

ASSOCIATION À BUT NON LUCRATIF

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Pris en application des Statuts de GABONIA

EN COURS DE CONSTITUTION

ENTREPRENDRE AVEC FOI · RÉUSSIR AVEC INTÉGRITÉ · SERVIR AVEC IMPACT

Quartier Akanda (carrefour GIGI), 1er arrondissement de la Commune d'Akanda · BP 23 192
062 95 87 38 · 076 54 09 41 · assogabonia@gmail.com

PRÉAMBULE

Le présent Règlement intérieur, pris en application des Statuts de GABONIA, le complète.

Il a pour objet de préciser les règles de fonctionnement interne de l'Association, d'organiser les relations entre ses différents organes et catégories de membres et de garantir une gouvernance fondée sur la transparence, la responsabilité, l'intégrité, l'excellence et la confidentialité.

GABONIA est fondée sur une conviction : la réussite d'une femme ne prend tout son sens que lorsqu'elle devient une source d'élévation pour d'autres femmes et de transformation pour la nation.

Son action repose sur trois piliers : **FOI · BUSINESS · IMPACT**

et sur les ambitions : **S'ÉLEVER · CRÉER · TRANSMETTRE.**

Le Règlement intérieur constitue, avec les Statuts et la Charte des Ambassadrices, le cadre de référence applicable à toute personne participant à la vie de GABONIA.

En cas de contradiction, les Statuts prévalent sur le présent Règlement intérieur.

TITRE I : PRINCIPES FONDAMENTAUX

ARTICLE 1 Objet

Le présent Règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions d'admission et d'intégration des membres ; les droits et obligations des membres ; les règles de confidentialité et d'éthique ; les modalités de fonctionnement des commissions ; les règles relatives aux cotisations ; les procédures disciplinaires ; les règles de représentation et de communication de GABONIA ; les modalités pratiques de gouvernance.

Il s'applique à toute membre, quel que soit son statut au sein de GABONIA.

ARTICLE 2 Principes directeurs

Toute membre s'engage à respecter les principes d'Intégrité ; d'Excellence ; de Sororité ; de Transmission ; d'Impact et de Service à la collectivité.

La qualité de membre implique une adhésion personnelle à l'esprit, aux convictions de GABONIA et non une simple participation à un réseau professionnel.

ARTICLE 3 Esprit du réseau

GABONIA n'est ni un simple club relationnel, ni une plateforme commerciale destinée à favoriser exclusivement les intérêts individuels de ses membres.

GABONIA vise à créer un environnement dans lequel les femmes peuvent se connecter, apprendre, entreprendre, investir, transmettre, influencer et servir.

Toute utilisation de GABONIA à des fins de démarchage abusif, de sollicitation personnelle ou d'enrichissement indu, est interdite.

TITRE II

ADHÉSION

ARTICLE 4 Catégories de membres

GABONIA comprend les Membres Fondatrices, les Membres Ambassadrices, les Membres d'Honneur, les Membres Espoir, les Membres Partenaires.

Chaque catégorie bénéficie de droits et obligations propres.

Les droits de vote sont exercés dans les conditions prévues par les Statuts et le présent Règlement intérieur.

ARTICLE 5 Procédure générale d'admission

Toute candidature est soumise à un processus qui comprenant le dépôt du formulaire d'adhésion, l'examen de la candidature, un entretien, lorsque nécessaire, une appréciation de l'adéquation avec les valeurs de GABONIA et la décision de l'organe compétent.

La qualité de membre devient effective après notification de l'acceptation de l'adhésion au demandeur par tout moyen.

ARTICLE 6 Critères d'admission et procédure

Les critères pris en considération pour l'admission d'un membre sont :

- l'adhésion aux valeurs de GABONIA ;
- le parcours professionnel ou entrepreneurial ;
- la volonté de participer à des actions d'impact ;
- la capacité à contribuer au collectif ;
- la réputation ;
- l'intégrité personnelle et professionnelle ;
- la capacité à respecter la confidentialité ;
- la volonté de la préservation de l'image de GABONIA.

Toute demande d'adhésion est introduite au moyen du formulaire officiel de candidature GABONIA.

