

**Volet B****Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Réservé
au
Moniteur
belge***23081724*****Déposé / Reçu le****15 JUIN 2023**Greffé
**au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles**

N° d'entreprise : 0899 822 379

Nom(en entier) : **LE CONSEIL DES SOCIÉTÉS POUR LA GESTION DES
DROITS DES ARTISTES INTERPRÈTES**(en abrégé) : **SCAPR**

Forme légale : Association internationale sans but lucratif

Adresse complète du siège : 1000 Bruxelles, Avenue de Cortenbergh 116

Objet de l'acte : Statuts du SCAPR tels qu'adoptés les 1 et 2 Juin 2022 lors de la 47ème
Assemblée Générale qui s'est tenue à Rome**Sommaire**

- Article 1 : Nom
- Article 2 : Localisation
- Article 3 : Principes et objectifs
- Article 4 : Critères d'adhésion
- Article 5 : Droits et obligations des membres
- Article 6 : Assemblée générale
- Article 7 : Conseil d'administration
- Article 8 : Secrétariat du SCAPR
- Article 9 : Groupes de travail
- Article 10 : Comité des bases de données, bases de données et systèmes
- Article 11 : Comptes annuels
- Article 12 : Contributions et cotisations des membres
- Article 13 : Modification des statuts ou dissolution

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 dénommée "l'Organisation".

Article 2: Localisation

Le siège social de l'Organisation est situé à région de Bruxelles-Capitale, Belgique.
La langue officielle de l'Organisation est le français.

Le siège de l'Organisation peut être transféré en tout autre lieu en dehors de la région de Bruxelles par décision de l'Assemblée générale à la majorité simple.

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

Article 3: Principes and Objectifs

(1) L'objectif de l'Organisation est le développement de la coopération pratique entre les organisations de gestion collective des artistes-interprètes (CMO) afin d'améliorer l'échange de données et le paiement des droits des artistes-interprètes sur le plan international.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 23/06/2023 - Annexes du Moniteur belge

(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 élabore des stratégies, des formats et des systèmes administratifs relatifs à la perception et à la répartition des paiements, en particulier dans le nouvel environnement technique.

(4) L'Organisation fournit une assistance pour l'échange d'informations entre les CMOs, sur des points tels que les procédures administratives, les procédures judiciaires/arbitrages, les procédures de perception, les tarifs publiés et les systèmes de distribution.

(5) L'Organisation soutient les jeunes CMOs dans le cadre des objectifs susmentionnés, en étroite coopération avec les organisations d'artistes interprètes existantes qui opèrent dans le même domaine d'activité.

(6) L'Organisation continue d'améliorer l'efficacité de la gestion des droits et la conclusion d'accords de représentation afin d'atteindre les objectifs de SCAPR.

(7) L'Organisation développe, fournit et gère des systèmes techniques, tels que des bases de données, des services en ligne (cloud) ou des plateformes d'hébergement, mis à la disposition des CMOs pour le traitement et l'échange de données sur les artistes interprètes ou interprétations, ainsi que d'autres données complémentaires à la gestion des données sur les artistes interprètes ou interprétations, en vue d'une répartition internationale plus efficace des paiements perçus. Les CMOs agiront en tant que contrôleur de données et SCAPR en tant que processeur de données du point de vue de la législation sur la protection des données.

(8) L'Organisation représente les droits des artistes interprètes dans les forums nationaux et internationaux en ce qui concerne le développement et la mise en œuvre de ces bases de données et systèmes.

(9) Afin de remplir les principes et les objectifs, l'Organisation coopère avec les organisations nationales ou internationales représentant les droits des artistes interprètes.

(10) L'Organisation peut également coopérer avec les organisations représentant d'autres groupes de titulaires de droits.

(11) L'Organisation peut également coopérer et échanger des données avec des tiers dans le but de faciliter l'identification des contributions des artistes interprètes ou interprétations et des titulaires de droits tout au long de la chaîne d'exploitation d'une interprétation ou exécution.

Article 4: Critères d'adhésion

L'Organisation comprend deux catégories de membres des CMOs : ordinaires et associés.

Le formulaire de demande d'adhésion du SCAPR doit être dûment rempli et envoyé au Conseil d'administration, accompagné d'une copie des statuts et du règlement de la CMO qui postule, y compris les règles de distribution, les tarifs applicables, une liste des accords de représentation signés, le rapport d'activité de l'année précédente (via le formulaire standard du SCAPR tel qu'adopté par le Conseil d'administration du SCAPR de temps à autre) et les comptes annuels.

