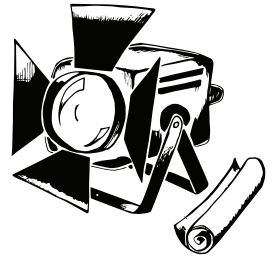


BULLETTIN D'ADHÉSION

WoMA ACCOMPAGNE LA COMMUNICATION ET
LA DIFFUSION DE PROJETS CULTURELS
OU DE PRODUCTIONS ARTISTIQUES.



Nom : Adresse :
Prénom :
Pseudo : Code postal :
Raison sociale : Ville :
Responsable (uniquement pour les personnes morales) : Téléphone :
..... Mail :
Domaine d'activité : Site web :

Motivations pour rejoindre l'association :

.....
.....

Le tarif de l'adhésion est fixé à 45 € / an. En tant que membre vous recevrez les newsletters, des invitations à participer aux événements, workshop et autres actions menées par l'association. Cette adhésion vous donnera également accès aux services proposés par l'association (web, vidéo, son, graphisme, photographie) pour vous accompagner à la communication et à la diffusion de vos projets culturels ou de productions artistiques.

Membre actif

*S'investir dans la réalisation
des objectifs de l'association*

Membre bénéficiaire

*Avoir accès aux services et
participer aux événements WoMA*

Je déclare souhaiter devenir membre de l'association WoMA. À ce titre, je reconnais avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur.

Fait à le Cachet

Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion. Elle font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 39 et suivant de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, l'adhérent bénéficie d'un droit accès et de rectification aux informations qui le concerne.

○ PAIEMENT PAR VIREMENT BANCAIRE

CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMÉRO DE COMPTE	CLÉ RIB
30002	03154	0000070633J	36

○ PAIEMENT PAR CHÈQUE

A L'ORDRE DE WOMA
17 AVENUE DEL BOSCH
66130 ILLE SUR TET

○ PAIEMENT EN ESPÈCES



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'Association When Organization Meets Art - WoMA - loi 1901 a été déclarée par la Préfecture le 22 juillet 2014. L'association WoMA propose un concept original d'accompagnement à la diffusion et à la communication de tous vos projets artistiques et culturels.

Elle a notamment pour objet :

De tisser et d'entretenir un lien relationnel durable entre ses membres, appartenant notamment au **monde culturel, artistique, de la communication ou encore de l'audiovisuel.**

D'élabore des événements et des expositions sous forme de **lieux de diffusion éphémères** pour la mise en avant des productions artistiques de ses membres.

D'associe également les artistes et compagnies à d'autres professionnels de l'art et de la culture afin d'établir un **réseau favorable au développement et à la diffusion.**

D'encourager l'accomplissement de ses membres et de leurs projets par **l'entraide et l'échange**, de créer un échange d'idées, de contacts et de relations.

D'apporter une aide à la diffusion d'évènements culturels ou artistiques en les mettant en avant sur son site internet www.womamow.com, véritable média culturel associatif.

D'encourager la démocratisation et l'accessibilité à la culture.

Les membres de l'association

Obtention de la qualité de membre

Conformément aux dispositions statutaires, toute personne physique ou morale, qui souhaite développer ou valoriser un projet culturel ou artistique, peut remplir une demande d'adhésion, qui devra être agréée par le Conseil d'Administration. Le refus d'agrément par le Conseil d'Administration n'a pas à être motivé.

Catégories de membres

L'Association est composée des catégories de membres suivantes :

- Les membres actifs (bénévoles, stagiaires, services civiques, salariés de l'association...)
- Les membres bénéficiaires

Les membres actifs

Membres actifs sont les membres qui s'investissent activement dans le fonctionnement de l'Association et participent à son développement et son réseau. Ils s'engagent à verser une coti-

sation de 45 € chaque année.

Seul les membres actifs depuis plus de trois mois sont éligibles au Conseil d'Administration.

Les membres bénéficiaires

Les membres bénéficiaires sont les membres souhaitant bénéficier des services de l'Association, sans pour autant s'investir activement dans son fonctionnement. Les membres bénéficiaires peuvent assister à l'Assemblée Générale et émettre un avis consultatif sur les questions portées à l'ordre du jour, mais n'ont ni droit de vote ni capacité d'éligibilité.

Les membres bénéficiaires s'engagent à verser une cotisation de 45 € chaque année.

Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par démission, décès ou radiation pour non-paiement de la cotisation ou pour motifs grave (non-respect des clauses de confidentialités).