Le dossier comprend notamment :

- le formulaire d'adhésion dûment complété ;
- une présentation du parcours professionnel ou entrepreneurial ;
- les coordonnées de la candidate ;
- les motivations de la candidature ;
- une déclaration d'adhésion aux valeurs de GABONIA ;

- l'engagement de respecter les Statuts, le présent Règlement intérieur et la Charte des Ambassadrices.

Le dossier peut être accompagné d'une recommandation d'un membre.

L'admission peut être refusée sans que le refus ait à être motivé à l'égard de la candidate, sous réserve des règles légales applicables et des Statuts.

ARTICLE 7 Conditions d'admission des membres Espoir

Le statut de Membre Espoir est destiné à des jeunes femmes présentant un potentiel particulier dans les domaines de l'entrepreneuriat, l'innovation, des professions libérales, du management, du leadership…

Le statut de Membre Espoir constitue prioritairement un parcours de développement, de transmission et de mentorat.

La candidate au statut de Membre Espoir doit démontrer une réelle volonté de progresser, présenter un projet professionnel, entrepreneurial ou personnel structuré, adhérer aux valeurs de GABONIA, respecter les exigences d'intégrité et de confidentialité, accepter le programme de mentorat, s'engager à participer aux activités qui lui sont destinées.

Chaque Membre Espoir peut être placée sous le parrainage d'une Ambassadrice (Marraine) qui a pour rôle d'accompagner la Membre Espoir, faciliter son intégration, partager son expérience, l'orienter vers les ressources pertinentes, suivre les objectifs définis dans le cadre du mentorat.

Le parrainage ne crée aucune relation d'emploi, de mandat ou de représentation entre la marraine et la Membre Espoir.

Le statut de Membre Espoir est accordé pour une durée déterminée fixée par le Conseil d'administration.

À l'issue de cette période, le membre peut intégrer le collège des Ambassadrices, prolonger exceptionnellement son parcours sur autorisation du Conseil d'Administration ou quitter le programme.

Le Conseil d'administration peut fixer des critères d'âge, de durée du programme et de nombre de bénéficiaires.

ARTICLE 8 Intégration

L'intégration implique le paiement des droits et cotisations applicables.

Lors de son intégration, toute nouvelle Ambassadrice reçoit :

- la Charte des Ambassadrices ;
- le présent Règlement intérieur ;
- les informations relatives aux programmes et commissions ;
- le symbole d'appartenance à GABONIA, notamment le Pin GABONIA, foulard selon les modalités arrêtées par le Bureau.

Lors des évènements organisés par l'Association, une présentation publique des nouveaux membres en signe d'intégration peut être organisée et comprendre l'affirmation des valeurs de GABONIA par la lecture ou la prononciation de la devise et du Serment des Ambassadrices.

TITRE III

DROITS ET OBLIGATIONS

ARTICLE 9 Droits

Selon sa catégorie, chaque membre peut participer aux activités, accéder aux programmes et événements, développer des relations professionnelles avec les autres membres, participer aux commissions, proposer des initiatives, bénéficier d'un soutien financier, bénéficier des programmes de mentorat et être mise en relation avec des partenaires ou opportunités identifiés par GABONIA.

Les Membres de l'Association à jour de leurs cotisations disposent d'un droit de vote aux assemblées générales.

ARTICLE 10 Obligations

Toute membre s'engage à respecter les Statuts, le présent Règlement intérieur et la Charte, préserver l'image et la réputation de GABONIA, respecter les autres membres, respecter la confidentialité, contribuer aux initiatives collectives, éviter tout conflit d'intérêts non déclaré et ne pas utiliser le nom de GABONIA à des fins personnelles sans autorisation.

Les fonctions de membres de l'Association sont assurées à titre gratuit.

TITRE IV

CONFIDENTIALITÉ

ARTICLE 11 Obligation de confidentialité

Les informations communiquées dans le cadre des réunions, rencontres, groupes de travail, échanges professionnels de GABONIA sont confidentielles lorsqu'elles sont expressément présentées comme telles ou lorsqu'elles présentent manifestement un caractère confidentiel.

Cette obligation demeure applicable après la perte de la qualité de membre.

ARTICLE 12 Réseau et opportunités

Les informations relatives aux projets, aux investisseurs, aux partenaires, aux opportunités commerciales, aux financements, aux contacts institutionnels et aux informations stratégiques échangées au sein du réseau ne peuvent être communiquées à des tiers sans autorisation.

