

Décret

Générale

modern

Décret n° 2014-183/PR/MAMBW définissant l'organisation et le fonctionnement de l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin (ODDA).

n° 2014-183/PR/MAMBW

Ministère

MINISTÈRE DES AFFAIRES MUSULMANES, DE LA CULTURE, ET DES BIENS WAKFS

Date de publication

9 juillet 2014

Numéro JO

n° 13 du 15/07/2014

Date du numéro

15 juillet 2014

INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VISAS**VU**La Constitution du 15 septembre 1992**VU**La Loi n°2/AN/98/4ème L du 21 janvier 1998 portant sur la définition et la gestion des Établissements Publics**VU**La Loi n°150/AN/02/4ème L du 21 janvier 2002 portant adhésion de la République de Djibouti à la convention de Paris pour la Protection Industrielle, à la convention de Berne pour la Protection des oeuvres artistiques et littéraires et à la convention de Stockholm créant l'OMPI**VU**La Loi n°153/AN/06/5ème L du 21 juin 2006 relative à la ratification de la Convention sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles**VU**La Loi n°156/AN/01/4ème L du 06 juillet 2006 relative au droit d'auteur et droit voisin **VU** La Loi n°31/AN/14/7ème L du 06 février 2014 réorganisant le Ministère des Affaires Musulmanes, de la Culture et des Biens Waqfs**VU**Le Décret n°2013-0044/PRE du 31 mars 2013 portant nomination du Premier Ministre**VU**Le Décret n°2013-0045/PRE du 31 mars 2013 portant nomination des membres du Gouvernement**VU**Le Décret n°2013-058/PRE du 14 avril 2014 fixant les attributions des Ministères **VU** L'Arrêté n°1634 du 23 octobre 1968 portant réglementation de la comptabilité public

SUR Proposition du Ministère des Affaires Musulmanes, de la Culture et des Biens Waqfs. Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 17 Juin 2014.

TEXTE INTÉGRAL**TITRE I :DISPOSITIONS GENERALES****Chapitre I. CREATION****Article 1**

En application des dispositions de la loi n° 31/14 du 06 février 2014 portant réorganisation du Ministère des Affaires Musulmanes, de la Culture et des Biens Waqfs, du TITRE III DES ORGANES ET ETABLISSEMENTS RATTACHES, Section 6 et conformément à l'article n°80 de la loi n°156/06 du 23 juillet 2006, le présent décret définit l'organisation et le fonctionnement de l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin en abrégé (ODDA).

Article 2

L'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin (ODDA) est doté de la personnalité morale et bénéficie d'une autonomie financière. Ces relations avec l'Etat sera basé sur le droit public et est réputé commerçante dans ses rapports avec les tiers. C'est un Etablissement Public à caractère administratif et culturel.

Article 3

Le siège de l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin est fixé à Djibouti ville. Il peut instituer des Bureaux Régionaux dans les régions.

Article 4

L'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin (ODDA) est rattaché au Ministère en charge de la Culture

Chapitre II. ATTRIBUTIONS

Section I. Objet

Article 5

L'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin (ODDA) a pour objet, la gestion collective des droits d'auteur, de Droit Voisin et la protection des expressions du patrimoine culturel traditionnel appartenant au patrimoine national. Il gère sur le territoire national, les intérêts des organismes professionnels de gestion collective étrangers dans le cadre d'accord dont il est appelé à convenir avec eux en vertu des principes cardinaux de la convention de Berne à laquelle il est partie prenante.

