



Cité Damas, Libreville, Gabon

www.geni.ga – contact@geni.ga

Contacts : (+241) 66 55 22 63 / (+241) 66 81 07 80 / (+241) 65 79 69 21

GABONAISE DE L'ENTREPRENEURIAT NUMÉRIQUE ET DE L'INNOVATION

« GENI »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par l'Assemblée Générale Constitutive
Libreville, 05 juillet 2026

Le présent Règlement Intérieur est adopté en application des Statuts de GENI. Il complète les statuts et précise les modalités pratiques de fonctionnement, le régime des cotisations, les droits de vote par catégorie de membres et les règles de prévention des conflits d'intérêts. En cas de contradiction, les statuts prévalent.

TITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 — Objet et valeur du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur, ci-après désigné « **RI** », complète et précise les Statuts de la Gabonaise de l'Entrepreneuriat Numérique et de l'Innovation, en abrégé « **GENI** » ou « l'Association ». Il a vocation à encadrer concrètement la vie associative, sans s'y substituer, ni les modifier.

Il est applicable à tous les membres de l'Association, dès leur admission, et s'impose à eux au même titre que les Statuts.

Article 2 — Adoption et modification

Le RI est adopté par l'Assemblée Générale (**AG**) sur proposition du Bureau Exécutif (**BE**). Il peut être modifié selon la même procédure, à la majorité simple des membres présents ou représentés lors d'une AG ordinaire ou extraordinaire.

Les modifications entrent en vigueur dès leur adoption. Le Bureau Exécutif veille à leur diffusion immédiate à l'ensemble des membres.

Article 3 — Valeurs fondatrices

GENI se veut le mouvement fédérateur du numérique gabonais, fondé sur trois piliers :

- **L'ouverture** : accueil de toutes les parties prenantes de l'écosystème, quels que soient le stade de développement ou le statut juridique.
- **La communauté** : mise en réseau active des membres, sans logique concurrentielle ni promotion commerciale.
- **L'impact** : ambition de transformation de l'écosystème numérique gabonais, mesurée et documentée.

TITRE II — CATÉGORIES DE MEMBRES, CONDITIONS D'ADHÉSION ET COTISATIONS

CHAPITRE 1 — Catégories de membres

Article 4 — Classification générale des membres

GENI reconnaît cinq (5) catégories de membres, reflet de la diversité de l'écosystème numérique gabonais :

#	Catégorie	Qui peut y adhérer ?
M1	Membre Fondateur	Personnes physiques ayant activement contribué à la création de GENI.
M2	Membre Entreprise / Startup	Personnes morales — startups, PME, structures de l'économie numérique et de l'innovation, immatriculées ou justifiant d'une activité réelle et vérifiable.
M3	Membre Talent / Individuel	Personnes physiques — développeurs, designers, chercheurs, consultants, étudiants, passionnés, chercheurs, entrepreneurs individuels, acteurs du numérique à titre personnel, etc.
M4	Membre Institutionnel & Partenaire	Institutions publiques (ministères, agences), organisations internationales, structures d'accompagnement, associations partenaires, etc.
M5	Membre d'Honneur	Personnes physiques ou morales ayant apporté une contribution exceptionnelle à GENI ou à l'écosystème numérique gabonais — cooptation par le Bureau Exécutif.

Toute entreprise, startup ou personne morale adhérant à l'Association désigne librement un représentant chargé d'exercer ses droits au sein de l'Association.

Ce représentant n'est pas obligatoirement le dirigeant légal de l'entreprise. Il peut être tout collaborateur, associé ou personne dûment mandatée par la structure, selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Tout changement de représentant est notifié par écrit au Bureau Exécutif.

Sur la distinction entre l'adhésion de la personne physique et celle de la personne morale

L'adhésion d'une personne physique est juridiquement distincte de celle d'une entreprise ou startup.

Ainsi :

- un dirigeant ou représentant de startup peut adhérer personnellement en qualité de membre individuel ou fondateur ;
- parallèlement, sa startup peut adhérer en tant que personne morale en désignant un représentant, qui peut être cette même personne ou une autre personne mandatée.

