

règles masa · prélèvements, distribution, adhésion

traduction non officielle. ce texte est une traduction faite par musiqu-e pour rendre le document lisible en français · **le texte anglais original fait foi** et lui seul a valeur juridique. la version anglaise est jointe à la fiche du document sur musiqu-e.com.

le règlement intérieur 2018 de la mauritius society of authors (masa), la société mauricienne de gestion des droits d'auteur

LE RÉSUMÉ

- le document fixe les conditions d'adhésion à la masa : être citoyen mauricien ou résident depuis plus d'un an, et l'adhésion commence le premier jour du mois suivant la décision du conseil d'administration, qui a trois mois pour accepter ou rejeter la demande
- tout membre doit donner à la masa un mandat écrit qui lui confie la gestion de ses droits pour une période déterminée, et la démission doit être notifiée par écrit au moins trois mois à l'avance
- le document fixe le partage par défaut des droits perçus : 25 % pour l'auteur, 25 % pour le compositeur, 16,6 % pour l'arrangeur et 33,4 % pour l'éditeur, sauf accord différent entre les parties
- la masa prélève sur les droits perçus ses frais d'administration, puis 10 % du reste pour un fonds social (aide aux auteurs et éditeurs membres et promotion culturelle), ainsi qu'un montant pour l'administration fiscale mauricienne
- le partage des droits se fait au moins une fois par an, sur la base des rapports de diffusion fournis par les utilisateurs (log sheets, cue sheets) ou, à défaut, par échantillonnage ; les œuvres non identifiées peuvent être réclamées pendant 3 ans avant d'être réparties
- le document prévoit une procédure de plainte (réponse écrite, recours possible à un comité indépendant sous 30 jours) et une procédure disciplinaire contre les membres en cas de faute grave, avec droit de réponse et d'appel

LES ARTICLES QUI TE CONCERNENT

section 1.2.6

l'adhésion implique de donner un mandat écrit à la masa pour gérer ses droits : c'est le geste qui engage l'artiste

section 1.9.3

pour quitter la masa, il faut une démission écrite au moins trois mois à l'avance

section 2.3

détaille les prélèvements faits sur les droits perçus avant paiement : frais d'administration, fiscalité et fonds social de 10 %

section 2.4

fixe les parts par défaut entre auteur, compositeur, arrangeur et éditeur : l'artiste y voit ce qui lui revient

section 2.12

explique que les œuvres non identifiées peuvent être réclamées pendant 3 ans, faute de quoi les sommes sont réparties

section 2.14

donne les délais de réponse aux plaintes et le recours à un comité indépendant en cas de désaccord

TRAÇABILITÉ

source d'origine · <https://masa.govmu.org/masa/wp-content/uploads/2022/06/MASA-Rules.pdf>

document créé le 2018-04-26 (métadonnées du fichier)

téléchargé par nous le 2026-08-05

empreinte SHA-256 · d79b92bb6406a600...

copie anglaise hébergée · musiqu-e.com/dok/masa-rules.pdf

fiche du document · musiqu-e.com/dokiman/masa-rules

• MAURITIUS SOCIETY OF AUTHORS (MASA)
RÈGLES 2018 (RULES 2018)

Section 1 – RÈGLES D'ADHÉSION (MEMBERSHIP RULES)

1.1. Aux fins des présentes Règles :

- « Membre Associé » (Associate Member) tel que défini dans les Statuts.
- « Conseil » (Board) désigne le Conseil de la Mauritius Society of Authors.
- « CISAC » désigne la Confédération Internationale des Sociétés d'Auteurs et Compositeurs (International Confederation of Societies of Authors and Composers).
- « OGC » (CMO) désigne un Organisme de Gestion Collective (Collective Management Organization).
- « Déposant » (Depositor) tel que défini dans les Statuts.
- « Directeur » (Director) désigne le Directeur de la MASA.
- « IFRRO » désigne la Fédération Internationale des Organismes de Droits de Reproduction (International Federation of Reproduction Rights Organization).
- « Licencié Exclusif » (Exclusive Licensee) désigne une personne ou une société titulaire d'une autorisation approuvée pour exercer ou représenter toute activité en relation avec des œuvres à Maurice.
- « Maurice » (Mauritius) désigne le territoire de la République de Maurice conformément à la Constitution.
- « MASA » désigne la Mauritius Society of Authors.
- « Membre » (Member) tel que défini dans les Statuts.
- « Éditeur » (Publisher) désigne une personne ou une société dont l'activité consiste à mettre des œuvres à la disposition du public à Maurice.
- « ODR » (RRO) désigne un Organisme de Droits de Reproduction (Reproduction Rights Organization).
- « Statuts » (Statutes) désignent les Statuts de la Mauritius Society of Authors.
- « Œuvre » (Work) désigne une production dans les domaines musical, artistique, littéraire, dramatique, audiovisuel, des arts visuels, photographique, des conférences et des programmes d'ordinateur.