Section 2 : Missions

Article 6

L'ODDA a pour mission de

- Gérer et administrer à titre exclusif sur le territoire national et à l'étranger tous droits relatifs à la représentation ou exécution publique, la radiodiffusion, la communication publique par fil ou sans fil , la reproduction graphique ou mécanique, la traduction, l'adaptation ou tout autre mode d'exploitation des oeuvres protégées par la loi au titre des Droits d'auteur, de Droit Voisin et des droits relatifs aux expressions du patrimoine culturel traditionnel, ainsi que le droit de suite
- Administrer lesdits droits sur le territoire national, pour le compte d'auteurs étrangers en vertu des accords de représentation réciproque conclus avec leurs mandataires
- Concéder, pour le compte et dans l'intérêt des titulaires de droit, des licences et des autorisations pour l'exploitation des oeuvres, des expressions du patrimoine culturel traditionnel, des interprétations ou exécutions, des phonogrammes, des vidéogrammes et des programmes de radiodiffusion protégés par la loi
- Percevoir des sommes provenant desdites licences et autorisations
- Répartir lesdites sommes entre les ayants droit
- Délivrer les visas pour l'importation des oeuvres littéraires et artistiques ainsi que des supports vierges servant à fixer ces oeuvres
- Percevoir la rémunération pour copie privée et effectuer la répartition aux ayants droits
- Percevoir la rémunération équitable pour l'utilisation des phonogrammes et des vidéogrammes et effectuer la répartition aux ayants droits

- Recevoir et enregistrer toutes déclarations permettant d'identifier les oeuvres et leurs auteurs ou ayants droit ; les interprétations et exécutions, les phonogrammes et les vidéogrammes, les émissions de radiodiffusion ainsi que les titulaires de ces droits
 - Effectuer des contrôles a priori ou a posteriori pour s'assurer du respect des conditions des licences obligatoires
 - Informer et conseiller les membres de l'ODDA, les utilisateurs des oeuvres protégées sur toutes les questions relatives au droit d'auteur, aux droits voisins et aux droits relatifs aux expressions du patrimoine culturel traditionnel
 - Fournir aux autorités compétentes des informations ou des avis sur toutes questions relatives à la propriété littéraire et artistique
 - Entreprendre les actions propres à promouvoir la protection de la propriété littéraire et artistique et la diffusion des oeuvres nationales
 - Développer entre les créateurs d'oeuvres de l'esprit et les utilisateurs de leurs oeuvres, l'harmonie et la compréhension nécessaires à la protection de leurs droits
 - Contribuer à la lutte contre la piraterie des oeuvres littéraires et artistiques
 - Etablir un système de prévoyance sociale, de solidarité et d'entraide en faveur des artistes membres de l'ODDA
 - Dans le cadre de ses attributions, l'ODDA peut entreprendre toutes opérations mobilière et/ou immobilière pouvant contribuer à la réalisation de sa mission.
- TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE
- Section I. Organisation

Article 7

L'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin est doté d'un Conseil d'Administration comme organe de décision et d'administration des droits.

Article 8

L'organe d'exécution est la Direction Générale de l'Office qui dispose des services techniques suivants

- Conseil d'Administration
- La Direction Générale
- Adjoint Directeur Général
- Un Service Administratif et de la Documentation Générale
- Un Service de la perception et de la Répartition des droits
- Un Service des Affaires Juridique, de l'exploitation et du Contentieux
- Un Service Financiers et Comptable
- Agence Comptable.

Article 9

La composition des membres du Conseil d'administration ainsi que leurs attributions sont définies dans la Loi n°156/AN/01/4ème L du 06 juillet 2006 relative à la Protection du droit d'auteur et droit voisin,

Article 10

Le Conseil d'Administration des entreprises et des établissements publics est composé de neuf membres nommés en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de rattachement. Le Conseil d'Administration se compose de neuf membres :

1 : Les Représentants des Départements Ministériels : Un représentant du Ministère de la Culture, Un représentant du Ministère de l'Éducation Nationale, Un représentant du Ministère du Budget, Un représentant du Ministère de la Justice, Un représentant du Ministère du Commerce,

2 : Les Représentants élus des Organisations professionnelles ci-après : Un représentant des auteurs et compositeurs, Un représentant des diffuseurs radio et /ou télé, Un

représentant des éditeurs et imprimeurs, Un représentant des arts graphistes, peintres, photographes, artisans ... La durée du mandat est de trois ans. Tous les membres sont rééligibles. Il ne peut être mis fin au mandat des administrateurs que par le Conseil des Ministres.

