

**GHIDUL LUCRĂTORULUI
ROMÂN ÎN REPUBLICA
FRANCEZĂ**

GHIDUL LUCRĂTORULUI ROMÂN ÎN REPUBLICA FRANCEZĂ

Cuprins:

I Informații privind piața muncii

1. Unde se găsesc posturi vacante.....5

II Reguli privind libera circulație a lucrătorilor..... 5

A. Găsirea unui loc de muncă:

1. Cum se caută un loc de muncă..... 5

2. Cum se candidează pentru un loc de muncă.....5

B. Mutarea în Franța:

1. Cum este reglementată circulația mărfurilor și a capitalurilor7

2. Cum se poate obține o locuință.....8

3. Unde se pot găsi informații cu privire la școli.....9

4. Cum se realizează transferul automobilului și ce trebuie știut cu privire la permisul de conducere.....10

5. Care sunt procedurile de înregistrare și privind obținerea permisului de ședere....12

6. Ce prevede lista de verificare înainte și după sosirea pe teritoriul Franței12

C. Condiții de muncă.....13

1. Cum este reglementată recunoașterea diplomelor și a calificărilor.....13

2. Cum este reglementată formarea profesională.....14

3. Cum este realizată încadrarea – contractul de muncă.....15

4. Cum este reglementat contractul de muncă.....15

5. Care sunt prevederile privind ocuparea cu privire la categoriile speciale.....15

6. Cum este reglementată activitatea de lucrător independent.....17

7. Cum este reglementată salarizarea.....	17
8. Cum este reglementat timpul de lucru.....	18
9. Care sunt prevederile privind concediile.....	20
10. Care sunt dispozițiile privind încetarea relației de muncă.....	21
11. Cum este realizată reprezentarea lucrătorilor.....	25
12. Care sunt prevederile privind conflictele de muncă – reprezentarea lucrătorilor români, greva.....	25
D. Condiții de viață.....	28
1. Care sunt dispozițiile privind sistemul politic, administrativ și juridic.....	28
2. Care sunt reglementările privind veniturile și impozitarea.....	30
3. Care este costul vieții.....	31
4. Cum este reglementat sistemul sanitar.....	31
5. Cum este reglementat sistemul de învățământ.....	32
6. Cum este viața socială și culturală.....	34
7. Care sunt dispozițiile privind viața privată (naștere, căsătorie, deces).....	34
8. Cum este reglementat transportul.....	35
E. Asigurări sociale și asigurări:	
1. Cum este reglementat sistemul național de asigurări sociale.....	36
2. Care sunt prevederile privind asigurarea de sănătate.....	37
3. Care sunt prevederile privind asigurarea de șomaj.....	39
4. Care sunt prevederile privind prestațiile familiale și de maternitate.....	40
5. Cum este reglementat sistemul național de pensii.....	42
6. Care sunt prevederile privind formularele electronice.....	46
7. Care sunt dispozițiile privind cardul european de sănătate.....	46

III Informații despre libera circulație a lucrătorilor din, spre și între statele membre

1. Intrarea pe piața muncii a unui cetățean din România48
2. Detașarea51
3. De unde pot obține solicitanții de locuri de muncă mai multe informații.....56

I Informații privind piața muncii din Republica Franceză

Unde se găsesc posturi vacante?

Potrivit datelor furnizate de autoritățile franceze, cele mai solicitate meserii sunt: casier, secretar, asistent în domeniul resurselor umane, vânzător, agent de curățenie, animator, bucătar-șef, magazioner, secretar contabil și asistent de laborator (fizică, chimie).

<http://www.latribune.fr/actualites/economie/france/20130111trib000742027/les-dix-metiers-que-les-francais-aiment-le-moins.html>

În general, în zonele rurale se înregistrează deficit de personal medical, IT și administrativ.

II Reguli privind libera circulație a lucrătorilor pe teritoriul Franței

A. Găsirea unui loc de muncă:

1. Cum se caută un loc de muncă?

Pentru identificarea unui loc de muncă în Franța puteți contacta:

În România

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă – ANOFM: Strada Avalanșei, nr. 20-22, sector 4, București; tel./fax: 004021.303.98.39; site web: <http://www.anofm.ro>, www.muncainstrainatate.anofm.ro care oferă servicii de mediere a forței de muncă în Uniunea Europeană prin intermediul portalului mobilității europene, **EURES:** <http://eures.anofm.ro/>.

Atenție! Dacă decideți să apelați la o societate comercială ce are ca activitate principală „selecția și plasarea forței de muncă”, solicitanții locurilor de muncă din străinătate trebuie să se adreseze inspectoratului teritorial de muncă în raza căruia societatea își are sediul și în vederea solicitării de informații referitoare la:

- înregistrarea firmei la inspectoratul teritorial de muncă;
- sancțiunile aplicate, dacă a fost cazul.

De asemenea, trebuie să verifice dacă la semnarea unui contract individual de muncă în străinătate acesta cuprinde cel puțin următoarele elemente: țara de reședință, denumirea angajatorului cu toate datele de identificare: adresă, număr de telefon/fax, descrierea muncii și a condițiilor de muncă, durata timpului de muncă și de repaus, durata contractului individual de muncă, condițiile de salarizare, condițiile de transport, de locuit, condițiile de protecție socială.

Persoanele fizice nu au dreptul să exercite activități de mediere a angajării cetățenilor români în străinătate.

Fiecare inspectorat teritorial de muncă prezintă pe website-ul său lista societăților comerciale înregistrate având ca obiect de activitate plasarea forței de muncă în străinătate.

Conform legii, **agentul de ocupare a forței de muncă** trebuie să fie o societate românească ce are ca activitate principală selecția și plasarea forței de muncă în străinătate, să dispună de spațiul și de dotările necesare pentru buna desfășurare a activității, să aibă încadrate în muncă personal cu experiență în domeniul forței de muncă, să organizeze o bancă de date care să cuprindă ofertele și solicitările de locuri de muncă în străinătate, informații referitoare la condițiile de ocupare a acestora și la calificările și aptitudinile solicitanților aflați în evidența lor, să încheie cu persoane juridice, persoane fizice și organizații patronale din străinătate, după caz, contracte care conțin oferte ferme de locuri de muncă și să fie înregistrat la **inspectoratul teritorial de muncă** în a cărui rază își are sediul.

Agenții de ocupare a forței de muncă au obligația de a încheia cu cetățenii români contracte de mediere. Aceste contracte trebuie să conțină, printre altele, elementele principale privind tariful de mediere, durata contractului și modul de soluționare a eventualelor litigii.

De asemenea, agenții au obligația de a asigura încheierea contractelor de muncă dintre cetățenii români și angajatorii străini și în limba română.

În Franța:

Prestatorul Francez pentru Ocuparea Forței de Muncă (Pôle emploi). **Informații suplimentare pot fi consultate accesând site-ul www.pole-emploi.fr**. sau se poate apela – 3949.

2. Cum se candidează pentru un loc de muncă?

➤ În vederea ocupării unui loc de muncă, este necesară redactarea unui **Curriculum Vitae – CV** și a unei **scrisori de intenție**, (în limba franceză), care vor fi înaintate angajatorului vizat. În acest sens, poate fi folosit modelul CV-ului Europass, disponibil în limba franceză și care poate fi descărcat accesând:

<http://europass.cedefop.europa.eu/>.

➤ **Procesul de selecție**

În Franța, pentru a candida la un loc de muncă este necesar să întocmiți un dosar compus dintr-o scrisoare de intenție, curriculum vitae cu fotografie, copii ale diplomelor, certificatelor de formare profesională și, eventual, susținerea unor probe de aptitudini.

Scrisoarea de intenție nu trebuie să depășească o pagină format A4 și trebuie să exprime pe scurt și concis motivul pentru care vă interesează să aplicați și de ce credeți că vi se potrivește un post anume. De asemenea, aratați și motivația pentru care doriți să aplicați în Franța.

Următoarele informații se vor regăsi în CV:

<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents/curriculum-vitae/examples>

- date personale: nume, adresa, telefon și adresa de e-mail (în partea de sus a paginii);

- experiența: reprezintă cea mai importantă parte a CV-ului pentru angajatori. Se va începe de la cea mai recentă experiență profesională și se vor indica cele mai importante atribuții și informații cu privire la compania la care ați lucrat. Tinerii absolvenți pot

menționa și perioadele de training, internship, voluntariat sau alte tipuri de activități care ar putea fi considerate experiențe profesionale.

- formare profesională: se vor preciza cursurile de formare profesională începând de la cele mai recente cursuri (învățământ superior/universitar). Se va menționa titlul disertației și/sau doctoratului și eventual rezultate obținute.

- se vor menționa seminariile și training-urile care atestă acțiuni pentru dezvoltarea personală individuală.

- aptitudini: se vor preciza capacitatea de utilizare a calculatorului, aptitudini tehnice etc.

- cunoștințe lingvistice: sunt foarte importante în Franța. Puneți accent pe competențele dvs. lingvistice și pe nivelul dumneavoastră de cunoaștere a limbii franceze.

La nivel european există o rețea de Centre Naționale Europass – care constituie primul punct de contact pentru a afla mai multe despre Europass.

B. Mutarea pe teritoriul Franței:

1. Cum este reglementată circulația mărfurilor și a capitalurilor?

Libera circulație a mărfurilor și a capitalurilor reprezintă două din cele patru libertăți fundamentale (libera circulație a persoanelor, serviciilor, mărfurilor și capitalurilor) instituite de Tratatul Constitutiv al Uniunii Europene și reprezintă condiții esențiale pentru funcționarea pieței interne a UE.