Dans ce cas, chaque entité (personne physique et personne morale) s'acquitte de sa propre cotisation conformément au barème en vigueur mais la personne physique ne bénéficiera que d'une seule voix dans les votes.

Sur la représentation de plusieurs entreprises ou startups

Une même personne peut être désignée comme représentant de plusieurs entreprises ou startups adhérentes.

CHAPITRE 2 — Conditions d'adhésion par catégorie

Article 5 — Membres Fondateurs (M1)

Les membres fondateurs sont ceux ayant participé ou soutenu la création de l'association et nommément désignés dans les Statuts. Leur qualité est acquise de plein droit et ne nécessite pas de demande d'adhésion formelle.

Ils bénéficient de tous les droits attachés à la qualité de membre actif. Leur engagement premier est de rester actifs dans la vie de l'Association.

Article 6 — Membres Entreprise / Startup (M2)

Pour être admis comme Membre Entreprise ou Startup, il faut fournir :

- Une lettre de candidature signée par le représentant légal habilité ;
- Tout document attestant de l'existence légale de la structure (RCCM, NIF, récépissé de déclaration) OU, pour les startups non encore immatriculées, tout justificatif d'activité réelle et vérifiable (prototype, clients, site actif, présence publique documentée) ;
- Un descriptif succinct de l'activité et du positionnement dans l'écosystème numérique.

L'admission est prononcée par le Bureau Exécutif dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du dossier complet.

Article 7 — Membres Talent / Individuels (M3)

Pour être admis comme Membre Talent ou Individuel, il faut fournir :

- Un formulaire d'adhésion dûment complété et signé ;
- Une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- Une présentation sommaire de son domaine d'activité ou d'intérêt dans le numérique.

Les étudiants ou élèves inscrits dans un établissement d'enseignement peuvent adhérer sous la catégorie M3 **avec une cotisation réduite (tarif étudiant)**, sur présentation d'un justificatif de scolarité en cours de validité.

L'adhésion est effective dès validation par le Bureau Exécutif.

Article 8 — Membres Institutionnels & Partenaires (M4)

Les institutions publiques, organisations internationales et structures d'accompagnement sont admises sur invitation du Bureau Exécutif ou sur demande expresse. L'admission est soumise à l'approbation du Bureau Exécutif à la majorité de ses membres.

Un protocole de partenariat peut être signé entre GENI et le membre institutionnel, précisant les modalités de collaboration dans le respect du principe de neutralité commerciale.

Article 9 — Membres d'Honneur (M5)

La qualité de Membre d'Honneur est conférée par décision du Bureau Exécutif, sans sollicitation de l'intéressé, sous réserve de son acceptation expresse. Elle est destinée à honorer une contribution exceptionnelle au développement de GENI ou de l'écosystème numérique gabonais.

Les Membres d'Honneur sont exempts de cotisation. Ils peuvent être invités aux AG et aux événements de l'Association à titre consultatif, sans droit de vote ordinaire sauf disposition contraire du présent RI.

CHAPITRE 3 — Régime des cotisations

Article 10 — Principe et périodicité

La cotisation constitue la contribution financière de base de chaque membre à la vie de l'Association. Elle est due annuellement à l'avance.

L'exercice cotisant court du 1er janvier au 31 décembre. Pour les adhésions après le premier trimestre de l'année, la cotisation est due prorata temporis.

Article 11 — Barème des cotisations

Le barème en vigueur est le suivant. Les montants sont fixés par l'Assemblée Générale et peuvent être révisés annuellement sur proposition du Bureau Exécutif.

