

Francia



Contesto normativo

- Decreto n° 2015-364 del 30 marzo 2015
- Articoli L.1261-1 fino al L.1265-1 e R.1261-1 fino al R.1264-3 del *Code du Travail*
- Legge 2018/771
- Decreto n° 555/2019 del 5 giugno 2019
- Arrêté del 4 giugno 2019
- Ordonnance n° 2019-116 del 20 febbraio 2019
- Décret 2020-916 del 28 luglio 2020
- Décret n° 2023-185 del 17 marzo 2023



Sito web nazionale unico

<https://code.travail.gouv.fr/outils/convention-collective>



Condizioni minime di lavoro

- Libertà individuali e collettive nel rapporto di lavoro
- Misure antidiscriminazione e parità di trattamento tra uomini e donne sul luogo di lavoro
- Misure di protezione sulla maternità, congedi di maternità e paternità
- Esercizio del diritto di sciopero
- Orario di lavoro, riposi compensativi, ferie annuali, orario di lavoro notturno
- Retribuzione, incluse maggiorazioni da lavoro straordinario
- Condizioni di lavoro per i lavoratori in somministrazione
- Misure relative alla salute e all'igiene sul luogo di lavoro
- Misure sul lavoro minorile
- Condizioni di alloggio ai dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani da casa per motivi professionali

Le agenzie straniere di somministrazione sono sottoposte a ulteriori obblighi (condizioni di cessione temporanea e garanzie finanziarie).

È fondamentale individuare correttamente il [contratto collettivo applicabile](#) con particolare riferimento alla retribuzione e all'orario di lavoro.



Equiparazione retributiva

Ai lavoratori distaccati devono essere garantite le medesime condizioni salariali riconosciute ai dipendenti locali. I lavoratori distaccati hanno diritto a tutti gli elementi della retribuzione resi obbligatori da disposizioni legislative o da contratti collettivi dichiarati di applicazione generale nello Stato ospitante.



Spese legate all'assegnazione

Le spese sostenute per effetto dell'assegnazione non devono essere considerate come parte della remunerazione e, pertanto, saranno pagate/ rimborsate in conformità con la legge e/o il contratto nazionale applicabile al rapporto di lavoro.

Al contrario, sono considerate parte della retribuzione le indennità riconosciute al lavoratore per il distacco che non sono versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio effettivamente sostenute a causa del distacco.



Distacco di lungo periodo

Dal tredicesimo mese di distacco si applicano tutte le disposizioni del Codice del Lavoro francese e della convenzione collettiva applicabile al dipendente distaccato (e non più soltanto il cd. “nocciolo duro” applicabile durante il primo anno di distacco), fatta eccezione per le condizioni che disciplinano:

- Conclusione, esecuzione, cessazione o cessione del contratto di lavoro, modifica del contratto per ragioni economiche;
- Mobilità esterna volontaria garantita (mobilité volontaire sécurisée);
- Contratti a tempo determinato, di missione, di cantiere o di prestazione;
- Assegni e titoli semplificati del lavoro.

È prevista la possibilità di proroga dell’applicazione del solo “nocciolo duro” per una durata supplementare di massimo 6 mesi (la durata totale massima è di 18 mesi), motivando la richiesta attraverso il portale SIPSI.

In caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stello luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o max 18) mesi.



Agenzie di somministrazione

Per quanto concerne le agenzie di lavoro temporaneo, la nuova normativa ha previsto due obblighi informativi:

- **Distacco indiretto:** in caso di società utilizzatrice stabilita al di fuori della Francia i cui lavoratori siano distaccati in Francia, questa deve informare preventivamente l’agenzia di lavoro temporaneo straniera circa il distacco e le condizioni di occupazione applicabili. In caso di ispezione, l’azienda utilizzatrice dovrà giustificare con qualsiasi mezzo di aver rispettato tale obbligo informativo.
- **Distacco diretto:** se l’azienda utilizzatrice ha sede in Francia, questa ha l’obbligo di informare l’agenzia di lavoro temporaneo stabilita al di fuori della Francia circa le condizioni retributive applicabili ai dipendenti durante il loro distacco in Francia.



