

16.01.2017

Франція. Щодо введення обов'язкового електронного оформлення свідоцтва при відрядженні водіїв до Франції відповідно до закону Loi Macron. Керівництво по складанню електронної декларації в системі SIPSI (неофіційний переклад)

Шановні перевізники!

Додатково до інформації АсМАП України від 25.07.2016 р. та 27.07.2016 р. щодо французького «Закону Макрона» Loi Macron, яким з 01.07.2016 р. введена мінімальна погодинна заробітна плата водія, що виконує перевезення в/з Франції (за виключенням транзиту), доводимо до вашого відома наступну інформацію, надану Міжнародним Союзом Автомобільного Транспорту (IRU).

Міністерство навколишнього середовища, енергетики та моря Франції поінформувало, що з 1 січня 2017 року введено обов'язкову процедуру електронного оформлення Свідоцтва при відрядженні працівників до Франції відповідно до закону Loi Macron. <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Formalites-declaratives,47857.html>

Свідоцтва, оформлені в попередньому вигляді, будуть вважатися дійсними до закінчення терміну їх дії за винятком випадків, коли умови відрядження з 1 січня 2017 року змінилися.

Керівництво зі складання електронної декларації в системі SIPSI англійською і французькою мовами розміщено на сайті французького Міністерства за [посиланням](http://travail-emploi.gouv.fr/demarches-et-fiches-pratiques/formulaires-et-teledeclarations/etrangers-en-france/article/detachement-de-travailleurs-declaration-prealable-de-detachement-109542) <http://travail-emploi.gouv.fr/demarches-et-fiches-pratiques/formulaires-et-teledeclarations/etrangers-en-france/article/detachement-de-travailleurs-declaration-prealable-de-detachement-109542>

Неофіційний переклад Керівництва на російську мову доступний [тут](#).

Нагадуємо, що Закон Loi Macron передбачає зобов'язання для транспортних компаній, які здійснюють вантажні та пасажирські перевезення, відповідно до яких, водії, відряджені до Франції (перевезення в/з Франції), мають право на мінімальну заробітну плату та інші гарантії (максимальні терміни роботи і мінімальні періоди відпочинку, мінімальну щорічну оплачувану відпустку та ін.), встановлені у Франції.

Станом на 2016 рік мінімальна погодинна оплата водіїв становила від 9,68 євро за годину до 10,00 євро за годину в залежності від стажу роботи і повної спорядженої маси транспортного засобу

http://branza.zmpd.pl/aktualnosci_pliki/f-BRANZA-6078-7306-3916.Remuneration_minimum_TR_marchandises_et_personnes_15_juin_2016.pdf

Інформація щодо офіційного представника іноземної транспортної компанії у Франції, відповідального за взаємодію з контролюючими органами [тут http://www.asmap.org.ua/index1.php?id=63669](http://www.asmap.org.ua/index1.php?id=63669)

Департамент транспортної політики
АсМАП України

26.07.2016

Франція. Щодо офіційного представника транспортної компанії у Франції, відповідального за взаємодію з контролюючими органами

Шановні учасники Асоціації!

Додатково до нашої інформації від 05.05.2016 р., 15.06.2016р., 24.06.2016 р., 04.07.2016 р., 13.07.2016 р. та 25.07.2016 р. доводимо до вашого відома наступне.

Французький «Закон Макрона» Loi Macron, який з 1 липня 2016 року вносить певні зміни в трудовий кодекс, транспортний кодекс і ряд інших нормативних актів в частині оплати праці працівників, зокрема, водіїв, які перебувають у відрядженні (пункт завантаження та/або розвантаження на території Франції, за виключенням транзиту), передбачає одним із зобов'язань для іноземних транспортних компаній, які виконують вантажні та пасажирські перевезення, під час відрядження водіїв до Франції, призначити **офіційного представника компанії у Франції**, відповідального за взаємодію з контролюючими органами протягом всього терміну виконання перевезення.

У зв'язку з численними зверненнями перевізників щодо допомоги знайти такого представника у Франції, з яким можна співпрацювати на виконання закону Loi Macron, Секретаріат АсМАП України пропонує у його якості скористатися послугами, зокрема, французької компанії ADVICOM SARL (м. Страсбург, Франція).

Поштова та юридична адреса ADVICOM SARL:

3 rue des Freres Lumiere

67201 Eckbolsheim

France

Телефон: +33675722564 (+Viber;+WhatsApp)

e-mail: advicom@me.com

Skype: VI.Advicom

Контактна особа: директор Іваненко Владислав

Податковий номер ADVICOM SARL:

VAT N°: FR61491136107

Одночасно, зазначаємо, що перевізники можуть співпрацювати щодо офіційного представника своєї компанії з будь - якою іншою компанією – резидентом Франції, яка бере на себе такі функції.

Інформація щодо вимог до представника компанії у Франції була представлена на нашому сайті 13.07.2016 р. <http://www.asmap.org.ua/index1.php?id=63610>

Департамент транспортної політики
АсМАП України

31.05.2017

Франція. Щодо планування введення з січня 2018 року плати за оформлення свідоцтва про відрядження водія у електронній базі даних SIPSI

Шановні перевізники!

Додатково до інформації Департаменту транспортної політики АсМАП України від 16.01.2017 р. щодо обов'язкового електронного оформлення свідоцтва про відрядження водіїв до Франції відповідно до закону Макрона (Loi Macron) повідомляємо наступне.

За інформацією Міжнародного Союзу Автомобільного Транспорту (IRU) з січня 2018 року французька влада має намір стягувати збір у розмірі 40 євро за кожне відправлене повідомлення (свідоцтво) про відрядження працівників з компаній, які надають послуги на французькій території і створені за межами Франції. Цей платіж розглядатиметься як плата за обслуговування електронної бази даних SIPSI.

Нагадуємо, що 16 червня 2016 року Європейська Комісія розпочала процедуру про порушення проти Франції (та Німеччини) через наслідки застосування відповідного законодавства щодо мінімального розміру оплати праці в секторі автомобільного транспорту.

У зв'язку з запланованим владою Франції введенням збору за відправку повідомлень про відрядження водіїв МСАТ порушив питання щодо цього перед Європейською Комісією, яке має бути прийнято до уваги в рамках справи про порушення, розпочатої у 2016 році Європейською Комісією проти Франції через наслідки застосування зазначеного законодавства щодо мінімальної оплати праці в секторі автомобільного транспорту.

Інформація щодо офіційного представника іноземної автотранспортної компанії у Франції, відповідального за взаємодію з контролюючими органами тут. <http://www.asmap.org.ua/index1.php?id=63669>

Департамент транспортної політики
АсМАП України

Резюме

Приложение SIPSI позволяет иностранным компаниям информировать департаменты, инспектирующие работу работников, командированных во Францию. Предварительные декларации о командировании вводятся через портал подачи деклараций с помощью системы SIPSI, который воспроизводит формы CERFA, используемые в настоящее время (формы декларации о командировании, как указано в статьях R. 1263-3, R. 1263-4 и R. 1263-6 Кодекса законов о труде, зарегистрированных в соответствии с номерами CERFA 15420*01, 15421*01 и 15422*01). Сотрудники инспекции по труду проинформированы и могут воспользоваться интрасетевым порталом управления, чтобы дать консультацию по переданным заявлениям. Использование средств дистанционного обслуживания системы SIPSI означает, что иностранная компания не обязана направлять свою декларацию другими средствами, и, таким образом, этой компании не нужно искать контактные данные инспекции по труде, обладающей территориальной компетентностью. Подтверждение получения автоматически направляется по электронной почте в фирму, ответственную за подачу декларации, и ее представителю во Франции, с декларацией, переданной в качестве приложения. Некоторые функциональные возможности (автоматизированное заполнение с помощью репозитория, дублирование декларации, и т.д.), могут упростить или уменьшить количество входных данных для повторяющейся информации.

Общая презентация портала онлайн декларации

Портал декларации онлайн упрощает декларирование информации о работниках, направленных во Францию. В наличии имеются три шаблона:

1. Обычный случай
2. Внутригрупповой
3. Временная работа

Портал оформлен на французском и английском языках.