1.2. Conditions et exigences d'adhésion

1.2.1. La MASA accepte comme Membres et Membres Associés :

- a. Les Auteurs/Compositeurs/Arrangeurs/Éditeurs/Écrivains/Dramaturges/Artistes visuels et les titulaires de droits d'auteur et les titulaires de droits voisins qui sont citoyens de Maurice ou résidents de Maurice pendant une période de plus d'un an.
- b. Les Éditeurs ayant investi à Maurice, à condition qu'un seul Éditeur au sein d'une maison d'édition soit éligible à l'adhésion.
- c. Les Licenciés Exclusifs et les Artistes-Interprètes.

Page 1

1.2.2. L'adhésion est applicable aux Éditeurs ayant publié au moins 5 œuvres artistiques, scientifiques et littéraires.

1.2.3. L'adhésion est applicable aux Licenciés détenant des représentations exclusives sur au moins cinq œuvres pendant une période de dix ans à Maurice.

1.2.4. Les candidats doivent avoir rempli les formulaires de demande, soumettre les justificatifs pertinents de leurs œuvres, les documents juridiques à l'appui et les accords.

1.2.5. Les candidats sont réputés produire les documents adéquats aux fins d'une médiation objective et licite.

1.2.6. Un Membre, un Membre Associé ou un Déposant doit donner mandat par écrit à la MASA, lequel mandat comprend la cession ou le transfert des droits à la MASA pour une période déterminée. La MASA administre les droits des Auteurs, des autres titulaires de droits d'auteur ou des licenciés exclusifs inscrits auprès de la Société et la mandatent désormais pour cette administration.

1.2.7. L'adhésion d'un Membre Associé est valable pour tous les pays dans lesquels le Membre Associé peut jouir du droit d'auteur au moment où les mandats sont accordés.

1.2.8. L'adhésion peut s'appliquer :

- a. Dans le cas des Auteurs, à toutes les œuvres qu'ils ont créées ou pourraient créer à l'avenir.
- b. Dans le cas des Éditeurs, à toutes les œuvres sur lesquelles ils ont acquis des droits d'auteur.
- c. Dans le cas des Héritiers ou de leurs représentants légaux, aux droits d'auteur qui leur ont été transférés.

1.3. Catégories d'adhésion

Les catégories d'adhésion sont : (i) Déposant, (ii) Membre Associé et ; (iii) Membre.

1.4. Membres inactifs

Les Membres et les Membres Associés qui n'ont reçu aucun paiement de redevances de la MASA pendant cinq années consécutives sont déclarés inactifs (Dormant) par le Conseil sur recommandation du Directeur.

1.5. Approbation de l'adhésion

1.5.1. L'adhésion prend effet le 1er jour du mois suivant la décision du Conseil d'accepter l'intéressé comme membre ou membre associé.

1.5.2. L'adhésion est approuvée ou rejetée par le Conseil dans un délai de trois mois sur recommandation du Directeur, conformément aux exigences de la Section 1 des présentes Règles.

1.5.3. L'accès au statut de membre est approuvé ou rejeté par le Conseil dans un délai de trois mois sur recommandation du Directeur, conformément aux exigences de la Section 1 des présentes Règles.

Page 2

1.6. Frais d'adhésion

Le Conseil peut fixer des frais d'adhésion à payer au moment de la demande.

1.7. Transfert d'adhésion vers des OGC affiliés

1.7.1. Les Déposants, les Membres Associés et les Membres peuvent choisir de transférer leur adhésion en totalité ou en partie de la MASA vers tout OGC ou ODR affilié à la CISAC ou à l'IFRRO de leur choix.

1.7.2. La demande de transfert complet ou partiel de l'adhésion doit être soumise par écrit à la MASA avec des informations claires sur le nom du nouvel OGC ou ODR et le territoire mandaté pour la gestion des droits.