Article 11

Les missions et la composition des membres du Conseil d'Administration sont de

- fixer le montant minimum de redevance conditionnant l'admission des auteurs et éditeurs comme membres de l'ODDA
- adopter le règlement des répartitions et le règlement social
- définir la politique tarifaire et d'approuver les tarifs négociés par le Directeur
- approbation de l'état des recettes et des dépenses prévisionnelles
- approbation des comptes financiers
- approbation des programmes d'investissements
- approbation du plan d'organisation et de fonctionnement de l'ODDA
- fixation des conditions générales de rémunérations du personnel
- autorisation des acquisitions, échanges ou cessions de biens ou des droits mobiliers ou immobiliers.

Article 12

Lors de sa première réunion, le Conseil d'Administration est réuni sur convocation du Ministre de rattachement. Il élit en son sein un Président et un Vice-président pour une durée qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur. Le Président a la charge de présider les séances du Conseil, il en arrête l'ordre du jour et cosigne les procès-verbaux et les délibérations avec l'ensemble des administrateurs. Il ne dispose pas de pouvoir de gestion.

Article 13

En cas d'absence, d'empêchement ou de décès du Président, le Vice-président assure la Présidence du Conseil pendant une durée maximum de deux mois au-delà desquels il doit être procédé à l'élection d'un nouveau Président.

Article 14

Le Conseil d'Administration délibère valablement en présence de la moitié de ses membres présents ou représentés. Un administrateur ne peut se faire représenter que par un autre administrateur, celui-ci ne peut se voir confier que deux voix au maximum y compris la sienne. Les Décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 15

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président. Le Conseil se réunit au moins deux fois par an pour adopter le budget et les comptes sociaux. Si le Conseil ne s'est pas réuni depuis six mois, le Ministre de rattachement doit ordonner une réunion du Conseil dans les quinze jours qui suivent.

Article 16

Le Conseil d'Administration doit voter le budget de l'exercice suivant, au plus tard le 15 novembre, et approuver les comptes de l'exercice précédent au plus tard le 30 Juin.

Article 17

La convocation doit être adressée au moins quinze jours à l'avance par lettre, avec accusé de réception. En cas de non-respect de ce délai, la réunion du Conseil ne peut se tenir. La convocation doit indiquer le lieu de la réunion et l'ordre du jour, il doit y être obligatoirement joint l'ensemble des documents relatifs à l'ordre du jour. Dans le cas contraire, les questions de l'ordre du jour n'ayant fait l'objet d'une documentation appropriée ne peuvent être débattues.

Article 18

En cas d'urgence, le Conseil peut se réunir dans un délai de vingt-quatre heures. Toutefois, l'urgence doit être dûment justifiée par le Président du Conseil d'Administration à l'ouverture de la séance. En cas de contestation, les administrateurs peuvent voter l'annulation de la séance à la majorité simple.

Article 19

Les indications relatives à la date de la réunion du Conseil, l'ordre du jour et les documents annexes doivent être communiquées au Ministre de rattachement, à titre d'information, dans le même délai que les membres du Conseil d'Administration. Le Ministre de rattachement peut requérir l'inscription d'un point à l'ordre du jour : dans ce cas, il doit aviser le Président du Conseil d'Administration au moins une semaine avant la date prévue du Conseil, il doit également joindre les projets de résolution ainsi qu'un exposé des motifs. Le Président du Conseil doit adresser aux administrateurs un nouvel ordre du jour intégrant les points requis, au moins quatre jours avant la date prévue du Conseil.

