

Réseau Hommes Belgique, a.s.b.l. en abrégé "RHB, a.s.b.l."
Haute Voie 97
4000-LIEGE

Numéro d'identification: 6888/98

STATUTS

PREAMBULE

Le 16 avril 1998, il a été convenu de créer une association sans but lucratif, reprise sous le numéro 6888/98 / 463.045.534. et portant le nom de « Réseau Hommes Belgique, a.s.b.l. », en abrégé « R.H.B., a.s.b.l. ».

Les Statuts de ladite association ont été adaptés en fonction des lois des 2 mai 2002 et 16 janvier 2003, et des corrections votées en Assemblée Générale le 16 décembre 2005.

Les statuts précités ont été modifiés lors d'une Assemblée Générale extraordinaire tenue le 21 septembre 2009

DENOMINATION

Article 1.

La dénomination est 'Réseau Hommes Belgique, a.s.b.l.', en abrégé "RHB" a.s.b.l.

Article 2.

Le siège social de l'association est établi à 4000 Liège 97 haute Voie (arrondissement judiciaire de Liège), ou en tout autre endroit, à désigner par une Assemblée Générale.

OBJET

Article 3.

a) Objectifs : L'objectif du réseau est de fédérer des groupes d'hommes autogérés.

L'objectif de ces groupes est de créer un contexte où chacun peut vivre sa masculinité d'une manière authentique parmi d'autres hommes. Chaque membre pourra y développer sa capacité à s'exprimer et à construire son autonomie dans un contexte harmonieux.

b) Moyens : Le réseau a un caractère pluraliste et n'est lié à aucun courant politique ou confessionnel. Le réseau peut utiliser tous les moyens aptes à lui permettre d'atteindre ses objectifs, entre autres : organiser des réunions, des conférences, des voyages à caractère formatif, des colloques, créer des équipes d'hommes, publier des informations et les réflexions venant de ses membres, etc..., en Belgique et à l'étranger.

L'association peut se fédérer ou s'associer à toute autre association, belge ou étrangère, poursuivant des objectifs similaires, moyennant accord préalable de l'Assemblée Générale.

DUREE

Article 4

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle pourra en tout temps être dissoute.

MEMBRES

Article 5.

Sont membres du Réseau, tout homme participant à un groupe d'hommes ou ayant participé à un groupe d'hommes.

On distingue quatre types de membres :

a) les **membres adhérents** se sont acquittés de la cotisation d'entrée ;

b) les **membres effectifs** se sont acquittés de leur cotisation d'entrée et de la cotisation annuelle. Ils ont été accueillis comme membres effectifs par l'Assemblée Générale. Ils disposent d'une voix délibérative à l'Assemblée Générale et sont éligibles au Conseil d'Administration.

c) *Les **membres fondateurs** sont ceux qui ont créé l'association. Ils ne sont pas soumis à la cotisation annuelle de membres. Ils sont effectifs de droit. Ils perdent le statut de membre effectif à leur demande expresse ou après avoir été absents ou non représentés à deux Assemblées Générales successives, de quelque nature qu'elles soient.*

d) Les **membres d'honneur** ont été reconnus tels lors d'une Assemblée Générale. Cette qualité a une durée illimitée. Ils peuvent démissionner de cette qualité et ont voix délibérative s'ils sont effectivement présents lors d'une Assemblée Générale. Ils ne sont pas soumis à l'obligation de cotiser.

e) *Sauf décision spécifique d'une assemblée générale, tous les membres du CA sont bénévoles et ne peuvent recevoir aucun avantage et/ou dédommagement, rétribution personnelle d'aucune sorte et sous aucune forme.*

Article 6.

a) L'engagement des membres est strictement limité au montant de la cotisation, qui est fixé par le Conseil d'Administration pour chaque type de membre. Le montant maximum de la cotisation d'entrée est de cent euros (100 €). La cotisation annuelle de membre effectif doit avoir été payée avant l'ouverture de l'Assemblée Générale ordinaire ; à défaut, le membre reste membre adhérent; La cotisation annuelle couvre la période jusqu'à l'Assemblée Générale ordinaire suivante.

b) Le nombre de membres est illimité. Il ne pourra être inférieur à trois. Les membres effectifs reçoivent la convocation aux Assemblées Générales. Les membres adhérents sont informés de la tenue de l'Assemblée Générale et invités à cette occasion à devenir membres effectifs.

c) Un registre des membres est tenu au siège social. Les membres ont le droit de le

consulter sur place. Ils disposent du même droit de consultation du Grand Livre, qui reprend les délibérations des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration.

