

# HUBMONSTER.IO

## STATUTS DE L'ASSOCIATION

Conformes à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901

Délibération du 6 mai 2026 — Version corrigée et complétée

<b>Dénomination</b>	Hubmonster.io
<b>Siège social</b>	Lotissement Vatable 2000, 97229 Les Trois-Îlets, Martinique
<b>Forme juridique</b>	Association loi 1901 — à but non lucratif
<b>Exercice comptable</b>	Du 1er janvier au 31 décembre
<b>Date de mise à jour</b>	6 mai 2026
<b>Version</b>	1.2

## Table des matières

<b>TITRE I — CONSTITUTION ET OBJET</b> .....	<b>4</b>
Article 1 — Dénomination.....	4
Article 2 — Objet .....	4
Article 3 — Moyens d'action .....	4
Article 4 — Siège social .....	4
Article 5 — Durée .....	4
Article 6 — Exercice comptable .....	4
<b>TITRE II — MEMBRES</b> .....	<b>5</b>
Article 7 — Composition et définition des catégories.....	5
Article 8 — Cotisations.....	6
Article 9 — Admission .....	6
Article 10 — Droits des membres.....	6
Article 11 — Obligations des membres.....	6
Article 12 — Perte de la qualité de membre .....	7
Article 13 — Ressources.....	7
<b>TITRE III — GOUVERNANCE ET RÔLES</b> .....	<b>7</b>
Article 14 — Composition du bureau et du conseil d'administration .....	7
Article 15 — Rôle et pouvoirs du Président .....	7
Article 16 — Rôle et pouvoirs des Vice-présidents .....	8
Article 16 bis — Comité Exécutif .....	9
Article 17 — Rôle et pouvoirs du Secrétaire général.....	10
Article 18 — Rôle et pouvoirs du Trésorier .....	10
Article 19 — Membres supplémentaires du CA .....	10
Article 20 — Fonctionnement du conseil d'administration .....	11
Article 21 — Révocation des dirigeants .....	11
<b>TITRE IV — ASSEMBLÉES GÉNÉRALES</b> .....	<b>11</b>
Article 22 — Assemblée générale ordinaire (AGO).....	11
Article 23 — Assemblée générale extraordinaire (AGE) .....	12
<b>TITRE V — GESTION FINANCIÈRE</b> .....	<b>12</b>
Article 24 — Compte bancaire dédié .....	12
Article 25 — Gestion financière et plafonds.....	12
Article 26 — Remboursement de frais .....	13
Article 27 — Comptabilité et transparence.....	13
<b>TITRE VI — RESPONSABILITÉ ET ÉTHIQUE</b> .....	<b>13</b>
Article 28 — Responsabilité de l'association .....	13
Article 29 — Limitation de responsabilité .....	13

<b>Article 30 — Propriété intellectuelle .....</b>	<b>14</b>
<b>Article 31 — Conflits d'intérêts .....</b>	<b>14</b>
<b>Article 32 — Neutralité .....</b>	<b>14</b>
<b>Article 33 — Plaidoyer et relations institutionnelles.....</b>	<b>14</b>
<b>Article 34 — Recours aux membres pour des prestations.....</b>	<b>14</b>
<b>Article 35 — Protection des données personnelles (RGPD) .....</b>	<b>15</b>
<b><i>TITRE VII — DISPOSITIONS FINALES.....</i></b>	<b>15</b>
<b>Article 34 — Règlement intérieur .....</b>	<b>15</b>
<b>Article 35 — Modification des statuts.....</b>	<b>15</b>
<b>Article 36 — Dissolution .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 37 — Dévolution des biens.....</b>	<b>16</b>
<b>Article 38 — Formalités .....</b>	<b>16</b>

# TITRE I — CONSTITUTION ET OBJET

---

## Article 1 — Dénomination

Il est fondé entre les adhérents une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dénommée : Hubmonster.io.

Cette dénomination peut être utilisée seule ou accompagnée de toute mention complémentaire, sous réserve de ne pas créer de confusion avec une structure commerciale.