Esenzioni

Le disposizioni in materia di distacco transnazionale in Francia sono applicabili a prescindere dalla durata dell’invio di personale in Francia (anche per poche ore). Ai sensi del decreto 555/2019, è prevista l’esenzione dalla procedura di notifica e nomina di un rappresentante in caso di distacco di durata inferiore a 90 giorni nell’arco di 12 mesi per le seguenti categorie di lavoratori:

- C.d. “distacco per conto proprio” (art. L.1262-1 e° del codice del lavoro): è riferito ad un distacco effettuato per conto del datore di lavoro senza che vi sia un contratto tra questo e un beneficiario. Il distacco per conto proprio corrisponde a situazioni in cui: non vi è alcun cliente per il quale viene prestato un servizio; il distacco è effettuato per il solo ed esclusivo conto del datore di lavoro; il dipendente distaccato non è sotto la gestione di un’entità ospitante. L’attività in Francia deve essere svolta per il solo ed esclusivo conto del datore di lavoro estero e il dipendente non deve in nessun caso svolgere un lavoro o una missione per conto o a favore dell’azienda che lo ospita in Francia;
- Artisti (spettacoli dal vivo, produzioni cinematografiche e audiovisuali);
- Atleti (inclusi giocatori, arbitri, delegazioni ufficiali);
- Apprendisti/tirocinanti inviati per formazione teorica o pratica, a completamento di un accordo tripartito tra l’apprendista, la società e una terza parte o nel caso in cui la presenza del tirocinante in Francia non sia legata al completamento di una prestazione di servizi;
- Partecipanti in qualità di visitatori o espositori a una fiera o un salone professionale senza prestazione di servizio;
- Partecipanti a seminari, convegni, forum scientifici, professori e dottorandi che occasionalmente tengono lezioni



Adempimenti

Notifica preventiva

Prima dell'inizio del distacco in Francia, il datore di lavoro deve inviare la dichiarazione preventiva all'Ispettorato del Lavoro presso la DIRECCTE competente per il luogo in cui il dipendente distaccato presterà servizio.

La notifica deve essere inoltrata all'amministrazione competente al massimo entro il giorno precedente l'inizio del distacco, attraverso il [portale SIPSI](#) e deve contenere le seguenti informazioni:

Datore di lavoro straniero:

- Ragione sociale, indirizzo postale ed elettronico, recapiti telefonici della società che impiega abitualmente il dipendente distaccato, la sua forma giuridica e i dati di immatricolazione al registro delle imprese;
- Attività prevalente della società;
- Nome e cognome, data e luogo di nascita dei dirigenti;
- Indirizzo presso cui il lavoratore distaccato presterà servizio;
- Nome, cognome, data e luogo di nascita del rappresentante legale del datore di lavoro in Francia, inclusi indirizzi e-mail e indirizzo postale in Francia;
- Data di inizio e fine della prestazione di servizi;
- Natura del servizio che verrà fornito da parte dei lavoratori distaccati e indicazione di eventuali processi lavorativi e materiali pericolosi utilizzati;
- Numero SIRET della società francese presso cui saranno distaccati i lavoratori.

Lavoratori distaccati:

- Nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo del luogo di residenza abituale e nazionalità del dipendente;
- Qualifiche professionali del lavoratore;
- Indicazione della posizione lavorativa che il dipendente assumerà in Francia;
- Indicazione della retribuzione oraria lorda del lavoratore;
- Data di inizio e fine del distacco;
- Indirizzo del luogo presso cui alloggiano i lavoratori in distacco, in caso di alloggio collettivo.

Conservazione dei documenti

In caso di richiesta da parte degli organi ispettivi, la società ha l'obbligo di fornire immediatamente la seguente documentazione tradotta in lingua francese:

- Certificato di distacco previdenziale (modello A1);
- Permessi di lavoro/soggiorno (nei casi di cittadini provenienti da Paesi terzi);
- Documento che attesti che il dipendente distaccato è stato sottoposto a visita medica nel Paese di origine equiparabile a quella a cui sarebbe stato sottoposto in Francia;

- Buste paga di ciascun dipendente e ogni certificazione attestante l'effettivo pagamento del salario;
- Resoconto degli orari di lavoro, con l'indicazione dell'inizio, della fine e della durata giornaliera del lavoro;
- Contratto di lavoro o qualsiasi documento equivalente che attesti, in particolare, il luogo di reclutamento del lavoratore dipendente;
- Qualsiasi documento che attesti il diritto applicabile al contratto stipulato dal datore di lavoro e dal co-contrattante in vigore sul territorio nazionale;
- Qualsiasi documento che attesti il numero di contratti eseguiti e l'importo del fatturato che l'impresa consegue nel suo stato di stabilimento e in Francia (es. visura camerale).

In caso di assegnazione di durata superiore a un mese:

Buste paga o documento equivalente contenente le seguenti informazioni: retribuzione oraria minima (incluse le maggiorazioni da lavoro straordinario); periodo e durata del lavoro cui si riferisce la retribuzione versata, con annessa l'indicazione del numero di ore pagate a tasso ordinario e a tasso maggiorato; ferie e giorni festivi con gli elementi di retribuzione connessi; contratto collettivo del dipendente.

In caso di assegnazione di durata inferiore a un mese:

Documenti comprovanti il rispetto della retribuzione dovuta.