➤ **Libera circulație a mărfurilor** - majoritatea produselor (considerate ca fiind cu "risc mai mic") sunt supuse la aplicarea principiului de recunoaștere reciprocă, ceea ce înseamnă că orice produs fabricat sau comercializat legal într-unul din statele membre ale UE poate fi mutat și comercializat în mod liber în cadrul pieței interne a UE.

Limitele privind libera circulație a mărfurilor – acestea sunt stabilite atunci când există un interes comun specific, cum ar fi protecția mediului, sănătatea cetățenilor, sau politicile publice, de exemplu. Acest lucru înseamnă, de exemplu, că, dacă importul unui produs este considerat de către autoritățile naționale ale unui stat membru ca fiind o potențială amenințare pentru sănătatea, moralitatea sau ordinea publică, acest stat poate restricționa sau interzice accesul pe piața sa. Exemple de astfel de produse sunt produsele alimentare modificate genetic sau anumite băuturi energizante.

➤ **Libera circulație a capitalurilor** - constituie baza de integrare a piețelor financiare europene. Cetățenii statelor membre UE pot gestiona și investi banii în orice alt stat membru UE.

Persoanele fizice pot efectua un număr ridicat de operațiuni financiare în cadrul UE, fără restricții majore, astfel: pot să deschidă ușor un cont bancar, pot să cumpere acțiuni, pot să-și investească banii sau să achiziționeze proprietăți într-un alt stat membru.

Pentru a deschide un cont bancar în Franța, în general sunt solicitate următoarele documente:

-attestare de domiciliu –atestatul de domiciliu;

-dovada veniturilor salariale (se face prin prezentarea contractului de muncă sau a oricărui document care atestă îndreptățirea titularului la încasarea drepturilor pecuniare respective) – functionarii bancari vor adapta deschiderea contului, particularizat în funcție de nivelul veniturilor.

Anumite **excepții** de la acest principiu se aplică și sunt în principal legate de impozitare, politicile publice, spălarea de bani și sancțiunile financiare convenite în cadrul Politicii Comune Externe și de Securitate a UE.

2. Cum se poate obține o locuință în Franța?

Există mai multe posibilități pentru cei interesați în a identifica o locuință – pornind de la anunțurile din ziarele regionale sau naționale zilnice până la agenții imobiliari sau înregistrarea la o agenție specializată. Cea mai simplă soluție este postarea pe un site de anunțuri gratuite. Astfel, persoanele interesate pot consulta prețurile și dimensiunile apartamentelor on-line.

Costul locuințelor variază în funcție de locația acestora. Astfel, prețurile sunt mai ridicate în Paris sau în Metropole. Există de asemenea și posibilitatea de a cumpăra sau închiria o locuință direct de la proprietari.

Contractul de închiriere se încheie de regulă pe o perioadă de trei ani și poate fi reînnoit în mod tacit. Poate înceta mai devreme numai în anumite condiții (din motive personale sau profesionale). Dacă o persoană intenționează să-și schimbe locuința, trebuie să înștiințeze proprietarul cu trei luni înainte. Perioada se poate reduce la o lună în situația schimbării locului de muncă sau în perioade dificile (șomaj).

La Alianța franceză puteți beneficia de informații pentru identificarea unei locuințe (coordonate telefonice : 01 42 84 90 00 adresa e-mail : www.alliancefr.org).

Pentru a închiria o locuință, trebuie să prezentați garanții financiare. Uneori, angajatorul dumneavoastră poate fi garant: este recomandat să vă adresați serviciului Resurse Umane al societății pentru a obține un dosar Locapass, dacă societatea dispune de acesta. În situația în care proprietarul și locatarul ajung la un acord, se stabilește un contract în care sunt menționate drepturile și obligațiile ambelor părți. De reținut că acest contract este necesar pentru obținerea unui justificativ de domiciliu, dar și pentru alte demersuri.

3.Unde se pot găsi informații cu privire la școli și grădinițe?

În Franța, nu este obligatorie înscrierea la grădiniță. Chiar dacă învățământul este gratuit, se plătește contravaloarea meselor. Sunt aplicate tarife diferențiate, în funcție de venitul părinților. Informații referitoare la grădinițe pot fi obținute de la primăria de domiciliu.

Copilul poate fi înscris la grădiniță cel mai tarziu în luna iunie care precedă începutul unui nou an școlar. În anumite orașe înscrierile se fac chiar mai devreme și, de aceea, este importantă informarea în timp util. Înscrierea se poate realiza și în cursul anului școlar, fiind prevăzută obligativitatea Primăriei de a proceda la înscrierea școlară.

Mai multe detalii pot fi consultate pe site-ul: www.education.gouv.fr.

Pentru a obține un certificat de înscriere, persoana interesată va prezenta la primăria din localitatea de rezidență următoarele documente:

- Livretul de familie (certificat de căsătorie/certificat de naștere al copilului);
- Un document prin care se atestă efectuarea vaccinurilor obligatorii (antidifterie, antitetanos, antipoliomielită, BCG), sau prin care să ateste o contra-indicație.
- Atestatul de domiciliu.

Școala primară

Școala este obligatorie începând de la vârsta de 6 ani. **Dacă copilul a frecventat grădinița**, acesta va fi înscris adesea din oficiu la școala elementară de care aparține din punct de vedere al reședinței. Dacă primăria transmite unei persoane un certificat de înscriere la o școală, alta decât cea pentru care a optat, se poate solicita primăriei o derogare. Dacă nu se schimbă unitatea de învățământ, nu este necesară reînnoirea anuală a înscrierii.

Asigurări școlare

Suplimentar față de asigurarea pentru responsabilitate civilă, este recomandată încheierea unei asigurări școlare și extra-școlare; aceasta poate acoperi riscurile care se pot ivi în situația în care copilul are un accident la școală sau în timpul activităților extra-școlare, al vacanțelor și al activităților sportive.

Informații relevante cu privire la înscrierea în sistemul educativ pot fi obținute de la **Ministerul Educației Naționale și Cercetării, adresa: 110 rue de Grenelle 75357 Paris 07 SP Tel : 01 55 55 10 10 www.education.gouv.fr** sau **Centrul de Informare pentru Tineret** : www.education.gouv.fr/orient/default.htm www.onisep.fr .

Accesând această adresă, pot fi găsite informații utile și pentru identificarea unui job, informații despre sistemul medical, posibilități de petrecere a timpului liber sau a activităților sportive. Telefon : **08 25 090 630**.

4. Cum se realizează transferul automobilului și ce trebuie știut cu privire la permisul de conducere?

Comisia Europeană a stabilit o serie de regulamente comune privind recunoașterea reciprocă a permiselor de conducere, valabilitatea asigurării auto, precum și posibilitatea înregistrării automobilului într-o țară gazdă. În prezent nu există un permis universal UE de conducere, însă a fost introdus un "Model Comunitar" de permis de conducere, prin care se asigură faptul că permisele de conducere emise de diferite țări ale UE sunt ușor de recunoscut în alte state membre. Permisul de conducere românesc poate fi folosit în Franța. Autoritățile franceze vor solicita schimbarea acestuia dacă au fost constatate abateri disciplinare.

Înmatricularea automobilului în Franța

Pentru eliberarea sau modificarea certificatului de înmatriculare, trebuie să vă adresați prefecturii sau subprefecturii de care aparțineți. Pentru persoanele care locuiesc în marile orașe, aceste demersuri pot fi făcute la primărie. Pentru persoanele care locuiesc în Paris, demersurile pot fi făcute la Prefecture de Police sau la serviciul acesteia din arondismentul de domiciliu. Eliberarea documentului se face pe loc, iar prețul variază în funcție de regiune. În cazul pierderii certificatului de înmatriculare, se va elibera o adeverință, valabilă o lună: prima pagină atestă dreptul de a circula cu automobilul, iar a doua permite solicitarea unui duplicat în termen de o lună. Pentru un autovehicul nou, certificatul de înmatriculare se va emite în termen de 15 zile de la achiziționarea acestuia. Pentru autovehiculele de ocazie, certificatul de înmatriculare se va emite într-o lună de la data cumpărării, în caz contrar, fiind pasibilă amenda. Costul certificatului de înmatriculare variază în funcție de vechimea autovehiculului: dacă acesta are mai mult de zece ani, veți plăti numai jumătatea sumei. Pentru un autovehicul cumpărat dintr-o țară europeană, prezentați certificatul de cumpărare și atestatul eliberat de serviciile de impozite, precum că mașina a fost achiziționată din Uniunea Europeană.

Alte documente obligatorii

- Certificatul de asigurare sau cartea verde eliberată de societatea de asigurare, trebuie afișat pe parbriz în dreapta, jos.
- Un formular de declarare a accidentului,
- Controlul tehnic al autovehiculului, la zi, cu indicarea cantității de CO2 emanată pe perioada de șase luni care precedă al patrulea an de punere în circulație a autovehiculului dumneavoastră. Controlul tehnic este valabil doi ani. **În cazul unui control al poliției, trebuie să prezentați documentele autovehiculului, permisul de conducere, certificatul de asigurare și trebuie să permiteți autorităților să controleze starea autovehiculului dumneavoastră: funcționarea farurilor, gradul de uzură al pneurilor, starea generală a mașinii.** În caz de încălcare a normelor Codului Rutier, sunteți pasibili de amendă: se va emite un proces verbal de constatare (numit PV în franceză) și, dacă e nevoie, va trebui să vă prezentați la Comisariat.

În general, autostrăzile sunt cu plată. Tariful variază în funcție de distanța parcursă. Pastrați tichetul până la ieșirea de pe autostradă, în caz contrar, veți fi obligați să plătiți încă o dată pentru traseul parcurs.