## Article 2 — Objet

L'association a pour objet :

- Le développement de l'innovation et de l'entrepreneuriat, notamment dans les territoires ultramarins ;
- La mise en réseau de porteurs de projets, d'experts et de partenaires ;
- La diffusion de connaissances via des formations, webinaires et événements ;
- L'accompagnement non lucratif de projets innovants dans une logique d'intérêt collectif.

L'association exerce ses activités sans but lucratif. Elle ne procède à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfices, sous quelque forme que ce soit. Les excédents éventuels sont intégralement réinvestis dans l'objet associatif.

## Article 3 — Moyens d'action

Pour réaliser son objet, l'association agit notamment par :

- Une plateforme numérique de mise en relation entre membres ;
- Des actions de formation, de sensibilisation et de médiation ;
- Des événements, ateliers et webinaires ouverts aux membres et partenaires ;
- Un accompagnement collectif, distinct de toute prestation commerciale individualisée.

Les services proposés aux membres s'inscrivent dans une logique d'intérêt collectif. Ils ne constituent ni un abonnement commercial, ni la contrepartie d'une prestation individualisée, ni une garantie de résultat, de visibilité ou d'obtention de prospects.

## Article 4 — Siège social

Le siège social est fixé à : Lotissement Vatable 2000, 97229 Les Trois-Îlets, Martinique.

Il peut être transféré par décision du conseil d'administration, sous réserve de ratification par la plus proche assemblée générale ordinaire.

## Article 5 — Durée

La durée de l'association est illimitée.

## Article 6 — Exercice comptable

L'exercice comptable s'ouvre le 1er janvier et se clôture le 31 décembre de chaque année. Le premier exercice court de la date de déclaration en préfecture au 31 décembre 2026.

## TITRE II — MEMBRES

---

### Article 7 — Composition et définition des catégories

L'association se compose de cinq catégories de membres, aux droits et obligations distincts :

#### 7.1 — Membres fondateurs

Sont membres fondateurs les personnes ayant participé à l'assemblée générale du 6 mai 2026 et signé les présents statuts. Cette qualité est définitive, personnelle et non transmissible. On ne peut devenir membre fondateur après la mise à jour des statuts de l'association du 6 mai 2026.

**Droits spécifiques** : voix délibérative en assemblée générale ; droit d'être informés de toute convocation d'assemblée générale extraordinaire avant les autres membres ; accès à l'ensemble des documents de gouvernance. Cotisation : définie à l'article 8.

#### 7.2 — Membres adhérents

Sont membres adhérents toute personne physique ayant formulé une demande d'adhésion, accepté les statuts et le règlement intérieur, et s'étant acquittée de la cotisation annuelle. C'est le statut d'entrée dans l'association.

**Droits** : participation aux activités et événements associatifs ; accès aux ressources diffusées par l'association ; droit d'assister aux assemblées générales sans droit de vote délibératif, sauf décision contraire du conseil d'administration.

#### 7.3 — Membres actifs

Sont membres actifs les membres adhérents qui s'impliquent concrètement et régulièrement dans les projets et la vie de l'association : animation d'événements, contribution aux outils, participation aux instances de travail. La qualité de membre actif est reconnue annuellement par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

**Droits** : voix délibérative en assemblée générale ; éligibilité aux fonctions du conseil d'administration et du bureau ; accès aux outils internes de collaboration ; possibilité de porter des projets au nom de l'association sous mandat écrit du président.

#### 7.4 — Membres bienfaiteurs

Sont membres bienfaiteurs les personnes physiques ou morales — entreprises, institutions, collectivités — qui soutiennent l'association par une contribution financière ou matérielle significative, sans nécessairement s'impliquer dans son fonctionnement opérationnel.

**Droits** : mention dans les supports de communication de l'association (sur accord préalable écrit) ; invitation aux événements ; accès aux rapports d'activité annuels. Les membres bienfaiteurs ne disposent d'aucun droit de vote en assemblée générale et n'exercent aucun pouvoir sur la gouvernance de l'association.