URL для доступа к portalу онлайн деклараций:

www.sipsi.travail.gouv.fr

Содержание

Цели документа	2
Резюме	2
Портал онлайн декларации	4
1.1. Основные заметки..	4
1.2. Вход в SIPSI	5
1.3. Настройка вашей учетной записи онлайн - декларанта.....	6
1.4. Запрос нового пароля	9
1.5. Главная страница	10

1.6. Изменение учетной записи	13
1.7. Управление вашими репозиториями	13
1.8. Ввод предварительной декларации о командировании	16
1.9. Управление декларациями	21
1.9.1. Составление списков деклараций	21
1.9.2. Консалтинг заявление	23
1.9.3. Внесение изменений в декларацию.....	23
1.9.4. Удаление декларации	23
1.9.5. Заполнение декларации	23
1.9.6. Передача декларации	24
1.9.7. Дублирование декларации	25
1.9.8. Доступ к истории декларации по форме CERFA	25
1.10. Консультации с новостями	26
1.11. Консультации по часто задаваемым вопросам.....	26
1.12. Консультации по юридическим уведомлениям.....	28
1.13. Отображение страниц с контактами	29

Портал онлайн – декларации

1.1. Общие замечания

Портал онлайн – деклараций объединяет следующие функциональные возможности:

- Идентификация пользователя
- Главная страница


- Управление учетной записью декларанта (создание и внесение модификаций)
- Репозитории управления
- Ввод предварительной декларации о командировании (три шаблона)
- Управление декларациями (внесение изменений, заполнение, удаление, дублирование, передача)
- Консультации по новостям
- Консультации по часто задаваемым вопросам
- Консультации по уведомлениям, предусмотренным правом
- Консультации по страницам с контактами



**Détachement de
travailleurs en France**
International Posting of Workers in France

Bienvenue sur SIPSI / Welcome to SIPSI


Déclaration préalable de détachement de salariés en ligne
Online prior declaration of posting



Tout employeur établi hors de France qui prévoit d'effectuer une prestation de service sur le territoire français **doit transmettre avant le début de son intervention en France une déclaration préalable de détachement** de ses salariés à l'inspection du travail du lieu de réalisation de la prestation.


All employers based outside France with the intention of providing services in France must submit a prior declaration of posting of its workers to the work inspectorate branch of the place where the service is to be provided, before the posting gets underway.

1




Ce site vous permet d'accomplir cette déclaration en ligne dans des conditions sécurisées et simplifiées.

You can use this website to complete this online declaration easily and securely.



A l'issue de la procédure de déclaration en ligne, vous recevrez un courriel d'accusé réception précisant le numéro de référence de votre déclaration et vous en transmettant une copie.

At the end of this online declaration procedure, you will receive a confirmation email containing a copy and indicating the reference number of your declaration.




Pendant toute la durée de leur détachement, les salariés bénéficient de certaines dispositions du droit français du travail, notamment en matière de salaire minimal et de durée du travail. Pour plus d'informations, [cliquer ici](#)

Throughout their posting, the workers will be protected by some provisions of the French labour law, particularly in terms of minimum wage and working hours. [Click here to find out more.](#)

1

Créer mon compte ➤
Create my account **2**

 **CONNEXION**
LOGIN

Retenir mon identifiant / Remember my login

Se connecter ➤
Log in **3**

[Mot de passe oublié / Forgotten password](#) **4**

[Mentions légales | FAQ | Contact](#) **5**

(Внутри рисуночная подпись)
Добро пожаловать в систему SIPSI

Декларация, которая подается в режиме онлайн перед командированием

1.2. Вход в систему SIPSI

- 1) Информационная панель подачи заявки на вход в систему SIPSI, а также условия процедуры онлайн - декларации.
- 2) Кнопка, позволяющая Вам настроить учетную запись онлайн декларанта. Когда Вы кликаете по кнопке, отображается регистрационная форма.
- 3) Форма для входа в приложение:
 - Логинком является контактный адрес, который вводится, когда настроена учетная запись. Логин к регистру не чувствителен.
 - Паролем является тот, который вводится, когда настроена учетная запись.
 - Если сделана отметка в графе "Запомнить мой логин", то логин запоминается для следующей сессии.

Если введенная информация верна, пользователь перенаправляется на главную страницу SIPSI.

4) Ссылка «Пароль забыт» открывает форму, чтобы запросить новый пароль.

5) Информация о странице-сноске

- Ссылка «Юридические уведомления» открывает страницу, которая информирует пользователя о правовых аспектах службы онлайн декларации
- Ссылка «FAQ» открывает страницу, где перечислены наиболее часто задаваемые вопросы
- ссылка «Контакты» открывает страницу, показывающую контактные данные для контактных лиц в регионах.

Заметки:

- После пяти ошибок аутентификации, используя тот же логин, пароль учетной записи сбрасывается и отправляется на адрес электронной почты в ящик пользователя.
- Если пароль забыт, пользователь может запросить новый пароль, нажав на ссылку «Пароль забыт».



1.3. Настройка Вашей учетной записи онлайн декларанта

Для того, чтобы составить удаленную декларацию, пользователь должен сначала создать учетную запись и заполнить все поля регистрационной формы.

Регистрационная форма состоит из трех разделов.

1) В первом разделе, пользователь вводит детали иностранной компании. Введенный адрес электронной почты должен использоваться в качестве логина.

Données entreprise étrangère / Foreign company data

Nom ou raison sociale <i>Name or business name</i>	<input type="text"/>	
N° de voie <i>Number</i>	<input type="text"/>	Rue <i>Street</i> <input type="text"/>
Complément adresse <i>Address line 2</i>	<input type="text"/>	
Code postal <i>Postal code</i>	<input type="text"/>	Ville <i>Town</i> <input type="text"/>
Pays <i>Country</i>	<input type="text" value="NON DEFINI"/> 	
N° de téléphone <i>Telephone number</i>	<input type="text"/>	N° de télécopie <i>Fax number</i> <input type="text"/>
Courriel <i>Email</i>	<input type="text"/>	
Forme juridique <i>Legal status</i>	<input type="text"/>	Registre professionnel (ou équivalent) dans le pays d'établissement <i>Professional Register, Trade Register or equivalent</i> <input type="text"/>
Référence de l'immatriculation ou de l'enregistrement <i>Registration references</i>	<input type="text"/>	
Activité principale <i>Main activity</i>	<input type="text" value="Agriculture / Agriculture sector"/> 	

Создание моей учетной записи

Данные иностранной компании

Название компании _____

№ дома _____ ***улица*** _____

Страна _____

№ тел. _____ ***№ факса*** _____

e-mail _____

Юридический статус _____

Профессиональный реестр, торговый реестр или его эквивалент _____

Ссылка о регистрации _____


Основная деятельность _____

2) Во втором разделе пользователь вводит информацию о директоре предприятия:

Dirigeant de l'entreprise / Director

Nom _____ Prénom _____
Name First name

Date de naissance 01/01/1980 Ville de naissance _____
Date of birth Town of birth

Pays de naissance NON DEFINI 
Country of birth

Mot de passe _____ 
Password

Confirmez le mot de passe _____ 
Confirm password

2

Директор

Фамилия _____ **Имя** _____

Дата рождения (01/01/80) **Город рождения** _____

Страна рождения _____

Пароль _____

Подтвердите пароль _____

Ввод пароля

Цвет индикатора сообщает пользователю о силе введенного пароля
 Красный цвет обозначает, что пароль слабый.
 Зеленый цвет – пароль сильный.

Mot de passe  _____ 
Password
Пароль

Следующим шагом пользователь должен подтвердить пароль, вводя его в поле “Confirm password” (подтвердить пароль). Если пароль подтверждения отличается от первоначального пароля, индикатор действительности пароля становится красного цвета

Mot de passe

Password

Confirmez le mot de

passse


Confirm password


Подтвердите пароль

Сила пароля указывается только в целях руководства. Вполне возможно создать учетную запись со «слабым» паролем.

3) В третьем разделе для завершения регистрации пользователь должен ввести код **САРТСНА** – «капча» (последовательность символов для подтверждения идентификации пользователя, этот код подтверждает, что его вводит человек, а не компьютерная программа):



Если код “САРТСНА”, который появился на дисплее, неразборчивый, пользователь может генерировать новый код, кликнув по кнопке 

Для подачи введенной информации пользователь должен кликнуть по кнопке 

Когда форма признана действительной, пользователю отправляется сообщение по электронной почте для подтверждения того, что учетная запись создана; это сообщение направляется по адресу e-mail, указанному в форме. Следующим шагом пользователь перенаправляется на экран логина.

Для отмены процесса регистрации пользователь должен кликнуть на



кнопку . Затем пользователь перенаправляется на страницу логина.

1.4. Запрос нового пароля

Для получения нового пароля пользователь должен ввести его/её логин (контактный адрес e-mail, введенный, когда была создана учетная запись) следующей формы.



Détachement de
travailleurs en France
International Posting of Workers in France

Demander l'envoi d'un nouveau mot de passe / Ask for a new password

Merci de renseigner votre adresse email de contact
Please give you email address



Saisir le texte contenu dans l'image
Enter text in the image

Mentions légales | FAQ | Contact

В верхнем поле укажите свой адрес e-mail.

В нижнем поле введите изображение, указанное в коде –



После признания Вашей формы действительной, по указанному адресу e-mail Вам будет направлен новый пароль.

1.5 Главная страница

После входа в систему пользователь может зайти на главную страницу системы SIPSI.



