

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge  
après dépôt de l'acte au greffe**

Réservé  
au  
Moniteur  
belge



\*24013180\*

Déposé au greffe du  
tribunal de l'entreprise de Liège,  
division Arlon, le **26.12.2023**  
~~26.12.2023~~,  
Greffe

N° d'entreprise : **1000 775 724**  
Nom

(en entier) : **un sourire pour Sénégal**  
(en abrégé) : **USPS**

Forme légale : **ASBL**

Adresse complète du siège : **rue du panorama 58, 6782 Bébange**

**Objet de l'acte : Constitution**

ACTE DE CONSTITUTION

LES SOUSSIGNES

-Jacqueline VOLCKAERTS, née le 26/12/1988 à Arlon  
-Sam FRIEDERICI, né le 29/02/1979 à Luxembourg

nommés membres fondateurs,

tous deux résident à : rue du panorama 58, 6782 Bébange

déclarent par cet acte constituer une association sans but lucratif régie par le droit belge dont ils ont arrêté les statuts comme suit.

STATUTS de l'ASBL un sourire pour Sénégal

CHAPITRE I : FORME - DENOMINATION - SIEGE SOCIAL - OBJET - DUREE

Article 1 - Forme et dénomination

L'Association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif (dénommée ci-après « ASBL »), conformément aux dispositions légales.

Elle est dénommée un sourire pour Sénégal, en abrégé USPS.

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir :

- la dénomination de l'association, immédiatement précédée ou suivie de « ASBL » ou « association sans but lucratif »,
- l'indication précise du siège de l'association,
- le numéro d'entreprise,
- les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de l'association,
- le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,
- le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de l'association,
- le cas échéant, l'indication que l'association est en liquidation.

Toute personne qui intervient pour l'association dans un document visé ci-dessus  
où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 19/01/2024 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B : -- Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes  
ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers

Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

#### Article 2 : Siège social

Son siège social est établi rue du panorama 58 à 6782 Bébange, sur le territoire de la Région Wallonne, Province du Luxembourg, dans l'arrondissement judiciaire d'Arlon.

L'adresse de son site internet est [www.unsourirepoursenegal.be](http://www.unsourirepoursenegal.be) et son adresse électronique est la suivante : [info@unsourirepoursenegal.be](mailto:info@unsourirepoursenegal.be)

#### Article 3 : Objet

L'ASBL a pour objet social l'organisation, la coordination et l'aide aux enfants et aux villages défavorisés du Sénégal.

Les moyens d'action de l'association sont : Contacts auprès des organismes institutionnels, entreprises, particuliers, par la diffusion d'informations, de dossiers de projets, de médias ou l'organisation de manifestations.

L'ASBL peut par ailleurs développer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation des buts non-lucratifs précités, en ce compris, dans les limites autorisées par la loi, des activités commerciales et lucratives accessoires, dont le produit sera de tout temps affecté intégralement à la réalisation desdits buts non lucratifs.

L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son but.

#### Article 4 : Durée

L'ASBL est créée pour une durée indéterminée.

### CHAPITRE II : MEMBRES - ADMISSIONS - DEMISSIONS – ENGAGEMENTS

#### Article 5 : Membres

L'ASBL est composée de membres effectifs et de membres adhérents. Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi sur les ASBL.

Sont considérés comme membres de l'association les adhérents à jour de leur cotisation.

La qualité de membre s'acquiert sous réserve :

- D'être majeur (ou de présenter une autorisation des parents)
- De jouir de ses droits civiques
- De s'acquitter de sa cotisation
- D'avoir accepté sans réserve les termes de la Charte de l'association, de son règlement intérieur et de ses statuts

Sont membres de l'association les personnes qui s'acquittent de la cotisation minimum fixée chaque année par l'Assemblée Générale.

Sont membres actifs de l'association, les personnes qui s'acquittent de la cotisation parrainage fixée chaque année par l'Assemblée Générale. Ils peuvent parrainer une école ou parrainer un enfant.

Sont bienfaiteurs, les personnes physiques ou morales qui font un don à l'association sans demander à en devenir membre.

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'organe d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom, prénoms et domicile de leur(s) représentant(s).

#### Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Le décès
- La démission
- La radiation prononcée par l'administration pour non-paiement réitéré de la cotisation ou pour motif grave.

#### Article 7 : Ressources

Les ressources de l'Association sont :

- Les cotisations des membres
- Les subventions octroyées par le Ministère Public
- Les dons des bienfaiteurs (Particuliers, entreprises, fondations, autres associations...)

•Toutes ressources autorisées par la loi et les règlements en vigueur

#### Article 8 : Admissions

L'admission d'un nouveau membre effectif implanté sur un territoire voisin ou non de celui couvert par l'ASBL, se fera à la majorité des deux tiers de l'Assemblée Générale.

#### Article 9 : Démissions et exclusions

Toute démission ou exclusion de l'un des membres d'un Cercle entraîne automatiquement la démission ou l'exclusion de ce membre adhérent de l'ASBL.