Catégorie de membre	Sous-catégorie	Cotisation mensuelle	Cotisation annuelle
M1 — Fondateur	Tarif fondateur	10 000 FCFA	120 000 FCFA
M2 — Entreprise / Startup	PME numérique (3–10 ans)	10 000 FCFA	120 000 FCFA
M2 — Entreprise / Startup	Startup (< 3 ans)	5 000 FCFA	60 000 FCFA
M3 — Talent / Individuel	Professionnel actif	5 000 FCFA	60 000 FCFA
M3 — Talent / Individuel	Étudiant (Justificatif requis)	2 000 FCFA	24 000 FCFA
M4 — Institutionnel	Institution partenaire	Selon la convention de partenariat	Selon la convention de partenariat
M5 — Membre d'honneur	Membre d'honneur	Non applicable	Non applicable

Sur le principe de non-cumul des cotisations pour une même personne physique en fonction de la catégorie de membre

Lorsqu'une même personne physique relève simultanément de plusieurs catégories de membres à titre personnel (notamment en qualité de membre fondateur, dirigeant d'entreprise ou membre individuel), elle n'est redevable que d'une seule cotisation annuelle, correspondant au montant le plus élevé applicable à sa situation.

Cette cotisation lui confère l'ensemble des droits attachés à son statut le plus élevé.

Article 12 — Modalités de paiement

Les cotisations sont versées par les modalités suivantes, dans l'ordre de préférence :

- Virement bancaire ou mobile money sur le compte de l'Association, avec mention du nom du membre et de la période concernée ;
- Paiement en ligne via la plateforme de gestion des cotisations du site web de l'Association (module disponible dès la mise en ligne du portail membre) ;
- Paiement en espèces remis au Trésorier contre reçu officiel numéroté.

Article 13 — Reçu de cotisation et carte de membre

Tout membre ayant acquitté sa cotisation reçoit :

- Un reçu officiel numéroté émis par le Trésorier ou le portail en ligne ;

- Une carte de membre GENI valable pour l'exercice en cours, attestant de son appartenance à la catégorie et de son statut actif.

Article 14 — Membres à jour et membres sous mise en demeure

Est considéré « membre à jour » tout membre à jour de ses cotisations mensuelles, ou ayant obtenu un échelonnement formellement accordé par le Trésorier.

Passé un délai de trente (30) jours après l'échéance sans paiement, le Bureau Exécutif adresse une mise en demeure au membre concerné. À défaut de régularisation dans les soixante (60) jours suivant cette mise en demeure (soit 90 jours au total depuis l'échéance initiale), le membre perd sa qualité de membre actif conformément aux Statuts.

Le membre sous mise en demeure est privé de son droit de vote. Il ne peut être candidat à un poste du Bureau Exécutif.

Article 15 — Exonérations et réductions

Le Bureau Exécutif peut accorder, à titre exceptionnel et pour une durée limitée, une exonération partielle ou totale de cotisation à un membre en situation de difficulté justifiée. Cette décision est prise à huis clos, sans inscription au procès-verbal public, dans le respect de la dignité du membre concerné.

TITRE III — DROITS DE VOTE ET REPRÉSENTATION

CHAPITRE 1 — Principes généraux du vote

Article 16 — Conditions d'exercice du droit de vote

Le droit de vote en Assemblée Générale est subordonné à la réunion de trois (3) conditions cumulatives :

1. Être membre de GENI dans l'une des catégories M1, M2, M3 ou M4 ;
2. Ne pas faire l'objet d'une mise en demeure de retard de cotisation en cours à la date de tenue de l'AG ;
3. Ne pas faire l'objet d'une sanction de suspension prononcée par le Bureau Exécutif.

Article 17 — Principe — Un membre, une voix

Chaque membre dispose d'une (1) voix en Assemblée Générale, quelle que soit sa catégorie. Indépendamment du nombre d'entreprises/startups représentées ou des qualités sous lesquelles une même personne adhère à l'Association, nul ne peut disposer de plus d'une voix lors des Assemblées Générales. Ce principe de suffrage universel égalitaire garantit la démocratie associative au sein de GENI.

Toutefois, des pondérations spécifiques s'appliquent selon le type de délibération, telles que précisées à l'article 18 ci-après, en vue d'assurer la stabilité institutionnelle de l'Association.