MANDATS

Article 7.

Personne ne peut représenter valablement l'association ou s'exprimer en son nom s'il n'y a été expressément autorisé. Les mandats de représentation à l'extérieur (presse, site Internet, etc.) seront précisés quant à leurs limites et à leur durée par le Conseil d'Administration.

DEMISSIONS -- EXCLUSIONS

Article 8

- a) Les démissions et exclusions des membres ont lieu conformément aux lois sur les a.s.b.l.
- b) Les démissions des membres se font par simple courrier postal adressé au secrétaire ; elles ont effet immédiatement, sauf préjudice dans le fonctionnement de l'association : auquel cas, elle est reportée.
- c) Les exclusions des membres sont proposées par le Conseil d'Administration après avoir donné la possibilité à la personne concernée d'être entendue ; elles sont décidées par l'Assemblée Générale suivante ; cette décision, motivée, sera transmise au membre concerné par le secrétaire.

ADMINISTRATION

Article 9.

- a) L'association est administrée en collège par un conseil d'administration, d'au moins trois personnes et de 10 au plus.

1-Les membres effectifs postulant à un poste d'administrateur sont élus lors d'une assemblée générale ordinaire. Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes vacants, ceux ayant le plus grand nombre de voix sont élus en fonction du nombre de postes disponibles.

Le mandat d'administrateur a une durée de deux ans.
Tout administrateur peut postuler pour un nouveau mandat.

Tout administrateur est en tout temps révocable par l'assemblée générale, à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

- b) Le Président – Secrétaire - Trésorier
Ils sont nommés par l'AGO, si elle le souhaite. Ils assurent des fonctions administratives, ils se portent garant que les décisions du CA sont conformes aux décisions et orientations prises par l'AG.

b-1 - Le Président

Il est le représentant de l'association dans le cadre strictement légal du terme.
Il peut engager l'association dans tous les actes de gestion en co-signature avec le secrétaire.

Il convoque le cas échéant les AG.

Il anime la réunion de CA en cas d'absence du Coordinateur.

b-2 - Le Secrétaire

Il peut engager l'association dans tous les actes de gestion en co-signature avec le président.

Il rédige le PV de CA à chaque réunion et le fait signer immédiatement.

Il centralise la liste des membres

Il diffuse les PV de CA aux membres effectifs dans les trois jours de sa tenue.

Il reçoit et collationne les remarques des membres effectifs après l'envoi du PV et en fait la synthèse lors du CA suivant.

Il convoque les AG.

Il tient la liste des membres effectifs.

Il répartit les messages reçus à l'administrateur ayant la charge de l'objet du message.

Il détient tous les documents administratifs et le siège social est chez lui.

Il fait part au CA de tout courrier reçu.

Il tient la liste des membres à jour.

Il peut se faire assister par un « secrétaire adjoint » pour la tenue des listes notamment, et être remplacé par celui-ci en cas d'absence.

Il anime la réunion de CA en cas d'absence du Coordinateur et du président.

B – 3 - Le Trésorier :

Il ne peut engager seul l'association dans tous les actes de gestion et mais doit mettre en œuvre les décisions du CA qui relèvent de son mandat.

Il effectue tout paiement admis par le CA ; Tout paiement fait en dehors de ce cadre par lui-même engagera sa responsabilité personnelle pour un remboursement immédiat.

Il détient les codes d'accès au compte bancaire et a signature sur le compte bancaire.

Le trésorier fait part à chaque CA de l'évolution des dépenses et recettes en regard des budgets admis en AG.

Il tient la liste de tous les membres ayant payé leur cotisation d'entrée et la cotisation de membre effectif.

Il fait en sorte que les cotisations soient payées par les membres.

Il se porte garant de la qualité des membres présents lors des AG.

c) Le CA se réunit une fois par mois, y compris pendant les vacances.

Lors de sa première réunion il fixe la date de chaque réunion jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire selon la formule « Tel jour de la Xème semaine du mois » et en informe tous les membres.

