

# REGLEMENT GENERAL DE LA SEAM

(voté par l'Assemblée générale du 23 juin 2006, modifié par l'AGO du 27 juin 2014, du 26 juin 2015 et du 11 avril 2019)

## Article 1 – Admission

### 1.1 Membres

La Société comprend des sociétaires et des affiliés

Peuvent devenir sociétaires les Editeurs de musique graphique, les Auteurs, les syndicats et associations, représentatifs des auteurs, des compositeurs et des éditeurs de musique, les organismes de gestion collective ou indépendants de droit d'auteur.

L'adhésion à la Société concerne notamment les ayants droit de musique graphique qui désirent désigner la Société comme bénéficiaire de la cession légale des droits de reprographie prévue par le code de la propriété intellectuelle ainsi qu'à ceux qui souhaitent faire apport volontaire en gestion de leurs droits à la Société dans la limite de son objet social.

### 1.2 Procédure d'admission

La demande d'adhésion comme sociétaire est faite par lettre simple ou par voie électronique. La Société, à réception, envoie en réponse un bulletin d'adhésion ainsi qu'une documentation. Le candidat devra alors renvoyer à la Société ce bulletin d'adhésion et tous éléments d'information de nature à éclairer sa candidature, ainsi que toutes pièces qui pourraient lui être demandées.

L'adhésion ne prend effet qu'après l'agrément par le conseil d'administration, lequel peut donner délégation à la gérance au vu du dossier du candidat.

Malgré la délégation qui lui est donnée, la gérance peut soumettre la candidature au conseil d'administration. Le conseil d'administration délibère alors sur cette demande lors de la réunion qui suit la réception.

La décision relative à l'agrément est portée à la connaissance du candidat par lettre simple ou par voie électronique. Tout refus d'agrément doit être motivé.

La réalisation de la souscription au capital social constitue l'acte définitif et la validation de l'adhésion du sociétaire, qui recevra une facture pour la souscription de la part sociale correspondant à son collègue. La qualité d'affilié est acquise de plein droit par l'effet de la loi, des règlements et des conventions à cet effet conclues avec la Société.

### 1.3 Exercice des droits

Les droits au sein de la Société ne peuvent être exercés que par leur titulaire.

Pour les personnes physiques, en cas de pluralité de titulaires, quelles qu'en soient la cause et les modalités, notamment à raison d'une indivision ou d'un démembrement, les droits sont exercés par une seule personne désignée par les titulaires concernés, qui en font leur affaire, et qui procèdent à la notification de cette désignation à la Société par lettre simple accompagnée du justificatif attestant de leur accord.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou par l'un de leurs représentants légaux. Toutefois, elles peuvent faire désigner, de façon permanente, par leur organe social compétent, au lieu et place de leur représentant légal, une personne physique occupant une fonction de direction et

jouissant du pouvoir d'engager la personne morale. Notification en est faite par lettre simple comportant un justificatif de cette désignation et de ce pouvoir. Cette stipulation ne fait pas obstacle à la désignation de tout représentant dans les réunions de travail ou commissions.

#### 1.4 Obligations

L'adhésion emporte engagement notamment de se conformer aux statuts, au règlement général et aux délibérations prises par la Société antérieurement et postérieurement à la date d'adhésion. Le respect des statuts et du règlement général comporte en particulier à la charge du sociétaire l'obligation de ne conclure aucune convention au profit de qui que ce soit en contradiction avec l'adhésion à la Société.

Conformément à l'article L 323-3 du code de la propriété intellectuelle, le sociétaire devra déclarer à la Société au moins sous forme de catalogue imprimé, fichiers informatiques ou tout autre moyen, et sous sa responsabilité, les œuvres graphiques de son répertoire

D'une façon générale, le sociétaire ne devra rien entreprendre qui puisse nuire aux intérêts matériels et moraux de la Société et de ses membres.

#### **Article 2 – Gestion volontaire**

Conformément à l'article 6 des statuts, des apports peuvent être effectués à la Société et des mandats de gestion peuvent lui être confiés, dès lors que ces apports et mandats entrent dans son objet social.

Une convention particulière détermine les conditions de ces apports et de ces mandats pour chaque apporteur et mandataire dans les conditions et modalités fixées par le conseil d'administration.

Conformément à l'article 6 des statuts, le règlement général détermine les droits considérés comme indissociables dans le cadre de la gestion efficiente.