Radiation pour non paiement de la cotisation

Un mois avant la réunion du conseil d'administration appelé à statuer sur la convocation de l'assemblée générale annuelle, le secrétaire du conseil d'administration adresse, par lettre simple, à tous les membres qui ne sont pas à jour de leur cotisation, un imprimé les informant de leur situation au regard de leur cotisation et les invitant à informer le conseil d'administration de leurs intentions dans un délai de quinze jours.

À l'expiration de ce délai de quinzaine, le secrétaire du conseil d'administration établit la liste des membres n'étant pas à jour de leur cotisation à l'effet de la soumettre au conseil d'administration qui statuera sur la radiation des membres défaillants.

Le conseil arrête ensuite la liste des membres de l'association ; cette liste doit, en tout état de cause, être mise à jour par le conseil procédant à la convocation de l'assemblée générale annuelle.

Démission

Le membre démissionnaire devra adresser sa décision au Président du Conseil par tous moyens. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre disparaît avec la personne et ni les héritiers, ni les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

Cotisations

Fixation des cotisations

Le Conseil d'Administration se prononcera chaque année sur le montant des cotisations et aura la faculté de les modifier.

Versement des cotisations

Un appel à cotisation sera systématique au 1er janvier de chaque année. La cotisation annuelle peut être exigible à la date anniversaire de l'adhésion. Elle peut être réglée par chèque ou virement bancaire.

Organisation et fonctionnement

Conseil d'Administration

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration de 3 à 6 membres élus selon les modalités prévues à l'article 9 des statuts. Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président, un Trésorier, un Secrétaire pour une durée de deux ans. Les membres sont rééligibles.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement et par délégation au remplacement de membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par l'Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date à laquelle devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Toutes ces fonctions sont gratuites.

Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil se réunit régulièrement, sur convocation du Président ou sur la demande du quart de ses membres. Les réunions sont présidées par le Président. Les décisions sont prises à majorité qualifiée des voix. La voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sans se faire représenter, pourra être considéré comme démissionnaire.

Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association, sous réserve des droits attribués par l'article 12 des statuts.

Le Conseil d'Administration établit l'ordre du jour des Assemblées Générales, assure la gestion et l'exécution des décisions de ces Assemblées.

Il autorise toutes acquisitions, aliénations ou locations immobilières ainsi que les contrats à intervenir le cas échéant entre l'Association et les Collectivités ou organismes publics qui lui apportent une aide financière.

Il établit le budget de l'Association et il fixe le montant des cotisations.

Il se prononce sur toutes les admissions et radiations de membres de l'association.

Le conseil d'administration pourra confier à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, adhérents ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.

Membres du Bureau

Président

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et il conclut tout accord sous réserve des autorisations qu'il doit obtenir du Conseil dans les cas prévus aux présents statuts.

Le Président a qualité pour présenter toute réclamation auprès de toute Administration, notamment en matière fiscale et pour ouvrir un compte bancaire ou postal.

En cas d'empêchement, le Président est remplacé par l'un des membres de son choix qu'il a mandaté.

Le Président peut accorder des délégations partielles de ses pouvoirs sous réserve, lorsqu'il s'agit de délégations d'une certaine durée ou permanentes.

Trésorier

Le Trésorier est chargé de tenir ou de faire tenir, sous son contrôle, la comptabilité de l'Association. Il perçoit toute recette ; il effectue tout paiement sous réserve de l'autorisation du Président dans les cas éventuellement prévus par le Conseil d'Administration.

Secrétaire

Le secrétaire assure les fonctions de secrétaire général et, à ce titre, il est chargé de la mise en œuvre des décisions prises par le conseil d'administration.

De manière générale, il exécute toutes les formalités et démarches incombant à l'association.

Sur délégation du conseil d'administration, il agréé les nouveaux membres de l'association.

Il rédige les procès-verbaux des réunions des assemblées et des conseils d'administration et, en général toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception des écritures comptables.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Divers

Vis-à-vis des organismes bancaires ou postaux, le Président, le Trésorier ou toute autre personne désignée par le Président avec l'accord du Conseil d'Administration, ont pouvoir, chacun séparément, de signer tous moyens de paiement (chèque, virements, etc.).

Assemblée Générale

L'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire comprend, sous réserve qu'ils aient acquitté leur cotisation de l'année en cours, tous les membres de l'Association s'investissant activement dans son fonctionnement, excluant ainsi les membres bénéficiaires. Ceux-ci peuvent toutefois assister à l'Assemblée Générale et émettre un avis consultatif sur les questions portées à l'ordre du jour, mais n'ont ni droit de vote ni capacité d'éligibilité.