L'Organisation peut admettre comme membres ordinaires les CMOs qui :

-Sont représentatives sur le territoire national pour les droits en vigueur des artistes interprètes 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 de nouveaux membres ordinaires est décidée par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers sur proposition du Conseil d'administration.

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 :

-Sont légalement autorisées ou par voie 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, par l'Assemblée Générale statuant à la majorité des deux tiers. Néanmoins, les membres associés peuvent être acceptés temporairement par le Conseil d'Administration 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 statuts en tant que membre ou de leur répertoire. Toutefois, les membres ordinaires ont des droits et obligations supplémentaires.

Les termes et conditions des contrats d'utilisateur (article 10.2.) et de tous les autres contrats entre SCAPR, en tant que processeur 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. de participer à chaque Assemblée Générale ;
- b. présenter des propositions écrites à l'Assemblée Générale, sous réserve de l'approbation préalable du Conseil d'Administration ;
- c. avoir un siège dans les groupes de travail établis par l'Organisation, tel que défini à l'article 9 des présents statuts ;
- d. avoir accès aux dossiers pertinents de l'intranet du SCAPR ;
- e. recevoir régulièrement des informations sur les activités de l'Organisation ;
- f. exercer tous les autres droits émanant des présents Statuts ;

5.1.2. Tous les membres ont l'obligation de :

- a. de se conformer aux statuts, aux pratiques et directives générales de l'Organisation ;

b. de remplir et d'envoyer à l'Organisation le rapport annuel (article 6) et tous les autres rapports ou informations déterminés par l'Assemblée générale ou, si mandat lui est donné, par le Conseil d'administration ;

c. payer les cotisations et contributions déterminées par l'Assemblée générale ;

d. remplir les conditions pour devenir membre ordinaire endéans un période maximum de 5 ans ;

e. se conformer à toutes les autres obligations émanant des Statuts ;

f. Mettre tout en œuvre afin fournir toutes les informations raisonnablement demandées par le Secrétariat du SCAPR ou les groupes de travail dans les délais impartis, sous réserve de toute restriction applicable empêchant de répondre à ces demandes (y compris, mais sans s'y limiter, les obligations de confidentialité, les restrictions liées à la protection des données). Lorsque les membres considèrent qu'ils ne sont pas en mesure de se conformer à une telle demande (en tout ou en partie), ils doivent fournir au Secrétariat du SCAPR ou aux groupes de travail (selon le cas) une explication écrite des raisons pour lesquelles ils ne sont pas en mesure de se conformer à la demande dans le délai imparti ;

5.2. Membres ordinaires :

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

5.2.1. Les membres ordinaires ont le droit de :

a. voter à chaque Assemblée générale, tel que défini à l'article 6 ;

b. d'être candidat au Conseil d'Administration et au Comité des Bases de Données ;

5.2.2. Les membres ordinaires ont l'obligation de :

a. de participer aux bases de données du SCAPR ;

b. de payer tous les frais relatifs à leur participation aux bases de données et aux systèmes, conformément aux décisions de l'Assemblée Générale.

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

5.3.1. Démission

Les membres peuvent démissionner de l'Organisation en envoyant par courrier recommandé une lettre au président du Conseil d'Administration au moins 3 mois avant la fin de l'année civile. Cette démission prend effet au début de l'année civile suivante. Démissionner de l'Organisation signifie, le cas échéant, démissionner également 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. Suspension et exclusion

Le Conseil d'Administration peut suspendre provisoirement un membre avec effet immédiat, en attendant que l'Assemblée Générale prenne sa décision.

Le membre est immédiatement informé de la décision du Conseil d'Administration et invité à expliquer sa position au Conseil d'Administration dans un délai d'une semaine. Si le Conseil d'Administration maintient sa décision, il en informe les membres dans les deux semaines suivant la suspension.

Sur proposition du Conseil d'administration, après que le membre en question ait eu l'occasion d'être entendu, l'Assemblée Générale, à la majorité des deux tiers, peut prolonger la suspension jusqu'à la prochaine Assemblée Générale ou exclure un membre qui ne paie pas sa contribution, ses cotisations, ou ne respecte pas les statuts, les règles et obligations ou le code de conduite fixés par l'Organisation, la décision de l'Assemblée Générale ou qui ne remplit plus les critères d'adhésion énoncés à l'article 4. Sur proposition du Conseil d'administration, l'Assemblée Générale, à la majorité des trois quarts, peut également prolonger la suspension jusqu'à la prochaine Assemblée générale ou exclure un membre pour toute autre raison valable.