The screenshot shows the SIPS application interface. On the left, there is a menu titled 'Créer une Déclaration Préalable de Détachement' (Create a Prior declaration of Posting) with three options: 1. CAS GÉNÉRAL (Usual case, Modèle 1 / Template 1), 2. INTRAGROUPE (Intragroup, Modèle 2 / Template 2), and 3. TRAVAIL TEMPORAIRE (Temporary work, Modèle 3 / Template 3). Each option has an information icon (i) to its right. A red '2' is placed at the bottom of this menu. On the right, there is a section titled 'Gérer mes déclarations' (Manage my prior declarations) showing '0 Déclarations transmises' (Transmitted declarations) and '0 Déclarations non transmises' (Untransmitted declarations). A red '3' is placed at the bottom right of this section. Below this is a 'Nouvelles' (News) section with a 'News' tab. The news content includes a welcome message and a Latin quote. A red '4' is placed at the bottom right of the news section. At the bottom of the page, there are links for 'Mentions légales | FAQ | Contact'.

1. «Выпадающее меню, дающее Вам доступ к следующим функциональным возможностям:

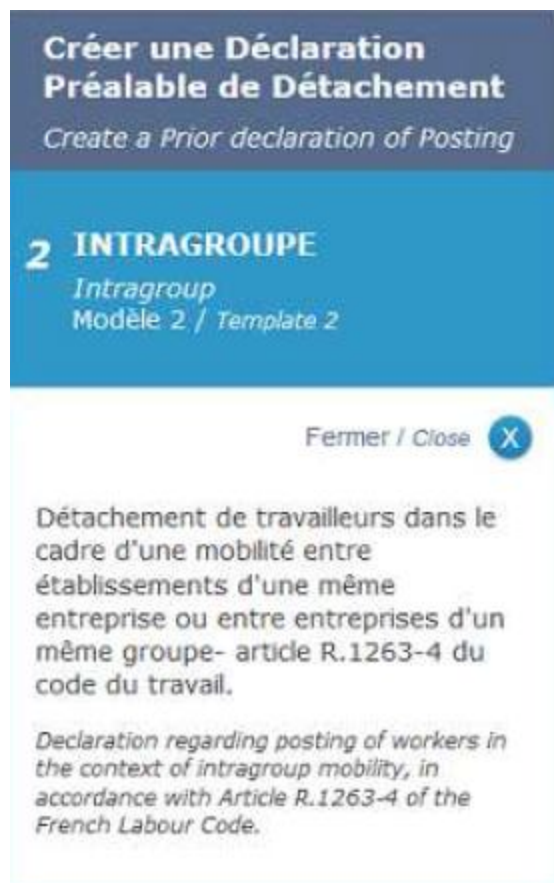
- Внести изменения в информацию вашей учетной записи
- Управлять вашими репозиториями
- Выйти из системы

2. Доступ к различным формам декларации – имеются три шаблона

- | | |
|---------------------|----------|
| 1. Обычный случай | Шаблон 1 |
| 2. Внутригрупповой | Шаблон 2 |
| 3. Временная работа | Шаблон 3 |

- Для создания декларации пользователь должен кликнуть по названию требуемого шаблона

- Кнопка  позволяет посмотреть описание шаблона.

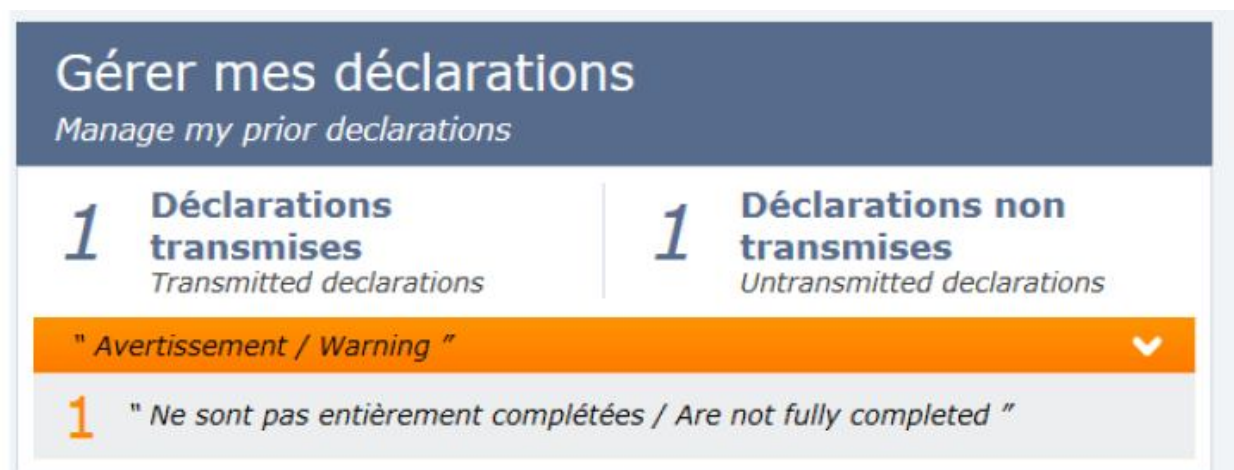


Декларация, касающаяся командирования работников в контексте внутригрупповой мобильности в соответствии со статьей R.1263-4 Кодекса законов о труде Франции

3) Для того, чтобы ознакомиться с количеством деклараций в соответствии с критериями.

Кликнув по количеству, можно увидеть список деклараций, отфильтрованных в соответствии с критериями:

- количество переданных деклараций, которые «должны быть заполнены»,
- количество не переданных деклараций, и деклараций, которые могут быть удалены,
- количество деклараций, которые должны быть заполнены, (и в которые, следовательно, были внесены модификации администратором).



Управление моими предыдущими декларациями	
1 Переданные декларации	1 Не переданные декларации
<i>Предупреждение о проблемах</i>	
1 Заполнены не полностью	

Если кликнуть по этой информации, то пользователь будет перенаправлен к перечню деклараций.

4) Панель, на которой показаны новости о приложении SIPSI.

1.6 Внесение изменений в Вашу учетную запись

Форма для внесения изменений содержит те же самые разделы, что и форма для создания учетной записи.

Чтобы поменять пароль, пользователь должен кликнуть по «выпадающему» меню:

1.7 Руководство Вашими репозиториями

Репозитории позволяют обращаться за информацией, которую нужно записать (например, список работников). Таким образом, автоматическое заполнение сокращает время, необходимое для введения деклараций. Пользование репозиториями для декларанта является не обязательным.

Для получения доступа к репозиториям, пользователь должен кликнуть по «выпадающему» меню



JOUVE SA
<i>Моя учетная запись</i>
<i>Мой репозиторий ></i>
<i>Отключение</i>

Когда Вы кликаете по строке меню «Мой репозиторий», появляется подменю, в котором перечислены репозитории учетной записи.

JOUVE SA	
Mon compte / <i>My account</i>	
Mes référentiels / <i>My repository</i> ↓	
Dirigeant	<i>Director</i>
Représentant en France de l'entreprise étrangère	<i>Foreign company's representative in France</i>
Prestation	<i>Service</i>
Donneur d'ordre / Cocontractant / Client	<i>Principal / Co-contractor / Customer</i>
Organisme Cotisations Sécurité sociale	<i>Body/bodies collecting social security contributions</i>
Hébergement collectif	<i>Collective Lodging</i>
Salarié	<i>Employee</i>
Déconnexion / <i>Disconnect</i>	

<i>Моя учетная запись</i>
<i>Мой репозиторий</i> ↓↓
<i>Директор</i>
<i>Представитель иностранной компании во Франции</i>
<i>Услуга</i>

Заказчик /Совместный подрядчик/ Клиент
Организация/организации, собирающие взносы в фонд социального обеспечения
Сдача жилья для временного коллективного проживания.
Наёмный работник
Отключение

Пользователь кликает по тому же элементу репозитория, в который он хочет внести модификации.

Перечень элементов в выбранном репозитории высвечивается на дисплее.

The screenshot shows the 'Détachement de travailleurs en France' website. At the top right is a blue button labeled 'JOUVE SA'. Below it is a section titled 'Liste des salariés' (List of workers) with a grid icon and a red '1' callout. Underneath is a 'Filtres / Filters' section with a right arrow and a red '2' callout. The main table has columns: 'Nom' (Name), 'Prénom' (First name), 'Date de naissance' (Date of birth), 'Ville de résidence' (Town of residence), and 'Actions / Actions'. A row shows 'Dujardin Paul' with birth date '01/01/1980' and residence 'Copenhague'. The 'Actions' column contains icons for edit, delete, and a red '3' callout. Below the table is a pagination bar showing 'Page 1 sur 1' and '10' items per page, with a red '4' callout. At the bottom right are buttons for 'Ajouter / Add' (red '5' callout) and 'Retour / Back' (red '6' callout). The footer contains 'Mentions légales | FAQ | Contact'.

Все репозитории работают одинаково.