1.7.3. La demande de transfert doit être approuvée par le Conseil. La demande peut être rejetée ou reportée en cas d'obligations non acquittées du demandeur envers la MASA.

1.8. Reprise d'Éditeurs

En cas de reprise d'une maison d'édition, l'adhésion est transmise au cessionnaire à condition que les conditions d'adhésion soient remplies.

1.9. Fin de l'adhésion

1.9.1. L'adhésion prend fin par cessation d'activité, cession d'intérêts, démission, transfert complet de l'adhésion, décès et en cas de faute grave, après une procédure disciplinaire et après règlement de toutes les charges et sommes dues. La fin de l'adhésion doit être approuvée par le Conseil.

1.9.2. Un préavis doit être soumis à la MASA par écrit en cas de cessation d'activité et de cession d'intérêts.

1.9.3. Le préavis de démission doit être soumis par écrit au moins trois mois à l'avance au siège social de la MASA. Les documents déposés au dossier avant la démission sont conservés par la MASA.

1.9.4. Le Conseil peut décider de l'annulation de l'adhésion en cas de faute grave à la suite d'une procédure disciplinaire telle que prévue dans le Règlement disciplinaire (Disciplinary Rules).

1.10. Égalité de traitement

La MASA observe le principe d'égalité de traitement dans ses relations avec les membres et les membres associés.

1.11. Modifications

Le Conseil peut modifier les présentes Règles chaque fois que nécessaire.

Page 3

Section 2 – RÈGLES DE RÉPARTITION (DISTRIBUTION RULES)

2.1. Aux fins de la présente Règle :

« Bénéficiaire » (Beneficiary) désigne toute personne à laquelle des redevances ont été payées dans le cadre d'une opération de répartition.

« Conseil » (Board) désigne le Conseil de la Mauritius Society of Authors.

« Obligations CISAC » (CISAC Obligations) désignent les règles établies par la Confédération Internationale des Sociétés d'Auteurs et Compositeurs pour la gestion des droits.

« OGC » (CMO) désigne les Organismes de Gestion Collective (Collective Management Organizations).

« Feuilles de minutage » (Cue Sheets) désignent les relevés ou rapports sur les œuvres soumis par les utilisateurs pour les diffusions télévisuelles.

« Comité de discipline » (Disciplinary Committee) désigne un comité d'audition constitué par le Conseil.

« Grief » (Grievance) désigne une question affectant défavorablement ou susceptible d'affecter la Société ou l'un de ses Cadres.

« IPI » désigne l'Indice des Parties Intéressées (Interested Parties Index).

« Relevés d'exploitation » (Log Sheets) désignent les relevés ou rapports détaillés sur les œuvres soumis par les utilisateurs.

« Médias » (Media) désignent tout mode de communication, y compris les radios locales, la télévision, les journaux et les réseaux sociaux sur le web.

« MRA » désigne la Mauritius Revenue Authority.

« MASA » désigne la Mauritius Society of Authors.

« Cadre » (Officer) désigne un employé de la MASA, y compris le Directeur.

« Sociétés sœurs » (Sister Societies) désignent les Organismes de Gestion Collective affiliés à la CISAC avec lesquels la MASA a conclu un accord réciproque.

« Œuvres non identifiées » (Unidentified Works) désignent les œuvres pour lesquelles les informations, soit sur l'œuvre elle-même, soit sur son ou ses titulaires, ne sont pas disponibles dans la base de données de la MASA.

« Utilisateurs » (Users) désignent les titulaires d'une licence de la MASA pour l'utilisation d'œuvres protégées.

« Œuvres » (Works) désignent toutes productions dans le domaine artistique dont la MASA a été chargée de la gestion.

« Œuvres dans le domaine public » (Works in Public Domain) désignent les œuvres dont la protection a pris fin en raison de l'expiration de la durée de protection conformément à la loi sur le droit d'auteur (Copyright Act) en vigueur.

2.2. Obligations CISAC

Les opérations de répartition de la MASA sont conformes aux obligations CISAC.

Page 4

2.3. Déductions

2.3.1. La MASA déduit le montant prescrit pour la MRA, conformément aux dispositions de la législation en vigueur, des revenus à répartir payables aux bénéficiaires.

2.3.2. La MASA déduit des redevances perçues tout montant dû nécessaire pour couvrir ses frais administratifs. Tout pourcentage de déduction est décidé par le Conseil conformément à la pratique internationale.

