

SOFAM
Société coopérative
SOCIETE MULTIMEDIA DES AUTEURS DES ARTS VISUELS
Rue du Prince Royal 87 B-1050 BRUXELLES
R.P.M. Bruxelles: 0419.415.330
info@sofam.be
www.sofam.be

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le présent règlement est mis à jour suivant les modifications adoptées par l'assemblée générale extraordinaire du 9 juin 2021 sur base de l'article 64 des statuts coordonnés au 9 juin 2021 et est entré en vigueur le 10 juin 2021.

Toute disposition antérieure du règlement d'ordre intérieur est abrogée.

La version française et néerlandaise du règlement d'ordre intérieur font également foi.

Sauf décision contraire prise par l'assemblée générale extraordinaire, toute modification du règlement d'ordre intérieur entrera en vigueur le jour qui suit cette assemblée générale.

PREMIÈRE PARTIE – LES MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ

CHAPITRE I : Les associés

Article 1 – Généralités

Les auteurs, les ayants droit et les cessionnaires qui satisfont aux articles 11 et 12 des statuts et qui cèdent à la société leurs droits en vertu d'une cession fiduciaire conformément aux articles 13 et 26 des statuts, ont la qualité d'associés de la SOFAM.

Ils forment chacun une catégorie d'associés.

Article 2 – Les associés auteurs

L'auteur, titulaire originaire du droit d'auteur, est la personne physique qui a créé tout ou partie d'une œuvre des arts visuels fixes ou animées, en deux ou trois dimensions ou d'une œuvre écrite indissociable d'une œuvre des arts visuels, éventuellement incluse dans des productions audiovisuelles et qui est protégée par le droit d'auteur.

Pour être admis en qualité d'associé, l'auteur doit avoir la qualité d'auteur au sens de l'alinéa 1^{er} et avoir été admis dans les conditions fixées par les statuts et par le chapitre 3 du présent règlement.

Article 3 – Les associés ayants droit

Un ayant droit est un héritier ou légataire, personne physique, d'un auteur, associé ou non de la SOFAM.

Pour être admis en qualité d'associé, l'ayant droit doit avoir la qualité d'ayant droit au sens de l'alinéa 1^{er} et avoir été admis dans les conditions fixées par les statuts et par le chapitre 3 du présent règlement.

Article 4 – Les associés cessionnaires

Un cessionnaire est une personne physique ou une personne morale qui est dûment investie de tout ou partie des droits patrimoniaux sur une ou plusieurs œuvres d'un auteur en vertu d'une convention de cession et dont l'activité (et, dans le cas des personnes morales l'objet) concerne principalement les arts visuels, comme la création ou l'exploitation d'œuvres des arts visuels ou encore la conservation, l'organisation d'expositions ou la promotion d'œuvres des arts visuels.

Pour être admis en qualité d'associé, le cessionnaire doit avoir la qualité de cessionnaire au sens de l'alinéa 1^{er} et avoir été admis dans les conditions fixées par les statuts et par le chapitre 3 du présent règlement.

CHAPITRE II : Les adhérents et les mandants

Article 5 – Les adhérents

Un adhérent est une personne physique ou morale qui désire soutenir l'activité de la SOFAM et désire participer à l'objet de la SOFAM.

Article 6 – Les mandants

Un mandant est une personne physique ou morale qui désire donner à la SOFAM la gestion de droits d'auteur, soit qu'il est l'auteur personne physique, soit qu'il est investi des droits de l'auteur par le biais de la loi et/ou d'un contrat.

CHAPITRE III : Procédure d'admission

Article 7 – Formulaire d'admission

Toute personne physique ou morale désirant devenir membre de la SOFAM et qui remplit les conditions des statuts et du présent règlement remplit le formulaire d'admission disponible numériquement (notamment sur le site internet de la Société) ou bien en le demandant, par voie électronique selon la procédure numérique mise en place par la Société, ou par voie postale, au siège de la Société.

La demande d'admission peut être envoyée (i) par voie électronique, selon la procédure mise en place par la Société, par exemple via un formulaire à remplir en ligne sur son site

internet, ou (ii) par courrier postal, à l'adresse postale également reprise en tête du présent règlement.

Toute demande d'admission doit être accompagnée de la justification de l'état civil ainsi que de tout document prouvant que le candidat a la qualité d'auteur, d'ayant droit ou tout contrat prouvant que le candidat est dûment investi des droits patrimoniaux d'un auteur.

Toute demande d'admission doit également être accompagnée de l'envoi d'un échantillon significatif des œuvres définies à l'article 19.