Tout membre peut assister à une réunion de CA et dispose d'une voix consultative.

Le CA ne peut statuer que si les 2/3 de ses membres sont présents.
Aucune représentation par procuration n'est admise.

Le secrétaire est en charge d'émettre les convocations.
Il envoie l'ordre du jour des CA aux membres effectifs 8 jours avant la réunion. En précisant le lieu de réunion. Néanmoins, en cas de besoin des réunions supplémentaires peuvent se tenir pour autant que les convocations de ces « CA Extraordinaires » se fassent par mail à tous les membres effectifs du RHB, en reprenant l'ordre du jour et ce 8 jours avant la date de celui-ci. Tout CA qui ne sera convoqué de cette manière ne pourra prendre aucune décision. 1/20 des membres effectifs peuvent fixer un CA au siège de l'association, ou dans un rayon de 40 km autour de Wavre. sans autre démarche.

Il en propose l'ordre du jour. Ce CA est présidé comme un CA « ordinaire » en prenant soin de donner la parole prioritairement aux requérants. Les dates de CA apparaissent clairement sur le site du RHB

L'Ordre du jour

Il est connu de tous les membres effectifs avant la réunion du CA. Tout membre effectif peut déposer une motion à l'ordre du jour 15 jours avant la date connue du CA, sans en justifier le bien fondé. Le point ne pourra être débattu qu'en présence du membre dument informé de la tenue de la réunion de CA. Avant la réunion de CA, ce point d'ordre du jour est transmis à tous les membres effectifs.

d) Toute décision est prise au 2/3 des voix présentes.

e) Le conseil d'administration doit proposer à l'assemblée générale l'adoption d'un règlement d'ordre intérieur.

f) Le Conseil d'administration peut déléguer des tâches, sous sa responsabilité, à des membres du Réseau aussi bien individuellement qu'en groupe. Ces membres du Réseau seront tenus d'en référer au Conseil d'Administration et doivent conformer leur action aux présents statuts.

g) Tout membre du CA doit être en ordre avec la législation sociale belge qui lui est applicable.

h) Responsabilité :

Les membres du CA sont personnellement responsables des irrégularités qu'ils auraient commises. Chaque membre du CA reçoit et signe la réception des statuts et règles de fonctionnement internes lors du premier CA. Ce document fait partie du grand livre.

i) Transmission des fonctions

Lors d'une AG ordinaire, les administrateurs se présente avec TOUS les documents de l'association et les transmet au nouveau secrétaire directement après l'AGO. Le trésorier fait de même. Le président remet le DIGIPASS au nouveau Président ainsi que le code d'accès. Ces transferts assurent la continuité de gestion de l'association.

j) Rapports :

A chaque CA il est rédigé par le secrétaire un PV sur place, signé immédiatement par les présents.

Le rapport reprend :

- Les commentaires reçus des membres effectifs sur son rapport précédent et amende ces décisions si besoin.
- L'ordre du jour qui a été proposé.
- Un compte rendu des points débattus, des décisions et des modalités de mise en œuvre.
- Les décisions qui ont été prises ainsi que la ventilation des votes.
- Clairement les dépenses décidées et dûment justifiées.
- La date, le lieu, un ordre du jour succinct du prochain CA. Ces PV sont transmis par mail en PDF à tous les membres effectifs pour remarques. Ces PV sont transmis de la même manière aux membres adhérents qui en font la demande.

Un résumé succinct est mis sur le site du RHB

J) Rétribution / défraiement :

Aucun administrateur ne pourra obtenir un avantage matériel, et ce y compris tout défraiement qui n'entrerait pas dans un budget. Les frais de déplacement pour les réunions ne sont pas remboursés. Tout défraiement doit préalablement être admis par le CA, et consigné dans le PV de CA.

POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10.

a) Le conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour faire tous les actes d'administration ou de disposition intéressant l'association.