În situația producerii unui accident pe autostradă

Dacă e posibil, plasați mașina pe banda de urgență, pentru a evita producerea unui alt accident și opriți motorul. Părăsiți autovehicolul și plasați-vă, împreună cu ceilalți pasageri, în spatele parapetului de securitate, echipați-vă cu vestă fluorescentă și plasați triunghiul reflectorizant în spatele mașinii, pentru a semnaliza pana. Telefonați la urgențe.

În Franța, circulația auto se efectuează pe partea dreaptă a drumului, starea generală a drumurilor și infrastructurii este foarte bună.

În situația producerii unui accident fără victime, constatarea se face de către șoferi, pe cale amiabilă, fără să fie necesară chemarea Poliției. În situația în care sunt victime se va anunța Poliția.

Limitele de viteză admise: 130 km/h pe autostradă; 110 km/h pe drumurile naționale; 90 km/h pe celelalte drumuri inter-urbane; 50 km/h în interiorul localităților; 80 km/h pe bulevardul periferic al Parisului.

Marea majoritate a **locurilor de parcare** sunt cu plată. Parcarea în zone interzise se sancționează cu amenda până la 375 de euro sau cu ridicarea mașinii. Se acordă prioritate mașinilor care vin din dreapta. Purtarea centurii de siguranță este obligatorie. Astfel, în conformitate cu prevederile Codului Rutier francez, utilizarea, dar și simpla deținere a aparatelor anti-radar de către participanții la traficul auto, este interzisă. Fapta este considerată contravenție și se pedepsește cu amendă de până la 1.500 de euro. În cazul refuzului de plată a amenzii, Codul Rutier francez prevede, de asemenea, și reținerea permisului de conducere și confiscarea mașinii. În sensul celor de mai sus, conducătorii auto sunt sfătuiți să nu utilizeze aparate anti-radar.

Înregistrarea mașinii în țara gazdă. În cazul în care o persoană rezidă în alt Stat Membru UE și își folosește mașina personală pe teritoriul aceluia stat pentru mai mult de 6 luni, va fi obligat să-si înregistreze mașina adresându-se autorităților locale și plătiind taxele de înregistrare aferente în statul gazdă.

Asigurarea mașinii. Cetățenii UE își pot asigura mașina în orice Stat Membru UE, dacă compania de asigurări aleasă este licențiată, conform reglementărilor legale naționale, pentru emiterea unor astfel de polițe de asigurări. O companie cu sediul într-un alt SM UE are dreptul să vândă o poliță de răspundere civilă obligatorie, doar dacă sunt îndeplinite anumite condiții. Asigurarea va fi valabilă în toate SM UE, indiferent unde are loc accidentul.

Taxe. TVA-ul pe mașinile cu motoare este plătit de regulă în țara din care se cumpără mașina, cu toate că în anumite condiții, TVA-ul se poate plăti în țara de destinație.

5. Care sunt procedurile de înregistrare și privind obținerea permisului de ședere?

După data de 1 ianuarie 2014, accesul cetățenilor români la piața franceză a forței de muncă nu mai este restricționat, prin impunerea obținerii unei autorizații de muncă. Accesul se va realiza prin înregistrarea contractului de muncă la URSAFF.

Potrivit prevederilor articolului 121-1 din Codul francez de intrare și sejur al străinilor și dreptul la azil, **cetățeanul UE are dreptul de ședere în Franța pentru mai mult de 3 luni**, dacă:

- exercită o activitate profesională în Franța ;
- dispune de resurse suficiente pentru a se întreține atât el cât și membrii familiei sale, astfel încât să nu devină o povară pentru sistemul de asistență socială și deține o asigurare medicală;
- este înscris într-o instituție legal constituită în vederea parcurgerii studiilor, unei formări profesionale și garantează dispunerea de asigurare medicală și resurse suficiente de a se întreține atât pe el cât și membrii familiei, astfel încât să nu reprezinte o povară pentru sistemul de asistență socială;
- deține calitatea de membru de familie, copil cu vârsta sub 21 de ani, părinte aflat în întreținere, partener, copil sau părinte al soțului, care însoțește un cetățean care îndeplinește condițiile menționate anterior.

6. Ce prevede lista de verificare înainte și după sosirea pe teritoriul Franței?

- Înainte de a vă deplasa în Franța, veți avea nevoie de următoarele documente:
 - Pașaport sau document de identitate valabil UE/SEE; alte documente personale pot fi luate, cum ar fi certificatul de naștere sau de căsătorie, etc.;
 - Cardul european de sănătate emis de Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS) din România sau, după caz, Certificatul provizoriu de înlocuire pentru Cardul European de Asigurări de Sănătate;
 - Formularele E 205, în scopul atestării perioadelor de asigurare sau de muncă realizate ca și salariat în România, atunci când este necesar și/sau U 1 sau U2, dacă doriți să transferați drepturile de șomaj;
 - Certificate, diplome, atestări și referințe privind ocuparea altor locuri de muncă (în original și traduceri legalizate);
 - Orice alte permise și licențe pe care le considerați adecvate, de exemplu permisul de conducere;
 - CV-uri și scrisori de intenție, redactate în limba franceză;

- Totodată, este necesar să vă asigurați că:
 - Aveți un loc de cazare în Franța;
 - Aveți suficiente fonduri pentru acoperirea costurilor primei luni de ședere;
 - Aveți asigurare medicală corespunzătoare;
 - Informați autoritățile din statul de origine privind șederea pe teritoriul Franței;
 - Asigurați-vă ca dețineți pașaport pentru animalele deținute.

- După ce sosiți în Franța:
 - Dacă aveți deja un loc de muncă trebuie să vă prezentați imediat la angajatorul dumneavoastră, iar când începeți activitatea trebuie să obțineți confirmarea înregistrării dumneavoastră în cadrul sistemului de asigurări sociale.
 - Dacă sunteți în căutarea unui loc de muncă trebuie să vă prezentați în termen de o lună la Serviciile Ocupare a Forței de Muncă, dacă aveți formularul care atestă că sunteți în căutarea unui loc de muncă;
 - Să raportați în termen de 3 luni de la mutarea în Franța autorității de înregistrare responsabile (primăria competentă din punct de vedere teritorial);
 - Să înștiințați biroul de asigurări sociale (în special angajații cu timp parțial de lucru, lucrătorii pe cont propriu, membrii de familie): este necesar să obțineți numărul de asigurare socială și formularul european.
 - Este recomandată deschiderea unui cont bancar;
 - Dacă este cazul, înregistrați mașina deținută;
 - Prezentați-vă la autoritatea fiscală responsabilă;
 - Abonați-vă la servicii de gaze și electricitate, telefonie, radio și televiziune;
 - Înscrieți-vă copiii într-o instituție de învățământ.

C. Condiții de muncă:

1. Cum este reglementată recunoașterea diplomelor și a calificărilor?

ENIC-NARIC Centrul francez de informare cu privire la recunoașterea diplomelor universitare și profesionale este instituția responsabilă pentru orientarea în demersurile care trebuie făcute pentru recunoașterea diplomelor.

Adresa: 101, Boulevard Raspail 75270 Paris Cedex 06, e-mail: enic-naric@ciep.fr, www.cimade.org.

Secția Île de France 46, Boulevard des Batignoles 75 017 Paris Tel : 01 40 08 05 34 Tel : 01 45 07 63 21 www.ciep.fr/enic-naricfr.

Procesul de recunoaștere a diplomelor și a calificărilor profesionale joacă un rol foarte important în procesul de migrație a forței de muncă de la nivelul UE. În acest sens, s-au pus bazele unui sistem de recunoaștere a calificărilor profesionale. În cadrul acestui sistem se face distincție între profesiile care sunt reglementate (profesii pentru care sunt solicitate calificări specifice) și cele care nu sunt reglementate în Statele Membre gazdă.

Astfel, la nivelul UE au fost propuse o serie de instrumente pentru a asigura o mai bună transparență în procesul de recunoaștere a diplomelor și calificărilor:

a) Cadrul European al Calificărilor (The European Qualification Framework) – obiectivul său este de a crea legături între diferitele sisteme naționale de calificare și de a asigura un transfer omogen și o recunoaștere a diplomelor.

b) Centrele de informare cu privire la recunoașterea academică națională (The National Academic Recognition Information Centres - NARICs) – furnizează sprijin în recunoașterea studiilor efectuate în străinătate și a calificărilor.

c) Sistemul European de Transfer al Creditelor (The European Credit Transfer System - ECTS) – facilitează recunoașterea studiilor efectuate în străinătate și vine în completarea programului de mobilitate pentru studenți Erasmus.

d) Europass – este un instrument prin care se asigură transparența formării profesionale. Prin acest sistem aptitudinile și calificările sunt mai ușor de înțeles și recunoscut în diferite părți ale Europei. Are la bază cinci documente standardizate:

- un curriculum vitae (CV);
- un pasaport lingvistic ;
- un supliment la certificatul profesional;
- un supliment la diploma;
- un document de mobilitate europass.

Cel mai adesea, va trebui să constituiți un dosar cu fotocopiile diplomelor sau titlurilor obținute, cât și cu traducerile legalizate ale acestora. Adrese utile www.enseignementsup-recherche.gouv.fr www.service-public.fr. Pentru descărcarea formularelor on-line, se poate accesa: www.ciep.fr/enic-naricfr/poursuit.php; www.edufrance.fr și Ministerul educației naționale și cercetării 110 rue de Grenelle 75357 Paris 07 SP Tel : 01 55 55 10 10

2. Cum este reglementată formarea profesională?

Inițiativele UE pentru promovarea cooperării privind formarea profesională:

a. Programul Socrate:

Programul Socrate susține cooperarea europeană în toate domeniile de educație, sub diferite forme:

- Mobilitate în deplasare pe teritoriul Europei;
- organizarea de proiecte comune;
- dezvoltarea de rețele europene - diseminarea de idei și bune practici;
- realizarea de studii și analize comparative.