Article 20

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à la séance du Conseil d'Administration. Le Président du Conseil est responsable de la tenue du registre. Les administrateurs qui ont manqué deux Conseils d'Administration successifs, sans justifications, sont considérés démissionnaires d'office. La Direction Générale

Article 21

L'ODDA est dirigé par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de la Culture ;

Article 22

Le Directeur Général détient par délégation les pouvoirs pour agir au nom du Conseil d'Administration. Il a notamment les pouvoirs suivants

- il a qualité d'ordonnateur du budget de l'ODDA
 - il est chargé de la direction technique, administrative et financière de l'ODDA qu'il représente dans les actes de la vie civile notamment à l'égard des tiers et des usagers
 - il peut ester en justice au nom l'ODDA
 - il prépare les délibérations du Conseil d'Administration et en exécute les décisions. Il prend à cet effet toutes initiatives et dans la limite de ses attributions toutes décisions
 - il signe les actes concernant l'ODDA. Toutefois il peut donner à cet effet toutes délégations nécessaires
 - il représente et défend les intérêts de la république de Djibouti à l'extérieur, au sein des organisations et institutions internationales dans le cadre des activités de l'ODDA
 - il recrute, licencie, nomme et révoque tous agents ou employés conformément à la réglementation en vigueur
 - Dans les cas d'urgence qui nécessitent un dépassement de ses attributions normales, il prend toutes les mesures conservatoires nécessaires à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'Administration dans les plus brefs délais.
- Section II. Fonctionnement
-

Article 23

Article 24

Adjoint Directeur Général Nommé par Décision pris sur proposition du ministre du ministre de tutelle, l'Adjoint Directeur Général assiste le Directeur Général dans L'exécution de toutes les tâches administratives.

Article 25

Il seconde le Directeur Général de la bonne exécution des missions assignées aux autres Services techniques. A ce titre, l'Adjoint Directeur Général de l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin doit être imprégné des mécanismes de gestion collective et doté d'une expérience avérée en droit d'auteur. Il rend régulièrement compte au Directeur Général de l'exécution des missions confiées.

Article 26

Le Service Administratif et de la Documentation Générale : Le Service Administratif et de la Documentation Générale assure les fonctions suivantes : A- Domaine Administratif : -Appliquer les procédures administratives et savoir faire preuve d'un bon esprit d'analyse dans leur mise en oeuvre

- Veiller au bon fonctionnement de la Direction Générale à travers une gestion Administrative efficace et professionnelle et contribuer à la création de conditions pour une bonne ambiance de travail
- Assurer le suivi administratif des contrats des prestataires
- Rédiger les contrats de recrutement des agents, ou consultants
- Suivre l'évolution des dossiers du personnel auprès des services concernés: CNSS, Impôts, inspection de travail, etc
- Gérer les dossiers du personnel tout en garantissant leur sécurité et leur confidentialité. B- Domaine Documentation Générale
- La gestion, l'archivage et la protection des oeuvres et de la documentation du répertoire protégé des créateurs dont la gestion est confiée à l'ODDA
- Assurer la saisie régulière des déclarations d'oeuvres et des adhésions des membres locaux comme étrangers (conformément à la Convention de Berne)
- Veiller au respect des contrats d'édition des oeuvres
- Tenir une documentation saine et transparente sur les oeuvres et leurs créateurs
- Répondre à toutes les questions sur les déclarations d'oeuvres et d'adhésion
- Veiller à la gestion des fiches internationales
- Veiller à la gestion des adhésions ou affiliations des étrangers
- Toute autre tâche dans l'intérêt supérieur de l'ODDA
- Il assure et organise le répertoire protégé l'ODDA
- La mise à jour permanente du répertoire des usagers, des oeuvres et ayants-droits
- L'informatisation des Bases des Données et création des logiciels spécifiques. Le Service Administratif et de la Documentation Générale comprend 2 sections : Section : Ressources Humaines Section : Documentation Générale Le Service Administratif et de la Documentation Générale ainsi que les chefs des sections sont nommés par Décision pris sur proposition du Ministre de rattachement,

Article 27

Le Service de la Perception et de la Répartition des droits : Le Service de la Perception et de la Répartition des droits assure les fonctions suivantes