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

La prolongation de la suspension prend effet immédiatement après la décision de l'Assemblée Générale. L'exclusion d'un membre prend effet 30 jours après la décision de l'Assemblée Générale.

5.3.3 Cessation de la participation aux bases de données et aux systèmes

Les conditions de cessation de la participation à l'utilisation des bases de données et des systèmes, à l'initiative des membres ou du Conseil, sont définies dans les accords d'utilisation de ces bases de données conclus par les CMOS avec l'Organisation.

Si une CMO met fin à sa participation aux bases de données, le Conseil examinera la situation et fera une recommandation à l'Assemblée Générale suivante, y compris une proposition d'exclusion.

5.3.4 Conséquences de la démission, de la résiliation ou de la suspension

Tout membre qui quitte l'Organisation pour quelque raison que ce soit n'a aucun droit sur les actifs de l'Organisation ni aucun droit à être remboursé pour toute contribution ou cotisation déjà payées de quelque type que ce soit (y compris les contributions ou cotisations payées au titre de bases de données telles que IPD ou VRDB2).

Article 6: Assemblée Générale

6.1. Rôle

L'Assemblée Générale des membres est l'organe suprême de l'Organisation. Les autres organes de l'Organisation, qui agissent par délégation de l'Assemblée Générale et en vertu des pouvoirs conférés par les Statuts, sont les suivants :

- le Conseil d'administration
- le Secrétariat
- Les Groupes de Travail
- Le Comité des Bases de Données

6.2. Convocation

L'Assemblée Générale annuelle a lieu avant la fin du mois de juin de chaque année sous forme de réunion en personne, à moins que le Conseil d'Administration n'en décide autrement conformément à l'article 6.6 ci-dessous, et est convoquée par le Conseil d'Administration avec un préavis d'au moins 30 jours. La convocation est accompagnée d'un ordre du jour précis et de la documentation à l'appui que le Conseil d'Administration a l'intention de soumettre à l'approbation des membres de l'Organisation, à moins que le délai de convocation ou de communication ne soit raccourci, comme indiqué dans le présent article ci-après.

Deux tiers des membres du Conseil d'Administration ou un tiers des membres de l'Organisation peuvent convoquer une réunion extraordinaire en personne de l'Assemblée Générale avec un préavis d'au moins 30 jours. La convocation doit être accompagnée d'un ordre du jour précis et de documents justificatifs, que le Conseil d'Administration ou les membres de l'Organisation ont 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 sur toutes les questions non traitées par le Conseil d'administration, et notamment le pouvoir exclusif de décider de ce qui suit :

- La nomination d'un Secrétaire pour l'Assemblée Générale.
- L'approbation des activités annuelles du Conseil d'Administration présentées par le Secrétariat.
- L'approbation des comptes annuels par le Conseil d'Administration

- L'approbation du budget pour les activités du SCAPR, y compris les fonds spécifiques dédiés aux groupes de travail statutaires
- Approbation des budgets spécifiques pour les bases de données et les systèmes
- Nomination de l'auditeur certifié
- Demande d'adhésion
- Adoption de la méthodologie de financement pour le budget des activités du SCAPR
- Adoption de la méthodologie de financement pour les budgets spécifiques des bases de données et des systèmes
- Adoption et/ou modification des règles de fonctionnement pour toutes les bases de données et tous les systèmes
- Adoption et/ou modification de la politique et des lignes directrices du SCAPR (introduction à la gestion collective des droits des artistes interprètes, code de conduite, modèle de contrat de représentation)
- Création ou dissolution de groupes de travail spécifiques
- Propositions d'adoption du Conseil d'Administration
- Election des membres du Conseil d'Administration
- Election de 3 membres du comité des bases de données
- Tout autre point et motions, le cas échéant.

6.4. Documentation supplémentaire et propositions écrites des membres :

Un mois avant l'Assemblée Générale, tous les membres soumettront à l'Organisation leur rapport annuel selon le standard établi. Ce rapport, en tout ou en partie, peut être communiqué pendant l'Assemblée Générale ou utilisé dans les rapports présentés pendant cette Assemblée et ne doit pas être utilisé à d'autres fins, sauf accord du membre concerné.