În practică, Programul Socrate oferă burse de studiu, pentru predare sau urmarea unui curs de formare profesională într-o altă țară. Oferă sprijin pentru instituțiile de învățământ privind organizarea de proiecte de predat și de schimb de experiențe și ajută asociațiile și ONG-urile la organizarea de activități educaționale, etc.

Una dintre acțiunile programului Socrate este Grundtvig, care urmărește în primul rând îmbunătățirea calității educației profesionale a adulților și, de asemenea, promovarea schimbului și cooperării pentru facilitarea oportunităților și accesului la învățarea pe tot parcursul vieții pentru cetățenii UE.

b. Programul Leonardo da Vinci:

Programul Leonardo da Vinci, adoptat în 1994, are ca obiectiv principal implementarea politicii de formare profesională a UE. Este unul dintre instrumentele principale de sprijinire a mobilității transnaționale în Europa și oferă finanțare pentru organizațiile publice și private care activează în domeniul formării. Acest program sprijină, de asemenea, proiectele de plasare și de schimb, vizitele în scop de studiu și rețelele transnaționale, printre altele.

Educația adulților și învățarea pe tot parcursul vieții în Europa

Învățarea pe tot parcursul vieții este un proces care implică toate formele de educație - formale, informale și non-formale. Are menirea de a permite dezvoltarea și menținerea competențelor-cheie pe tot parcursul vieții, precum și de a permite dezvoltarea fenomenului migrației între regiuni și țări.

3. Cum este realizată încadrarea – contractul de muncă?

După 1 ianuarie 2014, contractul de muncă/promisiunea de angajare vor fi înregistrate la URSSAF.

În Franța, există două tipuri de bază de contracte de muncă: CDI (contract de muncă pe perioadă nedeterminată) și CDD (contract de muncă pe perioadă determinată). CDI constituie regimul juridic de bază, iar CDD este considerată excepția.

În principiu, CDD-ul poate fi încheiat:

- Pentru a înlocui un angajat absent pentru o perioadă limitată de timp;
- Ca urmare a schimbărilor intervenite în structura unei societăți;
- Pentru a realiza un export special, pentru desfășurarea unei activități cu caracter temporar în cadrul companiei;
- Pentru o activitate sezonieră;

- Pentru recrutare, ca urmare a reglementării unor inițiative specifice;
- Contract pentru formare profesională;
- Contract pentru revenirea în activitate;
- Contract pentru oportunități de angajare în baza unor subvenții.

Contractul de muncă:

- Implică desfășurarea unei activități salariale în contul angajatorului;
- Implică asigurarea unei plăți (salariu);
- Presupune o relație de subordonare.

Conform legislației franceze, elementele esențiale ale unui contract de muncă sunt : identitatea părților, denumirea funcției, valoarea salariului și locul de muncă.

Conform Directivei 91/53/CEE, angajatul trebuie să fie informat în scris cu privire la următoarele aspecte:

- identitatea părților;
- locul de muncă (desfășurarea activității);
- titlul, gradul și natura sau categoria corespunzătoare postului ocupat de angajat sau o scurtă descriere a acestuia;
- data de începere a contractului;
- durata contractului temporar de muncă;
- durata concediului plătit la care are dreptul angajatul sau, dacă nu este stabilit, procedura de acordare sau stabilire a acestuia ;
- durata perioadelor de preaviz
- informații cu privire la salariu și modul în care se asigură plata (luna, bilunar, zilnic etc.)
- programul de lucru: zilnic sau săptămânal;
- Convenția colectivă care stă la baza condițiilor de angajare.

Încheierea unui contract de munca în formă scrisă, este solicitată și pentru alte tipuri de contracte, precum CDD, ucenicie, etc. Se va distinge între schimbările aduse condițiilor de angajare stabilite în mod unilateral de angajator (orar, concediu, etc.) și schimbările care pot fi aduse contractului de angajare, **cu acordul acordul angajatului**; acestea au în vedere următoarele aspecte:

- Modalitatea de remunerare sau suma efectivă care va fi plătită angajatului;
- Programul de lucru;
- Locul de desfășurare al activității;
- Calificarea angajatului;
- Orice alte informații care sunt considerate importante de către părți.

Angajatorul va notifica angajatului toate modificările intervenite în contractul de muncă. Lipsa unei reacții din partea angajatului se consideră acceptare tacită.

4. Care sunt prevederile privind ocuparea cu privire la categoriile speciale?

Persoanele cu dizabilități

Întreprinderile cu peste 20 de angajați pot opta între a plăti o contribuție proporțională cu personalul angajat către AGEFIPH (Agenția Națională pentru Gestionarea Fondurilor pentru reinsertia Persoanelor cu Handicap) sau a integra persoane cu dizabilități în proporție de cel puțin 6% din forța de muncă a unui angajator. Salariul plătit trebuie să fie egal cu cel datorat locului de muncă ocupat. Nici o reducere a salariului nu poate fi aplicată. Mai multe informații despre ocuparea persoanelor cu dizabilități pot fi consultate pe site-ul: <http://informations.handicap.fr/>.

Copii și Tinerii

În Franța au fost adoptate măsuri speciale pentru a-i sprijini pe tineri să pătrundă pe piața muncii. Aceste măsuri includ:

Contractul de ucenicie – se aplică tinerilor între 16-25 ani care doresc să obțină o calificare profesională. Durata contractului este de 3 ani. Remunerarea se face în funcție de vârstă și de anul de ucenicie și reprezintă între 25% și 78% din salariul minim (SMIC).

Contractul de formare profesională

Obiectivul: un contract de angajare care implică o perioadă obligatorie de formare/pregătire pentru tânărul angajat, în domeniul în care va activa.

Beneficiari: tinerii necalificați cu vârste cuprinse între 16 și 25 de ani, sau persoanele care au peste 26 de ani și necesită formare profesională.

Durata unui astfel de contract este între 6 și 21 de luni, iar remunerația beneficiarului reprezintă între 55% și 85% din valoarea salariului minim.

Contractul intergenerațional

- Legea din 1 martie 2013 privind crearea contractului între generații ;
- Decretul nr. 2013-222 din 15 martie 2013 privind contractul între generații.

Obiectivele urmărite :

- accesul tinerilor la contracte de muncă pe perioadă nedeterminată (CDI)
- menținerea/accesul pe piața muncii a seniorilor,
- transmiterea de cunoștințe și competențe,
- este o măsură de asigurare a competitivității și performanței companiilor franceze;
- constituie a doua măsură în favoarea inserției tinerilor pe piața muncii, după lansarea locurilor de muncă pentru viitor la sfârșitul lunii octombrie 2012.

Femeile însărcinate

Femeile însărcinate sunt protejate prin măsuri speciale, conform cărora discriminarea în recrutare este interzisă prin lege și poate conduce la impunerea unor sancțiuni penale. Condițiile acestora de muncă sunt modificate în mod corespunzător, spre exemplu: nu vor lucra în aer liber la temperaturi sub 0 grade sau după ora 22.

Persoanele în vârstă

Persoanele în vârstă (peste 57 ani) care se află în căutarea unui loc de muncă de peste 3 luni pot să beneficieze de un CDD specific (în scopul de a realiza vechimea pentru pensia pentru limită de vârstă). Durata contractului este de 18 luni și poate fi reînnoit o dată, într-o limită de 36 luni.

5. Cum este reglementată activitatea în calitate de lucrător independent?

În Franța, lucrătorii independenți se vor înregistra în registrul profesional corespunzător pentru domeniul de activitate. Vor fi supuși obligației de a plăti contribuțiile de securitate socială pentru lucrătorii independenți.

Formalitățile de înregistrare. Persoana interesată va contacta Centrul privind formalitățile pentru întreprinderi (CFE), corespunzător pentru afacerea pe care o deține. Anuarul CFE poate fi consultat pe site-ul: <http://annuaire-cfe.insee.fr/AnnuaireCFE/jsp/Controleur.jsp>.

La URSSAF vor fi completate două tipuri de formulare:

- declarația de începere a unei activități non-salariale (declaration de debut d'activite non-salariee)(cerfa no 90-0192) și

- declarația de afiliere la o activitate non-salarială (demande d'affiliation au titre d'une activite non-salariee -cerfa no 90-0177).

Rețeaua întreprinzătorilor reunește, pe bază de voluntariat, conducătorii de companii care sprijină și consiliază tinerii care inițiază afaceri. (www.reseauentreprendre.org)

Magazinele de gestiune (BG) reunesc echipe de experți generali, care au rolul de a-i orienta pe cei care doresc să înființeze firme (prin organizarea de sesiuni de formare/traininguri). (www.boutique-de-gestion.com, <http://www.aidecreationentreprise.fr/>)

ADIE – Asociația pentru Dreptul la Inițiativă Economică – asigură finanțare persoanelor care intenționează să înceapă o afacere. Alături de sprijinul financiar sunt asigurate cursuri de formare și asistență. (www.adie.org)

6. Cum este reglementată salarizarea?

Începând cu 21.12.2012, valoarea SMIC brut orar este fixat la 9,43 euro, reprezentând **suma lunară brută de 1.430,22 euro pentru 35 de ore de lucru pe săptămână**. SMIC net orar este fixat la 7.39 Euro, reprezentand suma lunara neta de 1.120,43 euro.