• 2.3.3. La MASA prélèvera en outre, pour le Fonds de protection sociale (Social Welfare Fund), 10 % sur les redevances restantes collectées après déduction des frais administratifs. Sur ces 10 %, la MASA prélèvera :

a. Un montant destiné à la Caisse de prévoyance et de bienfaisance (Provident and Benevolent Fund) pour les auteurs et éditeurs membres de la MASA, qui ne devra pas excéder les deux tiers du montant.

b. Un montant destiné à la promotion des activités culturelles, qui ne devra pas excéder un tiers du montant.

2.3.4. Ensemble, ces deux montants ne devront pas excéder 10 % des redevances après déduction des frais administratifs.

2.4. Répartition des parts (Allocation of Shares)

Sauf convention contraire entre les parties, la MASA répartira les parts comme suit :

Auteur	25 %
Compositeur	25 %
Arrangeur musical	16.6%
Éditeur	33.4%

2.5. Réserves (Reserves)

Le pourcentage à prélever à titre de réserves sur le montant distribuable pour toute réclamation future sera déterminé par le Conseil d'administration.

2.6. Méthodes de répartition (Distribution Methods)

2.6.1. Les opérations de répartition devront être effectuées au moyen du logiciel informatique approuvé par le Conseil d'administration. Les données saisies pour les opérations de répartition devront être strictement fondées sur les informations transmises dans les relevés d'utilisation (log sheets) ou les rapports d'œuvres utilisées (cue sheets) par les utilisateurs.

2.6.2. Lorsque l'opération de répartition ne peut être effectuée en raison de l'indisponibilité des relevés d'utilisation ou des rapports d'œuvres utilisées, la MASA pourra avoir recours à des méthodes d'échantillonnage. Dans ce cas, la méthode d'échantillonnage pourra varier selon les types d'opérations de répartition et devra être approuvée par le Conseil d'administration.

2.7. Calendrier des opérations de répartition (Calendar for Distribution Exercises)

Le calendrier des opérations de répartition, avec les différentes catégories de répartitions, sera approuvé par le Conseil d'administration et publié de la manière que le Conseil d'administration décidera. L'opération de répartition sera traitée aussi rapidement que possible. Tous les paiements seront effectués au moins une fois par an.

Page 5

2.8. Intérêts bancaires (Interest in Bank)

Le Conseil d'administration approuvera la manière dont les sommes accumulées à titre d'intérêts sur les comptes bancaires seront réparties ou utilisées dans l'intérêt des membres de la MASA.

2.9. Redevances reçues des sociétés sœurs (Sister Societies)

Les redevances reçues des sociétés sœurs seront réparties aux bénéficiaires locaux dans un délai raisonnable. Sauf disposition contraire du contrat conclu avec la société sœur concernée, le pourcentage prélevé sera le même pour les auteurs et éditeurs de la MASA que pour la société sœur.

2.10. Ajustements (Adjustments)

Sur notification écrite des bénéficiaires ou des sociétés sœurs signalant un paiement de répartition erroné, dans un délai de trois ans à compter de la date de l'opération de répartition, la MASA effectuera les ajustements nécessaires au cours de l'une de ses autres opérations de répartition.

2.11. Récupération des redevances (Recovery of royalties)

La MASA pourra récupérer auprès de tout bénéficiaire toute somme payée par erreur ou sur la base d'informations inappropriées, en déduisant ces sommes de tout montant distribuable à ce bénéficiaire.

2.12. Œuvres non identifiées (Unidentified Works)

2.12.1. La MASA pourra différer le paiement des parts de redevances qui ne peuvent être déterminées avec précision parce que les données concernant les auteurs ou éditeurs et les titulaires de droits d'auteur d'une œuvre font défaut ou sont incomplètes.

2.12.2. Une fois les parties et les détails des parts identifiés, les paiements seront effectués au cours de l'une des autres opérations de répartition.

2.12.3. La MASA utilisera tous les moyens possibles pour identifier toutes les œuvres figurant dans l'analyse de ses opérations de répartition. La MASA s'efforcera de régler les cas en procédant à des recherches complémentaires.

a. Si les recherches restent sans réponse et qu'aucun titulaire de droits n'est identifié, ces utilisations ne peuvent être réparties en raison d'une documentation insuffisante. Les parts sont placées dans un fichier spécial lié à la répartition concernée, lequel est publié sur le site Internet de la Société, accessible à ses membres et aux sociétés sœurs.

b. Les membres et les sociétés affiliées disposent de 3 ans à compter de la date de la répartition initiale pour formuler une réclamation, en fournissant à la Société une documentation exacte, et si, au cours de ce processus, le titulaire des droits est identifié, la redevance correspondant à la part non répartie lui est versée lors de la prochaine répartition.

