



Procédure de règlement interne des contestations (art. L. 326-2 et L. 328-1, art. R321-15 et R. 321-48 du CPI)

Les membres du CFC, ainsi que les organismes pour lesquels il gère des droits au titre d'un accord de représentation et les titulaires de droits qui ne sont pas membres du CFC mais qui ont une relation juridique directe avec lui par l'effet de la loi ou par voie de cession, de licence ou de tout autre accord contractuel peuvent contester les conditions, les effets et la résiliation de l'autorisation de gestion des droits ainsi que, plus généralement, la gestion elle-même de ces droits.

Toute contestation devra être adressée au directeur général gérant du CFC, par écrit (courrier ou courrier électronique), avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

à l'attention du Monsieur le Directeur général, Centre français d'exploitation du droit de copie, 20 rue des Grands Augustins, 75006 Paris

ou

d.bernard@cfcopies.com

Le directeur général gérant du CFC accusera réception de la demande de contestation dans les mêmes formes, à l'adresse communiquée par le demandeur.

Le demandeur devra exposer, le plus précisément possible, l'objet de sa contestation et la période en cause. La demande comprendra également le nom, prénom (pour les personnes physiques), raison sociale (en cas de société), adresse ainsi que l'adresse où la réponse doit être adressée, sa qualité pour agir et tous les éléments (notamment les documents) permettant au directeur général gérant du CFC de statuer.

Le directeur général gérant apportera une réponse écrite et motivée dans un délai de deux mois à compter de la réception de la contestation sauf motif légitime, notamment lorsqu'il ne dispose pas des documents ou des informations nécessaires au traitement de la contestation ou en cas de demande imprécise ou incomplète.

Dans ce dernier cas, le directeur général gérant notifiera au demandeur, selon les mêmes formes que ce qui précède, que les éléments transmis ne lui permettent pas de prendre une décision et pourra ainsi lui demander de compléter la demande. Le directeur général gérant disposera alors d'un nouveau délai de 2 mois à compter de la réception de ces éléments adressés en complément par écrit (courrier ou courrier électronique) avec accusé de réception, pour apporter sa réponse selon les mêmes formes.

Ces mesures sont prises sans préjudice des dispositions, notamment des articles 18.1 et 18.4, des Statuts du CFC.