Notă : Valoarea SMIC – salariul minim interprofesional de creștere economică – sub al cărui quantum este interzis să fie plătit un angajat.

În aplicarea mecanismelor legale de revalorizare, nivelul orar al SMIC va fi, începând cu 1 ianuarie 2014, de 9,53 euro brut, în quantum de 1445.38 euro brut lunar, raportat la 35 de ore săptămânal.

În Franța, numai contribuțiile de securitate socială sunt deduse la sursă din salariul unui angajat. Celelalte taxe nu sunt reținute la sursă, ci angajatul trebuie să-și declare anual venitul și să plătească taxele aferente în luna mai. Diferența între salariul brut și cel net este de aproximativ 22%. Salariile sunt plătite lunar la o dată stabilită în prealabil și în general prin transfer bancar. Transferurile bancare sunt obligatorii pentru salariile lunare care depășesc 1500 de EURO. Fiecărui angajat îi este emis un buletin de salariu, care conține următoarele elemente:

- Angajatorul (nume, adresă, număr de înregistrare, cod APE (codul prin care se stabilește tipul activității de bază a firmei) numărul Siret (numărul de identificare al companiei));
- Angajatul (nume, postul ocupat, poziția ocupată în contractul colectiv);
- URSSAF (oficiul principal de securitate socială) sau MSA (schema de acordare a subvențiilor de securitate socială în agricultură) la care sunt plătite contribuțiile;
- Contractul colectiv care se aplică;
- Componentele care formează salariul brut, ex: numărul de ore lucrate, numărul orelor plătite normal și cele plătite la un nivel ridicat (de exemplu pentru munca suplimentară sau munca de noapte) indicând ratele aplicate, bonusurile salariale care sunt subiect al contribuțiilor de securitate socială (bonus de vechime și de performanță, prime, etc.)

- Natura și suma ratei fixe pentru angajații al căror salariu este determinat în baza unei rate fixe săptămânale sau lunare în număr de ore lucrate sau o rată fixă anuală stabilită pe ore sau zile;
- Contribuțiile de securitate socială și deducerile fiscale: CRDS (rambursarea contribuțiilor de securitate socială), CSG (contribuții suplimentare pentru persoanele defavorizate), alte contribuții în baza salariului;
- Orice alte sume care nu sunt subiect al contribuțiilor de securitate socială (rambursarea cheltuielilor profesionale);
- Salariul net plătit efectiv angajatului;
- Data plății salariului net;
- Datele oricăror concedii plătite incluse în perioada de plată și indemnizația corespunzătoare.

O altă mențiune obligatorie este că angajatul trebuie să păstreze buletinul de plată pentru o perioadă nedefinită de timp. Această mențiune se poate regăsi astfel: ‘pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de durée’.

Angajatorul trebuie să păstreze buletinul de plată timp de 5 ani de la emiterea lui. În buletinul de salariu nu se vor regăsi :

- Mențiuni privind lucrătorii care participă la greve sau la activități de reprezentare a salariaților;
- Orele neplătite ca urmare a participării la greve vor fi înscrise ca „absențe neplătite”;
- Orele lucrate în decursul delegării sindicale a salariatului, sunt incluse în programul normal de lucru,
- Pentru mai multe detalii se poate consulta site-ul: www.travail-solidarite.gouv.fr .

7. Cum este reglementat timpul de lucru?

Timpul de muncă

Timpul de muncă este reglementat în Franța prin:

Legea Aubry I din 13 iunie 1998 și Legea Aubry II din 19 ianuarie 2000;

Legea din 17 ianuarie 2003 privind salariile, timpul de muncă și creșterea ocupării forței de muncă;

Articolele L.212 -1 până la L.213 -10 din Codul Muncii;

Articolele R.212-1 până la R.212-2 din Codul Muncii;

Articolul D.212-1 din Codul Muncii

Articolele L.220-1 până la L.221-27 din Codul Muncii.

De la 1 iulie 2002, durata legală a **săptămânii de muncă** este de **35 de ore** în toate tipurile de companii. Durata programului zilnic **de lucru** nu poate depăși în principiu **10 ore**. Durata maximă pentru o zi de muncă poate atinge și 12 ore, în baza unor convenții colective. La fiecare 6 ore vor trebui acordate lucrătorilor pauze de minim 20 de minute.

În principiu, durata săptămânală de lucru nu poate depăși 48 de ore sau 44 de ore în medie într-o perioadă de referință de 12 săptămâni consecutive.

Pentru cei care au mai puține de 18 ani și pentru ucenici, perioada maximă a unei săptămâni de muncă este de maxim 35 de ore. Durata maximă a unei zile de muncă pentru cei care au sub 18 ani și pentru ucenici este de 8 ore (respectiv 7 ore pe zi pentru tinerii care au mai puțin de 16 ani și lucrează pe timpul vacanțelor școlare). În plus, nici o perioadă neîntreruptă nu poate depăși 4 ore și jumătate de muncă.

Pauzele și perioadele de odihnă

Tuturor lucrătorilor trebuie să li se acorde o perioadă zilnică de odihnă de 11 ore consecutive din 24 (sau de 9 ore pentru anumite cazuri în funcție de cum prevăd contractele colective). Timpul de odihnă săptămânal minim este de 35 de ore consecutive (11 ore + 24 de ore). Există derogări pentru anumite activități (operatori de mașini industriale, lucrătorii sezonieri). Dacă nu este stabilit altfel, **ziua de odihnă** săptămânală este **duminica**.

Legea privind securizarea locurilor de muncă, din iunie 2013, care va intra în vigoare de la 1 ianuarie 2014, modifică Codul muncii în ceea ce privește timpul parțial de muncă :

- durata minimă de 24 ore săptămânal impusă angajaților în regim de timp parțial,
- orele suplimentare (complementare) nu pot depăși 1/10 din durata săptămânală sau lunară prevăzută în contract decât în anumite condiții;
- majorarea de 10% se aplică de la prima oră complementară (în legea din 2008, orele suplimentare nu erau limitate, dar majorarea se aplică pentru orele suplimentare efectuate peste limita de 1/10).

Personalul de conducere al unei companii, considerat „autonom” poate lucra mai mult de 35 de ore pe săptămână, fiind acordate zile de concediu suplimentare. Munca suplimentară (orele suplimentare) este plătită. Remunerarea muncii suplimentare se realizează după cum urmează:

- 25% pe oră pentru fiecare dintre primele 8 ore de muncă suplimentară (de la a 36-a până la 43-a de oră inclusiv),
- 50% în plus pentru fiecare oră efectuată peste cele 8 ore suplimentare, (dispoziția este valabilă în sectoarele în care sunt admise excepții, în special în baza contractelor colective).

Munca de noapte realizată în intervalul 21:00 – 6:00 nu poate depăși de regulă 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână (prin contracte colective se stabilesc până la 44 de ore pe

săptămână). Munca de noapte se compensează prin zile de odihnă săptămânale sau plată suplimentară.

Femeilor însărcinate care munceau în mod normal pe timp de noapte, li se va schimba programul de lucru cu unul pe timp de zi pe perioada sarcinii și, pe durata concediului, post-natal legal.

Mai multe informații pot fi consultate pe site-ul: www.travail-solidarite.gouv.fr.

9. Care sunt prevederile privind concediile?

Concediul și remunerația continuă:

Toți lucrătorii au dreptul la un concediu plătit dacă au lucrat pentru cel puțin o lună de-a lungul unei perioade de referință, care se derulează între ziua de 1 iunie a anului anterior până la 31 mai din anul curent.

Lucrătorii au astfel dreptul la două zile și jumătate de concediu plătit pentru fiecare lună lucrată, ex:

-cinci săptămâni de concediu plătit pentru un an de muncă. De regulă, se iau în considerare pentru calcularea concediului plătit strict perioadele în care s-a lucrat efectiv. Astfel, nu sunt luate în considerare perioadele de absență de la locul de muncă. Totuși, anumite perioade sunt considerate perioade de angajare, respectiv concediul anual corespunzător anului anterior, concediul de maternitate, concediul de formare, sau anumite perioade de boală, dacă acestea sunt acoperite de contractul colectiv. Data concediului de odihnă plătit se stabilește prin acordul comun al angajatorului și angajatului, sau, în lipsa unui astfel de acord, decizia se ia doar de către angajator.

Franța are 10 sărbători publice: 1 ianuarie, prima zi după Paște, 1 mai, 8 mai (ziua victoriei din 1945), Înălțarea Domnului (joia), 14 iulie (ziua națională), 15 august, 1 noiembrie, 11 noiembrie (ziua victoriei din 1918) și 25 decembrie.

1 mai este singura sărbătoare legală plătită. Celelalte sărbători sunt plătite doar dacă acestea sunt sărbătorite în timpul unei zile normale de muncă.

Alte tipuri de concedii.

Lucrătorii au dreptul la un **concediu medical**. Pentru a beneficia de indemnizația zilnică de boală trebuie ca acesta să fi cotizat 20 de ore în ultimele 3 luni anterioare întreruperii activității. La prezentarea formularului E104 perioadele de cotizare în alte SM UE sunt luate în considerare.

Concediul de maternitate se acordă 16 săptămâni pentru un copil (6 săptămâni înainte de naștere și 10 după naștere). După efectuarea concediului de maternitate, lucrătorii pot

solicita acordarea unui concediu de paternitate sau să lucreze cu jumătate de normă (part-time). Concediul de paternitate reprezintă 11 zile calendaristice consecutive în cazul nașterii simple și 18 zile pentru nașterea multiplă, de la data nașterii copilului. Acest concediu nu poate fi fracționat și se poate cumula cu cele 3 zile de concediu acordate la nașterea unui copil. Legislația franceză permite acordarea de timp liber părinților, în scopul îngrijirii copiilor lor cu dizabilități, care au suferit un accident sau sunt foarte bolnavi.