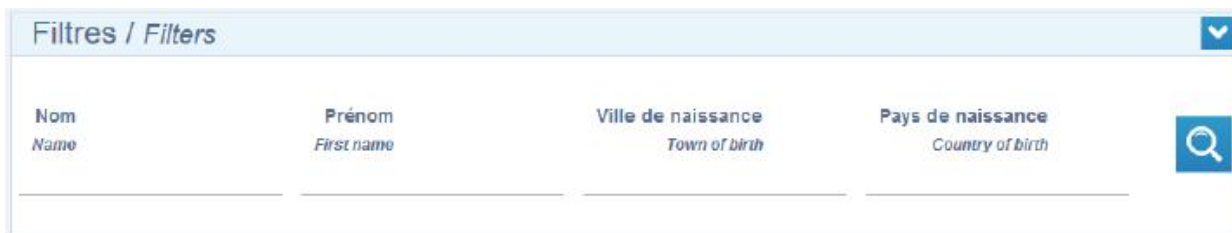
- 1) Кнопка «Экспорт», позволяющая экспортировать все элементы репозитория в формате файла CSV. Экспортированные столбцы являются столбцами таблицы (кроме действий (Actions))

Примечание: экспортирование не учитывает активные фильтры


2) Развертывание панели фильтра, позволяющей профильтровать перечень высветившихся на дисплее пунктов. Предложенные фильтры соответствуют столбцам таблицы .

Примечание: для даты рождения фильтра не существует

Пример фильтров репозитория директоров:





Пользователь вводит значения реквизитов фильтра в поля формы.

Для того, чтобы направить запрос к фильтру, кликните по кнопке поиска . Система выполнит поиск в учетных записях, содержащих введенные значения фильтра.

Примечание:

- Поиск от регистра не зависит
- Пользователь может воспользоваться специальным символом % в фильтрах

3) Действия, которые возможно выполнить для элементов списка, которые отмечены следующими символами:

-  Позволяет менять/просматривать детали элементов
-  Позволяет удалять элементы

Примечание: Репозиторий, где хранится информация о директорах, должен хранить информацию, по крайней мере об одном директоре.

4) Действия и опции навигации в списке: слева направо: кнопка перезагрузки, деление документа на страницы и навигация между ними, список в ниспадающем меню, показывающем количество результатов на каждой странице, общее количество учетных записей.

5) Кнопка, позволяющая добавлять элемент в существующий репозиторий

6) Кнопка для возврата на главную страницу

1.8 Ввод предварительной декларации о командировании

На главной странице пользователь может выбрать из следующих трех шаблонов деклараций:

1. Обычный случай (командирование как часть контракта на предоставление услуг или контракта на предоставление услуг за собственный счет)
2. Внутригрупповой
3. Временная работа

Шаблоны деклараций удовлетворяют требованиям действующих положений (формы деклараций о командировании, указанные в статьях R. 1263-3, R. 1263-4 и R. 1263-6 Кодекса законов о труде, зарегистрированных в соответствии с номерами CERFA 15420*01, 15421*01 и 15422*01). При кликании по имени шаблона на дисплее возникает форма ввода. Форма включает в себя несколько вкладок, в которых пользователь должен заполнить все поля. Каждый шаблон декларации имеет свои собственные закладки и поля для ввода данных.

Форма для ввода данных состоит из четырех областей.

Пример использования шаблона № 1: Обычный случай


Détachement de travailleurs en France
International Posting of Workers in France

JOUVE SA

Saisir une déclaration préalable de détachement

Create a posting of worker's declaration

1 Données entreprise étrangère
Foreign company data

2 Dirigeants
Directors

3 Représentant, Donneur d'ordre
Representative, Principal

4 Prestation
Service

5 Frais
Expenses

6 Salariés
Workers

Intitulé / Title

Intitulé: Libellé titre / Free text
Titre

Données entreprise étrangère / Foreign company data

Nom ou raison sociale: JOUVE SA
Name or business name

N° de voie: 3 Rue: Rue des Lances
Number Street

Complément adresse:
Address line 2

Code postal: 35155 Ville: Rennes
Postal code Town

Pays: FRANCE
country

N° de téléphone: 0202020200 N° de télécopie: 0202020200
Telephone number Fax number

Courriel: monami@courmail.com
Email

Forme juridique: SA Régistre professionnel (ou équivalent) dans le pays d'établissement:
Legal status Professional Register (or equivalent)

Références de l'émittance ou de l'intergénération:
Registration references

Activité principale: Agriculture / Agriculture sector
Main activity

Organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale / Body collecting social security contributions

Nom:
Name



- 1) Заголовок: Показывает заглавие формы
- 2) Перечень вкладок. Каждая вкладка содержит набор особых полей. Пользователь должен заполнить все поля.
- 3) Форма ввода данных для выбранной вкладки.

Необходимо учесть следующие пункты

- Поля вкладки «Иностранное предприятие» (Foreign Business) автоматически предварительно заполнены с использованием информации о предприятии из учетной записи пользователя.
- Некоторые поля, такие как название организации для возмещения взносов в фонд социального обеспечения или фамилия директора, автоматически заполняются на основе детальных данных из репозитория учетной записи пользователя. Таким образом, когда пользователь вводит первый символ имени, система предлагает список соответствующих значений, принятых из репозитория. Пользователь выбирает требуемое значение из списка. Система предварительно заполняет поля, связанные электронными ссылками


Пример:

Автоматически заполненная вводимая информация об имени и фамилии директора:

Фамилия – LANNEAU Michel	Имя _____
Дата рождения <u>01/01/1980</u>	Город рождения _____
Страна НЕ УКАЗАНА	

Предварительно заполненная информация об имени и фамилии директора:

Фамилия – LANNEAU	Имя Michel
-------------------	------------

Дата рождения <u>01/01/1980</u>	Город рождения <u>Rennes</u>
Страна ФРАНЦИЯ	

- Другое автоматически заполняемое поле почтовый индекс - город заполняется автоматически для французских муниципалитетов.

Почтовый индекс городов, название которых начинается с “RENN”

Code postal - Ville ✕

Postal code - Town

78590 - RENNEMOULIN

52370 - RENNEPONT

35000 - RENNES

35700 - RENNES

35200 - RENNES

53110 - RENNES EN GRENOUILLES


11190 - RENNES LE CHATEAU

11190 - RENNES LES BAINS

25440 - RENNES SUR LOUE

02340 - RENNEVAL

- Проверка поля SIRET: Если номера SIRET, введенного во внутригрупповую форму декларации, в репозитории французских предприятий и учреждений не существует (база данных SIENE), на дисплее возникает следующий показатель:

N° d'identification 58213126400035 

SIRET

SIRET number

- Вполне возможно создать декларацию с неизвестным номером SIRET в базе данных SIENE. Однако если формат SIRET неправильный, создать декларацию невозможно.
- Ввод данных в поля времени: пользуйтесь курсором, чтобы выбрать время

Horaire de début de travail 07:00
Work start time

Choisissez une heure

Heure

Minute

4) Доступные действия



Позволяет записывать декларацию в «не переданном» состоянии. Позже пользователь может внести в неё изменения. Веденные данные о директорах/представителях/услугах/заказчиках/месте проживания/органах/рабочих повысят качество репозитория учетной записи пользователя.



Позволяет отменять ввод существующих данных. Пользователь перенаправляется к списку деклараций.



Позволяет направлять декларацию в инспекцию по труду. Если декларация заполнена и пользователь подтверждает передачу, декларация передается в инспекцию по труду: форма CERFA создается в формате PDF и прилагается к декларации. Созданная форма CERFA передается по e-mail пользователю, копия формы передается представителю во Франции.


Кнопки навигации



Предоставляет доступ к следующей вкладке



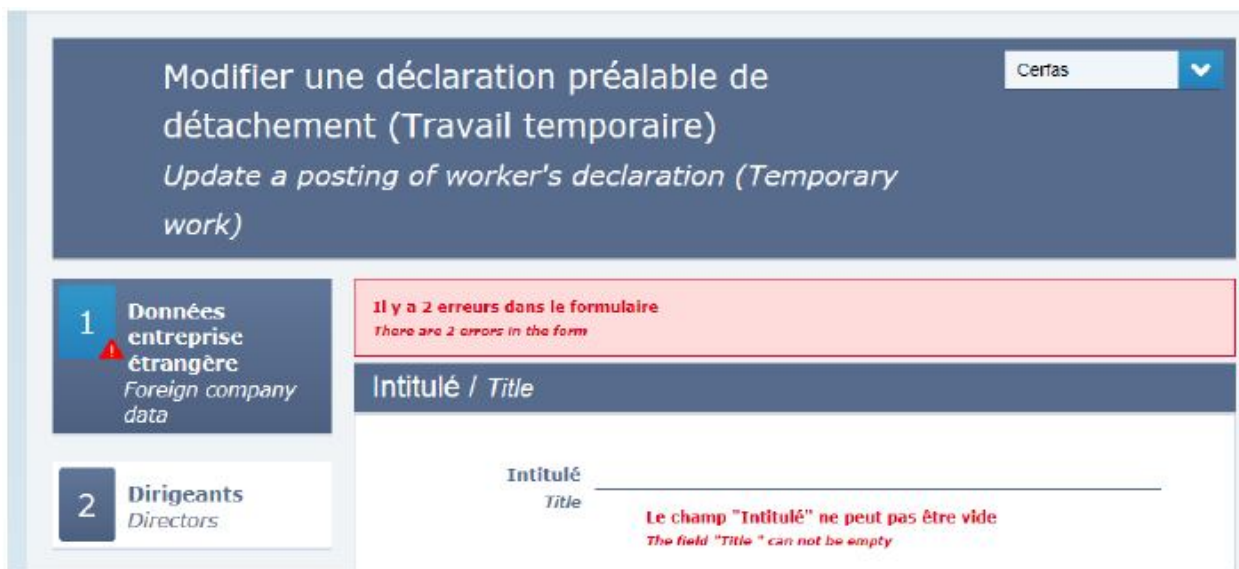
Предоставляет доступ к предыдущей вкладке

- 5) Кнопка, позволяющая добавить повторяющийся элемент (например, директор, орган, заведующий взносами в фонд социального обеспечения, предоставление услуг или работник). Чтобы удалить элемент, пользователь кликает по кнопке  на панели, которую требуется удалить.