Article 18 — Tableau synthétique des droits de vote par catégorie

Catégorie	Vote ordinaire	Vote modification de statuts	Vote dissolution	Conditions
M1 — Fondateur	✓ 1 voix	✓ 1 voix	✓ 1 voix	À jour de cotisation
M2 — Entreprise / Startup	✓ 1 voix	✓ 1 voix	✓ 1 voix	À jour de cotisation
M3 — Talent / Individuel	✓ 1 voix	✓ 1 voix	✓ 1 voix	À jour de cotisation
M4 — Institutionnel	✓ 1 voix	X Consultatif	X Consultatif	Partenariat en cours
M5 — Honneur	X Consultatif	X Consultatif	X Consultatif	Invitation, pas de vote
Membre sous mise en demeure	X Suspendu	X Suspendu	X Suspendu	Suspension de vote jusqu'à régularisation

CHAPITRE 2 — Modalités pratiques du vote

Article 19 — Vote en AG ordinaire

Les délibérations de l'AG ordinaire sont adoptées à la majorité simple (50% + 1 voix) des suffrages exprimés des membres présents ou représentés et disposant du droit de vote.

Le vote se tient à main levée, sauf demande de scrutin secret formulée par au moins un quart (1/4) des membres votants présents.

Article 20 — Vote pour modifications statutaires

Toute modification des Statuts requiert une majorité des deux tiers (2/3) des membres M1, M2 et M3 présents ou représentés. Le quorum minimum de validité est fixé à la moitié des membres votants à jour de cotisation.

Article 21 — Vote pour dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une AG extraordinaire, à la majorité des trois quarts (3/4) des membres M1, M2 et M3 présents ou représentés.

Article 22 — Vote pour élection au Bureau Exécutif

Les membres du Bureau Exécutif sont élus poste par poste, à bulletin secret. Tout membre M1, M2 ou M3 à jour de cotisation peut voter. Tout membre M1, M2 ou M3 à jour de cotisation depuis au moins trois (3) mois peut se porter candidat si son adhésion date de plus de six (6) mois.

L'élection se fait à la majorité simple au premier tour. En cas d'égalité de voix, un second tour est organisé entre les candidats à égalité. En cas de nouvelle égalité, la décision est tirée au sort en présence des membres.

Les membres du Bureau Exécutif et les candidats ne peuvent être membres de la Commission Électorale. La commission électorale peut intégrer des personnes non-membre de l'association si aucune opposition d'un membre de l'association n'est déclarée.

Les membres du Bureau Exécutif sont élus pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable deux (2) fois, soit une durée maximale de six (6) ans consécutifs au même poste.

Article 23 — Représentation et pouvoir

Tout membre absent peut se faire représenter par un autre membre porteur d'une procuration écrite, datée et signée. Un même membre présent ne peut détenir plus d'un (1) pouvoir. Le pouvoir est communiqué au Secrétaire Général au moins vingt-quatre (24) heures avant l'ouverture de l'AG.

Article 24 — Vote à distance

Lorsque les circonstances le justifient (réunion en ligne, membres à l'étranger), le Bureau Exécutif peut organiser un vote électronique. Le vote électronique est soumis aux mêmes règles de majorité et de quorum que le vote en présentiel.

TITRE IV — FONCTIONNEMENT DES ORGANES

CHAPITRE 1 — Assemblée Générale**Article 25 — Convocation**

L'AG ordinaire est convoquée par le Président ou à la demande des deux tiers (2/3) des membres du Bureau Exécutif, avec un délai de préavis d'un (1) mois. La convocation précise l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure. Elle est adressée par voie électronique (email et/ou messagerie instantanée du groupe) et, le cas échéant, par courrier.

L'AG extraordinaire est convoquée dans les mêmes formes, avec un préavis minimum de quinze (15) jours.

Article 26 — Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le Bureau Exécutif. Tout membre peut demander l'inscription d'un point complémentaire, au plus tard dix (10) jours avant la tenue de l'AG. Le Bureau Exécutif peut refuser cette inscription par décision motivée, susceptible d'appel devant l'AG lors de l'ouverture de la séance.

Article 27 — Quorum et validité des délibérations

Le quorum de validité de l'AG ordinaire est fixé aux trois cinquièmes (3/5) des membres à jour de cotisation, présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG est ajournée. Une nouvelle AG est convoquée sous quinze (15) jours et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Pour les modifications statutaires et la dissolution, le quorum est celui prévu aux articles 20 et 21.