- Conception et réalisation des règlements de tarifications
- Conception et réalisation des règlements de perception
- Conception et réalisation des formulaires ou imprimés nécessaires
- La prospection et l'identification des sources de perception des droits
- La création des sources de perception des droits d'auteur
- Le suivi des recouvrements des droits
- Délivrer les bons de paiement
- Exploiter l'ensemble des fiches de déclaration d'enregistrement en studio, des pochettes ou jaquettes contenant la liste et la fonction des artistes interprètes ou exécutants
- Consulter les listes internationales comme : WWL, la WAWL et la GAF
- Assurer la répartition régulière des droits
- Assurer la gestion des relevés de programmes avec les stations de radio et télé
- Assurer la saisie régulière des relevés de programme
- Procéder à la Répartition des droits. Ce Service comprend 2 Sections : Section : Perception des droits ; Section : Répartition des droits ; Nommé par Décision, le Chef de Service de la Perception et de la Répartition est techniquement responsable des missions qui lui ont été confiées. Il est tenu de soumettre au Directeur Général pour validation, la liste des artistes bénéficiaires de droits, lors des répartitions. Il répond de toutes irrégularités dans les actes de déclaration d'oeuvres et d'adhésion des membres. Il est responsable de la mise en exécution des conventions de représentation réciproques avec les sociétés soeurs.

Article 28

Le Service des Affaires Juridique, de l'exploitation et du Contentieux. Nommé par décision, le Chef de Service des affaires juridique, de l'Exploitation et du contentieux est responsable des missions qui lui ont été confiées. Il répond de toutes irrégularités dans l'exploitation des actes de saisie contrefaçon, d'enregistrement des autorisations de duplication ou de reproduction des oeuvres, d'enregistrement des quittances etc. Il est responsable de la mise en exécution de toutes tâches relevant de l'exploitation des droits. A cet titre il est chargé de

-
- Concevoir tous les modèles d'imprimer à fournir
 - Elaborer les contrats d'édition
 - Elaborer les contrats de représentation
 - Gérer les conventions de représentation réciproque
 - Assister les autres directions dans l'accomplissement des actes juridiques
 - Assister les membres et les usagers dans la gestion des conflits qui les oppose
 - Régler à l'amiable tout différend entre les membres
 - Toute autre tâche dans l'intérêt supérieur de l'ODDA
 - Gérer la coopération internationale
 - Gérer la Caisse Sociale et Culturelle : La Caisse Sociale et Culturelle (CSC) est un programme qui consiste à Développer la création artistique et soutenir les artistes; à soutenir les programmes des associations culturelles en matière de promotion et de diffusion culturelle et enfin la mise en place des allocations spéciales pour les ayants droits. Ce Service comprend 3 Sections : Section : Exploitation des droits Section : Affaires juridiques et du Contentieux Section : Affaires Sociales et Promotion Culturelle

Article 29

le service financier et comptable Ce service comprend 3 sections placées sous la responsabilité de l'agent comptable Section : recouvrement des créances Section : paiements et commandes internes Section : contrôle et conservation Les opérations

financières et comptables de l'ODDA sont placées sous la responsabilité d'un agent comptable nommé par arrêté pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre des Finances. L'arrêté de nomination de l'agent comptable détermine le montant du cautionnement exigible.

Article 30

L'agent comptable assure le fonctionnement des services comptable de l'établissement dont les buts consistent à percevoir et répartir des droits aux bénéficiaires. Il a sous ses ordres le personnel qui lui est nécessaire à cet effet.

Article 31

L'agent comptable est chargé de la perception des recettes et du paiement des dépenses ordonnancées par le directeur ou ses délégués. Il tient la caisse et contrôle le portefeuille et les stocks. Il a seul qualité pour ordonner les mouvements de fonds et de valeurs et pour en opérer le maniement. Plus généralement, il veille à la conservation des droits et à la rentrée des revenus, créances et autres ressources de l'établissement.

Article 32

L'agent comptable est personnellement responsable des opérations qu'il effectue et des contrôles qu'il est tenu d'exercer, qu'il s'agisse de recettes, de dépenses ou de la conservation du patrimoine de l'établissement.

Article 33

L'agent comptable peut, après approbation du président du conseil d'administration, déléguer sa signature à un ou plusieurs employés qu'il constitue ses fondés de pouvoir par une procuration régulière.