En application de l'article L324-4 du code de la propriété intellectuelle, tout sociétaire conserve le droit d'octroyer lui-même des autorisations d'exploitation pour des utilisations non commerciales, celui-ci doit notifier préalablement par écrit ces autorisations à la Société.

#### **Article 3 – Démission, exclusion ou retrait d'apport, décès, liquidation**

La qualité de sociétaire se perd lorsque les conditions légales et statutaires ne sont plus remplies et en application du présent règlement.

Cette qualité est perdue par suite d'exclusion, de démission conformément à l'article 21 des statuts, de décès pour les personnes physiques, de la disparition de la personne morale, quelle qu'en soit la cause telle que liquidation amiable ou judiciaire, fusion et absorption, ou dans les cas de vente ou de cession de fonds de commerce, de cessation d'activité.

Tout héritier, cessionnaire, et plus généralement tout successeur, devra notifier par lettre recommandée avec accusé de réception à la Société dans le mois de la survenance de l'évènement le changement intervenu et devra fournir tout renseignement légal et pratique et tout justificatif concernant ce changement. Il en est ainsi des personnes physiques comme des personnes morales.

Le fait de succéder à un membre dans l'exercice de ses droits de propriété littéraire et artistique n'induit pas et ne permet pas d'acquérir une autre part sociale.

La qualité d'affilié acquise par l'effet de la loi, des règlements et de conventions avec la Société disparaît lorsque les conditions légales, réglementaires ou conventionnelles ne sont plus remplies.

## **Article 4 – Mesures et procédure disciplinaires**

La Société prend les mesures destinées à sanctionner le comportement d'un sociétaire contraire aux intérêts de la Société.

### 4.1 les mesures disciplinaires

Selon la gravité des faits reprochés, ces mesures sont l'avertissement, la suspension des droits attachés à la qualité de sociétaire, l'exclusion et, le cas échéant, la révocation d'un membre du conseil d'administration ou d'un membre de la commission de surveillance.

L'exclusion et la révocation d'un membre du conseil d'administration et de la commission de surveillance sont prononcées par l'assemblée générale, à la requête du conseil d'administration, pour motif grave conformément aux articles 11.3, 15.3 et 21.4 des statuts de la Société.

### 4.2 Procédure

La procédure ci-après précisée est destinée à garantir une décision éclairée et le respect des droits de la défense.

Le sociétaire est en premier lieu convoqué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception pour être entendu par le conseil d'administration au moins un mois avant la date de la réunion.

Cette convocation comporte l'énoncé précis des faits reprochés, des pièces y afférentes et des sanctions applicables.

L'intéressé présente ses arguments devant le conseil d'administration et peut se faire assister par toute personne de son choix.

Le conseil d'administration délibère une fois l'intéressé entendu ou en cas d'absence non justifiée de celui-ci.

Si l'intéressé siège au conseil d'administration, il se retire au moment de la délibération et du vote auquel il ne peut prendre part.

Toute mesure disciplinaire concernant un membre de la commission de surveillance est précédée d'une consultation de celle-ci. Si l'assemblée générale est saisie, la commission de surveillance établira un rapport spécial auprès de l'assemblée générale, lequel est préalablement communiqué au conseil d'administration.

La décision prise par le conseil d'administration est notifiée à l'intéressé, dans un délai de 8 jours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Lorsque la situation le rend nécessaire ou utile, le conseil d'administration prononce à titre conservatoire une mesure de suspension, sans formalité préalable. Elle est immédiatement notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette mesure prend effet dès son prononcé et poursuit ses effets le temps de la procédure disciplinaire, sauf décision contraire du conseil d'administration.

En cas de demande d'exclusion ou de révocation par le conseil d'administration, celui-ci l'inscrit à l'ordre du jour de la plus proche assemblée générale afin qu'il en soit délibéré.

L'intéressé est convoqué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à cette assemblée générale pour être entendu un mois au moins avant la date de celle-ci.

Il peut se faire assister par toute personne de son choix. L'assemblée générale délibère une fois l'intéressé entendu ou en cas d'absence injustifié de celui-ci.

