



SOCIÉTÉ BELGE DES AUTEURS, COMPOSITEURS ET ÉDITEURS

Société Coopérative

Rue des Deux Eglises 41-43- 1000 BRUXELLES

Numéro d'entreprise: TVA-BE-0402.989.270 RPM Bruxelles

Sabam.be

Tél.: 02 286 84 84 - E-mail : member@sabam.be

LES ACTIVITÉS CULTURELLES ET ÉDUCATIVES

- RÈGLEMENT -

LES ACTIVITÉS CULTURELLES ET ÉDUCATIVES

ARTICLE 1 : COMMISSION SABAM FOR CULTURE

Composition

La Commission Sabam for Culture, ci-après dénommée « la Commission » est composée:

- de deux experts externes francophones et deux experts externes néerlandophones, Actionnaires ou non de la Sabam, qui sont désignés par le directeur général, le responsable de la musique, le responsable d'images et textes et le responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois.
- du directeur général, du responsable de la musique, du responsable d'images et textes et du responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif. Ils expliquent la politique stratégique déterminée par l'organe d'administration concernant les activités culturelles et éducatives de la Sabam.

Si des suppléants ont été désignés, chaque expert externe de la Commission peut se faire représenter par son (sa) suppléant(e).

Les membres de la Commission doivent disposer de la fiabilité et de l'expérience professionnelle requises, et la composition de la Commission doit présenter suffisamment de complémentarité en termes de compétences, d'activités artistiques, d'expérience et de connaissances nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Pour le traitement des dossiers relatifs aux événements culturels se déroulant dans une partie bien déterminée du pays, et dont l'impact est purement régional, la Commission peut organiser les réunions par aile linguistique. Dans ce cas, les experts externes du rôle linguistique respectif et le directeur général, le responsable de la musique, le responsable d'images et textes et le responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif participent à la réunion.

Conseillers internes et externes

La Commission peut faire appel à des conseillers internes et externes.

Fonctionnement

La Commission se réunit au siège de la Sabam à la demande du responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif aussi souvent que les intérêts de la société le requièrent.

La convocation est envoyée au plus tard une semaine avant la réunion.

Un membre qui est dans l'incapacité d'assister à une réunion en informe le responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif par voie électronique ou courrier ordinaire au plus tard deux jours ouvrables avant la réunion. Il peut donner procuration à un autre membre et doit joindre cette procuration en annexe de son courrier. Chaque membre peut avoir au maximum une procuration.

La Commission (plénière ou par aile linguistique) ne peut délibérer et décider valablement que si au moins trois quarts de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Si la Commission se réunit par aile linguistique les décisions sont prises à une majorité des trois quarts. L'abstention d'un membre présent ou représenté est considérée comme une voix négative.

Les Commissions constituent un Collège et visent, dans l'intérêt de la société, à ce que les décisions soient prises par consensus de tous leurs membres.

Le secrétariat des réunions est assuré par un membre du personnel de la Sabam, qui rédige les procès-verbaux précisant le soutien accordé à des fins culturelles à des projets spécifiques et à des associations et bourses qui ont été attribués. Les procès-verbaux sont envoyés, pour information, aux administrateurs de la Sabam.

Compétences

Dans les limites de la stratégie et du budget fixé par l'organe d'administration, la Commission est compétente, conformément à ce règlement, pour décider de :

- l'attribution d'un soutien financier à des partenariats avec des organisateurs d'événements culturels ou des porteurs de projets artistiques ;
- l'attribution d'un soutien financier à des partenariats avec des associations ;
- L'attribution de soutien financier sous forme de dons pour plus de 250 € □ Les critères et conditions d'octroi des bourses.

Dans les limites de la stratégie et du budget fixé par l'organe d'administration, le responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif est compétent, conformément à ce règlement, pour décider de :

- L'attribution de soutien financier pour des partenariats dans le cadre de parcours de développement ou de formation ;
- l'attribution de soutien financier sous forme de dons de maximum 250 € ;
- l'octroi de bourses selon les conditions et critères déterminés par la Commission.

La Commission veille - dans la mesure du possible - au respect de l'équilibre des dépenses par groupe linguistique.

Les collèges reçoivent un rapport par trimestre du soutien dans leurs disciplines respectives.

Les frais de fonctionnement liés à Sabam for Culture et à la promotion de cette dernière (à l'exception des frais de personnel), tels qu'approuvés par l'organe d'administration, sont gérés par le responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif.

L'organe d'Administration reçoit chaque trimestre un aperçu des frais de fonctionnement et des soutiens accordés.