TITRE V

COTISATIONS

ARTICLE 13 Cotisations

Le montant des cotisations est fixé par l'organe compétent conformément aux Statuts.

Le montant peut être différencié selon la catégorie de membre.

Le versement de la cotisation annuelle est effectué par tout moyen (virement bancaire, chèque ou espèces) à l'ordre de l'Association avant l'échéance fixée par le Bureau de l'Association.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise.

Les cotisations peuvent comprendre :

- droit d'adhésion ;
- cotisation annuelle ;
- contribution exceptionnelle à certains programmes.
- contributions exceptionnelles ;
- participations aux événements ;
- contributions volontaires ;
- dons et libéralités autorisés ;
- toute autre ressource conforme aux Statuts et à la législation applicable.

ARTICLE 14 Défaut de paiement

Après rappel par le département trésorerie, le défaut de paiement peut entraîner la suspension temporaire de certains droits, la suspension de participation à certains programmes, puis, le cas échéant, la perte de la qualité de membre conformément aux Statuts.

ARTICLE 15 Trésorerie et gestion financière

La gestion financière de GABONIA repose sur les principes de transparence, traçabilité, séparation des fonctions, contrôle, prudence.

Les fonds de GABONIA sont déposés sur un ou plusieurs comptes ouverts au nom de l'Association auprès d'un établissement habilité.

Les personnes habilitées à faire fonctionner les comptes sont désignées conformément aux Statuts et aux décisions du Conseil d'administration. Le Conseil peut instaurer un principe de double validation pour les opérations dépassant un seuil déterminé.

Toute dépense doit être justifiée, conforme à l'objet de GABONIA, autorisée par la personne compétente, être documentée par une pièce justificative.

Les dépenses exceptionnelles ou dépassant le budget approuvé sont soumises à l'autorisation préalable de l'organe compétent.

La Trésorière tient une documentation financière permettant de retracer les recettes, les dépenses et prépare, sous l'autorité de la Présidente, le projet de budget annuel.

Un rapport financier annuel est présenté à l'Assemblée Générale.

En cas de frais engagé pour le compte de l'Association, leur remboursement est conditionné par le fait qu'ils aient été autorisés préalablement, ont été engagés dans l'intérêt de l'Association, sont justifiés par des pièces appropriées.

Les modalités et plafonds de remboursement peuvent être fixés par le Conseil d'administration.

TITRE VI

GOUVERNANCE

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ARTICLE 16 Assemblées Générales Ordinaires

L'Assemblée Générale Ordinaire statue notamment sur toute question ne relevant pas de la compétence exclusive de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

ARTICLE 16.1 Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire « AGE » statue sur toute décision relevant expressément de sa compétence en vertu des Statuts.

ARTICLE 17 Convocation

Les Assemblées Générales sont convoquées par la Présidente dans les conditions prévues par les Statuts.

La convocation précise la date, l'heure, le lieu, les modalités de participation, l'ordre du jour, les documents nécessaires à l'information des membres.

Sauf urgence dûment justifiée, la convocation est adressée au moins quinze (15) jours calendaires avant la réunion.

Pour une AGE portant sur une modification des Statuts ou une décision majeure, le délai est de vingt et un (21) jours.

L'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Toute proposition émanant d'un membre habilité à participer à l'Assemblée doit être communiquée suffisamment à l'avance pour permettre son inscription à l'ordre du jour.

ARTICLE 18 Quorum

Assemblées Générales Ordinaires

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement lorsque sont présents ou représentés au moins la moitié des membres disposant du droit de vote.

À défaut de quorum, une seconde Assemblée est convoquée dans un délai raisonnable. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, sous réserve des dispositions impératives des Statuts ou de la loi.

Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère valablement lorsque sont présents ou représentés au moins les deux tiers des membres disposant du droit de vote.

À défaut, une seconde convocation peut être organisée. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, sous réserve des dispositions impératives des Statuts ou de la loi.

ARTICLE 19 Procurations et modalités de vote

Chaque membre disposant du droit de vote peut donner procuration à un autre membre habilité.

Un membre ne peut détenir plus de deux procurations. Les procurations doivent être écrites et communiquées avant l'ouverture de la séance.