Article 34

Les documents autorisant les opérations de débit des comptes bancaires de l'établissement, les sorties de caisse, les remises gracieuses ou admissions en non-valeur doivent obligatoirement comporter la double signature du directeur et de l'agent comptable, ou de leurs mandataires agréés par le conseil d'administration.

Article 35

L'agent comptable tient les livres comptables de l'établissement conformément à la réglementation en vigueur. Il doit, en outre, produire

- Une situation de trésorerie chaque trimestre
- Un budget prévisionnel, chaque année, avant le dernier mois de chaque exercice pour l'exercice suivant. Un compte financier définitif avant la fin du 6ème mois de chaque exercice pour l'exercice précédent. Ce compte financier doit être certifié par le ou les commissaires aux comptes et doit comprendre
- Un compte d'exploitation générale
- Un compte d'investissements. Ces comptes sont obligatoirement co-signés par le directeur et l'agent comptable.

Article 36

Le budget prévisionnel de l'ODDA est soumis pour accord au conseil d'administration et approuvé par arrêté pris en Conseil des Ministres;

Article 37

Le compte financier définitif est soumis pour accord au conseil d'administration et, après approbation au Conseil des Ministres, il est présenté sous la forme d'un projet de loi à l'Assemblée Nationale.

CHAPITRE IV : Administration des droits

Article 38

L'ODDA assure l'administration des droits mentionnés à l'article 2 ci-dessus sur la base des contrats passés avec les utilisateurs des oeuvres.

Article 39

Les redevances de tarifications, de perceptions et de répartitions sont fixées en fonction du type d'utilisation, des activités de l'utilisateur ou d'autres critères selon des barèmes établis par le Conseil d'Administration et approuvés par le Ministre de rattachement.

Article 40

Les contrats conclus avec les utilisateurs des oeuvres doivent contenir l'obligation de communiquer à l'ODDA les renseignements appropriés sur les oeuvres effectivement utilisées en vertu de l'autorisation accordée. En conséquence, l'ODDA peut effectuer des contrôles sur les utilisations.

Article 41

L'ODDA perçoit les redevances qui sont prévues dans les contrats, qui découlent des déclarations d'utilisation ou qui correspondent à ses propres contrôles.

CHAPITRE V : Le régime financier et comptable

Article 42

L'exercice social a une durée de douze (12) mois. Il commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de l'année civile.

Article 43

La comptabilité de l'Etablissement est tenue suivant les normes propres à la comptabilité publique.

Article 44

Les ressources de l'ODDA sont constituées par

- Les redevances dues au titre de l'exploitation des oeuvres relevant des Droits d'auteur, de Droit Voisin et des droits relatifs aux expressions du patrimoine culturel traditionnel, sans préjudice d'autres redevances que les organismes de conservation et de préservation seraient habilités à percevoir à d'autre titre
- Les cotisations des membres
- Les subventions de l'Etat, des organismes et institutions nationales et internationales
- Les revenus des intérêts des biens, fonds et valeurs
- Les capitaux provenant de l'aliénation des biens, fonds et valeurs
- Les emprunts qu'il peut être autorisé à contracter
- Les dons et legs
- Toutes autres recettes ayant un caractère exceptionnel
- Toutes ressources qui pourraient lui être affectées par dispositions législatives ou réglementaires
- La Caisse Sociale et Culturelle (CSC).

Article 45

Il est institué au sein de l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin, une Caisse Sociale et Culturelle (CSC), conformément au TITRE VII de la Loi n° 156/AN/01/4ème L du 06 juillet 2006 relative au droit d'auteur et droit voisin au profit des artistes membres de l'Office.

