

## INFORME SOBRE LAS OBLIGACIONES EN FRANCIA

### A CARGO DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE EN ESPAÑA (Ley Macrón)

La ley francesa ha impuesto unas obligaciones a carga de las empresas de transportes extranjeras que realizan operaciones de transporte en Francia, con empleados contratados en el país de origen, en este caso España, sea por cuenta de un cliente situado en Francia o por un cuenta de una empresa del mismo grupo ubicada en Francia.

La empresa de transporte tiene obligación de enviar una declaración a la administración francesa y nombrar en Francia un representante.

#### 1. ¿Cuáles son las empresas sujetas a estas obligaciones legales?

\*Las empresas de transporte terrestre cuando efectúan transporte en Francia, con un empleado contratado en España:

- Para un cliente situado en Francia,
- Para una sociedad del grupo,

\*Las empresas de trabajo temporal cuando ponen un empleado contratado en España, a disposición de una empresa situada en Francia.

#### 2. ¿Cuáles son las obligaciones de la empresa?

Las obligaciones son:

- Rellenar y transmitir a la Administración francesa, un formulario de atestación para cada empleado que realice un viaje a Francia,
- Aplicar la ley laboral francesa al empleado durante su estancia en Francia,
- Entregar al empleado varios documentos que tendrá que conservar en el camión, durante su estancia en Francia,
- Nombrar un representante para comunicar con la Administración laboral francesa, en caso de control.

#### 2.1. Declaración sobre el desplazamiento del empleado a Francia

##### ¿Cuándo?

La declaración se hace por cada empleado desplazado.

Cada empresa fija el periodo de validez de la declaración, que no podrá superar 6 meses.

Durante este periodo, el empleado podrá realizar varios viajes a Francia, sin necesidad de completar una nueva declaración.

Al vencimiento de este periodo de validez, será necesario hacer y completar una nueva declaración para el mismo empleado.

### ¿Quién?

La declaración es obligación de la empresa, que la puede delegar a un asesor externo a la empresa.

**Antelis** realiza estas notificaciones por cuenta de sus clientes.

### ¿Dónde?

La declaración se descarga y se transmite a la Administración francesa, por vía desmaterializada, a través el portal internet del ministerio del trabajo francés: <https://www.sipsi.travail.gouv.fr/>

### ¿Cómo?

La declaración se hace rellenando un formulario en línea, comunicando las informaciones necesarias, a través el portal internet.

Los formularios son nº 15552\*01, nº 15553\*01 y nº 15554\*01. Cada uno, corresponde a una situación específica.

## **2.2. Aplicar la ley laboral francesa al empleado durante su estancia en Francia**

Durante la estancia en Francia del empleado, la empresa tiene que aplicar la ley francesa, en varios ámbitos y en particular:

-Horario de trabajo,

-La remuneración percibida tiene que ser como mínimo, conforme a la remuneración mínima prevista por la ley francesa o el convenio colectivo aplicable en Francia.

## **2.3. -Documentación a remitir al empleado**

Durante su estancia en Francia, el empleado tiene que tener a bordo del camión, de manera permanente, a disposición de la autoridad administrativa:

-Formulario de atestación notificado a la Administración francesa,

-Contrato de trabajo.

## **2.4. - Nombrar un representante en Francia, para comunicar con la Administración laboral francesa, en caso de control**

La empresa tiene obligación de nombrar un representante, ubicado en Francia, con el fin de comunicar con la Administración laboral francesa, en caso de control del camión y de o de los empleados.

La nominación tiene que estar aceptada y firmada por el representando e indicar el sitio donde se encuentra la documentación listada más adelante o el modo de consulta desde Francia.

**Antelis** asume esta representación por cuenta de las empresas de transporte, que le confíen este cargo.

Según la ley, la empresa tiene que remitir a su representante y el representante tiene la obligación de conservar de manera permanente los documentos siguientes, para presentarlos a la Administración laboral a petición de uno de sus agentes:

1. Nóminas del empleado que correspondan al periodo de viaje en Francia o cualquier otro documento que certifique la remuneración y en el cual figuren las siguientes informaciones:

\*Salario horario bruto,

\*Periodo y horario de trabajo correspondientes al salario,

\*Vacaciones y días festivos y la remuneración correspondiente,

2 Documento que acredite el pago efectivo de la nómina;

3 Copia de la nominación del representante en Francia;

4. Si procede, indicación del convenio colectivo aplicable al empleado.

Dichos documentos tienen que permanecer en manos del representante para comunicación a la Administración en caso de requerimiento, durante la estancia del empleado en Francia y 18 meses después de la finalización de su desplazamiento en Francia.

### **3. Sanción**

La empresa que no cumpla con las obligaciones legales, podrá ser objeto de un procedimiento penal así como de una multa por parte de la administración.

Atención: El presente informe es un resumen de las obligaciones que imponen los artículos L 1331-1 a L 1331-3 y R 1331-1 a L 1331-11 del código de transporte francés.

Para más información contacte con:

ANTELIS

Jose Michel GARCIA

jose.garcia@antelis.com