Les membres peuvent se faire représenter par leur conjoint ou par un autre membre.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Secrétaire.

Les assemblées sont convoquées au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation.

Il doit être joint à la convocation :

- l'ordre du jour ;
- le texte des résolutions ;
- la rapport financier et le rapport moral ;
- les comptes annuels ;
- une procuration.

Tous les membres de l'association ont accès à l'assemblée générale et, à l'exclusion des membres bénéficiaires, disposent d'une voix.

Les personnes morales, membres de l'association, doivent se faire représenter par une personne physique, dûment mandatée à cet effet.

Les membres de l'association ont la faculté de se faire représenter aux assemblées générales par un autre sociétaire.

La procuration doit être établie au nom d'un sociétaire désigné ; toutefois, les procurations en blanc vaudront approbation des résolutions proposées.

La procuration ne vaut que pour une seule assemblée ; toutefois, elle peut être donnée pour deux assemblées tenues le même jour.

Le Président de l'Association préside l'assemblée générale.

Il est établi une feuille de présence qui est émargée par tous les membres de l'association à leur entrée en séance et qui est certifiée sincère et véritable par les membres du Bureau.

Toutes les décisions sont votées à main levée.

Toutefois, le scrutin secret est de droit pour toutes les délibérations si un membre le demande.

De plus, l'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association doit se composer, sur première convocation, de la moitié plus un des membres et ne pourra décider de la dissolution de l'association qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Confidentialité

Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées, informations personnelles et/ou d'ordre professionnel des membres adhérents à l'association WoMA. Cela permet à l'association de respecter le désir de ces adhérents de garder confidentielles leurs techniques de travail et leur savoir-faire.

Moyens d'action de l'Association

Attributions des ressources

Les actions de l'association sont financées de la façon suivante

- par le revenu de ces services facturés à ces membres bénéficiaires ;
- par l'organisation directe ou associée d'évènements ou de rencontres ;
- par l'utilisation de tous moyens de communication, notamment la publication d'ouvrages, d'articles, de campagnes sur son site internet.
- par les cotisations des membres.

Modification du règlement intérieur

Le Règlement Intérieur de l'Association est établi par le Conseil d'Administration. Il peut être modifié par le Conseil d'Administration à tout moment.

Le nouveau Règlement Intérieur est à la disposition des membres de l'association et consultable sur le site Internet www.womamow.com



STATUTS

Article 1 / Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : When Organization Meets Art - WoMA -

Article 2 / Siège social

Le siège social est fixé au 17, avenue del Bosch - Ille sur Têt (66130). Le siège social pourra être transféré sur simple demande du bureau.

Article 3 / Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 / Objet

L'association WoMA a pour objet le développement, la transmission et la mise en partage relative :

- à la photographie ;
- à la vidéo ;
- à la musique ;
- et plus largement au langage, aux arts et à la culture.

L'association regroupe notamment des professionnels du monde de la communication, de l'audiovisuel et des artistes créateurs. Elle élabore des événements et des expositions sous forme de lieux de diffusion éphémères pour la mise en avant de projets artistiques ou culturels de ses membres. De plus elle sensibilise et apporte une médiation par les arts visuels et sonores en proposant des ateliers de découverte au grand public. La structure peut également associer les artistes et compagnies artistiques à d'autres professionnels de l'art et de la culture afin d'établir un réseau favorable au développement artistique. L'association encourage l'accomplissement de ses membres et de leurs projets par l'entraide et les échanges.

Champs d'interventions : accompagnement à la communication, à la diffusion pour les artistes créateurs, création de supports de communication (print, web, vidéo, photo), réalisation et production de court-métrage, organisation d'événementiel (expositions, concerts, animations, conférences ...), ateliers et échanges culturels.

Article 5 / Les moyens

Les moyens sont : toutes actions et initiatives entrant dans les buts de l'association dont en particulier :

- la mise en commun de compétences des membres.
- les échanges avec d'autres associations et groupements du même type.
- la création de lieux d'exposition et d'événementiels artistiques.

- la formation de ses membres en interne ou par l'appui de compétences extérieures.
- l'information auprès de publics intéressés mais non adhérents.
- l'élaboration, la mise en œuvre et la promotion, de projets artistiques.
- la défense de la création et des créateurs.