Article 8 – Obligations du candidat

En cas de demande d'admission, le candidat doit :

- 1) se conformer aux statuts et au règlement d'ordre intérieur, en particulier ne conclure aucune convention en contradiction avec ceux-ci ;
- 2) lorsque c'est applicable, faire connaître l'ensemble des contrats de cession ou de mandat antérieurs à cette demande emportant cession ou représentation des droits dont il cède la gestion à la SOFAM conformément aux statuts et au présent règlement et ce, par l'envoi d'une copie de ceux-ci à la SOFAM ;
- 3) ne rien faire ni ne rien entreprendre qui porte atteinte aux intérêts matériels ou moraux de la SOFAM et de ses membres.

Article 9 – Décision d'admission

La SOFAM reçoit les demandes d'admission. La demande d'admission ainsi que ses documents ou contrats font l'objet d'un *screening*, c'est-à-dire d'une analyse de leurs contenus.

Une fois cette analyse faite, la SOFAM accepte ou refuse la demande.

L'acceptation ou le refus n'est permis que sur base de critères objectifs, transparents et non-discriminatoires.

Les motifs de refus peuvent être, par exemple, les cas où les œuvres n'appartiennent pas au domaine des arts visuels, le candidat ne répond pas aux conditions des statuts et/ou du présent règlement, ou le candidat n'a pas fourni les documents exigés dans le formulaire d'admission.

En cas de délégation de pouvoir par l'organe d'administration au gérant conformément à l'article 12 des statuts, le gérant peut, en cas de doute sur la décision à prendre, à sa discrétion, soumettre la demande d'admission pour avis, conformément à l'article 22 du présent règlement, à l'organe d'administration, avant de statuer définitivement.

La décision d'admission est envoyée électroniquement, selon la procédure digitale mise en place par la Société (par exemple, sur son site Internet) ou par courrier postal au candidat dans un délai raisonnable, lequel ne dépasse pas trente (30) jours.

DEUXIEME PARTIE – LE ROLE DE LA SOFAM

CHAPITRE I : Gestion des droits des membres

Article 10

La SOFAM agit dans l'intérêt supérieur des titulaires de droits d'auteur sur des œuvres des arts visuels, conformément à la législation applicable et aux statuts.

Article 11

Dans les limites du mandat confié par ses membres, la SOFAM :

- a) concède sous licence les droits des membres qu'elle représente ou perçoit la rémunération versée à ce titre, ou conclut des accords pour l'utilisation ou la perception de ces droits, selon le cas ;
- b) perçoit les revenus provenant de l'exploitation desdits droits ainsi que les rémunérations au titre de l'utilisation du droit d'auteur ;
- c) contrôle l'utilisation desdits droits ;
- d) empêche l'utilisation non autorisée desdits droits et veille à l'application de systèmes de rémunération; et
- e) assure la collecte et le traitement des données relatives à l'utilisation desdits droits afin de permettre la distribution en temps voulu et exacte des sommes dues à chacun des titulaires de droits ;
- f) agit en justice, tant en demande qu'en défense.

Article 12

Dans les limites des mandats qui lui sont confiés et dans l'intérêt des titulaires de droits qu'elle représente, la SOFAM peut participer à des activités de sensibilisation du public au droit d'auteur sur des œuvres des arts visuels, à la gestion collective des droits et aux organisations de gestion collective, ainsi qu'à leur effet positif sur l'économie nationale et la diversité culturelle, y compris les activités culturelles et sociales.

CHAPITRE II : Défense des membres

Article 13 – Assistance des membres

Les membres peuvent bénéficier de l'aide du service juridique de la SOFAM pour des problèmes liés à l'exploitation des œuvres pour lesquelles ils ont mandaté la SOFAM.

Aucun remboursement de frais forfaitaires n'est demandé au membre pour une consultation qui ne dépasse pas une heure de travail. Au-delà d'une heure, la SOFAM demandera au membre un remboursement de frais forfaitaires de cinquante (50) euros par heure, à majorer de la TVA.

Lorsque la SOFAM se charge d'une relecture et/ou d'une négociation d'un contrat relatif aux droits d'auteur pour un membre, elle demandera au membre un remboursement de frais forfaitaires de cinquante (50) euros par heure, à majorer de la TVA.

Ce montant pourra être revu annuellement par l'organe d'administration, conformément à l'article 31.