Angajații pot solicita o perioadă liberă de până la 11 luni, pentru concediu de formare personală („CIF”), îngrijirea unui copil bolnav sau concediu de aptitudini. Eligibilitatea pentru unele dintre aceste tipuri de concedii poate fi condiționată de o perioadă de vechime în cadrul companiei sau de contribuțiile minime plătite la sistemul public de securitate socială.

10. Care sunt dispozițiile privind încetarea relației de muncă?

Perioada de probă

Potrivit prevederilor Codul Muncii (art.L1221-19- L.1221-23), contractul de muncă pe durată nederminată poate avea o perioadă de probă, a cărei durată maximă este de :

- 2 luni pentru muncitori și salariați;
- 3 luni pentru instructori și tehnicieni;
- 4 luni pentru cadre.

Perioada de probă permite angajatorului să evalueze competențele salariatului (raportat la experiența anterioară), iar salariatului să aprecieze responsabilitățile postului.

Perioada de probă **poate fi reînnoită o singură dată**. Reînnoirea perioadei de probă (– este dublarea perioadei de proba, 2+2, 3+3, 4+4) nu poate depăși:

- 4 luni pentru lucrători și salariați;
- 6 luni pentru instructori și tehnicieni;
- 8 luni pentru cadre.

Perioada de probă și posibilitatea de reînnoire nu se prezumă. Aceste prevederi sunt expres stipulate în scrisoarea de angajare sau în contractul de muncă.

În ceea ce privesc dispozițiile privind perioada de probă aferentă contractului pe durată determinată, în cuprinsul acestuia poate fi prevăzută o perioadă de probă (L1242-10). Cu excepția situațiilor în care uzanțele sau prevederile convenționale prevăd durate mai mici, această perioadă de probă nu poate depăși o zi/săptămână, în limita a două săptămâni.

Dacă contractul nu prevede un termen exact, perioada de probă se calculează raportat la durata minimă a contractului.

Rezilierea unui contract pe durată determinată (CDD)

CDD încetează la sfârșitul perioadei de valabilitate a contractului. Nu este nevoie de nici un fel de notificare. Se acordă un bonus în valoare de 10% din salariu.

Cu excepția situației în care părțile dispun altfel, contractul de muncă pe durată determinată nu poate fi reziliat înainte de scadența termenului, decât în caz de abatere disciplinară gravă, forță majoră sau incapacitate constatată de medicul de medicină a muncii. (L 1243-1). Prin excepție de la aceste dispoziții, contractul de muncă pe durată determinată poate fi reziliat înainte de termen, la inițiativa salariatului, dacă acesta justifică încheierea unui contract pe durată nedeterminată.

Rezilierea de comun acord a contractului de muncă

Nu există o procedură specifică, dar este recomandată consemnarea în scris a acordului.

Rezilierea convențională reprezintă o modalitate de încetare a contractului, prin acordul părților. Pentru a fi valabilă, părțile trebuie să respecte o procedură în cadrul căreia se negociază și se semnează un contract de încetare a raporturilor de muncă, care trebuie să fie înregistrat la Direcția departamentală de muncă, ocupare și formare profesională (DDTEFP) sau la Inspekția Muncii, pentru salariații protejați (reprezentanții angajaților).

Perioadele de preaviz și termenele în situația în care rezilierea este decisă de către angajator

Dacă rezilierea nu este datorată unei neglijențe grave, salariatul are dreptul:

- la un preaviz a cărei durată este determinată prin lege, convenție sau acord colectiv de muncă, sau, prin uzanțele locului și profesiei, dacă se justifică o vechime continuă la același angajator de până la 6 luni;
- la un preaviz de o lună, dacă salariatul justifică la același angajator o vechime în muncă neîntreruptă cuprinsă între 6 luni și 2 ani;
- la un preaviz de 2 luni, dacă salariatul justifică la același angajator o vechime în muncă neîntreruptă de cel puțin 2 ani;

Aceste prevederi se aplică dacă contractul de muncă sau uzanțele prevăd un preaviz sau o condiție de vechime în muncă mai favorabile pentru salariat.

Potrivit prevederilor art. L 1234-2, clauzele care fixează un preaviz cu o durată inferioară celei care rezultă din dispozițiile articolului L 1234-1 sau o condiție de vechime a serviciilor superioare celei enumerate este nulă. Data de prezentare a scrisorii recomandate (prin care se notifică concedierea salariatului) stabilește termenul de preaviz.

Salariată însărcinată (care deține o atestare medicală) poate rezilia contractul de muncă fără preaviz și fără să plătească o indemnizație pentru reziliere.

Concedierea

Există trei etape în procesul de concediere:

- Invitarea angajatului la o întâlnire preliminară – aceasta urmărește să acorde posibilitatea de a explica anumite aspecte și de a prezenta punctul de vedere;
- Notificarea privind concedierea – se înaintează în primele două zile lucrătoare de la întâlnire sau cel târziu la o lună de la aceasta;
- Plățile compensatorii sunt acordate în concordanță cu prevederile contractului colectiv de muncă.

Concedierea din motive economice implică o serie de obligații suplimentare, spre deosebire de concedierea individuală, după cum urmează:

- Stabilirea și respectarea criteriilor cu privire la ordinea concedierilor;
- Propunerea de soluții angajaților, pentru a evita reducerile de personal (convenții privind relocarea, CRP (acordul de recalificare profesională personalizată));
- Consultarea consiliului salariaților și informarea organismului guvernamental cu responsabilități în acest domeniu;

Există obligații suplimentare în cazul concedierilor colective, în special obligația de a asigura relocarea acelor lucrători și stabilirea unui plan de protecție al ocupării forței de muncă.

Înțelegerea nu reprezintă o formă de încetare a raporturilor de muncă. Este un contract prin care părțile convin încetarea unei dispute. Acesta presupune realizarea de compromisuri reciproce, dar angajatul nu poate primi drept compensație o sumă care să fie mai mică decât cea stabilită în mod legal prin contract. Înțelegerea se realizează în baza unei decizii care nu poate fi contestată.

Demisia

Nu există reglementări legale specifice cu privire la demisie, dar este totuși de preferat ca persoana care intenționează să demisioneze, să transmită o notificare scrisă printr-o scrisoare recomandată cu confirmare de primire către conducerea companiei. Această notificare nu este necesară pentru cei aflați în perioada de probă.

Pensionarea:

Convențiile privind pensionarea în Franța nu sunt uniforme, dar sunt organizate în conformitate cu sectorul de activitate, de exemplu, există o **schemă pentru lucrătorii din sectorul privat, scheme speciale pentru lucrătorii din sectorul public și schemele pentru lucrători independenți** (profesii liberale, meseriași, comercianți și fermieri).

Angajații din sectorul privat contribuie la sistemul pentru pensia de limită de vârstă, indiferent de veniturile acestora. Schema generală este gestionată de către **CNAV** (Casa Națională de Pensii pentru Limită de Vârstă), iar toți angajații din sectorul privat sunt obligați să se alăture și unui fond de pensii suplimentar gestionat de **AGIRC** (Asociația Generală de Instituții de Pensii pentru Personalul de Conducere) sau **ARRCO** (Asociația pentru schema suplimentară de pensionare pentru personalul de execuție).

Pentru a obține o pensie pentru limită de vârstă vor fi îndeplinite cumulativ condițiile privind perioada minimă de asigurare și vârsta standard. În prezent, vârsta pentru pensionarea pentru limită de vârstă este 62 de ani.

Încetarea contractului de muncă din motive de invaliditate

Salariații care, în urma unui accident de muncă sau unei boli care nu are o cauză profesională, se află în incapacitate totală sau parțială de a desfășura o activitate lucrativă, pot solicita acordarea unei pensii de invaliditate, cu îndeplinirea anumitor condiții. În orice situație, pensia de invaliditate se atribuie cu caracter temporar; aceasta poate fi revizuită, suprimată sau suspendată în funcție de evoluția stării de sănătate a asiguratului, încetarea unei activități profesionale etc

Aceste dispoziții vizează persoanele asigurate în regimul general. Asigurații care se supun altor regimuri (lucrători independenți, exploatarea agricole, funcționarii publici) se supun legislației organismului care varsă prestațiile pentru incapacitate de muncă și condițiilor de atribuire a pensiei de invaliditate, în funcție de regimul special al acestora.

Persoana asigurată care se află în incapacitate de muncă ca urmare a unui accident de muncă sau boli non-profesionale, poate primi o pensie de invaliditate, cu îndeplinirea următoarelor condiții :

-nu are vârsta standard de pensionare;

-justifică 12 luni de înscriere în regimul de securitate socială în prima zi din luna în curs din care a survenit întreruperea activității, urmată de invaliditate sau dacă constatarea stării de invaliditate rezultă dintr-o stare de “uzură prematură a organismului”;

- a efectuat 800 de ore de activitate salarială plătită în termen de 12 luni care preced încetarea raportului de muncă sau constatarea medicală a invalidității din care 200 de ore în primele 3 luni, sau dacă a cotizat o perioadă de 12 luni, potrivit unui salariu cel puțin egal cu salariul minim pe economie, din care jumătate în primele 6 luni;

- prezintă o capacitate restrânsă de muncă. Gradul de incapacitate de muncă, stabilit de medicul consultant al Casei de Asigurări de Sănătate este apreciat, ținând cont de capacitatea de muncă rămasă, de starea generală, de vârstă, de starea fizică și mentală a asiguratului, precum și de aptitudinile și formarea profesională a acestuia. Asigurații declarați inapți din punct de vedere medical sunt încadrați în una dintre cele 3 grade/categorii de invaliditate:

- Categoria I: persoane cu dizabilități care pot presta o activitate remunerată;
- Categoria II: persoane cu dizabilități care nu pot presta nici o activitate profesională;
- Categoria III: persoane cu dizabilități care, aflându-se în incapacitate absolută pentru a exercita o profesie, sunt nevoite să recurgă la asistența unei terțe persoane pentru a-și desfășura activitățile cotidiene, uzuale. Încadrarea într-una dintre categorii determină suma pensiei de invaliditate.