Conditions et critères d'octroi

Généralités

L'attribution d'un soutien financier à des fins culturelles doit se faire conformément aux dispositions du présent Règlement. Dans leurs évaluations, la Commission tiennent compte des éléments suivants :

- la mesure dans laquelle le répertoire de la Sabam est utilisé ;
- la mesure dans laquelle des liens sont créés et renforcés avec ou entre les auteurs, compositeurs, éditeurs et le secteur culturel et créatif ;
- l'impact sur l'image et la réputation de la Sabam ;
- l'impact sur la création, l'exploitation et/ou l'export d'œuvres appartenant au répertoire de la Sabam ;

Bourses

Le soutien financier via les bourses est attribué sur base de critères objectifs et non-discriminatoires qui ont été fixés par la Commission. Ces critères sont publiés sur le site web de la Sabam ou font partie d'un partenariat. Dans ce cas, les critères d'octroi sont repris dans la convention entre la Sabam et le partenaire.

Partenariat avec des organisateurs d'événements culturels ou des porteurs de projets artistiques

Le soutien ne sera attribué qu'à des activités spécifiques qui contribuent à la réalisation d'un trajet artistique ou à l'entreprise d'un projet artistique, y compris :

1. une résidence de création ;
2. un travail de création ;
3. une présentation devant des professionnels ;
4. une formation ;
5. un évènement de réseautage qui est précédé ou suivi d'une activité spécifique.

En ce qui concerne l'attribution d'un soutien financier , la Commission tiendra compte des éléments suivants :

- le nombre et le type d'activité ;
- le caractère multidisciplinaire (2 ou plusieurs disciplines artistiques et/ou genres) ou non ;
- le rayonnement de l'évènement ;
- le public cible de l'évènement ;
- la présence dans les médias ;
- la quote-part du soutien par rapport au budget total de l'activité ou des activités ;
- autres sources de financement/soutien/revenus ;
- le montant du soutien déjà obtenu ;
- la rémunération pour la prestation de l'auteur/compositeur ou de l'interprète ;
- la demande et le paiement de la licence pour les droits d'auteur et/ou la Rémunération Equitable ;
- la présence et le type de professionnels lors de l'évènement et des activités ;
- la contribution à la durabilité du secteur (égalité des chances, diversité, égalité des genres, rémunération correcte, impact climatique, participation à la vie culturelle...)

Partenariat avec des associations

Pour l'attribution d'un soutien financier à des associations, il sera tenu compte des éléments suivants :

- le degré de représentativité d'auteurs et/ou d'éditeurs ;
- une contribution active à la meilleure compréhension de la gestion collective et du droit d'auteur et/ou des droits voisins auprès des professionnels représentés et/ou du grand public ;
- une contribution active au développement de la situation socio-économique des auteurs-compositeurs ;
- la mesure dans laquelle l'organisation a accès à d'autres formes de financement ou de revenus ;
- un retour concret et démontrable pour les actionnaires de la Sabam ;

Partenariat pour un parcours de développement ou des formations

En collaboration avec des partenaires, le responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif organise des formations ou des parcours de développement dans le but de renforcer la situation professionnelle ou l'esprit d'entreprise de l'auteur ou de l'éditeur.

Dons

L'Organe d'Administration détermine chaque année, avec la possibilité d'adaptations intermédiaires, le budget qui peut être consacré, aux conditions ci-après, aux dons pour des événements spécifiques organisés pour une bonne cause :

- l'événement occasionnel doit être de nature humanitaire, philanthropique ou sociale ;
- Tout comme les organisateurs, l'institution caritative pour laquelle l'événement est organisé doit être établie en Belgique ;
- L'organisateur d'un tel événement doit faire une demande écrite expresse, renseignant les raisons qui sont à la base de la demande ainsi que l'identité du bénéficiaire du don ;
- Vu qu'il n'est pas fait de dons pour faire payer moins de droits à l'organisateur, le bénéficiaire du don doit être exclusivement l'institution au profit de laquelle l'événement a été organisé ;
- Une fois qu'un accord de principe a été trouvé, il incombe à l'organisateur de l'événement de mentionner le soutien de la Sabam sur les affiches, les programmes et tous les autres documents officiels y afférents, en apposant son logo et une formule appropriée ;
- Tous les documents relatifs à l'organisation d'un événement occasionnel (demande d'autorisation, relevé des œuvres exécutées et le cas échéant relevé des recettes) doivent être introduits par l'organisateur dans les délais impartis ;
- Les droits d'auteur normalement dus doivent être payés intégralement et dans les délais impartis ;
- Sauf décision de la Commission, un organisateur ne peut obtenir qu'une seule fois un don ;
- Le montant du soutien par don est fixé à 250 €. Le soutien par don au-delà de 250 € est décidé par la commission.

ARTICLE 2 : DEPOT ET TRAITEMENT DES DEMANDES DE PROMOTION CULTURELLE

Pour pouvoir entrer en ligne de compte pour un soutien financier à des fins culturelles, chaque demande est soumise au responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif. Cela peut se faire par courrier ou via le module en ligne, tous deux disponibles sur le site www.sabam.be.