#### 7.5 — Membres d'honneur

Sont membres d'honneur les personnes physiques ayant rendu des services exceptionnels à l'association ou à la cause de l'innovation et de l'entrepreneuriat ultramarin. Ils sont désignés par délibération du conseil d'administration sur proposition du président. Aucune cotisation n'est exigée.

**Droits** : invitation permanente aux événements ; mention honorifique dans les communications officielles. Les membres d'honneur ne disposent d'aucun droit de vote en assemblée générale.

## Article 8 — Cotisations

Les cotisations constituent une participation au fonctionnement de l'association. Elles ne sont pas la contrepartie d'un service individualisé et ne constituent pas un contrat de prestation de service.

<b>Membres fondateurs</b>	Tarif préférentiel défini annuellement par le CA
<b>Membres adhérents</b>	45 € / mois ou 450 € / an (2 mois offerts)
<b>Membres actifs</b>	Même tarif que membres adhérents
<b>Membres bienfaiteurs (personnes morales)</b>	Montant défini par convention, minimum 500 € / an
<b>Membres d'honneur</b>	Exemptés de cotisation

Toute cotisation est due pour la période engagée d'un minimum de douze mois glissants. Aucun remboursement n'est accordé sauf cas exceptionnel validé par le bureau, sur demande écrite motivée.

La cotisation ouvre droit à la qualité de membre et à la participation aux activités collectives de l'association. Elle ne constitue ni un abonnement commercial, ni une garantie de résultat, de visibilité ou d'obtention de prospects.

## Article 9 — Admission

Toute demande d'adhésion est soumise à : l'acceptation expresse des statuts et du règlement intérieur ; le paiement de la cotisation ; la validation par le bureau. Le bureau peut refuser une adhésion en motivant sa décision par écrit. La décision peut faire l'objet d'un recours devant le conseil d'administration.

## Article 10 — Droits des membres

Sous réserve des distinctions prévues à l'article 7, les membres bénéficient de :

- Un accès aux activités collectives et événements ;
- Un accès aux ressources et outils de l'association ;
- Un droit de participation à la vie associative selon leur catégorie.

## Article 11 — Obligations des membres

Tous les membres s'engagent à :

- Respecter les statuts et le règlement intérieur ;
- Respecter la confidentialité des informations partagées dans le cadre associatif ;
- Respecter les autres membres et adopter un comportement loyal et bienveillant ;
- Ne pas utiliser le nom ou les supports de l'association sans autorisation expresse du comité exécutif.

## Article 12 — Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Démission écrite adressée au président ;
- Non-paiement de la cotisation après relance restée sans effet dans un délai de trente (30) jours ;
- Exclusion prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, après que l'intéressé a été mis en mesure de présenter ses observations écrites ou orales dans un délai de quinze (15) jours ;
- Décès ou dissolution selon les cas.

## Article 13 — Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations des membres. Elles constituent une participation au fonctionnement. Elles ne constituent ni une prestation, ni une garantie de résultat.
- Les subventions publiques et privées ;
- Les dons et mécénats ;
- Les revenus d'activités accessoires conformes à l'objet associatif ;
- Toute autre ressource autorisée par la loi.

Les activités économiques éventuelles restent accessoires, non concurrentielles au marché, et conformes à la doctrine fiscale applicable aux associations loi 1901.

## TITRE III — GOUVERNANCE ET RÔLES

### Article 14 — Composition du bureau et du conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration (CA) de trois (3) à douze (12) membres élus par l'assemblée générale ordinaire pour une durée de trois (3) ans renouvelables.

Le CA élit en son sein un bureau composé a minima d'un président, d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire général et d'un trésorier. Le mandat des membres du bureau est de deux ans, renouvelable.

Composition actuelle du bureau :

<b>Président</b>	Xavier SIMACOURBE
<b>Vice-président</b>	Jeffrey MONLOUIS
<b>Vice-présidente</b>	Théodora NERAL
<b>Secrétaire générale</b>	Mélody BONHEUR
<b>Trésorier</b>	Sébastien JACOBIN

Membres supplémentaires du CA : Ronny LAPOSTE, Jean-Pascal SIOUNANDAM, Kény HENRI.