Toutes les parts non réparties qui ne peuvent être distribuées après 36 mois seront affectées à la répartition concernée et payées dans le cadre de la prochaine répartition.

Page 6

2.13. Œuvres du domaine public (Works in Public Domain)

Les redevances afférentes aux œuvres locales tombées dans le domaine public seront créditées à un fonds spécial. Les redevances afférentes aux œuvres étrangères déjà documentées dans le système international IPI seront transmises à l'organisme de gestion collective (CMO) du pays d'origine des œuvres. À défaut, les sommes seront créditées à un fonds spécial et la MASA pourra en disposer comme elle le jugera bon et approprié.

2.14. Procédure de réclamation (Complaints Procedure)

2.14.1. Toutes les réclamations devront être adressées à la MASA par écrit, avec des informations claires, le nom et les coordonnées pertinentes. La MASA n'enquêtera pas sur les réclamations anonymes.

2.14.2. Il sera accusé réception des réclamations dans un délai de trois jours ouvrables. La réponse aux réclamations sera faite par écrit dans un délai d'au moins quinze jours ouvrables à compter de l'accusé de réception. Si un délai supplémentaire est nécessaire pour des vérifications complémentaires, une réponse sera adressée au réclamant dès que possible.

2.14.3. En cas d'insatisfaction à l'égard des explications de la MASA, le réclamant disposera de trente jours pour demander que l'affaire soit renvoyée devant le Comité indépendant (Independent Panel) institué par le Conseil d'administration.

2.15. Retenue des paiements (Withholding of Payments)

Lorsque la MASA est informée d'un litige entre ses membres ou tout membre de ses sociétés sœurs concernant les parts à attribuer, le Conseil d'administration pourra décider de retenir les paiements jusqu'à ce que le litige soit réglé entre les parties ou résolu par le Comité indépendant institué par le Conseil d'administration ou par des décisions de justice.

2.16. Répartition pour la musique enregistrée (Recorded Music)

Les redevances pour la musique enregistrée sont collectées auprès des hôtels, restaurants, magasins, centres commerciaux, boîtes de nuit, disc-jockeys mobiles et autres lieux. La répartition des redevances sera effectuée au moyen des relevés d'utilisation et des rapports d'œuvres utilisées des utilisateurs. En cas d'indisponibilité des relevés d'utilisation et des rapports d'œuvres utilisées des utilisateurs, la méthode d'échantillonnage pourra être appliquée selon les instructions du Conseil d'administration.

2.17. Répartition pour les radiodiffusions (Radio Broadcasts)

Les redevances pour les radiodiffusions sont collectées auprès des stations de radio locales. La répartition des redevances sera effectuée au moyen des relevés d'utilisation transmis par les utilisateurs.

2.18. Répartition pour les télédiffusions (TV Broadcasts)

Les redevances pour les télédiffusions sont collectées auprès des stations de télévision locales. La répartition des redevances sera effectuée au moyen des rapports d'œuvres utilisées transmis par les utilisateurs.

2.19. Répartition pour la communication au public (Communication to the Public)

Les redevances pour la communication au public sont collectées auprès des compagnies aériennes, des foires et des réunions. La répartition des redevances sera effectuée au moyen des relevés d'utilisation transmis par les utilisateurs.

Page 7

2.20. Répartition pour les spectacles vivants (Live Performances)

Les redevances pour les spectacles vivants sont collectées auprès des hôtels, pubs, restaurants, concerts, entre autres lieux où de la musique vivante est jouée. La répartition des redevances sera effectuée au moyen des relevés d'utilisation transmis par les utilisateurs.

2.21. Répartition pour l'utilisation en ligne (Online Use)

Les redevances pour l'utilisation en ligne sont collectées pour les services de streaming, la musique et la vidéo sur Internet, la vidéo à la demande, les baladodiffusions, entre autres. La répartition des redevances sera effectuée au moyen des relevés d'utilisation et des rapports d'œuvres utilisées transmis par les utilisateurs. Le nombre d'accès sera également utilisé pour le calcul des paiements.