Tous les actes du CA doivent être en accord avec les décisions explicites prises lors d'assemblées générale de l'exercice en cours.

b) Il a la compétence pour tous les actes que la loi ou les présents statuts ne réservent pas exclusivement à l'assemblée générale. Il propose le montant de la cotisation, il lance les appels aux candidatures d'administrateurs, gère l'ensemble des éléments produits pour l'ensemble des groupes d'hommes du Réseau (journal, site Internet, exposition, fête annuelle, création des groupes, liens intergroupes, représentation exclusive du Réseau,...) dans le respect du principe d'autogestion des groupes d'hommes. Il propose aux Assemblées toutes actions susceptibles d'assurer le développement, l'animation et la pérennité du Réseau

c) Cet article est supprimé

d) Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont suivies au nom de l'association, sur diligence du président.

e) Tout acte engageant l'association est signé, sauf délégation, par le président et le secrétaire, sur base des décisions du CA. Ils n'auront pas à justifier, à l'égard de tiers, d'une décision préalable du conseil d'administration.

ASSEMBLEE GENERALE

Article 11.

a) L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Sont réservées à sa compétence les matières prévues par la loi : la définition des lignes directrices d'action confiées au Conseil d'Administration, la modification des statuts, l'approbation ou modification d'un Règlement d'Ordre Intérieur ; la nomination ou la révocation des administrateurs, l'admission de nouveaux membres effectifs, la nomination et la révocation des commissaires aux comptes, l'approbation des budgets et des comptes, la fixation des cotisations d'entrée et de membre effectif, l'exclusion d'un membre, la décharge à accorder aux administrateurs, la dissolution de l'association et toutes les matières réservées par la loi du 2 mai 2002 à l'Assemblée Générale.

c) L'assemblée générale comprend tous les membres associés, qui disposent d'un droit de vote délibératif. Ceux-ci peuvent se faire représenter par un autre membre associé, porteur d'une procuration. Nul ne pourra être porteur de plus de deux procurations.

e) *L'assemblée générale comprend tous les membres effectifs qui disposent d'un droit de vote délibératif. Ceux-ci peuvent se faire représenter par un autre membre associé, porteur d'une procuration. Nul ne pourra être porteur de plus de deux procurations.*

f) Confidentialité

Le CA s'interdit :

- De communiquer, par des publications ou tout autre mode de communication, les préoccupations émises par les membres du RHB. *Il en est tout autrement des membres, qui ne représentent qu'eux même, et de peuvent se présenter que pour eux-mêmes.*
- De communiquer à quiconque la liste des membres, celle-ci doit rester confidentielle.
- De mettre sur le WEB toutes informations personnalisées sans limitation d'accès. *A savoir interdiction de publication sur le web ouvert des PV de CA, AG ...*

Article 12.

a) *Il est tenu chaque année au moins deux assemblée générales :*

Une assemblée ordinaire en juin, tenue le 3ème lundi du mois à l'endroit indiqué dans la convocation avec au moins comme ordre du jour :

- *Vérification du quorum*
- *Nomination du président et du secrétaire de séance.*
- *Accueil des nouveaux membres effectifs.*
- *Comptes de l'exercice précédent en se rapportant au budget déposé.*
- *Rapport d'activité.*
- *Quitus aux administrateurs.*
- *Présentations de nouveaux administrateurs.*
- *Nomination du Président, du Secrétaire et du Trésorier (Fonctions administratives).*
- *Si les comptes sont refusés, ou le quitus aux administrateurs n'est pas donné, un collège d'audit est institué « de facto »*

- *Nomination d'un ou des vérificateurs aux comptes.*
- *Fixation de la cotisation de membre effectif pour le prochain exercice.*
- *Rapport des groupes de travail.*
- *Tour de table sur les souhaits des membres.*

Une assemblée générale extraordinaire en septembre, tenue le 3ème lundi du mois à l'endroit indiqué dans la convocation avec au moins comme ordre du jour :

Ordre du jour :

- *Vérification du quorum*
- *Nomination du président et du secrétaire de séance.*
- *Présentation du programme du CA, débat, amendement et votes sur base de motions très explicites.*
- *Proposition du coordinateur par le CA, débat et vote de nomination par l'AG.*
- *Présentation, débat et vote du budget.*
- *Fixation de la cotisation d'entrée au RHB.*
- *Présentation des coordinateurs régionaux et si plusieurs candidats pour un même poste, constitution d'un collège. Les membres du collège peuvent individuellement être présents au CA. Ils ne doivent pas nécessairement être membres effectifs.*
- *Proposition et vote de partenariat.*
- *Détermination et vote des ressources financière du RHB en fonction des projets.*

b) Les assemblées générales sont convoquées auprès de tous les membres de l'association, par le conseil d'administration et cela par tout moyen disponible (courrier postal, fax, courrier électronique, main à la main.