### Article 15 — Rôle et pouvoirs du Président

## 15.1 – Mission du Président

PRÉSIDENT — Xavier Simacourbe	
<b>Mission</b>	Diriger l'association, assurer la cohérence stratégique et représenter légalement la structure dans tous ses actes.
<b>Représentation légale</b>	Représente l'association dans tous les actes de la vie civile, en justice (demande et défense), et vis-à-vis des tiers.
<b>Engagement financier</b>	Ordonnateur des dépenses dans la limite des plafonds définis au règlement intérieur. Toute dépense supérieure à 1 000 € requiert validation du CA.
<b>Signature des conventions</b>	Signe toute convention au nom de l'association après validation du CA si la convention dépasse 2 000 €.
<b>Convocation</b>	Convoque les réunions du CA et du bureau. Fixe l'ordre du jour en lien avec le secrétaire général.
<b>Communication</b>	Autorise toute prise de parole publique au nom de l'association.
<b>Délégation</b>	Peut déléguer certains pouvoirs par mandat écrit, limité dans le temps et dans son objet.
<b>Protection</b>	Ne peut être révoqué que par délibération du CA à la majorité des deux tiers, après notification écrite des motifs et droit de réponse sous quinze (15) jours.

## 15.2 – Continuité de gouvernance

Le Président exerce ses fonctions dans un cadre collégial.

En cas d'indisponibilité supérieure à quinze (15) jours, les pouvoirs sont automatiquement transférés au Vice-Président principal.

Le Président conserve un rôle stratégique à son retour.

## Article 16 — Rôle et pouvoirs des Vice-présidents

### 15.1 – Mission générale

Les Vice-Présidents participent à la direction stratégique et assurent la mise en œuvre opérationnelle des activités de l'association.

VICE-PRÉSIDENT	
<b>Mission</b>	Assister le président dans la direction générale. Assurer la suppléance du président en cas d'indisponibilité.
<b>Suppléance</b>	En cas d'absence ou d'indisponibilité du Président, le Vice-président principal exerce l'ensemble des pouvoirs nécessaires à la continuité des activités. En cas d'indisponibilité simultanée, la suppléance est assurée par le Vice-Président, puis par le Secrétaire Général. Il informe les membres du bureau sans délai.
<b>Autonomie</b>	Chaque Vice-Président dispose d'une autonomie décisionnelle sur son périmètre, dans le respect des orientations définies par le Conseil d'Administration.

<b>Coordination</b>	Les Vice-Présidents coordonnent leurs actions de manière régulière afin d'assurer la cohérence globale des activités de l'association.
<b>Droit de vote</b>	Dispose d'un droit de vote au CA avec voix prépondérante en cas d'égalité lors de la suppléance.
<b>Protection</b>	Ne peut être révoquée que par délibération du CA à la majorité des deux tiers, après notification écrite des motifs et droit de réponse sous quinze (15) jours.

Les Vice-Présidents sont en chacun en charge de périmètres spécifiques.

Leurs périmètres sont détaillés dans le tableau ci-après :

VICE-PRESIDENT	Périmètre
Jeffrey MONLOUIS	Le Vice-Président en charge <b>du développement et des partenariats</b> est responsable : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Du développement du réseau de membres</li> <li>• De la mise en place de partenariats</li> <li>• De la représentation externe de l'association</li> <li>• Du rayonnement et de l'attractivité de la structure</li> </ul>
Théodora NERAL	Le Vice-Président en charge <b>des opérations et de la stratégie</b> est responsable : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Du pilotage opérationnel de l'association</li> <li>• De la coordination des projets</li> <li>• De la structuration des activités</li> <li>• Du suivi de la feuille de route stratégique</li> </ul>

### Article 16 bis — Comité Exécutif

Un Comité Exécutif est institué afin d'assurer le pilotage opérationnel de l'association.