Pensia de invaliditate se acordă și se revocă de Casa Primară de Asigurare de Sănătate în raza căreia se află domiciliul asiguratului. Casa Primară statuează cu privire la acordarea pensiei de invaliditate, pe baza avizului controlului medical, într-un termen de 2 luni.

Acest organism poate:

- Notifica asiguratului un refuz privind acordarea pensiei de invaliditate, indicând posibilitățile administrative de atac;
- Acorda pensia de invaliditate, precizând încadrarea într-unul din gradele de invaliditate și cuantumul pensiei; notificarea atribuirii unei pensii de invaliditate precizând resursele asiguratului; acesta poate contesta categoria în care a fost încadrat sau cuantumul pensiei de invaliditate. Indiferent de data solicitării, dreptul la pensie se deschide începând cu data de la care se apreciază gradul de invaliditate. Lipsa unui răspuns al CPAS în termenul menționat de 2 luni reprezintă respingerea solicitării. Pensia se acordă cu titlu temporar, în funcție de circumstanțe (modificarea stării de invaliditate a beneficiarului, începerea unei activități profesionale), poate fi revizuită (diminuată sau mărită), suspendată sau revocată, în toate cazurile, Casa notificând decizia asiguratului, indicând căile de recurs.

Controalele regulate (controlul medical efectuat de medicul consultant/control administrativ de un agent împuternicit) sunt efectuate pentru a aprecia situația beneficiarului pensiei. În urma controalelor, se poate lua decizia suspendării pensiei. Titularul pensiei poate demara procedurile de revizuire privind încadrarea într-un grad de invaliditate, dacă apreciază că starea de sănătate s-a agravat.

În principiu, acordarea pensiei de invaliditate încetează în momentul în care titularul atinge vârsta standard de pensionare (între 60 și 62 de ani în funcție de anul nașterii). Astfel, pensia de invaliditate este înlocuită cu pensia pentru limită de vârstă acordată din cauza incapacității de muncă. Prin derogare de la această regulă, chiar dacă asiguratul exercită o activitate profesională, pensia pentru limită de vârstă repartizată cu titlu de incapacitate de muncă nu este atribuită decât dacă asiguratul exprimă în scris consimțământul cu privire la această solicitare.

11. Care sunt prevederile privind conflictele de muncă – reprezentarea lucrătorilor români, greva?

Procedura de soluționare a conflictelor de muncă

În cazul apariției unui conflict de muncă va puteți adresa:

-Conseil de Prud'hommes

-Sindicatelor

-Tribunalului competent din punct de vedere teritorial, dacă nu dispuneți de resurse suficiente pentru a vă adresa unui avocat specializat în litigii de muncă.

A.Consiliul Prud'hommes este îndreptățit sa reglementeze litigiile dintre salariați și angajatorii săi cu privire la:

- contractul pe durata nedeterminată sau determinată,

- contractul de ucenice,

-contractul de inserție profesională în alternanță.

Competența Consiliului Prud'hommes se exercită în cadrul tuturor etapelor contractului de muncă (încheierea, executarea și încetarea sa). Pentru recunoașterea existenței sau valabilității unui contract de muncă, se face distincția dintre contract de muncă/promisiune de angajare, pentru a putea recunoaște o ruptură abuzivă de o promisiune de angajare.

Acesta poate fi sesizat:

- În ceea ce privesc diferendele referitoare la remunerație, timpul de lucru, discriminări, concedii, formare profesională;

- În caz de litigii privind rezilierea contractului (motiv, indemnizații, etc).

B.În cazul apariției unor situații de incertitudine privind situația profesională sau dacă doriți informații privind dreptul la muncă, vă puteți adresa, în funcție de natura activității societății, la:

- Pentru activitățile agricole -serviciilor Inspecției Muncii, Ocupării și Politicii Sociale Agricole <http://www.agriculture.gouv.fr>;

-Pentru activitățile de transporturi - Inspecției Muncii privind Transporturile <http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Transports,1310-.htm>

-Pentru toate celelalte de activitate (comerț, industrie, construcții) -Serviciilor de Inspecție din cadrul Ministerului Muncii: <http://travail-emploi.gouv.fr/informations-pratiques,89/fiches-pratiques,91/litiges-et-conflits-du-travail,124/1-inspection-du-travail,1123.html>

C.Consiliul Prud'hommes competent din punct de vedere teritorial

Consiliul competent este cel de la sediul societății sau de la locul de executare al contractului de muncă. Dacă desfășurarea contractului are loc în afara sediului societății

(lucrători la domiciliu), solicitarea se adresează Consiliului Prud'hommes de la domiciliul salariatului.

Indiferent care va fi locul de muncă, salariatul poate sesiza întotdeauna Consiliul Prud'hommes de la locul de angajare sau sediul social al societății angajatoare.

D.Sesizarea Consiliului (depunerea cererii)

Cererea se va formula prin scrisoare recomandată sau depusă la Secretariatul –Grefa Consiliului în termenele prevazute de lege (termenele de prescripție între 6 luni și 5 ani; acestea sunt maxime, au rolul de a fixa o orientare pentru prescripție). Se recomandă sesizarea cu celeritate a Consiliului Prud'homal pentru credibilitate și pentru evitarea aplicării taxei tardive pentru reclamații. Depunerea cererii întrerupe aceste termene.

E.Concilierea

Ca și regulă generală, tentativa de conciliere este obligatorie și părțile (angajator și salariat) se vor prezenta personal sau vor fi reprezentate de un mandatar.

În cazul unui litigiu privind caracterul legal al concedierii (procedura, caracterul real și serios al motivelor invocate de angajator) angajatorul și salariatul pot conveni (sau, după caz, biroul de conciliere) acordarea unui termen pentru acord. Acest acord prevede vărsarea de către angajator în contul salariatului a unei indemnizații forfetare (suma este determinată potrivit baremului menționat în cadrul articolului D.1235), în funcție de vechimea în muncă a salariatului;

Baremul menționat în articolului L. 1235-1 se determină astfel:

- două luni de salariu dacă salariatul justifică angajatorului o vechime mai mică de 2 ani;
- patru luni de salariu dacă salariatul justifică angajatorului o vechime cuprinsă între 2 ani și până la 8 ani;
- 8 luni de salariu dacă salariatul justifică angajatorului o vechime cuprinsă între 8 ani și până la 15 ani;
- 10 luni de salariu dacă salariatul justifică angajatorului o vechime în muncă cuprinsă între 15 și 25 ani;
- 14 luni de salariu dacă salariatul justifică angajatorului o vechime în muncă mai mare de 25 ani.

F.Judecata

Părțile sunt convocate la judecată prin scrisoare. Decizia se adoptă de Consilierii Prud'homali, cu o majoritate absolută.

G.Căile de recurs:

Până la o anumită sumă a cererii, fixată prin Decret, Consiliul Prud'hommal statuează în această privință. Din acest moment, judecata este susceptibilă de apel: curtea de apel poate fi sesizată și poate rejudeca decizia luată de Consiliul Prud'hommes.

H.Procedura de urgență

Aceasta permite obținerea unei decizii de urgență în anumite circumstanțe date. Consiliul Prud'hommal, poate:

- să întreprindă toate măsurile pentru remedierea disputei;
- să prescrie măsuri conservatoare sau pentru prevenirea deteriorării sau stopării unei manifestări vădit ilegale, chiar și în situație de contestare serioasă;

3. Tribunalul competent din punct de vedere teritorial

În situația în care nu dispuneți de mijloace financiare pentru a vă adresa unui avocat specializat în litigiile de muncă, puteți contacta Tribunalul din circumscripția teritorială de domiciliu sau accesând electronic Secțiunea "Aide juridictionnelle". Acest ajutor jurisdicțional vă va permite beneficierea de reducerea/scutirea onorariilor datorate unui avocat.

Sindicatelor

Nivelul de sindicalizare din sectorul privat în Franța este de 5%. Principalele sindicate sunt CGT (Confederation generale du travail), CFDT (Confederation francaise democratique du travail), Force ouvriere, CFTC (Confederation Francaise des Travailleurs Chretiens) și CFE-CGC (Confederation francaise de l'encadrement - Confederation generale des cadres).

Pentru a fi reprezentativ un sindicat trebuie să cumuleze 7 criterii, printre care: să obțină cel puțin 10% din voturile exprimate la primul tur al alegerilor profesionale (8% la nivel de ramură profesională și la nivel interprofesional).

Sindicatelor acționează la nivelul companiilor sau al unor sucursale pentru a apăra interesele și drepturile lucrătorilor:

- au drept de inițiativă în sectorul economic pe care îl reprezintă;
- consiliază și sprijină interesele salariaților;
- reprezintă angajații în raporturile cu angajatorii și autoritățile publice;
- desfășoară activitatea în coordonare cu sindicatele din Europa.