2.22. Répartition pour les droits de reproduction mécanique (Mechanical Rights)

Les redevances pour les droits de reproduction mécanique sont collectées sur les ventes d'hologrammes, la reproduction de phonogrammes et la conversion d'œuvres de leur format original vers d'autres formats numériques aux fins de communication au public ou de radiodiffusion et d'autres formes de diffusion et de livraison numérique. La répartition des redevances sera effectuée au moyen des factures d'achat d'hologrammes et des relevés d'utilisation et rapports d'œuvres utilisées transmis par les utilisateurs, selon le cas.

2.23. Répartition pour les services numériques (Digital Services)

Les redevances pour les services numériques sont collectées auprès des fournisseurs de services pour les sonneries, les tonalités d'appel, les tonalités ludiques (fun tones) et tout service de téléchargement de musique. La répartition des redevances sera effectuée au moyen des rapports transmis par les fournisseurs de services et de la valeur totale des ventes des œuvres téléchargées.

2.24. Répartition pour la publicité (Advertising)

Les redevances pour la publicité sont collectées auprès des agences de publicité. La répartition des redevances sera effectuée au moyen des relevés d'utilisation transmis par les utilisateurs.

2.25. Détails de la répartition (Distribution Details)

À chaque opération de répartition, la MASA fournira aux bénéficiaires de redevances le détail de tous les paiements effectués. Un relevé de compte sera également fourni.

2.26. Modifications (Amendments)

Le Conseil d'administration pourra modifier le présent règlement, au fur et à mesure des besoins.

2.27. Dispositions diverses (Miscellaneous)

- Le Conseil décide de la manière de traiter toute question relative à la répartition des droits d'auteur pour les œuvres locales et étrangères qui n'est pas mentionnée dans le présent Règlement.

Page 8

Section 3 – RÈGLES RELATIVES AUX PROCÉDURES DISCIPLINAIRES À L'ENCONTRE DES MEMBRES

3.1. Procédure en cas de griefs et de plaintes

3.1.1. Les griefs et plaintes à l'encontre de Membres pour tout acte de faute présumée doivent être signalés par écrit au Conseil.

3.1.2. Le Conseil dispose, à compter de la date de réception du grief ou de la plainte, de dix jours ouvrables pour notifier au membre les chefs d'accusation retenus contre lui. Les chefs d'accusation peuvent être rédigés par les conseillers juridiques de la Société.

3.1.3. Le Membre dispose, à compter de la date de réception de la notification de la Société, de dix jours ouvrables pour répondre aux chefs d'accusation retenus contre lui.

3.1.4. Le Conseil, après examen des explications fournies par le Membre, lui communique sa décision dans un délai raisonnable.

3.1.5. En cas de réunion d'un Comité de discipline (Disciplinary Committee), le Membre doit être informé par courrier recommandé dix jours avant la date de la réunion.

3.1.6. Les conclusions du Comité de discipline sont communiquées au Membre dans les dix jours suivant leur ratification par le Conseil.

3.1.7. Le Membre dispose de dix jours ouvrables pour faire appel de la décision du Conseil.

3.2. Comité de discipline

3.2.1. La composition du Comité de discipline est approuvée par le Conseil, au fur et à mesure des besoins, en fonction de la nature du grief et de la plainte.

3.2.2. Le Comité de discipline ne peut être composé de Membres du Conseil et de Comités tels que nommés par le Conseil.

3.2.3. Lorsque des témoins sont entendus par le Comité de discipline, le Membre a la possibilité d'être présent et de poser des questions aux témoins.

3.2.4. Le Comité ne recommande aucune sanction à l'issue de ses auditions. Les conclusions doivent être soumises au Conseil pour décision.

3.2.5. Les membres du Comité de discipline perçoivent l'indemnité que peut décider le Conseil.

3.3. Pouvoirs et attributions du Comité de discipline

Le Comité de discipline :

(1) A le pouvoir de tenir des auditions sur des chefs d'accusation formels de faute, des demandes de réintégration ou de réadmission.

(2) Soumet au Conseil des constatations de fait écrites, des conclusions de droit et des recommandations, accompagnées du dossier de l'audition.

Page 9

3.4. Cas de faute grave

3.4.1. Lorsqu'un Membre de la Société a fait des déclarations non fondées aux médias à l'encontre de la Société ou a formulé des allégations malveillantes ou non fondées de nature grave à l'encontre d'un autre Membre ou de dirigeants de la Société.