La décision, prise par l'assemblée générale est notifiée à l'intéressé, dans un délai de 8 jours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Tout sociétaire faisant l'objet d'une telle mesure pourra contester la décision selon les voies de recours prévues par le Droit commun

## **2<sup>e</sup> Partie – ADMINISTRATION DE LA SOCIETE**

### **Article 5 – conseil d’administration et commission de surveillance**

#### 5.1 Candidature

Toute candidature au conseil d’administration ou à la commission de surveillance doit être présentée par lettre simple adressée au président de la Société et parvenir au siège de la Société un mois avant le jour de l’assemblée générale ordinaire laquelle comporte à son ordre du jour l’élection au conseil d’administration et à la commission de surveillance.

#### 5.2 Membres et pouvoirs de représentation

Le conseil d’administration et la commission de surveillance sont constitués conformément à l’article 11.1 et à l’article 15 des statuts.

Les administrateurs et les membres de la commission de surveillance, représentant une personne morale, doivent être des mandataires sociaux ou des administrateurs de la personne morale qu’ils représentent, qu’ils soient membres de droit ou membres élus de la Société, à l’exception de l’auteur ou du compositeur professionnel désigné par les organisations d’auteurs et de compositeurs.

Les administrateurs et les membres de la commission de surveillance n’ont pas de suppléant désigné.

En cas d’empêchement d’assister à un conseil d’administration les administrateurs peuvent donner mandat de représentation à un autre administrateur qui ne peut recevoir que deux mandats au maximum conformément à l’article 13 des statuts.

Ce ou ces pouvoir(s) seront annexés au procès-verbal de la séance. Le mandataire signe la feuille de présence au nom de l’administrateur qu’il représente.

### **Article 6 – Bureau du conseil d’administration**

Les membres du bureau, constitué conformément à l’article 12 des statuts, n’ont pas de suppléant désigné.

En cas d’empêchement d’assister à une réunion du bureau, les membres peuvent donner mandat de représentation à un autre membre du bureau.

### **Article 7 – Supprimé**

### **Article 8 – Assemblées Générales**

#### 8.1 Membres et pouvoirs de représentation

8.1.1 Les personnes morales sociétaires sont représentées ainsi qu’il est dit à l’article 1.3 du règlement général. Ils n’ont pas de suppléant désigné.

En cas d’empêchement, celles-ci peuvent donner mandat de représentation à une personne ayant pouvoir de les engager. Ce mandat peut être également donné à un autre membre de l’assemblée générale. Il en est de même pour le sociétaire-personne physique.

8.1.2 Chaque sociétaire ne peut recevoir que dix mandats d’autres sociétaires au maximum conformément à l’article 16.1 des statuts.

8.1.3 Ce ou ces pouvoirs seront annexés au procès verbal de la séance. Les mandataires signent la feuille de présence au nom des sociétaires qu’ils représentent et pour le collège de ceux-ci.

#### 8.2 Déroulement

Une fois l’assemblée générale déclarée régulièrement ouverte, le président appelle à la formation des collèges afin qu’ils procèdent à la désignation de leurs bureaux respectifs. Les présidents des collèges

désignés rendent compte au président de l'assemblée de leur désignation et de la composition du bureau de leur collège.

Les procès-verbaux des assemblées générales sont rédigés et signés du secrétaire de séance. Ils sont contresignés par le président.

### 8.3 Convocation

Conformément à l'article 16.1 alinéa 3 des statuts, les convocations aux assemblées générales sont faites par voie électronique et par un avis publié dans deux journaux d'annonces légales « Le journal Spécial des Sociétés » et « Les Petites Affiches ».

### 8.4 Vote par voie électronique

La Société permet à tout sociétaire de voter à distance par voie électronique. Pour cela, elle met en œuvre les moyens nécessaires afin de créer un service en ligne dédié offrant toute garantie de confidentialité et d'intégrité.

Chaque sociétaire, personne physique ou représentant d'un sociétaire-personne morale, accède au service de vote électronique au moyen de codes personnels et confidentiels qui lui sont transmis par la Société.

Le vote électronique est clos cinq jours ouvrés avant la réunion de l'assemblée générale. La clôture du vote est constatée par un huissier de justice.

## **Article 9 – Présidence d'honneur**

La qualité de président d'honneur peut être conférée par vote, à la majorité simple, de l'assemblée générale ordinaire sur proposition du conseil d'administration, sous réserve de l'acceptation de la personne concernée. Un président d'honneur est inéligible à d'autres fonctions. Il assiste de droit aux réunions du conseil d'administration sans voix délibérative.