En outre, l'Assemblée Générale recevra :

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

Ces rapports seront diffusés au moins 14 (quatorze) jours avant l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration reçoit des propositions écrites en rapport avec les principes et les objectifs de l'Organisation, à présenter à l'Assemblée Générale annuelle au plus tard le 1er mars de l'année concernée. Sous réserve que les membres présentent leurs propositions à temps, et compte tenu de l'urgence de la question et de sa pertinence pour le travail actuel de l'Organisation, le Conseil d'Administration inclura la proposition 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 expliquera pourquoi il n'a pas tenu compte de la proposition du membre.

Le Conseil d'Administration peut recevoir des membres de l'Organisation des propositions écrites à présenter à l'Assemblée Générale, pour autant qu'elles portent uniquement sur des points à l'ordre du jour déjà communiqué ou sur la documentation d'appui, que le Conseil d'Administration a l'intention de soumettre à l'approbation des membres de l'Organisation, et quelles soient communiquées au plus tard quinze jours avant l'Assemblée Générale de l'année concernée.

Toute proposition qui n'a pas été présentée au Conseil d'Administration dans les délais prévus par les Statuts sera déclarée irrecevable et ne pourra être débattue lors de l'Assemblée Générale de l'année concernée.

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

6.5.Présence des observateurs

Les observateurs peuvent assister à l'Assemblée Générale sur décision du Conseil d'Administration conformément à l'article 7.3. La FIM et la FIA sont considérées comme des observateurs permanents à l'Assemblée Générale.

6.6. Participation à distance

Le Conseil d'Administration peut, avant toute Assemblée générale, y compris l'Assemblée Générale annuelle, décider de tenir la réunion par participation à distance, uniquement dans les circonstances suivantes :

- si le Conseil d'Administration estime qu'il est impossible d'organiser une réunion en personne ; ou
- si les membres doivent prendre une décision relevant des pouvoirs de l'Assemblée Générale qui ne peut être reportée à la prochaine Assemblée Générale.

La procédure et les règles concernant la participation à distance et la délibération par des moyens de communication électroniques sont fixées par le Conseil d'Administration, conformément aux principes énoncés dans le présent article. Le cas échéant, la convocation par le Conseil d'Administration doit inclure une description claire et précise de la participation à distance ainsi que la procédure à suivre.

Les membres, le Conseil d'Administration et tous les autres participants éligibles sont autorisés à participer à distance à l'Assemblée Générale par des moyens de communication électroniques.

Les membres qui participent à distance sont considérés comme présents et assistant à l'Assemblée Générale.

Les moyens de communication électronique pour la participation à distance doivent au moins permettre à tous les membres présents : d'entendre et de participer directement, simultanément et en permanence aux discussions pendant la réunion ; d'exercer le 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 indique les éventuels problèmes et incidents techniques qui auraient empêché ou perturbé la participation par voie électronique ou qui auraient affecté un vote à l'Assemblée Générale.

6.7.Règles générales de vote

Chaque membre ordinaire dispose d'une voix.

Les membres votent en personne, par le biais de mandats pour les réunions en personne uniquement. Si le Conseil d'Administration décide de tenir une réunion par participation à distance en vertu de l'article 6.6, les membres votent par voie électronique, conformément aux procédures et règles établies par le Conseil d'Administration en vertu de l'article 6.6.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple, sauf stipulation contraire.

Le quorum de l'Assemblée Générale est égal à la moitié des membres ordinaires ayant le droit d'être présents plus un.

Pour les réunions en personne uniquement, un membre peut détenir jusqu'à deux mandats d'autres membres. Ce mandat doit être sous forme écrite et présenté au Secrétaire avant le vote.

Seuls les membres, ordinaires ou associés, participant aux bases de données et aux systèmes votent sur les questions relatives à ces bases de données.

Tout membre en retard dans le paiement de sa cotisation et/ou de ses droits d'adhésion au SCAPR et/ou qui n'a pas présenté son rapport annuel au moins deux semaines avant le début de l'Assemblée Générale ne pourra pas voter sur toutes les questions. Tout membre qui est en retard dans le paiement de sa contribution et/ou de ses frais de participation à l'IPD ou à la VRDB ne pourra pas voter sur les questions relatives à la base de données pour laquelle le membre est en retard.

6.8. Moyens de vote

Dans le cas de réunions en personne, les votes sont exprimés à main levée par les membres éligibles, à l'exception des élections du Conseil d'Administration et des membres du Comité des Bases de Données qui se déroulent à bulletin secret.