#### Article 8 : Registre des membres

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'organe d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom et prénoms de leur(s) représentant(s).

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs est inscrite au registre à la diligence de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres effectifs peuvent consulter ce registre, au siège de l'association et sans déplacement du registre, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration.

#### Article 10 : Obligations et responsabilités

Tout membre est réputé adhérer aux présents statuts et aux règlements de l'ASBL.

Les membres n'encourent, vis-à-vis des tiers, aucune obligation personnelle du chef des engagements sociaux.

#### Article 11 : Règlement d'ordre intérieur

Les droits et obligations relatifs à la participation aux activités de l'ASBL sont fixés par le règlement d'ordre intérieur qui pourvoit aux sanctions y attachées. Ce règlement peut préciser toutes normes contractuelles sauf celles réservées par la loi aux statuts.

### CHAPITRE III : ASSEMBLEE GENERALE

#### Article 12 : Composition

L'Assemblée Générale est composée des membres effectifs de l'ASBL, chacun représenté par leurs mandataires désignés.

Les membres effectifs fondateurs de l'ASBL seront donc représentés par :

- Jacqueline Volckaerts
- Sam Friederici

Ces mandataires, membres adhérents de l'ASBL, seront déterminés chaque année par une procédure de vote interne.

#### Article 13 : Présidence

L'Assemblée Générale est présidée par le Président, ou en son absence, par le Vice-Président le cas échéant ou par le plus âgé des administrateurs présents. Elle désigne son secrétaire de séance.

#### Article 14 : Pouvoirs

L'Assemblée Générale a les pouvoirs les plus étendus pour décider, faire ou ratifier les actes qui intéressent l'ASBL. Ses décisions, régulièrement prises, sont obligatoires pour tous les membres même absents ou dissidents.

Parmi les pouvoirs réservés à sa compétence, citons :

- la modification des statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs, trésoriers, commissaires et auditeurs, ainsi que la fixation de leur rémunération et les frais remboursables ;
- l'approbation des budgets et des comptes ainsi que la décharge à octroyer aux organes de l'ASBL ;

- la dissolution volontaire de l'ASBL ;
- l'exclusion de membres de l'ASBL ;
- le règlement des dissensions entre membres ;
- la fixation du montant des cotisations.

#### Article 15 : Réunions

Il est tenu au moins une Assemblée Générale statutaire par an, au plus tard endéans les 6 (six) mois suivant la clôture de l'exercice social, pour l'approbation de l'activité et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que pour la décision concernant les activités de l'ASBL, le budget et la cotisation pour l'exercice suivant.

#### Article 16 : Convocations

Les convocations sont envoyées par voie électronique à chaque mandataire, 8 (huit) jours au moins avant la réunion de l'Assemblée Générale. Ces convocations contiennent l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion, et précisent les modalités de consultation, par voie électronique, de tous les documents et informations nécessaires à la prise de position des membres effectifs.

#### Article 17 : Représentation

Un membre effectif peut uniquement se faire représenter par un autre membre effectif, mais personne ne peut disposer de plus d'une procuration.

#### Article 18 : Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur sera présenté par l'administration à l'Assemblée Générale. L'approbation initiale et les modifications à ce règlement pourront être apportées par une Assemblée Générale statuant à la majorité simple des votes valablement exprimés.

#### Article 19 : Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'Assemblée Générale sont réunies dans un registre de procès-verbaux signés par le Président de l'assemblée ou par deux administrateurs, tenu au siège de l'ASBL. Des extraits de procès-verbaux peuvent être délivrés à tout membre effectif qui en ferait la demande, sans justification ni frais.

#### Article 20 : Publications

Toute modification aux statuts et toute nomination ou cessation de fonction d'un organe est déposée au greffe du tribunal de commerce et publiée aux annexes du Moniteur Belge.

### CHAPITRE IV : ADMINISTRATION

#### Article 21 : Composition

L'association est administrée par un organe d'administration composé de 2 (deux) membres nommés par l'assemblée générale parmi les membres effectifs de l'association.

Les administrateurs sont des membres adhérents, élus et révocables à la majorité simple par l'Assemblée Générale.

L'organe d'administration est collégial. Il prend valablement ses décisions quand celles-ci sont prises en réunion, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.

L'organe d'administration peut désigner en son sein un président, éventuellement un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions.

Les réunions sont présidées par le Président, à défaut par l'administrateur le plus âgé.

#### Article 22 : Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour une durée de 4 (quatre) années. Le mandat est renouvelable.

Les élections se tiennent au plus tard endéans les 6 (six) mois suivant la clôture de l'exercice social pour élire de nouveaux administrateurs ou reconduire les sortants rééligibles.

#### Article 23 : Démissions - Fin de mandat

L'administrateur démissionnaire reste en fonction jusqu'à la date de la prochaine Assemblée Générale. En cas de vacances, l'administrateur défaillant est remplacé lors de la prochaine Assemblée Générale.