## **Article 10 – Gérant**

Conformément à l'article 13 des statuts de la Société, le gérant est nommé et révoqué par le conseil d'administration à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés.

Le gérant peut être le président de la Société et peut cumuler cette fonction avec le statut de directeur général.

La révocation du gérant ne peut être décidée qu'en cas de manquement fautif grave à ses fonctions.

## **Article 11 – Information des sociétaires**

Les demandes prévues aux articles 17.2 et 17.4 des statuts sont adressées au président au siège de la Société, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elles précisent les informations demandées en application des dispositions précitées. La transmission des informations au sociétaire est faite à titre personnel et strictement confidentiel. Elle est soumise aux dispositions statutaires prévues à 17.5 des statuts (Confidentialité).

## **Article 12 – Confidentialité**

La participation aux réunions des instances délibératives et à toutes réunions internes à la Société engage les participants à une obligation de confidentialité, dans la limite compatible avec l'exercice du mandat au titre duquel ils sont présents

### **3<sup>e</sup> partie – LA PERCEPTION ET LA REPARTITION DES DROITS**

#### **Article 13 – Perception**

La Société perçoit des redevances auprès des personnes physiques ou morales et auprès des administrations publiques exerçant leur activité en France, directement ou par l'intermédiaire d'un autre organisme de gestion collective de droit d'auteur.

La Société peut percevoir, directement ou par l'intermédiaire d'un autre organisme de gestion collective de droit d'auteur établis à l'étranger, les redevances dues par les personnes physiques ou morales et par les administrations publiques qui reproduisent ou représentent hors de France les œuvres pour lesquelles la Société exerce des droits.

La Société verse aux organismes de gestion collective de droit d'auteur établis à l'étranger, avec lesquels elle a signé un accord de réciprocité ou de coopération, les redevances auxquelles leurs membres ont droit, déduction faite de ses frais de fonctionnement, à charge pour ces organismes de répartir les sommes correspondantes entre leurs membres.

#### **Article 14 – Répartition**

##### 14.1 Répartition des droits

###### 14.1.1 Règles générales

La répartition effectuée par la Société est annuelle.

Elle s'effectuera sur la base du chiffre d'affaires graphiques (ventes ou licences en vue de vente) hors taxes en ce compris toute commission de distribution des Editeurs sociétaires avec des coefficients de modulation selon les catégories d'œuvres.

Les sociétés déclarantes sont les sociétés éditrices des œuvres de leurs propres fonds. Dans le cas de l'externalisation de sa production ou d'arrangements musicaux, c'est l'éditeur original concédant membre de la Société qui doit déclarer son chiffre d'affaires graphique effectué en France, à charge pour lui de le reconstituer dans le cas des licences graphiques concédées à des tiers.

En outre, les compilations, anthologies, les ouvrages pédagogiques comportant des extraits ne sont à déclarer par leur Editeur que s'ils comportent plus de 50 % d'œuvres protégées de leurs propres fonds.

Les albums ou compilations se déclarent en catégorie I s'ils comportent une majorité de musique de cette catégorie ou en catégorie II ou III selon la majorité de leur contenu. C'est le nombre de pages qui est pris en considération et en cas d'égalité, c'est le nombre de titres qui départage les catégories.

Sont à déclarer les CD et DVD non vendus séparément et indissociables de l'ouvrage.

Les Editeurs peuvent, le cas échéant, demander une avance sur leur prochaine répartition cette avance étant limitée à un pourcentage maximum décidé en conseil d'administration, par rapport à leur répartition de l'année précédente.

###### 14.1.2 Procédure de déclaration

La Société envoie chaque année aux Editeurs sociétaires en lettre simple un document intitulé « bulletin de déclaration de la vente en France des œuvres protégées » qui comporte 3 catégories de répertoire :

I Œuvres de musique sérieuse protégées dans leur forme originale et ouvrages pédagogiques associés. Sont également compris dans cette catégorie les méthodes ou études pour les instruments traditionnels, les collections destinées aux conservatoires et écoles de musique, les manuels de solfège ou de musicologie, à l'exclusion des livres.

II Œuvres de musique sérieuse arrangées. Il s'agit des arrangements des œuvres qui auraient naturellement fait partie de la catégorie I si la protection de l'œuvre d'origine n'était pas échue.