Sauf disposition contraire :

- les décisions ordinaires sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés ;
- les décisions extraordinaires sont adoptées à la majorité qualifiée prévue par les Statuts.

Le vote peut être :

- à main levée ;
- à bulletin secret ;
- électronique, lorsque les conditions de sécurité et d'authentification le permettent.

Le vote à bulletin secret est obligatoire pour les élections de personnes lorsque le tiers des membres présents ou représentés le demande.

ARTICLE 20 Procès-verbal

Toute Assemblée Générale fait l'objet d'un procès-verbal indiquant notamment la date et le lieu, les membres présents ou représentés, le quorum, l'ordre du jour, les principales interventions, les résolutions adoptées, les résultats des votes.

Le procès-verbal est signé par la Présidente et la Secrétaire Générale.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 21 Composition

Le Conseil d'administration est composé du nombre d'Administratrices prévu par les Statuts. Il veille à la stratégie, à la bonne administration, au suivi financier, à l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale, à la protection des intérêts et de la réputation de GABONIA.

Le mandat des Administratrices est renouvelable dans les conditions prévues par les Statuts. Le renouvellement est décidé par l'organe compétent avant l'expiration du mandat.

Toute Administratrice candidate au renouvellement doit présenter un bilan de sa contribution lorsqu'un tel document est demandé.

En cas de démission, décès, incapacité juridique, révocation ou toute autre cessation de fonction, il est procédé au remplacement conformément aux Statuts. Le Conseil peut, lorsque les Statuts le permettent, assurer un remplacement provisoire jusqu'à la prochaine Assemblée compétente.

Toute démission est adressée par écrit à la Présidente ou, lorsque la démission concerne la Présidente, à la Vice-Présidente ou à l'organe compétent. La démission prend effet à la date indiquée par la démissionnaire, sous réserve des obligations nécessaires à la continuité du service.

ARTICLE 22 Convocation et quorum du Conseil d'administration

Le Conseil est convoqué par la Présidente.

La convocation est adressée au moins sept (7) jours calendaires avant la réunion, sauf urgence. Elle comporte, l'ordre du jour, la date, l'heure, le lieu ou le lien de connexion, les documents nécessaires à la prise de décision.

La Présidente peut convoquer une réunion extraordinaire lorsque l'intérêt de GABONIA le justifie.

Le Conseil délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres est présente ou participe à distance.

Une Administratrice ne peut être comptabilisée comme présente qu'après identification effective et participation aux débats.

Les décisions sont prises à la majorité simple des Administratrices présentes ou représentées, sauf disposition contraire des Statuts.

En cas de partage égal des voix, la voix de la Présidente est prépondérante, sauf lorsqu'il s'agit d'une décision relative à sa propre situation ou à un conflit d'intérêts la concernant.

Toute Administratrice doit déclarer tout intérêt personnel, familial, professionnel ou financier susceptible d'interférer avec son devoir envers GABONIA.

Elle ne participe pas au vote lorsque la décision porte directement sur son intérêt personnel.

La déclaration et, le cas échéant, le retrait de l'Administratrice sont mentionnés au procès-verbal.

ARTICLE 23 Participation à distance

Les réunions du Conseil peuvent être organisées par visioconférence ou tout autre moyen permettant l'identification des participantes, leur participation effective, la confidentialité des échanges, la continuité des débats, la conservation d'une trace des décisions.

DÉLÉGATION DES ATTRIBUTIONS DE LA PRÉSIDENTE

ARTICLE 24 Principe

La Présidente peut déléguer certaines de ses attributions afin d'assurer la continuité et l'efficacité du fonctionnement de GABONIA.

La délégation ne peut avoir pour effet de transférer définitivement les pouvoirs qui lui sont attribués personnellement par les Statuts ou par la loi.

La Présidente peut notamment déléguer certaines attributions :

- à la Vice-Présidente ;
- à la Secrétaire Générale ;
- à la Trésorière ;
- à une Coordinatrice de commission ;
- à toute personne expressément habilitée.

La délégation n'exonère pas la Présidente de son obligation générale de supervision.

Sauf disposition statutaire contraire, ne peuvent notamment être délégués de manière permanente les pouvoirs attachés personnellement à son mandat, les décisions relevant exclusivement du Conseil d'administration ou de l'Assemblée Générale.