Проверка формы

Проверки заполнения проводятся, когда декларация записывается или передается.

Если обязательные поля не были заполнены, в верхней части формы отображается красное сообщение об ошибке. Сообщение информирует о количестве обнаруженных ошибок. Индикатор ошибки также отображается на соответствующих закладках. Чтобы просмотреть подробную информацию об ошибке, пользователь должен нажать на нужную вкладку. Красное сообщение об ошибке отображается в каждом недействительном поле:



Modifier une déclaration préalable de détachement (Travail temporaire)
Update a posting of worker's declaration (Temporary work)

1 Données entreprise étrangère
Foreign company data

2 Dirigeants
Directors

Il y a 2 erreurs dans le formulaire
There are 2 errors in the form

Intitulé / Title

Intitulé
Title

Le champ "Intitulé" ne peut pas être vide
The field "Title" can not be empty

Обновление декларации о командировании работников

1. Данные об иностранном предприятии
2. Директоры

При заполнении формы допущены 2 ошибки

Должность

Поле «Должность» не должно быть пустым

1.9. Управление декларациями

1.9.1. Составление списка деклараций

Список деклараций доступен на главной странице. Отображаемые декларации соответствуют критерию, выбранному пользователем на главной странице (не переданные, переданные, или "должны быть заполнены")

The screenshot shows the 'Détachement de travailleurs en France' (International Posting of Workers in France) web application. The header includes the French Republic logo and a 'JOUVE SA' button. The main content area is titled 'Liste des déclarations préalables de détachement' (List of posting of worker's declarations). It features a table with the following columns: Id / Id, Titre / Titre, N° de transmission / No. transmission, Date d'envoi / Posting date, Mise à jour le / Updated on, Modèle / Model, Statut / Status, and Actions / Actions. The table contains two entries: one with Id '3' and title 'DPD n°2' (status: 'En cours de saisie'), and another with Id '1' and title 'Test des DPDs sus pectes' (status: 'Transmise'). The 'Actions' column for the second entry shows icons for edit, delete, and PDF. Below the table is a pagination control showing 'Page 1 sur 1' and '10' records per page. A 'Retour Back' button is located at the bottom right of the table area. The footer contains 'Mentions légales | FAQ | Contact'.

Id / Id	Titre / Titre	N° de transmission / No. transmission	Date d'envoi / Posting date	Mise à jour le / Updated on	Modèle / Model	Statut / Status	Actions / Actions
3	DPD n°2			02/02/2016	3	En cours de saisie	
1	Test des DPDs sus pectes	FRA#Renne#1-1	01/02/2016	01/02/2016	3	Transmise	

1) Заголовки таблицы

- Id: технический логин / ссылка на декларацию,
- Название: название декларации

- № передачи: номер, генерируемый при передаче декларации. Формат номера: <3 первые буквы кода страны, в которой учреждено предприятие> # <первые 5 букв муниципалитета> # <логина учетной записи онлайн декларанта > - <технический логин декларации>

- Дата отправки: дата передачи в инспекцию по труду
- Обновлено: дата последнего обновления
- Шаблон: тип декларации (1 = обычный случай, 2 = внутригрупповой, 3 = временная работа)
- Состояние: состояние декларации (введена, передана или должна быть дополнена)
- Акции, которые могут быть приняты по декларации

Сортировка по умолчанию: декларации сортируются по логину (в порядке убывания). Пользователь может изменить сортировку, кликнув по на заголовку таблицы.

Примечание:

- Незаполненные декларации отображаются оранжевым цветом.
- Непереданные декларации, которые могут быть автоматически удалены системой, показаны красным цветом.

2) Available actions:




-  Allows a declaration to be [modified](#)
-  Enables an untransmitted declaration to be deleted
-  Enables a declaration to be [completed](#)
-  Enables a transmitted declaration to be [duplicated](#)
-  Link to the latest version of the CERFA form. When the button is clicked, the CERFA form is displayed in the PDF file viewer of the user's workstation.

3) Actions and navigation options in the list: from left to right: reload button, pagination and navigation between pages, pull-down list showing the number of results per page, total number of records

4) Button enabling a return to the [home page](#)

2) Доступные меры

-  Позволяет вносить изменения в декларацию

-  Позволяет удалять не переданную декларацию
 -  Позволяет заполнить декларацию
 -  Электронная ссылка на последнюю форму CERFA. При кликании на кнопку на дисплее отображается форма CERFA в программе просмотра файлов PDF рабочей станции пользователя
- 3) Опции акций и навигации в списке: слева направо: кнопка перезагрузки, разбиение на страницы и навигация между страницами, ниспадающий список, показывающий количество результатов на страницу, общее количество записей
- 4) Кнопка, позволяющая возвратиться на главную страницу

1.9.2. Консультирование с декларацией


Для того, чтобы проконсультироваться с декларацией, пользователь должен выбрать декларацию в списке и использовать кнопку для изменения

или заполнения её. 

Форма изменения отображается на экране, и представляет информацию из декларации.

Если декларация уже передана, пользователь может получить доступ к сгенерированной (-ным) форме (-мам) CERFA (ы).

1.9.3. Изменение декларации

Чтобы изменить декларацию, пользователь должен выбрать декларацию в списке и использовать кнопку, чтобы изменить её. 


Примечание: использование этой функции позволяет обновлять и дополнять декларацию с учетом будущих условий для предоставления услуги (например, если продлен срок строительства объекта, или если изменен список работников). Это не освобождает предприятие от обязанности оформления полной и точной декларации **до командирования её работников**. Передача заявления этим методом не заменяет ранее переданную декларацию (-ии), который/-ые архивируются и всегда доступны для должностных лиц из инспекции по труду.

Форма для внесения изменений отображается на экране, и представляет информацию из декларации. Пользователь вносит изменения в требуемые поля.

Форма модификации ведет себя как настроечная форма (те же проверки полноты, такой же принцип многократного использования / добавления в репозитории, и т.д.).

1.9.4. Удаление декларации

Удалены могут быть только не переданные декларации.

Чтобы удалить декларацию, пользователь должен выбрать декларацию в списке и запросить её удаление (кнопка ).


Подтверждение типа «поп-ин» отображается на экране. Если пользователь подтверждает удаление, то декларация удаляется из учетной записи.

1.9.5. Заполнение декларации


Эта функция позволяет вносить изменения в декларацию, которую инспекция по труду считает неполной.

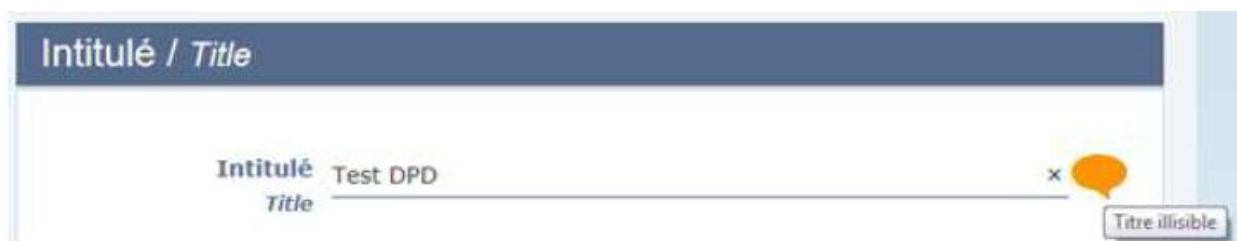


The screenshot shows the 'Détachement de travailleurs en France' (International Posting of Workers in France) website. At the top left is the French flag and the motto 'Liberté • Égalité • Fraternité'. The main header includes the text 'Détachement de travailleurs en France' and 'International Posting of Workers in France'. A blue button labeled 'JOUVE SA' with a right arrow is in the top right. The main content area is titled 'Liste des déclarations préalables de détachement' (List of posting of worker's declarations). Below this is a warning box: 'Avertissement / Warning' with the text 'Certaines de vos déclarations ne sont pas complètes' (Some of your statements are not complete). The main part of the page is a table with the following columns: 'Id / id', 'Titre / Titre', 'N° de transmission / No. transmission', 'Date d'envoi / Posting date', 'Mise à jour le / Updated on', 'Modèle / Model', 'Statut / Status', and 'Actions / Actions'. The table contains two rows: one with 'DPD n°2' and 'En cours de saisie' status, and another with 'Test des DPDs sus pectes' and 'A compléter' status. At the bottom, there is a pagination control showing 'Page 1 sur 1' and a search box with '10' and 'Enregistrements 1 - 2 sur 2'. A 'Retour Back' button is in the bottom right corner.