III Œuvres de musiques populaires protégées et ouvrages pédagogiques associés. Il s'agit des œuvres dites de variété, jazz, rock, pop, musiques du Monde, musiques urbaines, musiques de film, opérettes, comédies musicales, ainsi que des méthodes ou études pour les instruments particulièrement employés dans ces répertoires (accordéon, guitare, piano, synthétiseur batterie notamment), et plus généralement de toutes les œuvres protégées n'entrant pas naturellement dans les catégories I et II.

Ce bulletin est accompagné d'une attestation de la répartition effectuée l'année précédente par l'Editeur sociétaire à ses Auteurs des droits concernés ainsi que de la méthode de répartition de la Société (règles obligatoires et formule).

L'Editeur doit renvoyer dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi le bulletin de déclaration rempli ainsi qu'une copie de la page de son compte de résultat de l'année précédente faisant apparaître le détail de son chiffre d'affaires graphiques en France et l'attestation remplie.

En cas d'absence de retour de ces documents, la Société effectuera une relance par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

En cas d'absence avérée de retour des documents dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette relance, la Société ne sera pas en mesure de calculer, ni d'adresser à l'Editeur concerné sa répartition. Le conseil d'administration en sera informé.

Il ne pourra pas percevoir ses droits pour l'exercice concerné.

#### 14.1.3 Règles propres à la répartition des droits de reprographie (écoles de musique, sociétés musicales, chorales, établissements de l'Education Nationale, droits en provenance de l'étranger)

Chaque catégorie déclarée dans le bulletin de déclaration de chiffre d'affaires est affectée d'un coefficient de pondération déterminé par le conseil d'administration.

#### 14.1.4 Règles propres à la répartition des droits de représentation et de reproduction numérique des œuvres musicales graphiques à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche

Les règles sont les mêmes que pour les droits de reprographie.

#### 14.1.5 Règles propres à la répartition des droits de reprographie perçus auprès des chorales

Les produits de la convention « chorale » sont affectés à 100% à la catégorie « œuvres de musique chorale protégées » déclarées par l'Editeur dans les cases du bulletin de déclaration prévues à cet effet où les trois catégories (I, II et III) seront toujours différenciées, avec application du coefficient prévu à l'article 14.1.3

#### 14.1.6 Règles propres à la répartition des droits de reprographie perçus auprès des sociétés musicales

Les produits de la convention « sociétés musicales » sont affectés à 100% à la catégorie « œuvres de musique protégée pour orchestre ou ensemble de 8 parties ou plus » déclarées par l'éditeur dans les cases du bulletin de déclaration prévues à cet effet où les trois catégories (I, II et III) seront toujours différenciées, avec application du coefficient prévu à l'article 14.1.3.

#### 14.1.7 Règles propres à la répartition des droits de copie privée numérique des œuvres musicales graphiques

Les sommes perçues par la Société au titre de la copie privée font l'objet d'une ligne séparée de répartition et, après déduction des frais de gestion et des sommes consacrées à l'aide à la création et aux actions culturelles en vertu de l'article L324-17 du code de la propriété intellectuelle sont affectées sans pondération aux trois catégories I, II et III.

Le dispositif prévu à l'article 14.1.7 du règlement général est conçu comme évolutif en fonction de l'amélioration du système d'information afin d'accroître la pertinence de la répartition.

## **14.2 – Contrôle des déclarations de chiffre d'affaires et de la répartition aux Auteurs par les Editeurs.**

### 14.2.1 Commission de contrôle des répartitions

Conformément à l'article 20.3 des statuts, il est institué une commission de contrôle des répartitions.

Outre les cinq membres prévus, assistent également aux réunions sans voix délibérative: le responsable de la répartition au sein du cabinet d'expertise comptable chargé de celle-ci, le (ou les) responsable(s) de la répartition au sein de l'administration de la Société.

### 14.2.2 Désignation des sociétaires à contrôler :

La commission désigne les Editeurs qui seront contrôlés. Le choix se fera au sein de la commission par tirage au sort et/ou sur proposition de la gérance.

Le nombre de sociétaires à contrôler annuellement sera de 3 et pourra évoluer sur décision du conseil d'administration.

Les sociétaires contrôlés doivent représenter la diversité de la Société : diversité des répertoires et des chiffres d'affaires graphiques.