Nomina di un rappresentante

Per tutta la durata del distacco, un rappresentante nominato dal datore di lavoro distaccante ha l'obbligo di mantenere i rapporti con le autorità ispettive e di inoltrare la documentazione necessaria, qualora richiesta. La società, durante la compilazione della notifica attraverso il portale SIPSI, deve comunicare le seguenti informazioni:

cognome, nome, nome commerciale (se previsto), data e luogo di nascita, e-mail, indirizzo in Francia, numero di telefono, indicazione del luogo in territorio francese di conservazione dei documenti o modalità di accesso alla documentazione - la quale, in caso di richiesta, deve essere messa a disposizione delle autorità.

Il soggetto nominato può essere individuato in una delle seguenti figure: il dirigente dell'impresa di invio se presente in Francia per tutta la durata della prestazione, uno dei lavoratori inviati, il cliente francese o il destinatario della prestazione o un professionista appositamente incaricato, stabilito in Francia ed in grado di esercitare tale ruolo.

BTP Card

Il datore di lavoro i cui dipendenti eseguono, dirigono o organizzano, anche a titolo occasionale, secondario o accessorio, lavori edili e pubblici è tenuto a chiedere una carta di identificazione professionale ([carta BTP](#)) per i lavoratori dipendenti interessati. Dal 1° aprile 2024, la Carta associata ad uno specifico lavoratore ha validità di 5 anni; pertanto, il datore di lavoro non avrà l'obbligo di richiedere una nuova carta se il dipendente distaccato ne possiede già una di valida. Tuttavia, prima del distacco, il datore di lavoro dovrà aggiornare la BTP Card sul portale SIPSI fornendo il numero della nuova notifica di distacco.

Sicurezza sociale

In caso di invio di personale in trasferta o in distacco presso un altro Stato membro per lo svolgimento di attività di lavoro transfrontaliera, compresi i business trips, il datore di lavoro è tenuto a richiedere, ove possibile in anticipo, il certificato di distacco previdenziale A1, che garantisca copertura previdenziale per tutto il periodo di lavoro trascorso all'estero.

Sanzioni

In caso di mancato rispetto degli obblighi di notifica da parte del datore di lavoro (articolo L.1264-1 del Codice del Lavoro) è prevista una sanzione di € 4.000,00 per ciascun lavoratore in distacco e di € 8.000,00 in caso di violazione ripetuta entro due anni dalla prima sanzione. L'importo massimo della sanzione non può superare € 500.000,00.

L'inadempimento dell'obbligo di presentazione dei documenti tradotti in francese è passibile di un'ammenda amministrativa fino a € 4.000,00 per ogni lavoratore distaccato (€ 8.000,00 in caso di reiterazione entro un termine di due anni) entro un limite complessivo di € 500.000,00.

L'inadempimento dell'obbligo di nomina di un referente è passibile di un'ammenda massima di € 4.000,00 per ogni lavoratore distaccato (€ 8.000,00 in caso di reiterazione entro un termine di due anni) entro un limite complessivo di € 500.000,00.

In caso di violazione dell'obbligo di richiesta di proroga per distacchi di lunga durata (fino a 18 mesi), al datore di lavoro potrà essere comminata una sanzione amministrativa fino a € 4.000,00 per dipendente distaccato, aumentata fino a € 8.000,00 per dipendente distaccato in caso di violazione ripetuta entro due anni dalla data di notifica della prima sanzione.

L'ostacolo allo svolgimento degli incarichi di un agente di controllo dell'ispettorato del lavoro costituisce un reato punito con una pena di reclusione di un anno e un'ammenda di € 37.500,00.

In caso di mancato rispetto delle condizioni di alloggio (alloggio indegno), la prestazione di servizio può essere sospesa dall'autorità amministrativa per una durata massima di un mese. In aggiunta, può essere comminata una sanzione amministrativa fino a € 4.000,00 per ogni lavoratore dipendente distaccato (€ 8.000,00 in caso di reiterazione entro un termine di due anni) per un importo massimo di € 500.000,00. Inoltre, la violazione per colpa personale delle disposizioni in materia di condizioni di alloggio è passibile di una sanzione di € 10.000,00. In caso di recidiva l'importo massimo della sanzione è di € 30.000,00 e di un anno di reclusione.

In caso di *dissimulation d'emploi salarié* (violazione degli obblighi salariali, violazione intenzionale nella compilazione delle buste paga) sono previste sia sanzioni amministrative che penali.

Sanzioni penali nei confronti del rappresentante legale/entità giuridica:

- Fino a 3 anni di reclusione e una penale di € 45.000,00 (in caso di entità giuridica, è prevista una sanzione di € 225.000,00 e la sottoposizione a un procedimento di sorveglianza giudiziaria);
- Esclusione da procedure di gara e registrazione in una blacklist.

Sanzioni amministrative nei confronti di entità giuridiche:

- Interruzione dell'erogazione di sovvenzioni pubbliche ed esclusione dalle gare pubbliche fino a 6 mesi.