Article 6 / Composition

L'association se compose de membres actifs et de membres bénéficiaires individuels, personnes physiques et personnes morales. Sont appelés membres ceux qui adhèrent à la philosophie de l'association et paient une cotisation annuelle.

Les membres actifs contribuent activement à la réalisation des objectifs de la structure tandis que les membres bénéficiaires jouissent des services de l'association sans implication réelle dans la structure.

Article 7 / Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle pour devenir membre de l'association est fixé à 45 euros.

Ce montant peut être modifié annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Bureau.

Article 8 / Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par décès ;
- par démission adressée par écrit au Président de l'association
- par radiation prononcée par le bureau pour non paiement de la cotisation ;
- Par exclusion prononcée par le bureau pour infraction aux présents statuts ou motifs graves portant préjudice moral ou matériel à l'Association (aucune mesure disciplinaire ne saurait être prise sans que la personne intéressée n'ait été entendue et dûment convoquée).

Article 9 / Bureau

L'association est administrée par un Bureau représentatif des différentes dimensions et centres d'intérêts de l'association, élu pour 2 ans par l'Assemblée Générale et choisis en son sein. Le Bureau assure la gestion de l'Association et de ses ressources. Les membres du Bureau sont rééligibles.

Est éligible au Bureau toute personne membre active de l'association, à jour de cotisation et adhérente depuis plus de trois mois. Le Bureau comprend de trois à six personnes.

- Un(e) Président(e) et Un(e) trésorier(e)

Et si nécessaire :

- Un(e) secrétaire, un(e) vice-président(e), un(e) trésorier(e)-adjoint(e), un(e) secrétaire-adjoint(e),

En cas de vacance d'un de ses membres, il peut remplacer celui-ci temporairement jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Article 10 / Réunion du Bureau

Le Bureau est l'organe d'application des orientations de l'Association fixées par l'Assemblée Générale. Il se réunit une fois par semestre au minimum, sur convocation du Président ou sur la demande de la moitié de ses membres et chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige. La présence physique de la moitié des membres est nécessaire pour que le Bureau puisse délibérer valablement.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage des voix. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote. Les salariés de l'Association sont invités permanents du Bureau sauf réserve expresse exceptionnelle émise par celui-ci. Toutes les délibérations du Bureau sont consignées dans des procès-verbaux et signées par le Président et le Trésorier.

Article 11 / Dispositions communes pour la tenue des Assemblées Générales

Les Assemblées Générales se composent de tous les membres de l'association à jour de cotisation à la date de l'envoi des convocations et adhérents depuis plus de trois mois.

Elles se réunissent sur convocation du Président ou sur la demande de plus du tiers des membres de l'association. Dans ce dernier cas, les Assemblées se tiennent dans le mois suivant la demande. Les convocations sont envoyées au minimum deux semaines avant la tenue des Assemblées et en précisent l'ordre du jour.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage des voix. Les débats et délibérations des Assemblées Générales font l'objet de comptes-rendus signés par le Président ou un des membres dirigeants, consignés dans des procès-verbaux et envoyés à l'ensemble des membres dans les trois semaines qui suivent la réunion.

Article 12 / Assemblée Générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire constitue l'autorité suprême de l'Association. Elle se réunit au moins une fois par an, dans les conditions prévues à l'article 11, pour examiner ses projets d'action et le bilan de son activité et de sa situation financière. Le cas échéant, elle vote afin de pourvoir les sièges vacants du Bureau et les questions diverses parvenues par écrit au Bureau de l'association au moins une semaine avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 13 / Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit dans les conditions prévues à l'article 11. Elle statue sur les questions qui sont de sa seule compétence :

- changement apportés aux statuts,
- dissolution de l'association.

Article 14 / Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations de ses membres,
- les droits de participation et d'inscription de ses adhérents aux activités et manifestation de l'Association,
- du revenu de toute manifestation rentrant dans le cadre de ses objectifs,
- des subventions et donations provenant d'organismes privés ou publics,
- de dons,
- de la rétribution des services rendus,
- du revenu de ses biens,
- de tout autre produit permis par la loi.

Article 15 / Comptabilité

Une comptabilité pour l'enregistrement de toutes les opérations financières est tenue à jour.

Article 16 / Règlement intérieur et charte

Un règlement intérieur et/ou une charte peuvent être établis par le bureau et doivent être approuvés en Assemblée Générale.

Article 17 / Dissolution et dévolution des biens

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des présents à l'Assemblée Générale extraordinaire convoquée en respect de l'article 13, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une ou des associations définies à la majorité simple des présents et représentés.