Il est composé :

- Du Président
- Des Vice-Présidents
- Du Secrétaire Général
- Du Trésorier

Le Comité Exécutif se réunit à une fréquence régulière.

Il assure :

- Le pilotage opérationnel
- La mise en œuvre des décisions stratégiques
- La continuité des activités

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.



  
Mb

  
JM

  
TN

  
SJ

  
RL

  
SJP

  
KH

## Article 17 — Rôle et pouvoirs du Secrétaire général

SECRETAIRE GENERALE — Mélody BONHEUR	
<b>Mission</b>	Assurer la gestion administrative et documentaire de l'association.
<b>Registres</b>	Tient les registres obligatoires (membres, PV, délibérations) et les archives de l'association.
<b>Procès-verbaux</b>	Rédige et conserve les PV de toutes les réunions du bureau, du CA et des AG, dans les dix jours suivant chaque séance.
<b>Convocations</b>	Prépare et envoie les convocations aux réunions selon les délais statutaires.
<b>Ordre du jour</b>	Prépare l'ordre du jour en lien avec le président.
<b>Correspondance</b>	Gère la correspondance officielle de l'association.
<b>Déclarations</b>	Assiste le président dans les démarches de déclaration et de publication légale.
<b>Protection</b>	Ne peut être révoquée que par délibération du CA à la majorité des deux tiers, après notification écrite des motifs et droit de réponse sous quinze jours.

## Article 18 — Rôle et pouvoirs du Trésorier

TRÉSORIER — Sébastien JACOBIN	
<b>Mission</b>	Assurer la gestion financière rigoureuse et transparente de l'association.
<b>Comptabilité</b>	Tient la comptabilité de l'association, enregistre toutes les recettes et dépenses.
<b>Budget</b>	Prépare le budget prévisionnel annuel, le soumet au CA avant le 31 janvier de chaque exercice.
<b>Compte bancaire</b>	Veille à la gestion du compte bancaire dédié à l'association. Aucune opération ne peut transiter par un compte personnel.
<b>Paiements</b>	Procède aux paiements autorisés et encaisse les recettes (cotisations, subventions, dons).
<b>Double signature</b>	Toute dépense supérieure à 1 500 € requiert la double validation du trésorier et du président.
<b>Rapport financier</b>	Présente le rapport financier annuel au CA et à l'AG pour approbation.
<b>Justificatifs</b>	Conserve l'ensemble des pièces justificatives pendant dix ans.
<b>Protection</b>	Ne peut être révoqué que par délibération du CA à la majorité des deux tiers, après notification écrite des motifs et droit de réponse sous quinze jours.

## Article 19 — Membres supplémentaires du CA

Les membres supplémentaires du conseil d'administration (Ronny LAPOSTE, Jean-Pascal SIOUNANDAM, Kény HENRI) participent aux délibérations du CA avec voix délibérative. Ils

peuvent se voir confier par le président ou le CA des missions spécifiques, documentées par mandat écrit. Ils ont accès aux documents de gouvernance et sont informés de toutes les convocations.

Ils ne peuvent être révoqués que par délibération du CA à la majorité des deux tiers, après notification écrite des motifs et droit de réponse de quinze (15) jours.

## Article 20 — Fonctionnement du conseil d'administration

Le CA se réunit sur convocation du président, ou à la demande d'au moins un tiers (1/3) de ses membres, au moins une fois par trimestre. Les réunions peuvent se tenir en présentiel, à distance (visioconférence) ou en mode hybride — la validité des votes en visioconférence est expressément reconnue, sous réserve que le quorum soit atteint et que les délibérations soient consignées en procès-verbal.

Le Conseil d'Administration valide les décisions structurantes de l'association, notamment :

- Les partenariats stratégiques
- Les engagements financiers significatifs
- Les orientations majeures de développement

Aucune décision engageant durablement l'association ne peut être prise sans validation préalable du Conseil d'Administration.