Article 28 — Procès-verbal

Le procès-verbal de chaque AG est rédigé par le Secrétaire Général et soumis à l'approbation de l'AG lors de sa séance suivante. Il est conservé dans le registre des procès-verbaux et communiqué à tous les membres dans un délai de quinze (15) jours suivant la tenue de l'AG.

CHAPITRE 2 — Bureau Exécutif

Article 29 — Réunions du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif se réunit en session ordinaire au moins une (1) fois par mois. La convocation est adressée par le Président avec un préavis minimum de quarante-huit (48) heures, sauf urgence. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Article 30 — Compte rendu

Chaque réunion du Bureau Exécutif fait l'objet d'un compte rendu rédigé par le Secrétaire Général, diffusé à l'ensemble des membres du Bureau dans les quarante-huit (48) heures.

Article 31 — Délégations de pouvoir

Le Président peut déléguer, par écrit, tout ou partie de ses attributions à un membre du Bureau Exécutif pour une mission ou une période déterminée. Toute délégation est consignée dans le registre du Bureau Exécutif.

Article 32 - Évaluation périodique du Bureau Exécutif

Chaque membre du Bureau Exécutif fait l'objet d'une évaluation individuelle, par poste, tous les six (6) mois, portant notamment sur :

- le taux de réalisation des missions et objectifs attachés à son poste ;
- son assiduité aux réunions du Bureau Exécutif et, le cas échéant, de la commission dont il a la charge ;
- la qualité et la régularité des comptes rendus ou rapports relevant de sa fonction ;
- sa contribution aux chantiers transversaux de l'Association.

Cette évaluation est conduite par le Président, le Vice-Président et Secrétaire Général, pour l'ensemble des membres du Bureau Exécutif, à l'exception du Président, du Vice-président et du Secrétaire Général.

L'évaluation du Président, du Vice-président et du Secrétaire Général est conduite collégalement par les autres membres du Bureau Exécutif, réunis à cet effet, sur la base des mêmes critères. Le membre évalué ne prend pas part à sa propre évaluation.

Dans tous les cas, un bilan individuel est communiqué à chaque membre évalué, ainsi qu'une synthèse d'ensemble au Bureau Exécutif.

Lorsque l'évaluation d'un poste est jugée insatisfaisante à la majorité simple des membres habilités à voter sur ce poste — le membre évalué ne prenant pas part au vote le concernant —, il peut être décidé :

- d'adresser un rappel à l'ordre au membre concerné, avec fixation d'objectifs correctifs pour le semestre suivant ;
- en cas de manquement persistant lors de l'évaluation suivante, de saisir l'Assemblée Générale, qui statue sur les suites à donner conformément aux dispositions statutaires relatives à la vacance de poste ou aux démissions multiples.

Cette évaluation semestrielle par poste ne se substitue pas aux procédures disciplinaires individuelles prévues au Titre VI, applicables à tout membre du Bureau Exécutif.

CHAPITRE 3 — Commissions

Article 33 — Commissions permanentes

Les commissions de GENI sont :

- **Commission Audit, Qualité et Labellisation** : chargée de définir les critères d'évaluation des membres, de conduire le processus de labellisation, d'assurer le suivi de la qualité des actions de l'Association, de proposer des démarches d'amélioration continue et de veiller au respect des référentiels et standards adoptés par l'Association.
- **Commission Communication et Communauté** : chargée de l'animation des réseaux sociaux, de la gestion du site web, des relations avec la presse, de la promotion de l'image

et des activités de l'Association, de la production des supports de communication et du renforcement de l'engagement des membres.