Deux sociétaires d'un même groupe d'édition ne peuvent être contrôlés la même année.

Un Editeur contrôlé ne le sera plus pendant les trois années qui suivent le contrôle sauf infraction constatée de celui-ci.

### 14.2.3. Objet du contrôle :

#### 1. Examen des déclarations des chiffres d'affaires par catégories, envoyées par les Editeurs

Les Editeurs fourniront les documents pertinents ayant servi à l'établissement des « Produits d'exploitation » de leur compte de résultats qui est demandé lors de la déclaration de chiffre d'affaires, accompagnés de toutes notes explicatives.

#### 2. Examen des répartitions aux Auteurs effectuées par leurs Editeurs

Pour la répartition concernée par le contrôle, les Editeurs fourniront le détail des montants des droits en provenance de la Société répartis par eux aux Auteurs. Le cabinet d'expertise comptable pourra employer tous moyens comptables pour vérifier ces paiements.

### 14.2.4 La procédure :

Afin de préserver la confidentialité, les Editeurs contrôlés enverront au cabinet d'expertise comptable, désigné à cet effet par le conseil d'administration, sur proposition de la gérance, dans un délai maximum d'un mois suivant la demande formulée par la gérance, les documents requis.

Le cabinet d'expertise comptable étudiera les documents au vu des éléments déjà en sa possession, le cas échéant du fait de sa mission de calcul de la répartition, et en collaboration avec l'administration de la Société. Il préparera un rapport d'expertise des contrôles qu'il présentera annuellement à la commission, laquelle pourra en tant que de besoin accéder en consultation aux documents ayant servi au rapport.

Ce rapport devra indiquer que les Editeurs concernés ont bien réparti aux Auteurs les sommes perçues pour leur compte, en respectant les clefs de répartition et les modalités communiquées par la Société (méthode unique avec formule fournie par la Société, absence de frais de gestion supplémentaire au bénéfice de l'Editeur, répartition figurant de manière différenciée sur les décomptes de droits fournies aux Auteurs par les Editeurs).



Dans le cas contraire, le rapport indiquera les lacunes, les erreurs ou les infractions aux modalités de répartition.

La commission sera souveraine pour juger si le rapport qui lui est fait par le cabinet d'expertise comptable est satisfaisant.

Dans le cas contraire, la commission saisira le conseil d'administration. La saisine sera accompagnée d'un rapport écrit et d'un avis motivé.

Concomitamment à la saisine du conseil d'administration, toute répartition en cours sera suspendue pour l'Editeur concerné.

#### 14.2.5 Cas de la non-présentation des documents demandés ou de fourniture incomplète de ceux-ci.

1. En cas de non présentation au cabinet d'expertise comptable des documents requis dans le délai d'un mois suivant la demande formulée par la gérance, les Editeurs concernés recevront une première lettre de relance simple de la part de la gérance.

2. En cas de non présentation complète des documents requis dans un délai de 15 jours en réponse à cette première lettre de relance, les Editeurs concernés recevront alors une deuxième lettre recommandée avec demande d'avis de réception du cabinet d'expertise comptable à laquelle la gérance aura transmis les dossiers de première relance.

Le cabinet d'expertise comptable inclura l'absence de réponse ou les lacunes de celle-ci dans son rapport.

#### 14.2.6

Dans l'hypothèse de sa saisine, le conseil d'administration convoquera l'Editeur concernée qui présentera ses arguments. La convocation sera faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et sera accompagnée du rapport et de l'avis de la commission.

Le conseil d'administration pourra décider :

- la confirmation ou non de la suspension des répartitions en cours ou à venir aux Editeurs en infraction, jusqu'à régularisation de leur situation.
- l'ouverture d'une procédure disciplinaire selon les règles précisées au présent règlement.

En cas d'erreur ou d'infraction constatée dans la déclaration de chiffre d'affaires, les sommes indûment touchées par suite de ces déclarations erronées pourront être réclamées.

Les dites sommes étant affectées spécialement à cet effet, et sauf avis contraire du conseil d'administration, celles-ci pourront être déduites des répartitions suivantes de l'Editeur concerné par voie de compensation de plein droit.

Sur proposition motivée de la commission, le conseil d'administration pourra décider d'étendre les contrôles sur des années antérieures, dans la limite de 3 ans.