Le Quorum est établi à 50 % des membres du CA présents ou représentés. En l'absence de quorum, une nouvelle réunion est convoquée dans les quinze (15) jours, sans condition de quorum.

Les décisions sont validées à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Un procès-verbal est rédigé pour chaque séance par le secrétaire général.

## Article 21 — Révocation des dirigeants

Tout membre du bureau ou du CA peut être révoqué de ses fonctions par délibération du CA à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

La procédure de révocation est la suivante :

- Notification écrite des motifs à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception
- Délai de quinze (15) jours pour présenter une réponse écrite ou orale devant le CA
- Délibération du CA en présence ou non de l'intéressé ; notification écrite de la décision dans les sept (7) jours.

Aucune révocation ne peut intervenir sans respect de cette procédure contradictoire, sous peine de nullité.

# TITRE IV — ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

---

## Article 22 — Assemblée générale ordinaire (AGO)

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six (6) mois suivant la clôture de l'exercice. Elle est convoquée par le président ou, à défaut, par le secrétaire général, au moins quinze (15) jours avant la date de réunion, par tout moyen écrit ou électronique, avec l'ordre du jour.

Les modalités de fonctionnement sont définies comme suit :

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE L'AGO	
<b>Convocation</b>	Par le président ou le secrétaire général. 15 jours avant la date de réunion, par tout moyen écrit ou électronique, avec l'ordre du jour.
<b>Suivi stratégique</b>	Un point d'avancement des activités, de la gouvernance et des actions menées est présenté à chaque Assemblée Générale afin d'assurer la transparence et la bonne information des membres.
<b>Pouvoirs de l'AGO</b>	Approbation des rapports moral et financier ; Approbation des comptes de l'exercice clos ; Fixation des orientations générales ; Élection et renouvellement du CA.
<b>Quorum</b>	Un tiers des membres à jour de cotisation présents ou représentés. En l'absence de quorum, une nouvelle AG est convoquée dans les quinze jours sans condition de quorum.
<b>Décisions</b>	À majorité simple des membres présents ou représentés.

### Article 23 — Assemblée générale extraordinaire (AGE)

L'assemblée générale extraordinaire est compétente pour :

- Modifier les statuts ;
- Décider de la dissolution ;
- Statuer sur toute question exceptionnelle.

Elle est convoquée selon les mêmes modalités que l'AGO.

**Quorum** : 50 % des membres à jour de cotisation présents ou représentés.

**Décisions** : À majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

## TITRE V — GESTION FINANCIÈRE

### Article 24 — Compte bancaire dédié

L'association doit disposer d'un compte bancaire ouvert exclusivement à son nom, distinct de tout compte personnel ou professionnel de ses membres ou dirigeants.

Aucune opération financière associative ne peut transiter par un compte tiers. Ce compte est ouvert dans les trente (30) jours suivant la déclaration en préfecture.

### Article 25 — Gestion financière et plafonds

Un budget prévisionnel annuel est établi par le trésorier et validé par le CA avant le 31 janvier de chaque exercice. Toute dépense doit être conforme à l'objet de l'association et inscrite dans le budget validé.

<b>Jusqu'à 1 000 €</b>	Engagement autonome du président ou du trésorier
<b>De 1 001 € à 5 000 €</b>	Validation préalable du conseil d'administration
<b>Au-delà de 5 000 €</b>	Délibération formelle du CA consignée en procès-verbal
<b>Double signature</b>	Obligatoire pour tout paiement supérieur à 1 500 € (président + trésorier)

## Article 26 — Remboursement de frais

Les fonctions au sein de l'association sont exercées à titre bénévole. Des remboursements de frais peuvent être accordés sur présentation de justificatifs dans les soixante (60) jours suivant la dépense, selon le barème suivant :

<b>Frais kilométriques</b>	Barème fiscal officiel en vigueur
<b>Repas professionnel</b>	Plafond 25 € par repas, sur justificatif
<b>Transport (avion/train)</b>	Remboursement sur facture, classe économique
<b>Hébergement</b>	Plafond 80 € par nuit, sur facture
<b>Petit matériel</b>	Sur devis préalable et facture, dans la limite du budget voté

Tout remboursement est validé par le trésorier et peut être contrôlé a posteriori par le CA.