Article 14 – Représentation des membres

La SOFAM interviendra, à la demande de ses membres, dans le cadre de litiges qui résulteraient d'infractions aux droits d'auteur qui portent sur les œuvres pour lesquelles la SOFAM a été mandatée. La SOFAM ne se charge pas des dossiers de récupération de créance.

La SOFAM demandera au membre un remboursement de frais forfaitaires de cinquante (50) euros par heure, à majorer de la TVA pour ses prestations.

Pour les dossiers de constat d'infraction, un défraiement horaire identique peut également être demandé.

Ces montants pourront être revus annuellement par l'organe d'administration, conformément à l'article 31.

Le gérant est chargé de cette représentation dans les limites de ses pouvoirs conformément aux statuts.

Avant d'ouvrir un dossier, le membre doit fournir à la SOFAM toutes les preuves de propriété concernant les œuvres, l'identité complète et exacte de la partie adverse, les documents de preuve nécessaires ainsi que toutes les autres données qui permettront à la SOFAM de constituer un dossier complet et précis.

La SOFAM peut, au cas par cas, demander au membre de fournir une description de son effort intellectuel donnant à l'œuvre le caractère d'individualité nécessaire pour être protégé par la loi sur le droit d'auteur.

En application de l'article 13.3 des statuts, la SOFAM peut décider de ne pas ouvrir ou de ne pas poursuivre un dossier.

Cette décision de ne pas ouvrir ou de ne pas poursuivre un dossier peut par exemple intervenir dans les cas suivants :

- lorsque le membre ou toute autre personne mandatée par ce dernier n'a pas rédigé en bon père de famille les clauses contractuelles relatives aux droits d'auteur qui sont opposables à la partie adverse ; ou

- lorsque le membre a lui-même, préalablement à l'intervention de la SOFAM, notamment fait une proposition de transaction à la partie adverse sans appliquer au minimum le Tarif SOFAM en vigueur ; ou
- lorsqu'elle estime que le dossier n'a pas pour objet principal de faire valoir les droits pour lesquels le membre l'a mandaté et que ce droit n'est invoqué que pour alimenter un conflit étranger à ces droits.

Toute décision de ne pas intervenir dans un dossier sera motivée par la SOFAM et communiquée par courrier électronique ou postal au membre dans un délai maximal de 2 mois après dépôt d'un dossier complet auprès de la SOFAM.

Le gérant peut, à sa discrétion, demander l'avis de l'organe d'administration sur l'opportunité d'ouvrir ou de poursuivre un dossier conformément à l'article 22.

La SOFAM n'intervient pas dans les dossiers dont la procédure judiciaire est antérieure à l'admission du membre ou pour une atteinte aux droits d'auteur d'un membre antérieure à ladite admission, sauf à titre exceptionnel.

Si en cours de traitement du dossier il s'avère que les preuves apportées sont insuffisantes, incomplètes ou incorrectes, la SOFAM peut arrêter le dossier.

Le membre qui confie un dossier à la SOFAM s'engage formellement à ne plus intervenir, personnellement ou par mandataire, dans la gestion du dossier. Il leur est donc interdit de transiger sans l'accord préalable et écrit de la société.

Chaque membre a le droit de reprendre un dossier dont il avait confié la gestion à la SOFAM, moyennant indemnisation des frais exposés par la SOFAM. Préalablement à sa décision de reprendre un dossier dont la gestion était confiée à la SOFAM, le membre peut obtenir un inventaire des frais exposés par la SOFAM.

La SOFAM a le droit de conclure, en concertation avec son membre, des transactions au mieux de ses intérêts si elle le juge utile tenant compte de toutes les données du dossier.

Article 15 – Introduction d'une procédure

La SOFAM décide discrétionnairement d'introduire une procédure dans l'intérêt d'un membre ou dans l'intérêt général de la société.

Le gérant est chargé de l'introduction d'une procédure dans les limites de ses pouvoirs conformément aux statuts.

En application de l'article 13.3 des statuts, la SOFAM peut notamment décider de ne pas introduire de procédure :

- lorsqu'elle estime la chance de réussite trop faible ; ou

- lorsqu'elle peut raisonnablement prévoir qu'elle ne pourra pas garantir au membre un avantage financier positif prenant en compte la solvabilité de la partie adverse, les coûts et les frais d'avocat, les frais d'exécution, l'éventuel prélèvement de la société étrangère ainsi que les frais de son avocat.

Si le procès est décidé par la SOFAM, elle avance les frais et honoraires.

Si le procès est décidé par le membre, il assume la charge de l'ensemble des frais et honoraires.