Dans le cas de réunions par participation à distance établies en vertu de l'article 6.6, ou avance d'une réunion en personne, le Conseil d'Administration peut autoriser les membres éligibles à voter à distance avant l'Assemblée Générale ("vote anticipé"), en exprimant un ou plusieurs votes par le biais de moyens de communication électroniques, mis à disposition par le 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, comme indiqué 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 anticipé est effectué au moyen d'une feuille de vote, dont la forme et le contenu sont déterminés par le Conseil d'Administration, mais qui 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, sur l'ordre du jour soumis à l'approbation des membres de l'Organisation ;
- Le délai avant l'Assemblée Générale pendant lequel le SCAPR doit recevoir le(s) vote(s) à distance et le mode de transmission 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 perd son droit de voter par tout autre moyen lors de l'assemblée concernant la même question. Les votes, quel que soit le moyen, sont comptabilisés en tenant compte des dispositions relatives au quorum et aux types de majorité énoncées à l'article 6.7, et uniquement si ces votes sont valides et émis 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 parties ; les projets de résolution soumis au vote; les discussions et décisions de l'Assemblée et le résultat du vote.

L'Assemblée Générale est présidée par le président du Conseil d'Administration et désigne un secrétaire chargé de rédiger le procès-verbal de la manière décrite ci-dessus.

Le président 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 parmi les membres ordinaires de l'organisation 12 membres du Conseil d'Administration (personnes physiques).

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.

L'Assemblée Générale de 2016 a élu 12 membres pour la période suivante :

- 3 membres pour un an
- 3 membres pour deux ans
- 3 membres pour trois ans
- 3 membres pour quatre ans.

A l'issue de ces mandats respectifs, un quart des membres du Conseil est ensuite élu par les Assemblées générales suivantes, pour une période de quatre ans. Les membres du Conseil sont rééligibles.

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

Les membres du Conseil 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, pour quelque raison que ce soit, son représentant sera remplacé au Conseil d'administration, par le biais d'un vote qui aura lieu lors de l'Assemblée Générale suivante.

Le membre remplaçant siège au Conseil jusqu'à l'expiration du mandat du membre sortant.

En cas de départ du président, du vice-président ou du trésorier, un nouveau président, vice-président ou trésorier est nommé par le Conseil d'Administration et siège jusqu'à l'expiration du mandat du membre sortant.

7.3. Pouvoirs du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration est responsable devant l'Assemblée Générale, il est chargé de définir les orientations, les politiques, d'établir la stratégie de toutes les activités du SCAPR, y compris les bases de données, et de superviser le Secrétariat du SCAPR chargé de la réalisation des objectifs et des opérations de l'Organisation.

Le Conseil d'Administration recrute et nomme le Directeur Général du Secrétariat du 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 lignes directrices, y compris le code de conduite, ainsi que les critères d'adhésion, les règles de fonctionnement des bases de données et toutes les autres obligations contractuelles stipulées dans les documents pertinents entre les membres et l'organisation.

Le Conseil d'Administration supervise et coordonne les activités des groupes de travail et du Comité des Bases de Données et de ses sous-comités et peut à tout moment demander à ses coordinateurs de soumettre un rapport sur leurs activités dans les 30 jours.

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 ne peut détenir plus d'un mandat d'un autre membre. Ce mandat doit être disponible sous forme écrite.

Le Conseil se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du Président ou d'au moins 6 membres du Conseil, dans les deux cas au moins un mois à l'avance et avec communication de l'ordre du jour.

Si une décision urgente est nécessaire, la convocation peut être faite 10 jours à l'avance.

Article 8: Secrétariat du SCAPR

8.1. Définition

Le Secrétariat du SCAPR est composé du directeur général et des employés placés 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. Sous réserve de rendre compte au conseil d'administration, le directeur général dirige les opérations de l'organisation dans les limites définies par le Conseil d'Administration, et notamment :

- mettre en œuvre les décisions prises par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration;
- superviser le travail du Secrétariat ;
- nommer, gérer et licencier le personnel nécessaire à l'accomplissement des activités du Secrétariat ;
- gérer les activités quotidiennes du SCAPR ;
- veiller au bon déroulement des tâches administratives du SCAPR ;
- être investi de l'autorité nécessaire en matière financière pour faire face à toutes les dépenses autorisées par le budget du SCAPR ;
- administrer les recettes au nom du Conseil d'Administration et être responsable de toutes les dépenses autorisées par le budget du SCAPR ;
- gérer et tenir correctement les comptes ;
- examiner la demande d'une CMO pour devenir membre du SCAPR et faire une recommandation au Conseil d'Administration;
- effectuer des missions spécifiques au nom et sous les instructions du Conseil d'Administration.