Для того, чтобы заполнить декларацию, пользователь должен выбрать декларацию в списке и использовать кнопку для ее заполнения. 

Форма изменения отображается на экране, и представляет информацию из декларации.


Поля, которые должны быть заполнены, показаны знаком в виде «пузырька», обозначаемым . При наведении на него мышки, подсказка отображает модификацию предложения, которую выдал сотрудник инспекции:




Пользователь может изменить поля на этом основании, и повторно передать форму после её заполнения

1.9.6. Передача декларации

Эта функциональная возможность позволяет передать вводимую декларацию в инспекцию по труду.


Для передачи декларации, пользователь должен выбрать декларацию в списке и использовать кнопку, чтобы изменить её. 

Форма модификация отображается на экране.

Пользователь нажимает на кнопку , чтобы передать декларацию. Если декларация заполнена, на экране отображается окно подтверждения. Если пользователь подтверждает передачу, информация из декларации направляется инспекции по труду; форма CERFA в формате PDF генерируется и прилагается к декларации. Сгенерированная форма CERFA отправляется по электронной почте пользователю.

1.9.7. Дублирование декларации

Эта функция позволяет пользователю настроить новую декларацию, предварительно заполненную с использованием существующей декларации. Продублировать можно только переданные декларации.

Чтобы создать копию декларации, пользователь должен выбрать декларацию в списке, и использовать кнопку , чтобы продублировать эту декларацию.


На экране появится установочная форма, предварительно укомплектованная подробностями дублируемой декларации. Даты

командировочного задания и даты командировки рабочих не копируются в новую декларацию, и должны быть введены пользователем.

Форма дублирования ведет себя как настроечная форма (такие же проверки полноты данных, такой же принцип многократного использования / заполнения репозитория и т.д.).

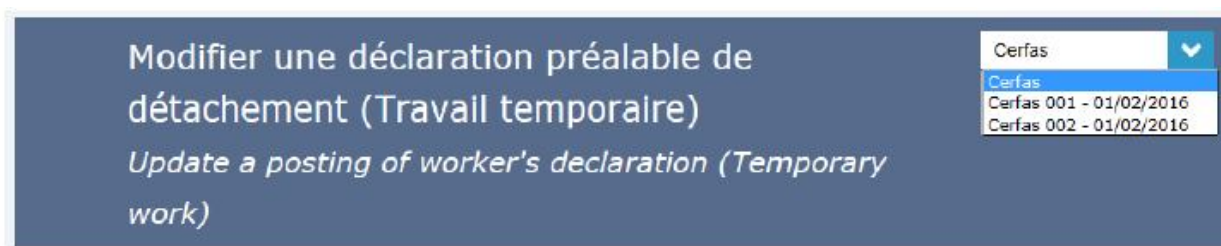
1.9.8. Доступ форм CERFA к истории декларации

Эта функциональная возможность предоставляет доступ различным формам CERFA (файлы в формате PDF, сгенерированные во время последовательной передачи декларации).

Для того, чтобы получить доступ к историям форм CERFA, пользователь должен выбрать декларацию в списке и нажать кнопку , чтобы заполнить её.

Форма для внесения изменений отображается на экране и представляет информацию из декларации.

В заголовке формы «выпадающий» список форм CERFA даёт доступ к сгенерированным PDF – файлам.



Когда Вы кликаете по форме CERFA, она отображается в системе просмотра PDF-файлов рабочей станции пользователя.

1.10 Просмотр новостей

Пользователь должен войти в систему, чтобы увидеть новости на сайте. Новостная страница доступна с главной страницы пользователя.



The screenshot shows the SIPS application interface. On the left, there is a sidebar with three main sections: '1 CAS GÉNÉRAL' (Usual case, Modèle 1 / Template 1), '2 INTRAGROUPE' (Intragroup, Modèle 2 / Template 2), and '3 TRAVAIL TEMPORAIRE' (Temporary work, Modèle 3 / Template 3). Each section has an information icon (i). The main content area is titled 'Gérer mes déclarations' (Manage my prior declarations) and shows '1 Déclarations transmises' (Transmitted declarations) and '0 Déclarations non transmises' (Untransmitted declarations). Below this, there are two tabs: 'Nouvelles' (News) and 'News'. The 'Nouvelles' tab is active, displaying a welcome message: 'Bienvenue sur l'application SIPS! Elle va vous permettre de faciliter votre déclaration de travailleurs étrangers.' It also includes a Latin quote: 'Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.' and a paragraph of Latin text: 'Excepteur sint occaecat cupidatat non proident totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo.' A red '1' is visible in the bottom right corner of the news section.

По умолчанию новости воспроизводятся на французском языке, английский контент доступен, если кликнуть по вкладке “News”

1.11 Ознакомление с наиболее часто задаваемыми вопросами (FAQ)

Страница FAQ доступна со скрина с логином.

По умолчанию FAQ воспроизводятся на французском языке, английский контент доступен, если кликнуть по вкладке “Frequently-Asked Questions”.



Questions Fréquentes

Frequently Asked Questions

Pourquoi faire une déclaration préalable de détachement ?

Qui doit effectuer cette déclaration en ligne ?

Quand doit-on saisir cette déclaration ?

En quoi consiste cette déclaration ? Quels sont les éléments nécessaires à sa réalisation ?

Certains éléments que vous demandez me sont inconnus avant le début de la mission, que faire ?

Comment obtenir une copie de ma déclaration ?

J'ai téléchargé le formulaire généré, que dois-je en faire ?

Qui peut accéder aux déclarations transmises ?

Cette déclaration en ligne est-elle obligatoire ?

Comment procéder pour télé-déclarer / créer mon compte ?

J'ai oublié mon mot de passe ?

L'adresse mail de mon entreprise a changé, dois-je recréer un compte ?

Vous n'avez pas trouvé la réponse à vos interrogations ?

Пользователь должен кликнуть на вопрос, чтобы посмотреть ответ.
Информационная панель разворачивается и показывает ответ

Quand doit-on saisir cette déclaration ?

La déclaration doit être saisie avant le début du détachement du ou des salarié(s) en France pour chaque mission ou prestation en France.

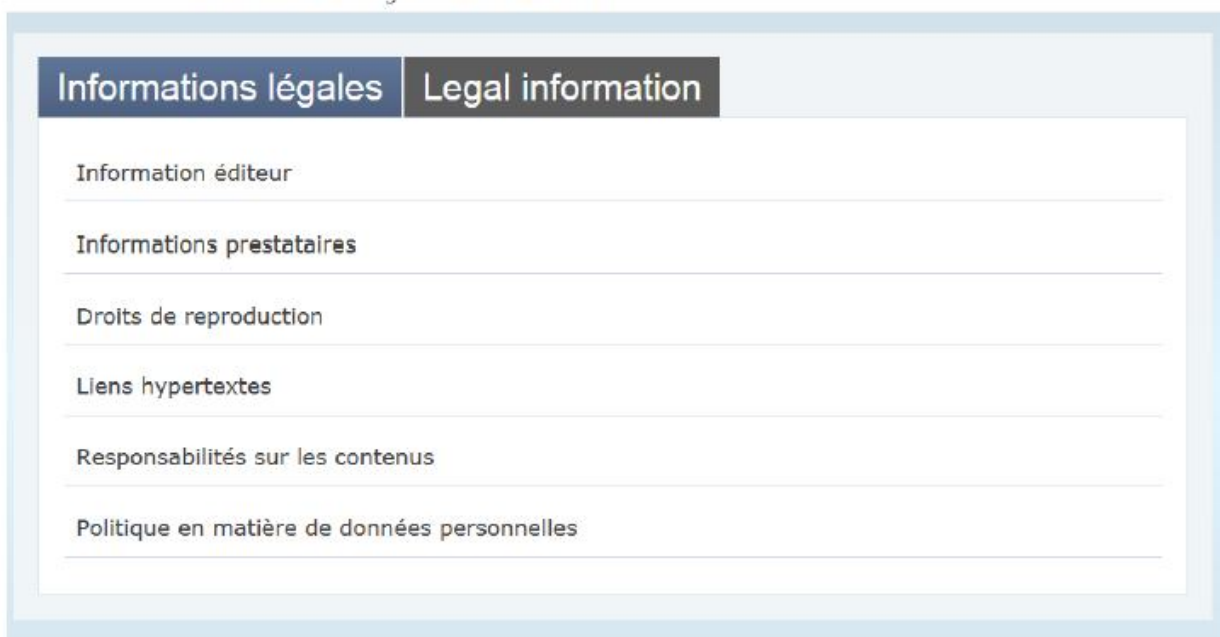
Si certains éléments sont modifiés pendant le détachement, le déclarant a la possibilité de modifier sa précédente déclaration.