La convocation comportera :

- *L'ordre du jour*
- *Le document en vue de donner éventuellement procuration*
- *L'appel aux candidats membre effectifs et administrateurs lors de l'assemblée générale ordinaire.*
Copie de tous les documents qui seront évoqués lors de l'assemblée : comptes ; rapport d'activité, rapport du collège au compte, projets, budgets....
- *Un extrait des statuts ou la référence à ceux-ci*

Si le quorum des membres effectifs requis n'est pas atteint, (la moitié pour les Assemblées Générales ordinaires, les deux tiers aux Assemblées Générales extraordinaires), un procès-verbal de carence sera dressé et une seconde réunion, portant sur le même ordre du jour, auquel sera joint le procès-verbal de carence sera convoquée, au plus tôt 15 jours après la première.

c) L'assemblée fixe choisit en début d'assemblée le président et le secrétaire d'assemblée.

d) Les décisions y sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés – et à la majorité des deux tiers des voix lorsqu'il s'agit de modifier les statuts.

e) Les procès verbaux des assemblées générales sont rédigés sur place et signés immédiatement par le président et le secrétaire de séance, et par les membres qui le demandent.

Une copie de ce procès verbal est transmise à tous les membres effectifs dans les 8 jours de

la tenue de l'AG.

Une copie du procès verbal est publiée sur le site internet du réseau et dans le périodique de l'association s'ils existent.

Il est transmis à tous membres en faisant la demande.

Toutes copies sont authentifiées par le Président de l'association.

f) Une Assemblée Générale extraordinaire peut en tout temps être convoquée, quand l'intérêt de l'association l'exige. Elle doit l'être lorsqu'un cinquième des membres effectifs au moins le demande ou à l'initiative de deux administrateurs agissant de concert, ou par le président agissant seul. Cette AGE est convoquée endéans les 8 jours.

COMPTES

Article 13.

L'exercice social va du 1er mai au 30 avril de chaque année.

L'exercice social de 2009 sera prolongé jusqu'au 30 avril 2010.

Les comptes de l'exercice écoulé sont arrêtés au 30 avril, et soumis pour approbation lors de l'AGO de juin.

Le budget de l'exercice suivant est dressé et présenté lors de l'AGE de septembre, pour approbation.

Un livre comptable est conservé au siège de l'association ; chaque année, un état du patrimoine est dressé

DISSOLUTION, LIQUIDATION

Article 14.

En cas de liquidation volontaire de l'association, l'assemblée générale désigne un liquidateur et en détermine les pouvoirs.

Dans tous les cas de liquidation, volontaire ou judiciaire, l'assemblée générale affecte l'actif net de l'association à une oeuvre dont l'objet se rapproche autant que possible de celui de l'association dissoute.

CAS NON PREVUS

Article 15.

Pour tout ce qui n'est pas prévu par ces statuts, les dispositions des lois du 27 juin 1921, du 2 mai 2002 et du 16 janvier 2003 seront applicables.

Règles internes

2.00.00 - La participation

Pour augmenter la proximité du CA avec ses membres, nous pensons qu'une plus grande implication de tous les membres effectifs est nécessaire, et possible.

2.10.00 - Préambule

Les premières décisions sont :

- la transmission des PV de CA à tous les membres effectifs
- La possibilité pour chaque membre de participer réellement aux décisions du CA.
- La possibilité pour chaque membre de faire des remarques sur les orientations du CA.
- La création de groupes de travail initiés par le CA et des commissions initiées lors de l'AG.

20.20.00 – Groupe de travail

20.20.10- Constitution

Les groupes sont constitués par les membres du RHB, adhérents et effectifs du RHB

20.20.20 – Thèmes

Les thèmes sont déterminés par le CA. Le CA peut en cours d'exercice proposer des thèmes de réflexion via sa lettre d'information et créer ces « groupes de travail ».

20.20.30 – Organisation

Le CA initie les réunions ;

Le « groupe de travail » nomme un coordinateur et un secrétaire de la commission. Ces fonctions peuvent être assurées par des membres du CA.