- **Commission Partenariat, Plaidoyer et Relations Institutionnelles** : chargée de développer et de suivre les partenariats avec les institutions publiques, les organisations nationales et internationales, les entreprises, les universités et les partenaires techniques et financiers, de conduire les actions de plaidoyer en faveur de l'écosystème numérique, de représenter l'Association auprès des parties prenantes et de renforcer son rayonnement institutionnel.
- **Commission Financement et Mobilisation des Ressources** : chargée d'identifier et de mobiliser les sources de financement de l'Association, de préparer les dossiers de demande de subventions et de sponsoring, de développer les partenariats financiers, de proposer des mécanismes de génération de revenus et d'assurer le suivi des opportunités de financement nationales et internationales.
- **Commission Formation et Renforcement des Capacités** : chargée de l'organisation des formations, du renforcement des compétences des membres, du développement des programmes de mentorat, de la certification des compétences lorsque cela est pertinent et de l'identification des besoins en formation.
- **Commission Sectorielle** : chargée d'animer la mission de l'Association par thématique sectorielle et par groupes de travail (IA, Data Science, cybersécurité, fintech, e-santé, etc.), de coordonner les relations entre les différents secteurs, de produire des recommandations techniques et stratégiques et de proposer des projets répondant aux enjeux de chaque filière. La commission peut créer des sous-commissions sectorielles ou thématiques ou des groupes de travail.
- **Commission Diaspora** : chargée de mobiliser les membres de la diaspora, de favoriser leur implication dans les activités de l'Association, de développer les collaborations internationales, de promouvoir les transferts de compétences et de faciliter les opportunités de coopération, d'investissement et d'innovation.
- **Commission Juridique et Veille Réglementaire** : chargée d'assurer la veille juridique et réglementaire, d'accompagner les travaux de l'Association sur les aspects juridiques, de proposer des recommandations en matière de conformité, de contribuer à l'élaboration des textes internes et d'analyser l'impact des évolutions législatives et réglementaires sur les activités de l'Association et de ses membres.
- **Commission Événementielle** : chargée de l'organisation logistique, technique et matérielle des événements de l'Association, de la coordination des équipes opérationnelles, de la

gestion des prestataires, de l'accueil des participants et du suivi de la bonne exécution des manifestations organisées par l'Association.

- **Commission Électorale** : commission ad hoc constituée à chaque échéance électorale, composée de membres non candidats, chargée d'organiser, de superviser et de garantir la transparence des élections du Bureau Exécutif, de recevoir et de valider les candidatures, d'organiser les opérations de vote et de dépouillement, de proclamer les résultats et de traiter les éventuelles contestations conformément aux Statuts et au Règlement Intérieur.

Article 34 — Création de commissions

Le Bureau Exécutif peut créer une commission en fonction des besoins de l'Association. Les compositions et ses attributions seront précisées par décision du Bureau Exécutif.

Article 35 — Fonctionnement des commissions

Chaque commission a à sa tête un président et un vice-président sélectionné ou désigné par le Bureau Exécutif. Chaque commission est placée sous la responsabilité du membre du Bureau Exécutif dont le portefeuille correspond à ses attributions. Elle est ouverte à tout membre actif de GENI à jour de cotisation. Elle se réunit selon la fréquence nécessaire à l'accomplissement de ses missions. Ses travaux sont restitués au Bureau Exécutif lors de sa réunion mensuelle.

Les Présidents et vice-présidents de commission peuvent être remplacé à tout moment par le Bureau que devra les leurs signifié leur remplacement par écrits quatre-vingt heures (48) heures avant publication officielle.

TITRE V — DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 36 — Droits des membres actifs

Tout membre actif à jour de cotisation bénéficie des droits suivants :

- Participer aux AG avec droit de vote selon les modalités du Titre III ;
- Être éligible au Bureau Exécutif sous réserve des conditions d'éligibilité définies dans l'article 22 ;
- Accéder au portail membres du site web de GENI (annuaire, espace consortium, ressources, etc.) ;
- Bénéficier des actions de mise en réseau, formations et événements organisés par l'Association ;
- Figurer dans l'annuaire national des acteurs du numérique gabonais en fonction du cahier des charges définit par le Bureau Exécutif ;

- Arborer le label GENI et les distinctions éventuelles résultant du processus de labellisation.