La SOFAM a un pouvoir discrétionnaire en la matière et prendra ses décisions de manière objective et non discriminatoire. A la demande du membre, cette décision lui sera notifiée par écrit.

Le gérant peut, à sa discrétion, demander l'avis de l'organe d'administration sur l'opportunité de l'introduction d'une procédure conformément à l'article 22.

Article 16 – Frais de gestion individuelle

Toutes les sommes récupérées par la SOFAM dans le cadre des dossiers individuels qui lui sont confiés, sont restituées aux membres après déduction des frais de gestion.

Ces frais de gestion sont évalués raisonnablement, sont en rapport avec les services de gestion correspondant et n'excèdent pas les coûts justifiés et documents supportés.

Ces frais de gestion sont ainsi évalués à vingt pour cent (20 %) si le montant net est supérieur ou égal à deux-mille-cinq-cents (2.500) euros et de vingt-deux pour cent (22 %) si le montant net est inférieur à deux-mille-cinq-cents (2.500) euros.

Cette déduction n'est pas appliquée aux dossiers individuels pour lesquels la SOFAM a déjà réclamé un remboursement pour frais forfaitaires en vertu des articles 14 et 15.

Pour calculer les sommes à distribuer, les commissions des sociétés sœurs, les frais judiciaires, les frais d'avocats et les frais d'exécution seront déduits. Les sommes ainsi récupérées et le solde ainsi calculé sont rétrocédés aux membres dans les trois mois du jour où la récupération obtenue a acquis un caractère définitif.

Les dispositions du présent article ne concernent pas les domaines de la gestion collective, qui relèvent des dispositions légales, des contrats ou des accords.

Article 17 – Litiges entre membres

La SOFAM n'interviendra pas en cas de conflit entre ses membres, lorsque le conflit oppose plusieurs membres à propos de leurs droits respectifs et/ou de leur qualité. Elle peut néanmoins proposer une médiation.

Article 18 – Plaintes internes

Les membres ont le droit d'introduire une plainte auprès de la SOFAM à l'encontre des actes individuels de gestion des droits d'auteur. La plainte sera adressée par courrier postal ou courrier électronique à l'attention du gérant de la société et/ou à l'attention du président de l'organe d'administration qui y répondra(ont) conformément à l'article XI.273/1 du code de droit économique. L'organe d'administration peut décider de mettre en place une autre procédure digitale d'introduction des plaintes.

TROISIEME PARTIE – ŒUVRES ET REPARTITION DES DROITS

CHAPITRE I : Œuvres

Article 19 – Définition

La SOFAM gère tout ou partie des œuvres des arts visuels fixes ou animées, en deux ou trois dimensions, ou des œuvres écrites indissociables d'œuvres des arts visuels, éventuellement incluses dans des productions audiovisuelles.

Article 20 – Admission d'une œuvre

Une œuvre est admise au répertoire de la société du seul fait de l'admission de son auteur, de ses ayants droit ou des cessionnaires, à la SOFAM.

L'admission à la SOFAM entraîne la cession des droits d'auteur attachés aux œuvres définies à l'article 19.

CHAPITRE II : Répartition des droits

Article 21

La SOFAM répartit, avec diligence et exactitude, les sommes dues à ses membres.

Elle paie, avec diligence et exactitude, à ses membres les sommes qu'elle perçoit sur leurs droits dans le délai légal, à moins que des raisons objectives l'empêchent de respecter ce délai.

Les montants de droits inférieurs à 25 euros ne seront pas payés immédiatement à l'auteur mais seront mis en attente et payés dès que le montant des droits cumulés pour l'auteur ou l'ayant droit aura atteint 25 €.

A la demande expresse de l'auteur ou de l'ayant-droit, le directeur gérant peut décider de verser un montant de droits inférieur à 25 €.

La SOFAM répartit les droits conformément à ses règlements de répartition et à sa politique générale de répartition.

La SOFAM met à la disposition, sur son site internet, les règlements de répartition ainsi que sa politique générale de répartition.

QUATRIEME PARTIE – GOUVERNANCE

Article 22 – Le gérant

Le gérant peut, à sa discrétion, demander l'avis de l'organe d'administration sur l'opportunité d'une décision à prendre qui rentre dans ses pouvoirs conformément à l'article 41 des statuts.

Le gérant convoque l'organe d'administration par voie électronique.

L'organe d'administration peut se réunir conformément aux statuts.

L'avis de l'organe d'administration n'est pas contraignant pour le gérant.

Article 23 – L'assemblée générale

Pour l'application de l'article 31 des statuts, l'organe d'administration établira un bulletin de vote qui portera le nom de tous les candidats à l'organe d'administration.