8.3 : Rôle du Secrétariat :

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

Le Secrétariat du SCAPR, sous la recommandation du Conseil, prépare l'Assemblée Générale et propose un Budget pour couvrir les dépenses administratives de l'Organisation et les bases de données du SCAPR, le compte annuel et le rapport annuel.

Le Secrétariat du SCAPR informe les membres des frais de participation à l'organisation et aux bases de données du SCAPR conformément à la décision de l'Assemblée Générale concernant le modèle de financement et les frais.

Le Secrétariat du 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 créés, dissous et/ou modifiés par l'Assemblée Générale. Aucun membre de l'Organisation ne peut avoir 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 rapporte au Comité des Bases de Données.

Les autres groupes de travail doivent rapporter régulièrement au Conseil d'Administration, faire un rapport annuel à l'Assemblée Générale comprenant le résultat de leurs travaux et leur proposition de plan d'action pour l'année suivante, et inviter les membres à poser des questions ou à faire part de leurs problèmes.

Les membres de chaque groupe de travail élisent parmi eux, à la majorité simple des membres présents, un Coordinateur et un Coordinateur adjoint pour un an lors de la première réunion suivant l'Assemblée Générale, ainsi qu'un Secrétaire pour chaque réunion qui est chargé de rédiger les notes de la réunion. Les Coordinateurs peuvent inviter des participants externes (orateurs, observateurs, etc.).

Les groupes de travail suivants sont initialement établis, sous réserve de l'ajout de groupes de travail supplémentaires ou de la dissolution de tout groupe de travail :

- Le groupe de travail Pratiques Opérationnelles.
- Le groupe de travail Juridique.
- Le groupe de travail Technique.
- Le groupe de travail "Coopération et Développement".

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

10.1.

Le Comité des Bases de Données ("DC") est chargé du développement et de la gestion des systèmes techniques décrits à l'article 3 (7), sous la supervision du Conseil d'Administration et sous son contrôle.

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 interprétations 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 budget et de redevances pour les bases de données et les systèmes, qui seront adoptées lors de l'Assemblée Générale. Il communique également son rapport d'activités.

Le DC est composé de 11 membres :

-3 de ces membres sont élus par l'Assemblée Générale parmi les membres de l'Organisation participant aux bases de données et aux systèmes, pour une période de deux ans ;

-3 membres sont désignés par le Conseil d'administration, parmi les membres de l'Organisation participant aux bases de données et aux systèmes, pour une période de deux ans à compter de l'Assemblée Générale ;

-3 membres sont désignés par le Conseil d'Administration parmi ses membres, pour une période d'un an, à compter de l'Assemblée Générale.

-Le Directeur Général du SCAPR, sans droit de vote

-Le Coordinateur Informatique du SCAPR, sans droit de vote.

Chaque membre votant du DC dispose d'une voix, et les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Le quorum du comité est de 5 membres présents.

Un membre ne peut détenir plus d'un mandat d'un autre membre. Ce mandat doit être disponible sous forme écrite.

Le DC est convoqué par l'un de ses membres ayant le poste de président du DC, élu par les membres votants du DC pour une période d'un an à compter de l'Assemblée Générale.

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

Le DC répartit ses responsabilités techniques entre des sous-comités, qui rendent directement compte au DC, et dont la composition, l'organisation et les tâches sont définies par les règles de fonctionnement 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 dans les enregistrements gérés par les CMOs, il est dans l'intérêt des artistes-interprètes que leurs contributions soient enregistrées 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, à savoir :

- Les CMOs qui ne sont pas membres de SCAPR, pour rechercher et récupérer des IPN individuels et uniques attribués aux artistes-interprètes enregistrés dans IPD, ainsi que pour enregistrer les artistes-interprètes sans information de mandat dans IPD.

- D'autres tiers, pour rechercher et récupérer des 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 par des tiers entre l'Organisation et le tiers, qui doit comprendre les conditions dans lesquelles les tiers s'assureront que :

- Ils n'utiliseront l'IPN qu'à des fins d'identification et de vérification des artistes-interprètes individuels participant à des enregistrements spécifiques et, le cas échéant, de l'enregistrement d'artistes-interprètes avec l'attribution d'un IPN lorsqu'ils sont absents d'IPD.