1.12. Консультации по юридическим уведомлениям

Консультации по юридическим уведомлениям доступны из скрина с логином SIPSI. По умолчанию юридическая информация воспроизводится на французском языке, английский контент доступен, если кликнуть по вкладке Legal information.



Détachement de
travailleurs en France
International Posting of Workers in France



Пользователь должен кликнуть на текст с юридической информацией чтобы увидеть его подробности. Информационная панель разворачивается и показывает ответ.

1.13. Отображение страниц с контактами.

Консультации по страницам с контактами доступны из скрина с логином SIPSI. По умолчанию контакты воспроизводятся на французском языке, английский контент доступен, если кликнуть по вкладке Contact.

13.07.2016

Франція. Неофіційний переклад ряду питань, які найчастіше задають у зв'язку з дією закону Loi Macron і коментарів до них (оновлено)

Шановні учасники Асоціації!

Додатково до інформації від 05.05.2016 р. та 15.06.2016р., 24.06.2016 р. та 04.07.2016 р. розміщеної на нашому сайті, надаємо у використанні в роботі підготовлений білоруськими колегами Асоціації БАМАП **неофіційний переклад ряду питань, які найчастіше задають у зв'язку з дією закону Loi Macron і коментарів до них**, представлених на сайті Міністерства навколишнього середовища, енергетики та моря Франції.

Ця інформація систематично оновлюється на головній сторінці сайту французького Міністерства <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Formalites-declaratives,47857.html> та доступна, як французькою, так англійською, іспанською, португальською, італійською, польською, угорською та румунською мовами.

**Департамент транспортної політики
АсМАП України**

Неофициальный перевод актуальных вопросов по закону Loi Macron

подготовлен неофициальный перевод ряда вопросов, наиболее часто задаваемых в связи с действием закона Loi Macron и комментариев к ним, размещенных на сайте Министерства окружающей среды, энергетики и моря Франции.

1. Are there any specific sanctions against the representative, for example if it fails to respond – or does not respond comprehensively – to requests from the enforcement services?

No. However, if the representative fails to carry out its duties, this may lead to criminal or administrative sanctions against the employer (e.g. an administrative fine against an employer that has failed to produce a certificate).

1. Существуют ли какие-либо конкретные санкции в отношении представителя компании (перевозчика), находящегося во Франции, например, если он затрудняется ответить на вопросы контролирующих служб?

Нет. Тем не менее, если представитель не выполняет возложенные на него обязательства, это может привести к уголовной или административной ответственности в отношении нанимателя (перевозчика) (например, штрафу если он не оформил свидетельство о командировании).

2. Under the transport contract, what obligations are incumbent on the recipient?

Generally speaking, the recipient has no specific obligations under the transport contract. However, where the recipient is a business established in France, it may be contacted by the enforcement services, on a secondary basis:

- if the posting takes place as part of a transnational transport service
- and if neither the contractor nor the carrier is established in France.

Where both of these conditions are met, the enforcement service may request that the recipient contact the employer and ask the employer to address certain irregularities (non-payment of the minimum wage, unfit accommodation conditions, non-compliance with the core principles of labour law).

The recipient may be declared jointly liable for such breaches only where it fails to act on such request, or where it fails to report on its actions.

2. В соответствии с договором на перевозку, какие обязательства возлагаются на получателя?

У получателя нет специфических обязательств в соответствии с договором на перевозку. Однако, если получатель является компанией, учрежденной во Франции, с ним могут связаться компетентные контролирующие службы, дополнительно:

- если командирование происходит в рамках международной перевозки;
- если не компания заказчика и не компания перевозчика не учреждены во Франции.

Если оба эти условия выполнены, контролирующие органы, могут потребовать, чтобы получатель связался с нанимателем (перевозчиком) и попросил его устранить определенные нарушения (в части невыплаты минимальной заработной платы, несоответствующих условий проживания, невыполнения основных условий трудового законодательства).

Получатель может нести ответственность за такие нарушения совместно с нанимателем (перевозчиком) только в случаях, если он не отреагирует на такие замечания или не сообщит о них.

3. How will these new rules be enforced?

The enforcement services are required to implement the new legislation with careful judgement, taking into account the severity of any breaches of this legislation and the characteristics of the tasks carried out by the employee posted in France.

The services are expected to be particularly vigilant in situations where there is apparent infringement of the basic rules and formalities set out by posted worker legislation, where such infringement causes manifest and significant harm to the employee and constitutes serious anti-competitive practice. Effective application of the new rules to cabotage operations is a particularly important priority.

Generally speaking, the enforcement strategy will be adapted on an ongoing basis, to ensure that it reflects the reality on the ground

3. Как будет осуществляться контроль над соблюдением этих новых правил?

Службы, контролирующие соблюдение этих правил, должны приводить в исполнение новое законодательство в соответствии с тщательным судебным решением, принимая во внимание серьезность каких – либо нарушений этого законодательства и особенностей задач, выполняемых работником, направленным в командировку во Францию.

Контролирующие службы должны быть особенно бдительны в ситуациях с очевидными нарушениями основных положений, предусмотренных законодательством для командированных работников, когда такие нарушения наносят существенный вред работнику и препятствуют честной конкуренции. Наиболее приоритетным является применение новых правил для каботажных перевозок.

Говоря в целом, стратегия контроля над соблюдением будет адаптирована на постоянной основе, чтобы гарантировать отражение реального положения дел.

4. What sanctions will be applied to those who infringe these new rules?

Failure to carry a valid, compliant certificate on board the vehicle will be punishable by a class 4 fine (up to a maximum of €750). Failure to carry the employee's contract of employment and, where applicable, the employee secondment agreement on board the vehicle will be punishable by a class 3 fine (up to a maximum of €450).

Infringement, by the employer, of the obligations to declare the posting and designate a representative – as set out in article L. 1264-1 of the French Labour Code – shall also be punishable by administrative fines. Failure to comply with the obligations relating to the certificate of posting shall be subject to the same sanctions as failure to comply with the obligations relating to the declaration of posting.

However, the same offence for the same employee may not be punishable by multiple criminal and administrative fines

4. Какие санкции будут применяться к тем, кто нарушает эти новые правила?

Нарушение требования о наличии на борту транспортного средства действительного, удовлетворяющего положениям закона сертификата, будет наказываться штрафом 4 класса (максимум до € 750). Нарушение требования о наличии на борту транспортного средства трудового договора (и если это применимо), договора о командировании работника, будет наказываться штрафом класса 3 (максимум до € 450).

Нарушение работодателем обязательства о декларировании командировки и о назначении своего представителя - как указано в статье L. 1264-1 французского Кодекса законов о труде - также должно караться административными штрафами. Невыполнение обязательств, относящихся к свидетельству о командировании, подлежит тем же штрафным санкциям, как и в случае невыполнения обязательств, относящихся к декларированию командировки.

Тем не менее, то же самое нарушение для одного и того же работника не может наказываться неоднократно уголовными и административными санкциями.

5. Does the administrative authority have the power to suspend the transport operation if it finds irregularities relating to the posting of workers?

As in all other sectors, the administrative authority has the right to suspend the service in the event of certain serious or repeated infringements, as set out in the French Labour Code

However, the authority must first issue an injunction calling on the undertaking to address the irregularities before proceeding with the suspension. Under this arrangement, the procedure should only apply to a small number of situations in which the transport service is carried out over a sufficiently lengthy period of time

5. Уполномочен ли административный орган власти приостановить перевозку, если он находит нарушения, связанные с командированием работников?

Как и во всех других сферах, административный орган имеет право приостановить перевозку в случае определенных серьезных или неоднократных нарушений, изложенных во французском Трудовом кодексе.

Тем не менее, власти должны сначала выдать предписание, призывающее предприятие устранить нарушения, прежде чем приступить к приостановке перевозки. Согласно этому положению, процедура приостановки перевозки должна применяться только к небольшому числу ситуаций, в которых транспортное обслуживание выполняется в течение достаточно длительного периода времени.

По мере поступления дополнительной информации по закону Loi Macron и перевода актуальных вопросов, информация будет размещаться дополнительно.

Вопросы, касательно применения закона Loi Macron и заполнения приведенной формы могут быть направлены на электронный адрес Министерства окружающей среды, энергетики и моря:
transportposting@developpement-durable.gouv.fr.