TITRE VI
COMMISSIONS

ARTICLE 25 Commissions permanentes et fonctionnement

Le Conseil d'administration peut créer des commissions permanentes ou temporaires. Les commissions constituent des organes de travail et de proposition.

Chaque commission est placée sous la responsabilité d'une Coordinatrice désignée par l'organe compétent. La Coordinatrice rend compte régulièrement au Conseil d'administration.

Chaque commission établit, au début de chaque période annuelle ses objectifs, son programme, d'activités, ses besoins, ses indicateurs de résultats.

Toute membre peut proposer un projet et doit préciser avec la Commission intéressée le calendrier, le budget prévisionnel, les partenaires éventuels, les résultats attendus.

Aucune initiative ne peut engager juridiquement ou financièrement GABONIA sans autorisation préalable de l'organe compétent.

TITRE VII

ÉTHIQUE ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 26 Principe d'intégrité

Les membres doivent exercer leurs activités avec loyauté, honnêteté et professionnalisme.

Sont notamment incompatibles avec l'esprit de GABONIA l'utilisation abusive de l'association en vue de capter des financements à des fins personnels, le détournement des fonds de l'association, la corruption, la fraude, le harcèlement, les comportements portant gravement atteinte à la dignité d'un membre.

ARTICLE 27 Conflits d'intérêts

Toute membre participant à une décision dans laquelle elle possède un intérêt personnel, professionnel ou financier doit le déclarer.

Elle peut être invitée à ne pas prendre part à la décision concernée.

ARTICLE 28 Relations d'affaires entre membres

GABONIA facilite les connexions mais ne garantit ni la solvabilité, ni la qualité, ni l'exécution des engagements pris entre membres.

Toute relation commerciale demeure de la responsabilité des parties concernées.

TITRE VIII

DISCIPLINE

ARTICLE 29 Mesures disciplinaires

Toute mesure disciplinaire doit respecter le principe du contradictoire et permettre au membre concernée de présenter ses observations.

Selon la gravité des faits, peuvent être prononcés :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement ;
- suspension temporaire ;
- exclusion.

ARTICLE 30 Procédures disciplinaires

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le membre concerné ait été informée des faits qui lui sont reprochés et ait eu la possibilité de présenter ses observations. Toute procédure respecte les principes de confidentialité, impartialité, proportionnalité, contradictoire et présomption de bonne foi.

La procédure peut être ouverte à la suite d'un signalement, un constat, une information portée à la connaissance du Conseil d'administration.

Lorsque les faits paraissent suffisamment établis pour justifier l'ouverture d'une procédure, la membre est entendue et peut se faire assister d'un membre de GABONIA, sous réserve du respect de la confidentialité.

Selon la gravité des faits une décision proportionnée aux faits peut être établie.

TITRE IX

COMMUNICATION ET IMAGE

ARTICLE 31 Utilisation du nom GABONIA

Le nom, le logo, les emblèmes, la devise et les autres signes distinctifs de GABONIA appartiennent à l'identité institutionnelle de l'Association.

Toute utilisation officielle doit être autorisée.

ARTICLE 32 Prise de parole

Seules les personnes habilitées peuvent parler officiellement au nom de GABONIA auprès :

- des pouvoirs publics ;
- des médias ;
- des partenaires ;
- des institutions ;
- des investisseurs ;
- des organisations internationales.

Un membre peut mentionner son appartenance à GABONIA à titre personnel, sous réserve de ne pas créer l'apparence d'un mandat de représentation.

TITRE X

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 33 Modification

Le présent Règlement intérieur peut être modifié selon les modalités prévues par les Statuts.

Le Bureau de l'Association pourra, en tant que de besoin, adopter des dispositions complémentaires au présent règlement intérieur, sous forme de notes ou d'annexes aux présentes.

ARTICLE 34 Primauté des Statuts

En cas de contradiction entre le présent Règlement intérieur et les Statuts, les Statuts prévalent.

ARTICLE 35 Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date de son adoption par l'Assemblée Générale Constitutive.

En cours de vie sociale, le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Bureau, sous réserve de la ratification des modifications effectuées par la prochaine Assemblée Générale.

Fait à Libreville, le 26 septembre 2026

La Présidente	La Secrétaire Générale
.....	.....