Article 46

La Caisse Sociale et Culturelle (CSC) de prévoyance sociale et de promotion culturelle est alimentée par un prélèvement statutaire dont le taux ne saurait dépasser 5% du montant total des droits à répartir après déduction des frais de gestion de l'ODDA. TITRE II : DISPOSITIONS SPECIALES (Rectifiant le Décret n°2009-84/PR/MCCPT du 26 avril 2009, fixant les modalités de paiement de la licence d'exploitation des sociétés de télédistribution)

Article 47

Au lieu de : (Article 4 du Décret n°2009-84/PR/MCCPT du 26 avril 2009). Conformément à l'article 42 de la convention portant licence d'exploitation d'une société privée commerciale de télédistribution le montant total de la redevance est versé à la RTD. Par dérogation du Ministre de l'Economie et des Finances et du Ministre chargé de la Culture, l'Agent Comptable de l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et Droit Voisin liquide et dresse un état de recettes constitués par un acte constituant titre de perception. L'Agent Comptable est tenu de délivrer un reçu du montant de la redevance. La Direction dudit établissement public doit expédier dans un délai de (7) sept jours les documents attestant de la perception des recettes encaissées au titre de la redevance. Lire : Conformément à l'article 42 de la convention portant licence d'exploitation d'une société privée commerciale de télédistribution le montant total de la redevance est versé à l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et Droit Voisin. L'Agent Comptable est tenu de délivrer un reçu du montant de la redevance. La Direction dudit établissement public doit expédier dans un délai de (7) sept jours les documents attestant de la perception des recettes encaissées au titre de la redevance.

Article 48

Au lieu de : (Article 5 du Décret n°2009-84/PR/MCCPT du 26 avril 2009) Le Ministre de la Communication et de la Culture doit veiller à ce que le montant global de la licence d'exploitation et des redevances soit consacré à la promotion de la production audiovisuelle, à la presse écrite, à la culture pour le soutien de l'édition, aux droits des artistes nationaux et de leurs oeuvres ainsi qu'à l'Institut Djiboutien des Arts (IDA). Lire : La licence audiovisuelle d'exploitation constitue désormais les redevances forfaitaires d'exploitation des oeuvres protégées par la RTD.

Article 49

Au lieu de : (Article 7 du Décret n°2009-84/PR/MCCPT du 26 avril 2009) Les règlements sont faits par remise de chèques ou virement bancaires à un compte ouvert au nom de la RTD. Le recouvrement forcé des créances sera effectué selon les voies d'exécution en vigueur. Lire : Les règlements sont faits par remise de chèques ou virement bancaires sur un compte Ouvert au nom de l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et Droit Voisin. Le recouvrement forcé des créances sera effectué selon les voies d'exécution en vigueur. Les articles 4, 5 et 7 du Décret n°2009-84/PR/MCCPT du 26 avril 2009 sont abrogés, le reste sans changement DISPOSITIONS FINALES

Article 50

Le personnel de l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin est constitué des fonctionnaires de l'Etat détachés ou mis à disposition et des agents recrutés dans les conditions prévues par le code du travail et par les textes en vigueur en République de Djibouti.

Article 51

L'État accompagnera l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin par le versement d'une subvention annuelle prévue dans le budget de l'État et équivalente aux traitements salariales et aux dépenses de fonctionnement. Cette subvention est faite sur proposition du Ministère de rattachement. Cette subvention sera dégressive après une période de dix années d'exercice fiscale.

Article 52

la Radiotélévision de Djibouti (RTD) procèdera au transfert de tous les fichiers du répertoire national et international des ayants droits l'Office de droit d'auteur et droit voisin.

Article 53

La Radiotélévision de Djibouti (RTD) ainsi que tous les diffuseurs étrangers opérant sur le territoire ou exploitant des oeuvres sont tenus d'appliquer et faire respecter en son sein les dispositions découlant de la loi n° 154/06 du 23 juillet 2006.

Article 54

Les modalités de fonctionnement de la Caisse Sociale et Culturelle (CSC) ainsi que les règles générales des Tarifications des oeuvres de l'esprit et des expressions du patrimoine culturel, de la perception et de la Répartition de droits seront fixées par Arrêté.

Article 55

Le Ministère de la Communication et celui de la Culture sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent décret, qui sera enregistré, exécuté et publié au Journal Officiel de la République de Djibouti.

*Le Président de la République
chef du Gouvernement*

ISMAÏL OMAR GUELLEH