20.20.40 – Rapports

20.20.50 – Tables rondes

Les « groupes de travail » peuvent d'initiative organiser des tables rondes pour rassembler l'avis d'autres membres du RHB sur la thématique développée par le groupe de travail. La programmation des tables rondes est transmise à tous les membres du réseau par le moyen le plus approprié.

20.20.60 – Divers

Les « groupes de travail » ne peuvent prendre aucun engagement financier sans l'accord du CA.

20.30.00 – Commission

20.30.10- Constitution

Les « commissions » sont constituées par les membres du RHB, adhérents et effectifs.

20.30.20 – Thèmes

Les thèmes de travail sont déterminés lors de l'AG, sur proposition du CA ou de membres.

20.30.30 – Organisation

Le CA fixe la première réunion de la « commission ». Un membre du CA organise cette première réunion et en fixe les modalités.

Il demande qu'il soit choisi un coordinateur de cette « commission » et un secrétaire. Ce choix doit se faire en dehors des membres du CA.

Le membre du CA qui a initié la première réunion n'est pas tenu de faire partie de la commission. La commission est totalement autonome par rapport au CA, et rend compte uniquement à l'AG.

20.30.40 – Rapport

Le rapport de la « commission » comprend deux volets : les constatations et les recommandations.

Le secrétaire du groupe fait rapport régulièrement de l'état d'avancement des travaux aux membres effectifs du RHB sous forme de compte rendu succinct. Ces comptes-rendus doivent être approuvés par les participants au groupe.

Le rapport complet est joint à la convocation de l'AG qui a ce débat à l'ordre du jour.

Les constatations font l'objet d'un exposé lors de l'AG, et ce sans approbation de l'AG. Les recommandations sont exposées, et les dispositions préconisées votées lors de cette AG.

20.30.50 – Tables rondes

Les « commissions » peuvent d'initiative organiser des tables rondes pour rassembler l'avis d'autres membres du RHB sur la thématique développée par le groupe de travail. La programmation des tables rondes est transmise à tous les membres du réseau par le moyen le plus approprié.

20.30.60 – Divers

Les « commissions » ne peuvent prendre aucun engagement financier sans l'accord du CA

3.00.00-Le lien entre CA et groupes de paroles

Le lien entre les membres des groupes et le CA est favorisé par les coordinateurs régionaux et l'envoi régulier d'un journal relatant la vie du RHB et de ses membres.

30.10.00 – Coordinateurs régionaux

Il est mis en place des coordinateurs régionaux dans chaque région. Soit :

- Bruxelles – Brabant Wallon et Flamand
- Liège
- Namur
- Hainaut
- Luxembourg

Ces coordinateurs sont recrutés par le CA et présentés lors de l'AGE de septembre. Le coordinateur régional devient de droit membre effectif, s'il ne l'est pas, il ne doit pas payer de cotisation s'il est membre adhérent. Un membre effectif peut spontanément se présenter à la fonction lors de l'AGE. Si plusieurs membres se présentent à la même fonction, il est constitué un Collège. Ces fonctions ne font pas l'objet de vote. La révocation éventuelle d'un coordinateur régional est du ressort de l'AG.

Les coordinateurs régionaux tiennent à jour la liste des membres de leur région et en envoient copie au secrétaire dès modifications. Le CA tient une réunion commune avec les

CR une fois l'an au moins. Les CR reçoivent du CA les moyens financiers pour réunir les groupes dans leur région après demande et accord préalable. Le CR organise deux fois l'an une réunion inter groupes, il peut prendre toute initiative d'animation et de rencontre dans sa région. Le CR ne peut prendre aucun engagement financier s'il n'est pas couvert par une décision explicite du CA.

30.20.00 – Informations

Le CA publie tous les deux mois une ou des pages d'information RHBInfo à tous les membres du RHB. Il fait de cette publication une priorité. Ces colonnes sont ouvertes à tous les membres pour annoncer les activités dont ils sont les initiateurs ou les co-initiateurs. Le RHB est soutenu par ses membres, le RHB soutient ses membres. Le CA prend des contacts avec les autres réseaux pour la création d'un « journal » commun. Cette rédaction de la feuille d'information est l'objet tout indiqué d'un groupe de travail. Le CA supervise cette publication et la transmet sous sa responsabilité. Le CA peut déléguer l'élaboration de ces pages d'information à une commission mixte faite de membres du CA et du réseau. RHBInfo peut s'intégrer dans une structure européenne de réseaux.