3.4.2. Lorsqu'un Membre de la Société recourt au harcèlement – sexuel ou autre –, à des voies de fait, à des injures verbales, jure ou insulte, exprime l'intention de nuire, brutalise ou adopte un comportement menaçant, fait des gestes agressifs témoignant d'intimidation, de mépris ou de dédain par des paroles ou des actes à l'encontre des dirigeants.

3.4.3. Lorsque le Conseil a des raisons de croire qu'une infraction pénale en relation avec les questions de droit d'auteur a pu être commise par un Membre, le Conseil peut décider de saisir la Police de l'affaire.

3.4.4. Lorsqu'un Membre fait usage de propos injurieux et de gestes agressifs témoignant d'intimidation en public ou lors de réunions à l'encontre des Membres du Conseil, y compris le Président, ainsi que des Membres nommés aux Comités créés par le Conseil, ou a exercé des voies de fait à l'encontre de l'une des personnes susmentionnées.

3.5. Égalité de traitement

La MASA observe le principe d'égalité de traitement dans le traitement des griefs et des plaintes à l'encontre des membres.

3.6. Amendements

Le Conseil peut modifier le présent Règlement de temps à autre, selon les besoins.

Page 10

Section 4 – CHARTE DE LA CLIENTÈLE

4.1. La MASA traite les Membres, les utilisateurs et les autres parties prenantes avec respect et courtoisie.

4.2. La MASA traite les Membres, les utilisateurs et les autres parties prenantes de manière équitable et impartiale.

4.3. La MASA fournit aux Membres, aux utilisateurs et aux autres parties prenantes des informations claires, au fur et à mesure des besoins.

4.4. La MASA s'engage à traiter les informations relatives aux Membres, aux utilisateurs et aux parties prenantes de manière confidentielle, conformément aux dispositions de la loi sur la protection des données (Data Protection Act) en vigueur.

4.5. Les plaintes des Membres, des utilisateurs et des autres parties prenantes doivent être adressées à la MASA par écrit.

4.6. La MASA accuse réception des plaintes dans un délai de 36 heures.

4.7. La MASA répond par écrit, dans les meilleurs délais, aux plaintes adressées par les Membres, les utilisateurs et les autres parties prenantes.

4.8. La MASA s'engage à répondre rapidement aux appels téléphoniques.

4.9. La MASA s'engage à adresser des réponses aux questions dans un langage simple.

4.10. La MASA s'engage à délivrer les autorisations et les hologrammes conformément aux dispositions des procédures en vigueur.

4.11. Les employés de la MASA sont formés pour apporter assistance aux Membres, aux utilisateurs et aux autres parties prenantes conformément aux objectifs de la Société.

Page 11

Section 5 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES EMPLOYÉS

5.1. Introduction

Le présent Code d'éthique et de conduite (Code of Ethics and Conduct) énonce les politiques de la Mauritius Society of Authors (MASA) à l'intention de ses employés. La MASA s'engage à mener une activité de qualité et à entretenir une réputation qui valorise l'intégrité, le respect et la sincérité, ainsi qu'un engagement ferme envers les normes éthiques les plus élevées. Les employés de la MASA doivent connaître le présent Code et adhérer strictement à ses lignes directrices.

5.2. Conformité aux lois et règlements applicables

5.2.1. La MASA doit se conformer strictement aux dispositions de la loi sur le droit d'auteur (Copyright Act) et des autres législations connexes.

5.2.2. Les employés doivent se conformer aux décisions et recommandations du Conseil et les mettre en œuvre.

5.3. Conflits d'intérêts

5.3.1. Les employés ont le devoir de divulguer promptement, intégralement et par écrit toute situation de conflit d'intérêts ainsi que la nature de ces intérêts.

5.3.2. Lorsqu'un employé, ou un parent ou un associé de celui-ci, a un intérêt personnel dans une décision, l'employé ne peut prendre part aux délibérations, ni voter, ni intervenir de quelque manière que ce soit en relation avec cette décision.

5.4. Discrimination et harcèlement

La MASA interdit la discrimination et le harcèlement sous toute forme décrite par la Loi. Tout acte de discrimination et de harcèlement doit être signalé au Directeur ou au Conseil.

5.5. Violence au travail

La MASA ne tolère aucune violence au travail de la part de quiconque, y compris les menaces, les comportements menaçants, l'intimidation, les voies de fait ou les conduites similaires. Tout acte de violence doit être signalé au Directeur ou au Conseil.