24.06.2016

Франція. З 1 липня 2016 р. вступає в силу закон, який передбачає обов'язок по виплаті мінімальної заробітної плати водіям

Шановні учасники Асоціації!

Додатково до інформації від 05.05.2016 р. та 15.06.2016р. доводимо до вашого відома наступне.

За інформацією Міжнародного союзу автомобільного транспорту (МСАТ) з 1 липня 2016 року у Франції набуває чинності закон «Закон Макрона» (закон Loi Macron), введений в дію указом від 7 квітня 2016 р. № 2016-418, який вносить, зокрема, певні зміни в трудовий кодекс, транспортний кодекс і ряд інших нормативних актів в частині оплати праці працівників, зокрема, водіїв, які перебувають у відрядженні.

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2016/4/7/DEVT1526016D/jo/texte/fr>

Закон Loi Macron передбачає нові зобов'язання для транспортних компаній, які здійснюють вантажні та пасажирські перевезення, під час відрядження водіїв до Франції, аналогічні тим, які вже вступили в силу в Німеччині відповідно до закону MiLoG.

Відповідно до закону Loi Macron, водій, відряджений до Франції, має право на мінімальну заробітну плату та інші гарантії (максимальні терміни роботи і мінімальні періоди відпочинку, мінімальну щорічну оплачувану відпустку та ін.), встановлені у Франції. Станом на 2016 рік мінімальна погодинна оплата водіїв становить від 9,68 євро за годину до 10,00 євро за годину в залежності від стажу роботи і повної спорядженої маси транспортного засобу http://branza.zmpd.pl/aktualnosci_pliki/f-BRANZA-6078-73063916.Remuneration_minimum_TR_marchandises_et_personnes_15_juin_2016.pdf

За інформацією, наданою МСАТ, дія закону Loi Macron поширюється на всі транспортні компанії, засновані за межами Франції і:

1) застосовується до всіх перевезень, виконуваних на території Франції (каботажних, двостороннім, в / з третіх країн на територію Франції);

2) не застосовується:

- до транзитних вантажних і пасажирських перевезень (при яких посадка пасажирів в автобус і висадка з нього не виробляються), що починається і закінчується за межами Франції;

- до водіїв, які працюють не за наймом (повинно бути документальне підтвердження);

- до перевезень, які виконує перевізник за свій рахунок (які не належать до перевезень за наймом або за плату).

Згідно з положеннями закону Loi Macron транспортна компанія, яка направляє працівника у відрядження, до початку відрядження повинна оформити свідоцтво про відрядження (Attestation de detachment), яке складається французькою мовою в двох примірниках, має термін дії не

більше 6 місяців і може поширюватися відразу на кілька перевезень, а також призначити офіційного представника компанії у Франції, відповідального за взаємодію з контролюючими органами протягом всього терміну виконання перевезення.

Проект зразка свідоцтва про відрядження (Attestation de detachment) доступно за наступним посиланням, проте, як повідомляє МСАТ, поки що варто утриматись їм користуватися, оскільки це не остаточна версія http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/attestation_transport_prestation_de_service_15_juin_DR_AFT-2.pdf

Представником може бути, наприклад, експедитор або адвокат, якому потрібно буде мати повний набір документів, в разі, якщо у французької влади виникне необхідність зв'язатися з представником з таких питань, як заробітна плата водія або щодо заборони проведення в кабіні автомобіля 45-ти годинного щотижневого відпочинку водія. Термін, на який призначається офіційний представник, повинен закінчуватися не раніше ніж через 18 місяців з дня завершення періоду відрядження водія.

Згідно з отриманою від МСАТ інформацією, найближчим часом буде розміщена форма вищезгаданого свідоцтва про відрядження (англійською і французькою мовами). Воно має бути підписане, в ньому повинна бути вказана дата його складання і повинна міститися інформація про:

- роботодавця (перевізника) (найменування організації, її організаційно-правова форма, поштова та електронна адреси, номери телефонів, імена, прізвища, дати і місце народження керівників, найменування установ, в які виробляються внески по соціальному страхуванню);

- працівника (водія) (ім'я, прізвище, дата і місце народження, адреса постійного місця проживання, громадянство, дата підписання трудового договору);

- заробітну плату, зазначену в євро, а також дані про відшкодування витрат за проживання і харчування (при розрахунку мінімальної заробітної плати на відрядження не можуть братися до уваги, а якщо трудові умови (і умови виплати винагороди) більш сприятливі для водія в його державі - щодо заробітної плати закон Loi Macron не застосовується, але повинні бути документальні підтвердження (можуть перебувати на борту автомобіля або у представника);

- представника компанії (найменування або повне прізвище, поштову та електронну адреси, номери телефонів).

Один примірник вищезгаданого свідоцтва про відрядження (і його копія) повинен знаходитися на борту транспортного засобу, другий примірник - у представника компанії у Франції.

Крім того, на борту транспортного засобу повинні зберігатися наступні документи:

- трудовий договір водія (перекладений на французьку мову);

- якщо це можливо, перекладена на французьку мову копія колективної угоди, яку можна застосувати до трудового договору.

Сума штрафу, передбаченого за порушення - 2000 євро на одного відрядженого працівника, але не більше 4000 євро в разі повторного порушення протягом одного року з моменту повідомлення про перший штраф. Загальна сума штрафу не може перевищувати 500 000 євро на підприємство.

Контроль має початися з 2 липня 2016 року, хоча представники французької влади додатково зазначили, що на початковому етапі контроль не буде строгим.

У свою чергу, МСАТ закликав французькі компетентні органи ввести мораторій на контроль над дотриманням закону Loi Macron у зв'язку з тим, що до теперішнього часу відсутня будь-яка практична інформація про те, як його дотримуватися і до сих пір не опубліковані необхідні реєстраційні форми.

Інформація про закон Loi Macron на сайті Міністерства транспорту Франції за посиланням <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Formalites-declaratives,47857.html>

Всі питання і коментарі щодо закону Loi Macron можна направляти на наступний електронну адресу Міністерства транспорту Франції: transportposting@developpement-durable.gouv.fr

Рекомендуємо перевізникам, які виконують перевезення в / з Франції взяти вищезазначену інформацію до уваги та по мірі надходження інформації від МСАТ щодо цього питання Секретаріат АсМАП України буде повідомляти перевізників додатково.

Департамент транспортної політики

05.05.2016

У Франції з 1 липня 2016 року вводиться новий Закон про мінімальну заробітну плату водіїв (Loi Macron)

Шановні перевізники!

Доводимо до вашого відома інформацію Секретаріату МСАТ, що 9 квітня поточного року у французькому офіційному виданні було опубліковано указ про реалізацію так званого закону Франції Loi Macron, яким передбачається введення мінімальної заробітної плати 9,6 євро / годину.

Відповідно до цього указу з 1 липня 2016 року у сфері автомобільного транспорту до працівників, зокрема, водіїв, у Франції буде застосовуватись мінімальна заробітна плата та інші вимоги, встановлені законом.

Як інформує МСАТ: « ..нові положення можуть застосовуватися до каботажу, двосторонніх транспортних операцій всередині ЄС, проте від дії цих положень **звільнені тільки транзитні транспортні операції**. На даний момент не є зрозумілим, чи поширюється новий закон, зокрема, на двосторонні транспортні операції на території Франції ..».

Ще у березні 2015 року МСАТ направив лист французькому міністру транспорту, де висловив свою стурбованість з приводу того, чи є заходи, передбачені законом Loi Macron відповідними до законодавства Європейського Союзу, та щодо небезпеки, пов'язаної з цими заходами, які призведуть до збільшення адміністративного та фінансового тягаря на автоперевізників.

До Європейської Комісії МСАТ направив наступну заяву: «.. Для забезпечення правової визначеності для перевізників, більш прийнятним було б почекати рішення Єврокомісії щодо поточної процедури порушення проти Німеччини стосовно реалізації німецького закону про мінімальну заробітну плату MiLoG на автомобільному транспорті, перш ніж приступити до застосування Loi Macron у Франції.».

Крім того, 14 квітня п.р. листом AD/BR1040546 Постійне представництво МСАТ в ЄС звернулось до Секретаря з питань транспорту Міністерства екології, сталого розвитку та енергетики Франції щодо реалізації цього закону, зокрема, поставило питання, що цікавить перевізників країн не членів ЄС: «Чи підпадають під сферу дії Loi Macron міжнародні автомобільні перевезення в / з Франції, які виконують водії, транспортні засоби яких належать компаніям, зареєстрованим за межами Франції, на умовах двосторонніх угод в області міжнародних автомобільних перевезень? Якщо так, то яка їх правова основа?».

Секретаріат МСАТ продовжує стежити за ситуацією, пов'язаною з цим нововведенням, намагаючись отримати додаткову інформацію від французької влади щодо конкретної сфери застосування закону і різних процедурних вимог правоохоронних органів.

Секретаріат Асоціації також відслідковує це питання та повідомлятиме на сайті по мірі надходження офіційної інформації.

Департамент транспортної політики