30.30.00 – Site internet

Dans l'esprit de ce qui a été dit ci-avant, le CA met dans les liens du site RHB.be tout site initié ou co-initié par un membre du RHB.

Le site est orienté :

- sur l'information du pourquoi des groupes
- sur la vie des groupes
- sur la vie des autres réseaux
- sur des contenus thématiques extérieurs liés à la vie des hommes en général. Le site est sous la responsabilité du CA.

Le CA peut déléguer l'élaboration du site à une commission mixte faite de membres du CA et du réseau.

4.00.00-L'animation

L'objectif est de créer des événements afin que des hommes de groupes différents, de régions différentes voire de pays différents puissent se rencontrer. Les formules sont multiples, on se souviendra des Renco-Fête bien sûr, organisation lourde par excellence, mais également des soupers débat ... Les formules sont illimitées. Le CA ouvrira ses organes de communications aux initiatives de membres visant à rassembler des hommes. Le CA se doit d'organiser au moins une fois l'an une journée voire plus, invitant tous ses membres à se réunir dans un esprit de rencontre et de partage.

Il peut être créé des groupes à thème sur des sujets précis et une durée déterminée.

Ces groupes sont l'initiative du CA ou de membres. Le CA transmet l'information sur la naissance de ces groupes via ses organes de diffusion. L'appartenance à ces groupes à thème peut être cumulée avec les groupes « classiques »

5.00.00-Une présence dans le tissu social.

5.10.00 – Les membres.

Nous observons que pas mal de membres du RHB participent à des associations, voire en sont les initiateurs. Il nous semble opportun de soutenir ces initiatives par une présence réciproque de liens WEB sur les sites respectifs.

« Le RHB soutient ses membres, ses membres soutiennent le RHB »

5.20.00 – Partenariat.

Le RHB pourrait moyennant l'accord de son AG établir des partenariats avec d'autres associations. Ces associations « travaillent » dans le domaine de l'homme en général et de son développement.

Les associations s'engagent réciproquement :

-A relayer à ses membres les activités de l'autre.

-A permettre une présence explicite de l'autre association lors de manifestations qu'elle organise.

De ne pas initier des activités qui sont une prérogative d'une association partenaire, sans l'accord de celle-ci mais de privilégier la collaboration pour ces activités.

5.30.00 – Promotion.

Le CA fait des propositions de documents de promotion aux membres effectifs. Ces documents sont distribués au cours des tables d'informations et séances d'informations. Les séances d'informations sur le RHB et les thématiques qui l'animent sont annoncées clairement comme organisées par le RHB. Les revenus éventuels de ces activités reviennent toujours intégralement au RHB.

Le CA peut déléguer les prestations de présentation à un membre. Le CA reste vigilant pour être présent aux manifestations pouvant générer des adhésions au réseau.

6.00.00-Finances

6.10.00 – Préambules

Les ressources financières du RHB sont fixées lors de l'AGE de septembre. Elles sont soumises à un vote spécifique et circonstancié. Ces ressources ne peuvent aucunement provenir de la valorisation de contenus pouvant être considérés comme émanant des partages, et expressions faites lors de groupe d'hommes formels ou informels. La confidentialité des échanges reste une des valeurs essentielles du RHB afin que l'on ne puisse jamais identifier le RHB à un courant de pensée. Les rentrées du RHB sont exclusivement utilisées pour la valorisation du RHB et son animation.

6.20.00 – Subsidés.

Les subsides obtenus au nom du RHB sont gérés par deux administrateurs, le trésorier du RHB en assurant le suivi comptable. Les paiements faits à partir d'un subside ne peuvent directement ou indirectement payer des prestations d'un administrateur du RHB. Toutes les conventions liant le RHB à un tiers sont annexées au rapport de CA et doivent l'être dans le cadre d'un budget ayant été soumis à une AG. Toute utilisation de l'appellation « RHB » dans une manifestation (au sens large) subsidiée doit être compensée financièrement en fonction des prestations faites par les membres du RHB.