- 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.

En ce qui concerne l'Organisation et ses membres, l'Organisation est propriétaire des systèmes techniques dénommés IPD et VRDB2, des systèmes de numéros d'identification dénommés IPN et VRDB2ID et de tous les codes sources, logiciels et autres bases de données, systèmes, plateformes et structure d'information qui ont été développés.

Chaque membre participant aux bases de données IPD et VRDB2 et aux systèmes techniques associés reste 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 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 ces cas, les informations pertinentes peuvent être conservées par SCAPR dans ses bases de données et systèmes et traitées ultérieurement aussi longtemps que nécessaire pour atteindre l'objectif pour lequel ces données ont été enregistrées et qui survit à la cessation de l'adhésion 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'année financière précédente 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.

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: Contributions et cotisations 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 avoir le soutien d'au moins un tiers des membres ordinaires de l'Organisation.

Le Conseil d'Administration ou ceux qui proposent de modifier les Statuts ou de dissoudre l'Organisation doivent en informer les membres de l'Organisation au moins un mois avant l'Assemblée Générale, qui décidera de la proposition.

La proposition de modification des statuts est décidée à la majorité des 2/3 des membres ordinaires votant à l'Assemblée Générale.

La proposition de dissolution de l'organisation est décidée à la majorité des 3/4 des membres ordinaires votant à l'Assemblée Générale.

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

2022/06

DEMISSIONS, ELECTIONS ET REELECTIONS D'ADMINISTRATEURS

Juin 2022

Lors de l'Assemblée Générale du 2 juin 2022, il a été acté les élections et réélections au conseil d'administration du SCAPR en application des articles 7.1 des statuts.

DEMISSIONS

Démission d'administrateur à partir du 30 juin 2022:

1. Monsieur Eanna Casey né à Baile Atha Cliath/Dublin (Irlande), le 22 Février 1959, domicilié à 18 Dublin (Irlande); Foxrock Manor 75

ELECTION

Est élu administrateur pour 2 années à partir du 2 juin 2022:

1. Monsieur Roberto Correa de Mello, né à Sao Paulo (Brésil), le 29 juin 1955, domicilié Rua Boa Vista, n° 76 – 8th floor – Downtown, CEP: 01014-000 à Sao Paulo, Brésil

REELECTION

Sont réélus administrateurs pour 4 années à partir du 2 juin 2022:

1. Monsieur Tilo Gerlach né à Berlin (Allemagne), le 9 Juin 1967, domicilié à 14195 (Berlin), Am Hirschsprung 7
2. Monsieur Peter Leatham, né à Londres (Royaume-Uni), le 26 Novembre 1965, domicilié au 7 Colebrooke Avenue, London, W13 8JZ, Royaume-Uni
3. Agnieszka Parzuchowska-Janczarska, née à Varsovie (Pologne), le 9 novembre 1978, domiciliée à Myśliwiecka 11, app36, 00-459 Varsovie, Pologne.

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

Monsieur José Luis Sevillano Romero, Président
Madame Claudia San-Payo Cadima, Vice-Présidente
Monsieur Markus Bos, Trésorier
Madame Annie Morin, Administrateur
Monsieur Aleksandar Cvetkovic, Administrateur
Monsieur Tilo Gerlach, Administrateur
Monsieur Lars Stefan Lagrell, Administrateur
Madame Agnieszka Parzuchowska-Janczarska, Administratrice
Monsieur Roberto Correa de Mello, Administrateur
Monsieur Bruno Boutleux, Administrateur
Monsieur Gregor Stibernik, Administrateur
Monsieur Peter Leatham, Administrateur

NOMINATION DE REVISEURS D'ENTREPRISES

Juin 2022

Nomination de réviseurs d'entreprises

Remy Desrosiers (SCAPR) et Markus Bos (SENA) rappellent que le mandat de 3 ans avec Vandelanotte qui a pris fin avec l'audit de l'année fiscale 2021. Par conséquent, ils présentent la nouvelle lettre de mission + accord cadre pour la période 2022-2024.