5.6. Livres et registres

5.6.1. Les employés doivent agir de bonne foi et ne doivent pas dénaturer des faits importants dans les livres et registres de la MASA ni dans aucune correspondance interne ou externe, aucun mémorandum ni aucune communication de quelque type que ce soit, y compris les communications téléphoniques, par télécopie ou électroniques.

5.6.2. Toutes les données, tous les fonds, actifs, passifs et recettes de la MASA doivent être correctement enregistrés selon les normes comptables et informatiques habituelles.

5.6.3. La MASA conserve les documents conformément à toutes les lois et réglementations applicables.

5.6.4. Les employés de la MASA ont le devoir de coopérer pleinement avec les auditeurs internes et externes.

Page 12

5.7. Utilisation des ressources de la MASA

5.7.1. Les employés doivent utiliser Internet, envoyer et recevoir des courriers électroniques uniquement à des fins professionnelles pour la MASA.

5.7.2. Le système de courrier électronique de la MASA est une ressource officielle et, à ce titre, son usage personnel n'est pas autorisé.

5.7.3. Tous les équipements et fournitures achetés dans le cadre des activités de la MASA demeurent la propriété exclusive de la MASA.

5.7.4. Les employés ne doivent pas utiliser les ressources ou les biens de la MASA à des fins autres que les activités de la MASA.

5.7.5. En cas de résiliation du contrat de travail, les employés doivent restituer immédiatement tous les documents et équipements appartenant à la MASA.

5.8. Vie privée et confidentialité

5.8.1. Les employés ne doivent pas divulguer d'informations confidentielles concernant la MASA et ses parties prenantes, conformément aux dispositions de la loi sur la protection des données (Data Protection Act).

5.8.2. Seuls les employés autorisés ont accès aux informations confidentielles pour conduire les activités de la MASA et ils doivent prendre les mesures nécessaires pour préserver le caractère privé et confidentiel des informations.

5.8.3. Les employés continuent d'observer la présente clause après avoir quitté le service.

5.8.4. Les dossiers professionnels et médicaux des employés sont privés et confidentiels et ne doivent pas être divulgués.

5.8.5. Les employés doivent veiller raisonnablement à ne pas divulguer d'informations confidentielles ni à acquérir des informations non autorisées sur Internet.

5.9. Procédures internes

- Les employés doivent se conformer aux procédures internes de la MASA.

5.10. Faute grave / Performance insuffisante

Tout cas de faute grave et de performance insuffisante sera soumis à un Comité disciplinaire (Disciplinary Committee) présidé par un organisme indépendant et les procédures seront menées conformément aux législations en vigueur.

5.11. Mouvement des employés

Si un employé reçoit une telle autorisation de quitter les locaux de la MASA pendant les heures de bureau, ce dernier doit faire l'inscription appropriée dans le registre des mouvements.

Page 13

5.12. Signalement d'une violation réelle ou soupçonnée du Code

5.12.1. Les employés ont le devoir de signaler toute violation du présent Code au Directeur ou au Conseil d'administration (Board). Des mesures raisonnables seront prises pour préserver la confidentialité de l'identité de quiconque signale une violation soupçonnée.

5.12.2. Les plaintes et les signalements feront l'objet d'une enquête. Les employés sont tenus de coopérer à l'enquête.

5.13. Violation du Code

Toute violation du présent Code entraînera des mesures disciplinaires.

DATE :.....

Page 14

ANNEXES

Page 15

ANNEXE 1

Formulaire d'accusé de réception du Code d'éthique et de conduite de la MASA à l'intention des employés

En signant ce document, je reconnais avoir lu et compris le Code d'éthique et de conduite de la MASA à l'intention des employés (MASA Code of Ethics and Conduct for Employees) et m'engage à m'y conformer.

Date :

ANNEXE 2 – FORMULAIRES DE DEMANDE

3.1. Demande d'adhésion (Application for Membership)

3.2. Formulaire de déclaration d'œuvres (musicales) (Declaration of Works Forms – Musical)

3.3 Formulaire de déclaration d'œuvres (littéraires) (Declaration of Works Form – Literary)

3.3. Formulaire de déclaration d'œuvres – Film / Documentaire / Dramatique (Comédie et Sketch) / LIPDUB / Clip vidéo (Declaration of Works Form – Film/ Documentary/ Dramatic (Comedy & Sketch)/ LIPDUB/ Video Clip)