Article 37 — Devoirs des membres

Tout membre de GENI s'engage à :

- Respecter les Statuts, le présent Règlement Intérieur et les décisions des organes statutaires ;
- Acquitter sa cotisation dans les délais ;
- Porter la carte de membre lors des événements de l'Association ;
- Respecter le principe de neutralité commerciale et ne pas instrumentaliser GENI à des fins de promotion personnelle ou commerciale ;
- Signaler au Bureau Exécutif tout conflit d'intérêts susceptible d'affecter ses positions dans les délibérations ;
- Contribuer activement à la vie associative et aux commissions dont il est membre ;
- Préserver la réputation et l'image de GENI dans l'ensemble de ses communications publiques.

TITRE VI — DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 38 — Comportement attendu

Tout membre est tenu d'adopter un comportement conforme aux valeurs de GENI : loyauté, solidarité, intégrité, ouverture et humilité. Toute attitude contraire à ces principes, tout comportement nuisant à l'image ou aux intérêts de l'Association peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 39 — Échelle des sanctions

Les sanctions applicables, par ordre croissant de gravité, sont :

- Mise en demeure de cotisation (Prononcé par le Trésorier) ;
- Rappel à l'ordre (prononcé par le Président, sans procédure formelle) ;
- Avertissement (prononcé par le Bureau Exécutif, consigné au dossier du membre) ;
- Suspension (prononcée par le Bureau Exécutif, durée maximale de six mois, entraîne la suspension des droits de vote et de candidature) ;
- Exclusion (prononcée par l'AG après audition du membre concerné).

Deux (2) avertissements sur une période de douze (12) mois équivalent à une suspension.

Article 40 — Procédure disciplinaire

Avant toute décision de suspension ou d'exclusion, le membre concerné est informé des griefs retenus contre lui par lettre recommandée ou message électronique avec accusé de réception, et dispose d'un délai de quinze (15) jours pour présenter ses observations écrites ou demander à être entendu.

La suspension est prononcée par le Bureau Exécutif réuni en conseil de discipline. L'exclusion est prononcée par l'AG, sur rapport motivé du Bureau Exécutif.

Article 41 — Levée des sanctions

Le Président de l'AG peut lever toute sanction en cours, après consultation du Président du Bureau Exécutif, si le membre concerné présente ses excuses sincères par lettre manuscrite ou électronique datée et signée, adressée avec accusé de réception. La levée prend effet immédiatement.

TITRE VII — RESSOURCES, GESTION FINANCIÈRE ET TRANSPARENCE

Article 42 — Budget et exercice comptable

L'exercice comptable de GENI court du 1er janvier au 31 décembre. Le Trésorier prépare le projet de budget de l'exercice suivant et le soumet à l'approbation du Bureau Exécutif avant le 30 novembre de chaque année. Le budget est présenté pour information à l'AG ordinaire.

Article 43 — Signatures et engagements financiers

Les comptes bancaires de l'Association fonctionnent sous la signature conjointe du Président et du Trésorier. Tout engagement supérieur à 50.000 FCFA doit être validé par le Bureau Exécutif à la majorité simple. Tout engagement supérieur à 500.000 FCFA est soumis à l'approbation préalable de l'AG.

Article 44 — Remboursement de frais

Les frais engagés par un membre dans le cadre d'une mission expressément confiée par l'Association sont remboursés sur présentation de justificatifs originaux. Les frais engagés par avance ne peuvent être supérieurs 30.000 FCFA. Aucun frais antérieur à la décision de mission ne peut être remboursé.

Article 45 — Rapport financier et transparence

Le Trésorier présente à chaque AG ordinaire un rapport financier retraçant l'ensemble des recettes et dépenses de l'exercice écoulé, avec ventilation par poste et par nature. Ce rapport est accompagné de tout justificatif permettant d'établir la nature non lucrative de l'utilisation des ressources.

Le rapport financier est mis à disposition de tout membre qui en fait la demande dans un délai de huit (8) jours.

TITRE VIII — CONFLITS D'INTÉRÊTS ET ÉTHIQUE

Article 46 — Déclaration de conflit d'intérêts

Tout membre du Bureau Exécutif ou de commission qui se trouve en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent — entre ses intérêts personnels ou professionnels et les intérêts de l'Association — est tenu de le déclarer sans délai au Président et de s'abstenir de participer aux délibérations correspondantes.