#### Article 24 : Quorum

L'organe d'administration se réunit sur convocation de l'administrateur désigné à cet effet, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un administrateur.

Il ne peut statuer que si les 2/3 des administrateurs sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix présentes et représentées.

En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine réunion.

#### Article 25 : Procès-verbaux

Les décisions de l'administration sont constatées par procès-verbaux consignés dans un registre spécial ou une farde, tenus exclusivement au siège social de l'ASBL. Les extraits des procès-verbaux sont signés par le Président ou par deux administrateurs et mis à la disposition de l'ensemble des membres effectifs.

#### Article 26 : Responsabilités

Les administrateurs exercent leurs pleins pouvoirs pour agir au nom de l'ASBL et autoriser tous les actes et transactions que l'ASBL peut légalement mettre en place.

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

#### Article.27 - Pouvoirs

L'organe d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association tel que défini ci-dessus. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'assemblée générale.

#### Article.28 - Gestion journalière

L'organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à l'un ou plusieurs membres ou administrateurs de l'association, ou à l'un ou plusieurs tiers. S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement.

La durée du mandat du délégué à la gestion journalière est de 4 ans renouvelable. La fonction de délégué à la gestion journalière peut être rémunérée. Dans ce cas, l'assemblée générale fixera le montant des rémunérations qui seront accordées.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration. Dans tous les cas, les actes de gestion journalière ne dépassent pas 25 euros.

#### Article.29 – Représentation générale de l'association

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par deux administrateurs. Ils agissent individuellement.

Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés individuellement, à moins d'une délégation spéciale de l'organe, par le président et un administrateur lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

#### Article.30 - Publications

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs et des personnes déléguées à la gestion journalière comportent leurs nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom, prénoms et domicile de leur représentant permanent. Tous les actes sont déposés dans les plus brefs délais au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au moniteur belge.

#### Article.31 - Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Ils ne sont responsables que des fautes commises dans l'accomplissement de leur mandat.

Ils exercent leur mandat à titre gratuit. Ils peuvent être remboursés des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat.

#### CHAPITRE V : GESTION FINANCIERE

##### Article 32 : Année sociale

L'année sociale commence le premier janvier et finit le trente et un décembre. Le premier exercice social a pris cours le jour de la signature des statuts et sera clôturé le 31 décembre 2023.

##### Article 33 : Ressources et cotisations

Les ressources de l'association sont constituées par :

-les subsides, subventions, versements de soutien qui pourront lui être accordés, soit par des membres, soit par des tiers ;

-les cotisations des membres effectifs. L'Assemblée Générale établit chaque année, sur proposition du Président, le montant des cotisations dues par les membres effectifs.

-les cotisations des membres adhérents. L'Assemblée Générale établit chaque année, sur proposition du Président, le montant des cotisations dues par les membres adhérents. Les modalités d'utilisation des recettes de ces cotisations sont également fixées par l'Assemblée Générale ;

-toute autre ressource (matérielle ou financière) autorisée par la loi

##### Article 34 : Exercice social, comptes et budgets

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Par exception, le premier exercice débutera le jour de la fondation pour se terminer le 31 décembre.

L'organe d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique, ainsi que le budget de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

Chaque année, et au plus tard 6 (six) mois après la date de clôture de l'exercice social, le Président soumet à l'Assemblée Générale, pour approbation, les comptes annuels de l'exercice social écoulé, préparés à l'intervention du Trésorier, ainsi que le budget de l'exercice suivant.

#### CHAPITRE VI : DISSOLUTION, LIQUIDATION

##### Article.35 - Liquidation

Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2 du Code des sociétés et des associations.

Dans ce cas, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net.

##### Article.36 - Affectation de l'actif net restant

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à une autre organisation qui poursuit un but non lucratif.

#### CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

##### Article 37 : Application du Code des sociétés et des associations

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique.

##### Article 38 : Consentement

Tous les comparants déclarent expressément approuver les présents statuts et signent pour accord.

Autres dispositions de l'acte constitutif

Siège social : 58, rue du panorama - 6782 Bébange

Adresse électronique de l'association : [info@unsourirepoursenegal.be](mailto:info@unsourirepoursenegal.be)



Site internet de l'association : [www.unsourirepoursenegal.be](http://www.unsourirepoursenegal.be)

L'assemblée générale réunie ce jour a élu en qualité d'administrateurs :

1. Jacqueline Volckaerts
2. Sam Friederici

plus amplement qualifiés ci-dessous, qui acceptent ce mandat.

L'organe d'administration a désigné en qualité de

- Président : Jacqueline Volckaerts
- Trésorier : Sam Friederici
- Secrétaire : Sam Friederici

L'organe d'administration a désigné en qualité de délégué à la gestion journalière :

- Sam Friederici

L'organe d'administration acte la reprise de tous les actes pris au nom de l'association en formation.

Fait à Bébange , le 22 décembre 2023, en 3 exemplaires originaux.