

## Guide pratique pour la création d'un Verein

### Avant-propos

Le guide pratique pour la création d'un Verein a été rédigé en juin 2020 dans le cadre du projet Comparti. Comparti est un projet d'AGIUA e.V. Migrationssozial- und Jugendarbeit à Chemnitz.

Dans le cadre du projet SAQsen!, ce guide a été simplifié et traduit en quatre langues. SAQsen! est un projet du Verband binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e.V., Geschäftsstelle Leipzig.

Le guide s'adresse à des migrants et migrantes désirant créer un Verein à Chemnitz ou ailleurs.

Les mots allemands non-traduits sont des mots spécifiques au Verein. Ils sont expliqués ou traduits dans un **glossaire** à la fin du guide.

D'après l'expérience accumulée dans le projet Comparti, la création d'un Verein se déroule en plusieurs parties. La création du Verein demande plus de travail si le Verein doit être inscrit dans le Vereinsregister et si une demande de Gemeinnützigkeit doit être faite. Ces deux étapes facilitent cependant les demandes de subventions du Verein.

### Première étape: objectif commun comme base pour un Verein

- Vous vous rassemblez régulièrement avec un groupe et vous vous rendez compte que vous avez des intérêts en commun.
- Vous voudriez atteindre un objectif commun et êtes prêts à travailler ensemble sur le long terme pour atteindre ce but.
- Vous donnez un nom à votre groupe et décidez d'agir sous ce nom, par exemple en organisant des activités/événements pour les membres du groupe ou pour le reste de la société.

### Deuxième étape: décider de créer un Verein

- Votre groupe peut déjà s'appeler « Verein » mais sans le complément « eingetragener Verein (e.V.) ».
- Si vous inscrivez votre Verein au « Vereinsregister », il obtiendra le complément « e.V. ». Il devient alors un Verein d'après le Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB), avec tous ses droits et devoirs.
- Lors de la création de votre eingetragener Verein, vous devez être minimum sept.
- Ensuite vous devez être minimum trois membres dans le Verein pour pouvoir continuer à exister.
- Les membres peuvent être des particuliers, d'autres Vereine ou même des entreprises (sauf si la « Satzung » de votre Verein le proscriit –plus d'infos sur la Satzung dans la quatrième étape de ce guide).
- Si vous inscrivez votre Verein au Vereinsregister vous devenez une société en formation d'après le Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB). Cela signifie que votre Verein est déjà une Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR). Tous vos droits et devoirs sont déterminés par la loi pour la GbR. Vous êtes par exemple strictement tenus de respecter, d'être transparents avec,

Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.

de protéger les personnes et les choses et de rester loyaux. C'est pourquoi vous devez toujours bien examiner chaque décision, documenter chacune d'entre-elles et toujours en informer les personnes concernées.

### Troisième étape: « Gemeinnützigkeit »: oui ou non?

- Être gemeinnützig, signifie que votre Verein fait des activités et des offres utiles et accessibles à tous. Donc pas seulement pour un nombre restreint de personnes mais pour beaucoup. Ces objectifs de votre Verein doivent être décrits dans la Satzung. La Satzung est la base du Verein et de toutes ses activités.
- C'est le Finanzamt qui décide si les objectifs de votre Verein concernent une partie assez importante de la population et sont gemeinnützig. Le Finanzamt doit donc évaluer votre Satzung. Vous trouverez plus d'informations sur l'évaluation par le Finanzamt dans la cinquième étape.

### Quatrième étape: rédaction de la Satzung

- La Satzung est la base du Verein. Elle contient toutes les règles et objectifs du Verein.
- S'accorder sur les règles de la Satzung est souvent la partie la plus laborieuse de la fondation d'un Verein.
- Un eingetragener Verein est toujours constitué de minimum deux organes:
  - une Mitgliederversammlung: lors de laquelle les membres se rassemblent régulièrement et prennent des décisions.
  - et un Vorstand: ce sont les personnes du Verein, chargées des affaires du Verein et de le représenter à l'extérieur. Elles s'occupent par exemple de l'argent, de l'administration, des signatures. Elles ont normalement plus de « responsabilité » que les « simples » membres.
  - Dans la Satzung, on explique les droits des membres et du Vorstand ainsi que le système démocratique du Verein.
- Le Bürgerliche Gesetzbuch (BGB) dicte certains éléments indispensables de la Satzung. Les points suivants doivent par conséquent être clairement précisés dans la Satzung:
  - Quel est le nom du Verein?
  - Où est le siège du Verein?
  - Le Verein doit-il être inscrit au Vereinsregister ?
  - Quels sont les objectifs du Verein?
  - Comment peut-on devenir membre ou quitter le Verein ?
  - Comment le Vorstand est-il constitué et comment est-il élu ?
  - Comment fonctionnent les procédés liés à la Mitgliederversammlung ?
- En plus, il est bon d'ajouter quelques autres règles dans la Satzung comme par exemple:
  - La limitation des responsabilités de votre Vorstand: vous pouvez par exemple décider de décharger le Vorstand s'il présente un rapport financier annuel à la Mitgliederversammlung. « Décharger » veut dire que les membres renoncent à poursuivre juridiquement le Vorstand.

Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.

- Le pouvoir de représentation des membres du Vorstand: le Verein peut par exemple être représenté par tous les membres du Vorstand, par un(e) seul(e) ou par deux (trois, quatre, etc.). Vous déterminez ainsi combien de personnes doivent signer les contrats et accords afin que ceux-ci soient juridiquement valables.
- Les décisions par vote à la Mitgliederversammlung et dans le Vorstand: par exemple, avec quelle majorité le Vorstand est élu ; avec un minimum de combien de membres la Mitgliederversammlung peut prendre des décisions ; combien de voix sont nécessaires pour modifier la Satzung ; avec quelle majorité une décision du Vorstand peut être validée.
- Pour la reconnaissance de la Gemeinnützigkeit il est finalement nécessaire d'écrire dans votre Satzung les formulations indispensables à la reconnaissance comme gemeinnützig selon l'Abgabenordnung (AO). Ces formulations concernent surtout l'objectif du Verein. L'objectif du Verein est souvent décrit dans le paragraphe 2 de la Satzung. Ce paragraphe sur l'objectif du Verein doit absolument contenir les formulations suivantes :
  - 1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
  - 2) Der Zweck des Vereins ist ...
    - a. *Écrire ici un ou plusieurs objectifs concrets du Verein selon les paragraphes suivants § 52 Absatz 2, § 53 oder § 54 der Abgabenordnung (AO)*
    - b. *Ici le lien vers la § 52 Abgabenordnung (AO): [https://www.gesetze-im-internet.de/ao\\_1977/\\_52.html](https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_52.html)*
  - 3) Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch
    - a. *Décrire ici brièvement les activités grâce auxquelles vous pensez atteindre les objectifs du Verein.*
  - 4) Der Verein ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
  - 5) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins.
  - 6) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### Cinquième étape: évaluation de la Gemeinnützigkeit par le Finanzamt

- Vous avez décidé de devenir gemeinnützig et donc de faire une demande de Gemeinnützigkeit ?
- C'est le Finanzamt local qui est chargé d'évaluer la Gemeinnützigkeit de votre Verein – c'est-à-dire le Finanzamt compétent pour l'endroit où siège votre Verein. Vous trouverez le Finanzamt compétent via ce lien: <https://www.finanzamt.sachsen.de>
- Avant de pouvoir faire la demande officielle de Gemeinnützigkeit (voire huitième étape) votre Verein doit être inscrit au Vereinsregister (voire septième étape).
- Quand vous vous êtes accordé(e)s sur une Satzung vous pouvez déjà la faire évaluer par le Finanzamt avant l'inscription au Vereinsregister. Nous conseillons cette évaluation préalable car modifier la Satzung par après est plus compliqué ! Les Finanzämter conseillent aussi cette première demande non-officielle. Le Finanzamt compétent a besoin pour cela du premier jet

de votre Satzung. Il évalue alors à l'avance si les règles de votre Satzung correspondent aux règles de base de la Gemeinnützigkeit selon l'Abgabenordnung (AO) ou non.

- Le Finanzamt vous fait ensuite savoir quelles formulations sont manquantes ou doivent être modifiées. Ou il confirme que votre Satzung satisfait aux règles de la Gemeinnützigkeit.
- Si votre Satzung est gemeinnützig, vous recevrez le Fragebogen zur steuerlichen Erfassung. Vous devez seulement remplir ce formulaire quand vous faites la demande officielle de Gemeinnützigkeit (voire huitième étape).

