, Zagorska 024, République de Serbie.
2. Monsieur Markus Bos, né à Nijmegen (Pays-Bas), le 1er avril 1965, domicilié à Ah Bassum 1401, Brediusweg 44, Pays-Bas.
3. Madame Claudia Cadima, née à Lisbonne (Portugal), le 3 janvier 1962, domiciliée à R. Prof. Orlando Ribeiro, n° 5-8° dto 1600-796 Lisbonne, Portugal.

Désormais, le Conseil d'Administration se compose comme suit:

Monsieur Eanna Casey, Président
Madame Claudia Cadima, Vice-Présidente
Monsieur Markus Bos, Trésorier
Madame Annie Morin, Administrateur
Monsieur Aleksandar Cvetkovic, Administrateur
Monsieur Tilo Gerlach, Administrateur
Monsieur Stefan Lagrell, Administrateur
Madame Agnieszka Parzuchowska-Janczarska, Administratrice
Monsieur José Luis Sevillano Romero, Administrateur
Monsieur Bruno Boutleux Administrateur
Monsieur Gregor Stibernik Administrateur
Monsieur Peter Leathem, Administrateur

RECTIFICATIF

Rectificatif à l'acte déposé au Tribunal de Commerce de Bruxelles le 21 Avril 2021.

Réservé
au
Moniteur
belge



Il y a lieu d'ajouter Monsieur Peter Leathern, Administrateur à la composition du conseil d'Administration qui par conséquent se compose comme suit:

Monsieur Eanna Casey, Président
Madame Claudia Cadima, Vice-Présidente
Monsieur Markus Bos, Trésorier
Madame Annie Morin, Administrateur
Monsieur Aleksandar Cvetkovic, Administrateur
Monsieur Tilo Gerlach, Administrateur
Monsieur Stefan Lagrell, Administrateur
Madame Agnieszka Parzuchowska-Janczarska, Administratrice
Monsieur José Luis Sevillano Romero, Administrateur
Monsieur Bruno Bouteux Administrateur
Monsieur Gregor Stibernik Administrateur
Monsieur Peter Leathern, Administrateur

(Signé) Monsieur Eanna Casey, Président

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 04/11/2021 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).