## Article 27 — Comptabilité et transparence

L'association tient une comptabilité régulière.

Les comptes annuels sont présentés et approuvés en assemblée générale ordinaire.

Le CA peut décider de recourir à un expert-comptable ou à un commissaire aux comptes lorsque les montants financiers ou les obligations réglementaires le justifient.

# TITRE VI — RESPONSABILITÉ ET ÉTHIQUE

---

## Article 28 — Responsabilité de l'association

L'association est seule responsable de ses engagements.

Les membres ne peuvent être tenus responsables individuellement des actes de l'association, sauf faute grave et détachable de leurs fonctions.

## Article 29 — Limitation de responsabilité

L'association ne peut être tenue responsable :

- Des résultats des projets accompagnés, qu'ils soient commerciaux, financiers ou opérationnels ;
- Des décisions prises par les membres dans le cadre de leurs activités propres ;
- Des pertes financières des projets accompagnés ;

- Des actions, décisions, communications publiques ou prises de parole effectuées par les structures, porteurs de projets ou entreprises accompagnés, que ces actes interviennent pendant ou après la période d'accompagnement.

Toute communication d'un membre accompagné faisant référence à l'association Hubmonster.io doit avoir fait l'objet d'un accord préalable écrit du président ou du comité exécutif. À défaut, l'association se réserve le droit de publier un démenti et, si nécessaire, d'engager toute action en responsabilité.

### Article 30 — Propriété intellectuelle

Les porteurs de projets conservent l'intégralité de leurs droits de propriété intellectuelle sur leurs créations, concepts et développements, y compris ceux réalisés pendant la période d'accompagnement.

Les contenus produits par l'association elle-même (supports de formation, outils, publications, ressources pédagogiques) sont la propriété de l'association. Leur reproduction ou diffusion par un membre ou un tiers est soumise à autorisation écrite préalable du président.

### Article 31 — Conflits d'intérêts

Tout membre, dirigeant ou administrateur doit déclarer par écrit au secrétaire général tout conflit d'intérêts potentiel, dès qu'il en a connaissance et avant toute délibération concernée. Il ne participe ni au débat ni au vote sur la question concernée. La déclaration est consignée dans un registre spécial tenu par le secrétaire général, accessible à tout membre sur demande.

### Article 32 — Neutralité

L'association s'interdit toute activité ou prise de position à caractère politique, partisan ou religieux. Elle respecte les principes de neutralité, de pluralisme et de laïcité. Toute prise de position publique au nom de l'association doit être expressément autorisée par le président ou le CA.

### Article 33 — Plaidoyer et relations institutionnelles

Dans le cadre de son objet, l'association peut mener des actions de plaidoyer en faveur du développement de l'innovation et de l'entrepreneuriat, notamment dans les territoires ultramarins.

À ce titre, elle peut :

- Formuler des recommandations auprès des institutions publiques et privées
- Participer à des consultations ou groupes de travail
- Produire et diffuser des analyses, études ou prises de position

Ces actions sont conduites dans une logique d'intérêt collectif, de neutralité et de transparence.

Elles ne peuvent en aucun cas servir des intérêts individuels, commerciaux ou particuliers.

### Article 34 — Recours aux membres pour des prestations

Dans le cadre de ses activités, l'association peut être amenée à recourir aux compétences de ses membres, y compris ceux siégeant au Conseil d'Administration ou au bureau, pour la réalisation de prestations spécifiques.