### Sixième étape: la Gründungsversammlung

- Quand le Finanzamt confirme que la Satzung pourrait être reconnue comme gemeinnützig, la Gründungsversammlung du Verein peut avoir lieu.
- Pour cela, vous invitez toutes les personnes voulant devenir membre du Verein. Pour la création du Verein, au moins sept membres doivent être présents. L'invitation doit être envoyée à temps et contenir l'ordre du jour de la réunion et la Satzung. En général, la Gründungsversammlung est aussi la Mitgliederversammlung du Verein. Toutes les règles pour les Mitgliederversammlungen contenues dans la Satzung sont donc à respecter.
- Le premier point de la Gründungsversammlung est de décider qui dirige la réunion (Versammlungsleiter\*in) et qui écrit le compte rendu (Protokollführer\*in). Le compte rendu est la preuve pour l'Amtsgericht de l'élection du Vorstand et de la réunion sur la création du Verein. Le lieu, la date ainsi que les noms du Versammlungsleiter\*in et du Protokollführer\*in doivent y être mentionnés. Le ou la Versammlungsleiter\*in et le ou la Protokollführer\*in doivent également signer le compte rendu.
- Avant d'aborder les points à l'ordre du jour, il faut constater que:
  - l'invitation a bien été envoyée et reçue par toutes et tous,
  - que l'assemblée est capable de prendre des décisions (c'est-à-dire qu'assez de membres sont présents d'après les règles de la Satzung).
- Ensuite on peut présenter l'ordre du jour et commencer la réunion.
- Les points suivants doivent absolument faire partie de l'ordre du jour et du compte rendu :
  - Discussion sur la création du Verein et accord sur la Satzung: chaque personne présente doit disposer d'une copie de la Satzung. C'est le moment de la présenter si vous le désirez et de discuter en cas d'interrogations. Il vous convient ensuite de voter si, oui ou non, le Verein doit être créé avec cette Satzung. Les personnes présentes documentent leur accord en signant la Satzung. Les membres fondateurs sont ainsi déterminés : ce sont ceux qui signent la Satzung. Ils doivent être un minimum de sept. Il faut noter dans le compte rendu que la Satzung a été validée à l'unanimité et que le Verein peut désormais être fondé.
  - Élection du Vorstand: quand la Satzung a été signée par les membres fondateurs, il est temps d'élire le Vorstand. Toutes les charges et fonctions listées dans la Satzung pour le Vorstand doivent maintenant être réparties (par exemple président ou la présidente, le vice-président ou la vice-présidente, le trésorier ou la trésorière). Si ce n'est pas écrit dans la Satzung, il faut aussi décider si le vote est secret ou public.

Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.

- Dans le compte rendu de la Gründungsversammlung, l'élection du Vorstand doit être documentée ; il doit donc contenir:
  - les noms des membres du Vorstand
  - les adresses des membres du Vorstand
  - les charges et fonctions des membres du Vorstand
  - le nombre de voix pour et contre chaque membre du Vorstand
  - si ces personnes acceptent leur élection dans le Vorstand.
- La Gründungsversammlung peut aussi inclure les sujets suivants:
  - Inscription au Vereinsregister: vous pourriez discuter de quand le Verein sera inscrit par l'Amtsgericht au Vereinsregister et ce qu'il reste à faire avant (contacter le notaire etc.).
  - Adhésion au Verein: vous pourriez également décider du processus pour devenir membre du Verein et s'il faut payer des cotisations (si ce n'est pas encore décrit dans la Satzung).
- Le Gründungsprotokoll doit ensuite être signé par le nombre de personnes défini par la Satzung pour les comptes rendus de Mitgliedsversammlungen. Il doit aussi absolument être signé par le ou la Versammlungsleiter\*in et le ou la Protokollführer\*in.

### **Septième étape: inscription du Verein au Vereinsregister**

- Tous les membres du Vorstand ayant le droit de représenter le Verein sont chargés de l'inscrire dans l'Amtsgericht compétent. Il est expliqué dans la Satzung quels membres du Vorstand peuvent représenter le Verein à l'extérieur. Ces membres du Vorstand en droit de représenter le Verein remplissent et signent le formulaire d'inscription au Vereinsregister.
- Ils chargent ensuite un Notar de légaliser l'inscription. Ils peuvent ensuite remettre l'inscription légalisée ou demander au Notar de le faire.
- La Satzung et le Gründungsprotokoll doivent aussi être remis à l'Amtsgericht. Pour rappel, la Satzung doit être signée par tous les membres formateurs et le Gründungsprotokoll doit au moins être signé par le ou la Versammlungsleiter\*in et le ou la Protokollführer\*in (voire sixième étape).
- Quand l'Amtsgericht a validé tous les documents, il confirme l'inscription au Vereinsregister et donne un Registernummer. À partir de là, le Verein est un « eingetragener Verein » et a le droit d'utiliser l'abréviation « e.V. ».
- Le cas échéant, l'Amtsgericht vous informe quels points de la Satzung doivent être retravaillés et quelles formalités sont encore à effectuer.
- Prévoyez du temps après la remise des documents: l'Amtsgericht met en moyenne un à deux mois pour l'inscription au Vereinsregister.