La demande motivée et dûment remplie, et les annexes requises, doivent être introduites auprès de la Sabam au plus tard quatre mois avant l'activité pour laquelle un soutien financier est demandé, la date de la poste, de l'envoi du mail ou la date de confirmation du module en ligne servant de preuve.

Toute demande qui ne serait pas introduite dans les délais prescrits et suivant les formalités ou encore qui serait irrégulière ou incomplète peut être classée sans suite par le responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif.. La Commission ainsi que le demandeur seront informés du classement définitif du dossier.

La Commission examine les demandes et décide souverainement, dans les limites du présent Règlement, de :

- l'attribution d'un soutien financier à des partenariats avec des organisateurs d'événements culturels ou des porteurs de projets artistiques ;
- l'attribution d'un soutien financier à des partenariats avec des associations ;
- l'attribution de soutien financier sous forme de dons pour plus de 250 € □ les critères et conditions d'attribution des bourses.

Elle peut accorder des montants inférieurs à ce qui est demandé ou soumettre leur accord à des conditions qu'elle définit, dont les conditions et les critères qui sont définis dans ce règlement.

La Commission doit refuser de prendre en considération une demande ou reporter l'examen de celle-ci s'il devait apparaître qu'elle émane d'une organisation ou de personnes qui sont débitrices de la Sabam ou qui sont impliquées dans un litige avec cette dernière.

Il en va de même pour une demande de soutien liée à une activité qui, de quelque manière que ce soit, banalise, minimise ou normalise la discrimination fondée sur la religion, les convictions, l'appartenance politique, la race, le sexe ou tout autre motif.

Il en va de même pour chaque demande pour un projet spécifique qui peut concerner ou être profitable principalement à un seul auteur ou ayant droit.

Un soutien financier ne peut jamais être attribué en échange ou en compensation du paiement des droits d'auteur dus.

L'octroi d'un soutien ne peut jamais donner lieu à un droit acquis pour l'avenir ; de ce fait, toute demande - aussi celle pour des événements récurrents - est toujours évaluée de façon distincte et souveraine par la Commission, sans être pour autant liée à des décisions antérieures.

Exceptionnellement, un partenariat peut être conclu pour une période de maximum cinq ans, avec une évaluation annuelle par la Commission.

Un soutien financier ne peut jamais être accordée rétroactivement.

ARTICLE 3 : DEMANDES URGENTES DE PROMOTION CULTURELLE

Dans des cas urgents, et pour autant que toutes les conditions du présent Règlement soient remplies, le responsable de la gestion du fonds culturel et éducatif peut demander aux membres de la Commission de communiquer leur avis par e-mail et, s'il reçoit un avis positif d'au moins trois quarts des membres, il peut décider d'accorder un soutien financier urgent. La décision sera ensuite communiquée et actée au cours de la première réunion qui suit. Il sera fait mention de l'urgence dans le procès-verbal.

ARTICLE 4 : REMUNERATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION SABAM FOR CULTURE

Les mandats des membres de la Commission ne sont pas rémunérés. Toutefois, toutes les dépenses des experts externes ou de leurs suppléants liées à l'exécution de leur mandat (par exemple, les frais de déplacement) seront remboursées.

ARTICLE 5 : REGLES DE CONDUITE POUR LES MEMBRES DE LA COMMISSION SABAM FOR CULTURE

Intégrité, dévouement et intérêt de la société

L'on attend des membres un comportement intègre, éthique et responsable ainsi que des preuves de dévouement.

Ils ne peuvent en aucune manière porter préjudice aux intérêts matériels ou moraux de la Sabam.

Dans l'exercice de leur mission, ils font preuve d'honnêteté, d'objectivité et d'engagement.

Ils renoncent aux avantages de quelque nature que ce soit qui leur seraient offerts par des tiers ou des Actionnaires de la Sabam et qui pourraient les influencer dans l'exercice de leur mission.

Informations confidentielles

Les membres ne communiqueront aucune information qu'ils ont reçue dans le cadre de leur mission à des tiers ou à des Actionnaires de la Sabam ou n'utiliseront celle-ci dans des circonstances sortant du cadre de leur mission.

Secret professionnel

Les membres reconnaissent être liés par le secret professionnel tel que prévu dans la loi relative au droit d'auteur.

Conflit d'intérêts

Si un membre a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale ou personnelle et est par conséquent directement ou indirectement impliqué dans un dossier qui doit être traité par la Commission, il en informe alors les autres membres avant que la Commission ne délibère et ne statue.

Sa déclaration ainsi que les motifs dont découlent son implication directe sont repris dans le procès-verbal de la réunion.

En aucun cas, un membre d'une Commission ne délibérera et ne statuera dans un dossier dans lequel lui-même ou ses œuvres est/sont - directement ou indirectement - impliqué(es).