Ce bulletin précise les modalités de désignation des noms. Il est interdit aux candidats à l'organe d'administration d'établir ou de faire établir tout document en rapport avec leur candidature, de le distribuer ou de le faire distribuer par quelque moyen que ce soit, ainsi que de le déposer dans la salle de l'assemblée générale.

Dans les conditions fixées par l'organe d'administration, la SOFAM a seule qualité pour établir une notice de présentation de chaque candidat et la mettre à la disposition de tout associé lors de l'assemblée générale, ou à sa demande. Dans tous les cas de vote en séance à bulletin secret, le dépouillement du vote se déroule sous l'autorité des scrutateurs.

Ils commencent par vérifier qu'il n'existe pas plus d'un vote par associé, sans préjudice de l'article 51 des statuts relatif à la représentation aux assemblées générales.

Les votes sont ensuite comptabilisés et chaque bulletin non conforme, mal rempli, pas clair, avec trop ou pas assez d'informations sera nul.

Le procès-verbal du dépouillement respecte l'article 56 des statuts.

CINQUIEME PARTIE – GESTION FINANCIERE ET DEDUCTIONS

CHAPITRE I : Comptes séparés

Article 24

La SOFAM gère les revenus provenant des droits et toute recette résultant de l'investissement des revenus provenant des droits sur des comptes distincts de son compte principal relatif à ses propres actifs éventuels et les revenus tirés de ces actifs, de ses frais de gestion ou d'autres activités. L'organe d'administration fait rapport annuellement sur les sommes déduites et leurs dépenses.

CHAPITRE II : Déductions

Article 25

La SOFAM met à disposition, sur son site internet, sa politique de déduction à savoir plus particulièrement le taux de retenue.

SEIZIEME PARTIE – TRAITEMENT DES DONNEES, INFORMATION ET SECRET PROFESSIONNEL

CHAPITRE I : Traitement des données

Article 26 – Généralités

La SOFAM traite les données reçues dans le cadre de la gestion des droits conformément aux règles applicables à la protection de la vie privée, aux données à caractère personnel et aux secrets d'affaires.

La SOFAM conserve les données relatives à la gestion des droits pendant une période de dix ans à partir de la mise en répartition des sommes auxquelles ils se rapportent.

Article 27 - Données à caractère personnel

La SOFAM ne traite les données à caractère personnel des membres, du commissaire et du gérant que dans le cadre de son mandat.

CHAPITRE II : Information des membres

Article 28

Les membres sont tenus de prévenir la SOFAM de tout changement de coordonnées, notamment de domicile, de courrier électronique et de compte bancaire.

S'ils ne le font pas, la SOFAM ne peut pas être tenue responsable de l'absence de réception de la communication de la SOFAM ni du défaut de perception des sommes qui leur sont dues.

La société consignera ces sommes sur un compte particulier pendant cinq ans à compter de la date de la perception des droits. Ce délai correspondant au délai légal de prescription. Passé ce délai, à condition que la société de gestion ait pris toutes les mesures nécessaires pour identifier et localiser les ayants droit, ces fonds seront remis dans la catégorie de droits correspondante à répartir.

Article 29

Au moins une fois par an, la SOFAM met à disposition de ses membres, les coordonnées que ceux-ci ont autorisé la SOFAM à utiliser afin de les identifier et de les localiser, ainsi que toutes les informations reprises à l'article XI.269 du code de droit économique. Ceci pour les membres auxquels elle a réparti ou payé des sommes provenant des droits gérés, pendant la période à laquelle se rapportent ces informations.

CHAPITRE III : Secret professionnel

Article 30

La SOFAM est tenue au secret professionnel conformément au code de droit économique.

Tout employé, tout administrateur, le gérant et toute autre personne appelée à participer à la perception des rémunérations sont tenus au secret professionnel à l'égard de toutes les informations dont ils ont eu connaissance dans ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Il est conféré au gérant un pouvoir de signature à concurrence de deux-mille-cinq-cents (2.500) euros. Ce montant peut être modifié par décision de l'organe d'administration.

CHAPITRE IV : Disposition finale

Article 31 – Révision des montants

Tous les montants indiqués font l'objet d'une révision annuelle par l'organe d'administration dont la décision est prise à la majorité visée dans les statuts. L'organe d'administration motive sa décision sur la base de critères objectifs, comme l'évolution de l'indice des prix à la consommation, base « normal 1996 », mois de référence mars 2003 (112,64).