## Huitième étape: demande de constat de satzungsmäßigen Gemeinnützigkeit

- Pour la demande officielle de Gemeinnützigkeit (après l'inscription au Vereinsregister) vous devez remettre les documents suivants au Finanzamt :
  - demande informelle de constat de satzungsmäßigen Gemeinnützigkeit
  - Satzung actualisée et signée
  - Gründungsprotokoll
  - Liste des membres du Verein
  - Confirmation de l'inscription au Vereinsregister par l'Amtsgericht
  - Questionnaire d'imposabilité rempli (Fragebogen zur steuerlichen Erfassung)
- Après avoir remis les documents, vous recevez un avis officiel du Finanzamt: s'il est positif, il confirme votre satzungsmäßige Gemeinnützigkeit.
- À partir du jour de réception de cet avis, votre Verein peut agir comme gemeinnützig: c'est-à-dire que vous pouvez par exemple établir des reçus de dons ou percevoir les cotisations des membres.
- Dans le cas contraire, le Finanzamt va refuser la Gemeinnützigkeit et communiquer quelles formulations manquent dans la Satzung ou sont en désaccord avec la Gemeinnützigkeit.

## Glossar

- **Abgabenordnung (AO):** c'est la loi principale du droit fiscal allemand. AO est l'abréviation.
- **Amtsgericht:** c'est le tribunal compétent pour l'inscription du Verein au Vereinsregister.
- **Bürgerliches Gesetzbuch (BGB):** loi, code civil allemand(e)
- **eingetragener Verein (e.V.):** c'est un Verein inscrit au Vereinsregister. L'abréviation est e.V.
- **Finanzamt:** bureau des impôts
- **Fragebogen zur steuerlichen Erfassung:** c'est le questionnaire prouvant que le Verein est gemeinnützig.
- **gemeinnützig/ Gemeinnützigkeit:** cela veut dire que le Verein poursuit des objectifs et agit de manière bénéfique et utile pour la collectivité ; c'est-à-dire pour beaucoup de personnes, pas uniquement pour un petit nombre de personnes.
- **Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR):** c'est un type spécifique d'organisation défini par le droit allemand.
- **Gründungsprotokoll:** c'est le compte rendu de la réunion officielle pendant laquelle le Verein est créé.
- **Gründungsversammlung:** c'est la réunion officielle pendant laquelle le Verein est créé.
- **Mitgliederversammlung:** c'est la réunion officielle rassemblant tous les membres du Verein.
- **Notar:** notaire
- **Protokollführer\*in:** c'est la personne qui écrit le compte rendu lors de la réunion du Verein.
- **Registernummer:** c'est le numéro avec lequel le Verein est inscrit au Vereinsregister.
- **Satzung:** c'est le document qui contient toutes les règles et objectifs du Verein.
- **satzungsmäßig:** cela signifie « dans le respect de la Satzung ».
- **Verein:** c'est une association durable et volontaire de personnes physiques et/ou juridiques poursuivant un objectif commun. Elle continue d'exister même si ses membres changent.
- **Vereinsregister:** c'est la liste officielle de tous les Verein.
- **Versammlungsleiter\*in:** c'est la personne qui dirige les réunions d'un Verein.
- **Vorstand:** ce sont les personnes du Verein, qui sont chargées des affaires du Verein et de le représenter à l'extérieur.

## Contacts pour les gemeinnützige Vereine en Saxe

### 1) Bürgerstiftung für Chemnitz

Reitbahnstraße 23, 09111 Chemnitz

Personne de contact: Anja Poller

Téléphone: 0371/5739446

E-mail: [anja.poller@buergerstiftung-fuer-chemnitz.de](mailto:anja.poller@buergerstiftung-fuer-chemnitz.de) / [info@buergerstiftung-fuer-chemnitz.de](mailto:info@buergerstiftung-fuer-chemnitz.de)

Site internet: <http://www.buergerstiftung-fuer-chemnitz.de>

Heures d'ouverture:

Du lundi au jeudi

de 9h à 12h et de 13h à 15h

### 2) Projet « SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen »

Verband binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e.V.

Geschäfts- und Beratungsstelle Leipzig

Arndtstr. 63, 04275 Leipzig

Conseil gratuit pour les initiatives et associations en Saxe

Personne de contact: Beate Wesenberg

Téléphone: 0341/23197731

E-mail: [wesenberg@verband-binationaler.de](mailto:wesenberg@verband-binationaler.de)

Site internet: <http://binational-leipzig.de/index.php/projekte.html>

### 3) Freiwilligen-Agentur Leipzig

Servicestelle für Vereine

Dorotheenplatz 2, 04109 Leipzig

Consultation gratuite pour les initiatives et associations, siège à Leipzig

E-mail: [servicestelle@fwal.de](mailto:servicestelle@fwal.de)

Site internet: <https://freiwilligen-agentur-leipzig.de/vereinsberatung>

### 4) Vereins- und Stiftungszentrum e. V.

Erna-Berger-Straße 5, 01097 Dresden

La consultation est payante (35€/30 minutes) et peut être planifiée via un formulaire d'inscription ou les données de contact suivantes :

Vorstand: Jens Trocha, Jan Graupner

Téléphone: 0351/20 6700 0

E-mail: [mail@vereine-stiftungen.de](mailto:mail@vereine-stiftungen.de)

Site internet: <https://vereine-stiftungen.de>