La déclaration est consignée dans le procès-verbal de la réunion concernée. En cas de doute, le membre peut solliciter l'avis préalable du Bureau Exécutif.

Article 47 — Neutralité commerciale

Conformément à l'Article 6 des Statuts, GENI n'agit ni comme distributeur, ni comme prescripteur, ni comme apporteur d'affaires pour l'un quelconque de ses membres. Aucune activité de l'Association ne peut servir à promouvoir spécifiquement un produit, une marque ou un service commercial d'un membre.

Toute violation de ce principe engage la responsabilité personnelle du membre auteur de la violation et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire conformément au Titre VI.

TITRE IX — ÉLECTIONS

Article 48 — Commission Électorale

À chaque échéance électorale, le Bureau Exécutif constitue une Commission Électorale ad hoc, composée de trois (3) à cinq (5) membres actifs à jour de cotisation et non candidats aux postes à pourvoir. Cette commission est indépendante du Bureau Exécutif sortant pour l'organisation matérielle des élections. La commission peut intégrer des personnes non-membre de l'association si aucune objection n'est levée par l'AG.

Article 49 — Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature doivent être adressés à la Commission Électorale au plus tard vingt-quatre (24) heures avant la tenue du scrutin. Ils peuvent être transmis par voie électronique ou déposés physiquement. Un accusé de réception valide chaque dépôt.

Le dossier de candidature comprendra une liste de pièce établi par la commission.

Article 50 — Déroulement du scrutin

Le vote est réalisé poste par poste, à bulletin secret. La Commission Électorale organise le dépouillement en séance publique. Les résultats sont proclamés par le Président de la Commission Électorale et consignés dans un procès-verbal signé.

TITRE X — IDENTITÉ ET COMMUNICATION

Article 51 — Identité visuelle

L'usage du nom, du logo et de la charte graphique de GENI est réservé aux membres actifs et au Bureau Exécutif, dans le cadre strict des activités associatives. Tout usage commercial ou promotionnel de l'identité de GENI par un membre, sans autorisation expresse du Bureau Exécutif, est interdit.

Article 52 — Canaux de communication officiels

Les canaux de communication officiels de GENI sont :

- Le site web institutionnel (portail annuaire, ressources, actualités) ;
- Les réseaux sociaux officiels de l'Association (pages et comptes certifiés GENI) ;
- Le groupe de messagerie instantanée des membres (WhatsApp ou équivalent) ;
- Les emails officiels émis depuis le domaine de l'Association.

Tout membre communiquant au nom de GENI sans y avoir été expressément mandaté engage sa responsabilité personnelle.

Article 53 — Annuaire numérique

GENI tient et publie un annuaire national des acteurs du numérique gabonais, accessible en ligne. Chaque membre M2 (Entreprise / Startup) dispose d'une fiche de profil dans l'annuaire, mise à jour sous sa responsabilité. Le NIF sert d'identifiant unique pour les personnes morales. L'annuaire est ouvert à la consultation publique, dans le respect de la protection des données personnelles.

TITRE XI — DISPOSITIONS FINALES

Article 54 — Règlement des litiges

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application du présent Règlement Intérieur est soumis au Bureau Exécutif, qui recherche en priorité une solution par voie de consensus. À défaut, le litige est soumis à l'AG, dont la décision est souveraine.

Article 55 — Entrée en vigueur

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur à compter de la date de son adoption par l'Assemblée Générale. Il est communiqué à tous les membres dans un délai de huit (8) jours suivant son adoption et publié sur le portail membres du site web de l'Association.

Article 56 — Clause de révision

Le présent Règlement Intérieur sera révisé lors de chaque exercice annuel pour s'assurer de sa conformité avec l'évolution des Statuts, de l'écosystème numérique gabonais et des bonnes pratiques associatives.

Fait à Libreville, le 05 juillet 2026

Le Président de l'Association

N'NEGUE OBIANG Aude Kesia

Le Secrétaire Général

Ghislain MEFANE ANGO