L'assemblée générale nomme comme commissaire la SCRL Vandelanotte Réviseurs d'Entreprises, sise Buro & Design Center, Esplanade 1 / 85 à 1020 Bruxelles et ceci pour une durée de trois exercices comptables à savoir les exercices 2022, 2023 et 2024, se terminant à l'assemblée générale qui approuve les comptes annuels clôturés au 31 décembre 2024, et ce pour un montant d'EUR 3.400 indexé chaque année selon l'indice des prix à la consommation. Vandelanotte Réviseurs d'Entreprises SCRL a désigné Laura Guarino comme représentant.

PROCURATIONS

Lors de la réunion du Conseil d'Administration qui s'est tenue le 14 septembre 2022 à Cascais, Portugal, le dit Conseil a décidé et approuvé les modifications suivantes relatives à la représentation légale de SCAPR vis-à-vis des tiers en application des statuts publiés au Moniteur Belge.

1. PROCURATION POUR REPRESENTER SCAPR VIS-A-VIS DES TIERS, BANQUES ET DE LA JUSTICE

Trois personnes issues de l'ensemble constitué des membres du Conseil d'Administration et du Directeur Général sont habilitées conjointement à représenter l'Association vis-à-vis des tiers, des banques et de la justice.

2. PROCURATION DE REPRESENTATION DE SCAPR VIS-A-VIS DES TIERS TELS QUE LES FOURNISSEURS POUR LA GESTION QUOTIDIENNE DE L'ASSOCIATION

Dans le cadre de la gestion quotidienne de SCAPR, le Directeur Général est autorisé à engager l'Association pour un montant maximum de 5 000 EUR par transaction. Pour toute transaction d'un montant supérieur à 5 000 EUR, trois personnes issues de l'ensemble constitué des membres du Conseil d'Administration et du Directeur Général sont habilitées conjointement à engager l'Association.

3. PROCURATION POUR LA SIGNATURE DE VIREMENTS BANCAIRES AU NOM DE SCAPR

Une personne issue du groupe "virements bancaires" est habilitée à signer seule des virements bancaires pour un montant maximum unitaire de 5 000 EUR. Pour tout montant unitaire supérieur à 5 000 EUR, deux signatures de deux personnes du groupe "virements bancaires" sont nécessaires.



4. PROCURATION DE SIGNATURE DANS LE CADRE DE LA DOCUMENTATION LEGALE ENTRE SCAPR ET SES MEMBRES

Deux personnes issues de l'ensemble constitué des membres du Conseil d'Administration et du Directeur Général sont habilitées à représenter conjointement l'Association dans le cadre de la signature de documents légaux avec ses membres concernant les projets IPD et VRDB (contrats, lettres d'engagement, avenant, etc.).

Les membres du Conseil d'Administration sont José Luis Sevillano, Stefan Lagrell, Markus Bos, Tilo Gerlach, Gregor Štibernik, Aleksandar Cvetković, Agnieszka Parzuchowska-Janczarska, Claudia Cadima, Peter Leathem, Bruno Boutieux, Annie Morin et Roberto Mello.

Le Directeur Général est Rémy Desrosiers.

Les personnes constituant le groupe "virements bancaires" sont José Luis Sevillano, Markus Bos, Stefan Lagrell et Rémy Desrosiers.

En outre, il est rappelé qu'en ce qui concerne la Représentation légale de SCAPR:

Les membres du Conseil d'Administration de SCAPR, le Conseil des Sociétés pour la Gestion Collective des Droits des Artistes Interprètes, confirme que Monsieur Rémy Desrosiers, a été nommé et occupe la fonction de Directeur Général depuis le 6 juin 2016, et ce pour une durée indéterminée.

Le Directeur Général, Monsieur Rémy Desrosiers, est mandaté par le Conseil d'Administration afin de gérer et représenter SCAPR dans ses activités quotidiennes et ce telle qu'énumérées à l'article 8.2 des Statuts de SCAPR.

Le Directeur Général, Monsieur Rémy Desrosiers, est le représentant légal dûment autorisé de SCAPR et par conséquent, est autorisé à représenter SCAPR dans le cadre de procédures judiciaires et/ou extrajudiciaires, comme indiqué à l'article 8.2 des Statuts de SCAPR.

TRANSFERT DU SIEGE SOCIAL

A l'occasion de son conseil d'administration qui s'est tenu le 23 novembre 2022 à Paris, les membres du conseil d'administration ont acté le déménagement du siège social de l'organisation, Avenue Louise 65/11 à 1050 Bruxelles, à compter du 1er mars 2023.

(Signé) Monsieur Rémy Desrosiers, Directeur Général