Ces prestations doivent respecter les principes suivants :

- **Transparence** : toute collaboration fait l'objet d'une information préalable au Conseil d'Administration.
- **Mise en concurrence** : lorsque cela est pertinent, plusieurs offres peuvent être sollicitées afin de garantir l'équité et la pertinence économique.
- **Absence de favoritisme** : aucun membre ne peut bénéficier d'un traitement préférentiel du fait de son statut au sein de l'association.
- **Conflit d'intérêts** : tout membre concerné par une prestation se retire des délibérations et décisions relatives à celle-ci.
- **Justification** : le recours à un membre doit être motivé par ses compétences spécifiques et l'intérêt de l'association.
- **Traçabilité** : les conditions de la prestation (objet, durée, montant) sont formalisées par écrit.

Le recours à un membre ne peut devenir systématique ni constituer un mode de fonctionnement habituel de l'association.

Les prestations réalisées dans ce cadre ne doivent pas remettre en cause le caractère non lucratif de l'association ni constituer une activité commerciale dominante.

L'association facilite les échanges et les mises en relation entre ses membres.

Les collaborations qui en résultent se font directement entre les personnes concernées.

L'association n'intervient pas dans ces relations commerciales et ne peut être tenue responsable des accords conclus entre les membres.

### Article 35 — Protection des données personnelles (RGPD)

L'association traite les données personnelles de ses membres dans le strict respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et de la législation française en vigueur. Les données collectées sont utilisées exclusivement dans le cadre des activités associatives et ne sont pas cédées à des tiers. Chaque membre dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données, exercé par demande écrite auprès du secrétaire général.

## TITRE VII — DISPOSITIONS FINALES

---

### Article 36 — Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration pour préciser les modalités de fonctionnement non prévues par les présents statuts. Il est communiqué à l'ensemble des membres lors de leur adhésion et lors de chaque modification. Il s'impose à tous les membres.

### Article 37 — Modification des statuts



  
Mb

  
JM

  
TN

  
SJ

  
RL

  
SJP

  
KH

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une assemblée générale extraordinaire, selon les conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 23. Les modifications sont déclarées à la préfecture conformément aux dispositions légales.

### Article 38 — Dissolution

La dissolution de l'association est prononcée par l'assemblée générale extraordinaire, selon les conditions de l'article 23. Un ou plusieurs liquidateurs sont désignés par cette assemblée pour procéder aux opérations de liquidation.

### Article 39 — Dévolution des biens

En cas de dissolution, l'actif net est dévolu, par ordre de préférence : à une association poursuivant un objet similaire en matière d'innovation et d'entrepreneuriat dans les territoires ultramarins, désignée par l'AGE ; ou à défaut, à tout organisme d'intérêt général conforme à la loi. Aucun membre ne peut se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association.

### Article 40 — Formalités

Le président ou toute personne mandatée par lui est chargé d'accomplir les formalités de déclaration à la préfecture et de publication au Journal Officiel des Associations, conformément à la loi.

**Fait à Les Trois-Îlets, le 6 mai 2026**

Signatures des membres fondateurs :

**Le Président**

Xavier SIMACOURBE

**La Secrétaire Générale**


Mélody BONHEUR

Signature :  \_\_\_\_\_

Signature :  [Mélody BONHEUR \(7 mai 2026 10:56:44 EDT\)](#)

Les autres membres fondateurs :

<b>Jeffrey MONLOUIS — Vice-président</b>	 Signature : <u><a href="#">Jeffrey MONLOUIS (6 mai 2026 19:47:07 EDT)</a></u>
<b>Théodora NERAL — Vice-présidente</b>	 Signature : <u><a href="#">Théodora NERAL (6 mai 2026 11:48:55 EDT)</a></u>

<b>Sébastien JACOBIN — Trésorier</b>	Signature :  _____
<b>Ronny LAPOSTE — Administrateur</b>	Signature :  <a href="#">Ronny Kévin LAPOSTE (6 mai 2026 11:58:32 EDT)</a> _____
<b>Jean-Pascal SIOUNANDAM — Administrateur</b>	Signature :  <a href="#">SIOUNANDAM Jean-Pascal (6 mai 2026 17:41:40 GMT+2)</a> _____
<b>Kény HENRI — Administrateur</b>	Signature :  <a href="#">kény HENRY (6 mai 2026 21:06:11 EDT)</a> _____