Fiecare sindicat reprezentativ din cadrul unei companii sau al unei întreprinderi cu peste 50 de angajați își poate numi un **delegat/reprezentant sindical** în cadrul acesteia. Delegații sindicali pot fi numiți pentru o perioadă nedeterminată și reprezintă sindicatele

de care aparțin și intervin în negocierea contractelor colective de muncă. Aceștia beneficiază de o protecție specială în caz de concedieri sau surplus de forță de muncă.

Calitatea de membru al unui sindicat este dobândită în mod voluntar de către angajați prin completarea unei formular de înregistrare și plata unei taxe anuale.

Conflicte de muncă/greve

Conflictele de muncă apar atunci când între angajați și angajatori există o dispută cu privire la: plata salariului, nerespectarea clauzelor contractuale de către angajator, munca suplimentară, condițiile de muncă sau normele de sănătate și securitate la locul de muncă, perioadele de concediu și zile libere, contractul de angajare sau de ucenicie, un accident sau o boală profesională etc.

În cazul unor conflicte angajații se vor adresa:

- Reprezentanților salariaților, dacă sunt angajați într-o companie mică;
- Reprezentanților de personal, reprezentanților sindicali, membrilor consiliului de muncă sau ai comitetului CHSCT, comitetul pentru sănătate, siguranță și condiții de muncă, în funcție de problema și justificarea fiecăreia dintre părți.

Dacă problema nu se soluționează favorabil pentru lucrători, aceștia pot sesiza Inspecția Muncii. Totodată, angajații pot apela direct la Inspectoratul de muncă, dacă fac parte dintr-o întreprindere mică și nu au reprezentanți.

Participarea la grevă

Toți angajații au dreptul de a participa la grevă în Franța. Acest drept este recunoscut și garantat prin Constituție pentru toți angajații. În virtutea acestui drept, pot înceta activitatea (pentru a declanșa forma de protest). Constituie o modalitate pentru a-și exprima dezacordul sau pentru a solicita ameliorarea condițiilor de muncă.

Greva presupune încetarea totală a activității de către lucrători. Aceasta poate dura doar o perioadă scurtă de timp. Obiectivul este de revendicare a drepturilor de natură profesională (condiții de muncă sau plată).

Greva legală. Greva trebuie să fie colectivă. Nu se consideră grevă situația în care doar un angajat declanșează forma de protest, decât dacă acesta se alătură unei greve naționale. Greva trebuie să reprezinte un acord comun de intenție cu privire la întreruperea activității având un scop profesional specific.

Greva ilegală se consideră: „Go-slow” – încetinirea deliberată a ritmului activității, grevele politice, grevele de simpatie prin care cei care o inițiază urmăresc susținerea unui angajat din cadrul întreprinderii sau sprijinirea unor cereri comune ale unui număr mare de lucrători.

Consecințele grevelor

Grevele presupun suspendarea contractului de muncă, fără încetarea acestuia (cu excepția comiterii unei infracțiuni/încălțări grave). Angajatorii pot deduce (din salariul angajatului care a fost în grevă) suma corespunzătoare pentru perioada nelucrată. Faptul că un lucrător a participat la grevă nu constituie un motiv de discriminare între acesta și un lucrător care nu a participat, din punct de vedere al salariului și al indemnizațiilor de asistență socială.

Angajatorii vor plăti drepturile acelor salariați care nu participă la grevă în perioada de referință, cu excepția situației în care se poate dovedi că, din acest motiv, le-a fost imposibil să le asigure condițiile pentru realizarea sarcinilor profesionale.

Nu există o limitare în timp pentru durata de desfășurare a grevelor – poate dura fie mai puțin de o zi, fie chiar câteva luni. Lucrătorii nu trebuie să fie membrii de sindicat pentru a-și putea exercita dreptul la grevă.

Restricții cu privire la greve:

-Continuitatea serviciilor publice. Nu este recunoscut dreptul la grevă pentru membrii poliției, personalul din închisori, anumite ramuri ale ministerului de interne, autoritățile judiciare sau armată. Alte categorii de personal sunt obligate să asigure cel puțin serviciile minime (sănătate, inclusiv profesioniștii din sistemul privat);

-Respectarea drepturilor de proprietate. Actele de violență, de asalt și daunele produse în timpul unei greve sunt considerate infracțiuni ce pot conduce la condamnări penale.

-Respectarea libertății de a munci a celor care nu participă la grevă și a angajatorului

Persoanele participante la o grevă nu trebuie să împiedice activitatea celor care nu participă la aceasta sau să-i determine să absenteze de la locul de muncă. Jurisprudența indică faptul că faptul că existența unei singure uși deschise la sediul companiei dovedește că nu a avut loc nici o obstrucție a procesului de muncă.

A.Alte organizatii interprofesionale

În Franța există uniuni sindicale, acestea nefiind reprezentative de drept:

[Union nationale des syndicats autonomes](#) (UNSA) afiliata la [CES](#)

[Union syndicale Solidaires](#) regroupează [SUD](#), dar de asemenea sindicate precum [SNJ](#) sau [SNUI](#)

[Confédération nationale du travail](#) (CNT)

[Confédération autonome du travail](#) (CAT)

Uniunile sindicale vor proba reprezentativitatea potrivit criteriilor legale. Judecătorul poate decide dacă un sindicat răspunde criteriilor și este reprezentativ.

D. Condiții de viață:

1. Care sunt dispozițiile privind sistemul politic, administrativ și juridic?

Suprafață și diviziuni teritoriale: 675.417 km² (locul 41 în lume; o cincime din teritoriul UE), din care Metropola cuprinde 543.965 km².

Republica Franceză este alcătuită din:

- Metropola (Franța continentală), divizată în 22 de regiuni și 96 departamente;
- 5 regiuni/departamente de peste mări (DOM): Guadelupa, Martinica, Guyana franceză, Mayotte, La Réunion;
- 5 colectivități de peste mări: Polinezia franceză, Wallis-et-Futuna, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin;
- 1 colectivitate sui-generis : Noua Caledonie;
- 1 teritoriu de peste mări: Teritoriile australe și antarctice franceze (TAAF);
- 1 insulă în Oceanul Pacific: Insula Clipperton;
- Insulele din Oceanul Indian.

Populația: 65,8 milioane de locuitori (estimare ianuarie 2011, locul 2 în UE și 21 în lume). Densitate: 97 loc/km².

Informații politice

Forma de guvernământ: Republică prezidențială (conform Constituției din 1958).

Șeful statului: Președintele Republicii – François Hollande. Ultimele alegeri prezidențiale: 6 mai 2012 (Rezultate: Francois Hollande – 51,64%; Nicolas Sarkozy – 48,36%). La 15 mai 2012, François Hollande a fost învestit oficial președinte. Președintele statului este ales prin vot universal direct pentru un mandat de 5 ani (mandatul prezidențial de 5 ani a fost introdus în urma referendumului din 24 septembrie 2000). Numește prim-ministrul (art.8 al Constituției), prezidează Consiliul de Miniștri, promulgă legi, este șeful armatei și stabilește orientările de politică externă. Beneficiază de puteri excepționale, în caz de criză politică sau economică gravă. Poate dizolva Adunarea Națională (art.16).

Situația politică internă: Partidul de guvernământ este Partidul Socialist, care a câștigat alegerile legislative din iunie 2012.

Parlamentul: Bicameral, compus din Adunarea Națională (577 de deputați, aleși pentru cinci ani) și Senatul Republicii (348 de senatori, aleși pentru șase ani, prin vot indirect.).

Legături către principalele site-uri oficiale:

- Președinție: <http://www.elysee.fr>
- Guvern: <http://www.gouvernement.fr>
- Ministerul afacerilor externe: <http://www.diplomatie.gouv.fr>
- Senat: <http://www.senat.fr>

-Adunarea Națională: <http://www.assemblee-nationale.fr>

Profil socio-economic

Strategia de guvernare economică a FR urmează în prezent 3 linii principale: scăderea deficitului bugetar și a datoriei publice; realizarea de reforme structurale, astfel încât să fie încurajată competitivitatea, iar balanța comercială să fie echilibrată; coerența cu politicile europene.

Autoritatea judiciară este reprezentată de către toate instanțele judecătorești (judecători și magistrați), care gestionează conflictele dintre persoane/ persoane fizice și stat. Acesta asigură respectarea legilor adoptate de Parlament. Consiliul Constituțional asigură conformitatea legilor cu Constituția.

Din punct de vedere administrativ, Franța este împărțită în 26 de regiuni. Prefectul din regiune reprezintă autoritatea statală. Regiunea este gestionată de un Consiliul regional ales prin vot universal direct.

Regiunile sunt subdivizate în 100 de departamente (96 de departamente metropolitane și 4 departamente d'aoutre mer). Prefectul departamentului reprezintă autoritatea statală. Departamentul este administrat de un Consiliu General, ales prin vot universal direct . Consultând site-ul: www.service-public.fr. se va putea identifica organizarea administrativă.

2. Care sunt reglementările privind veniturile și impozitarea?

În Franța orice persoană care beneficiază de un venit trebuie să plătească și taxe. Aceste taxe nu sunt deduse la sursă. Plătitorii de taxe trebuie să-si declare veniturile obținute în anul anterior. Astfel, venitul obținut în 2013 trebuie să fie menționat într-o declarație de venituri care va fi restituită Oficiului de impozitare din regiunea de rezidență înainte de 31 mai 2014. Declarația de venituri poate fi transmisă pe hartie sau electronic de pe site-ul autorităților de impozitare. Această declarație trebuie completată de persoanele care:

- au peste 18 ani,
- au domiciliul în Franța,
- locuiesc în Franța împreună cu familia,
- își au reședința în Franța,
- desfășoară activitatea principală în Franța,
- principalele interese economice sunt în Franța.

Mai multe informații puteți obține consultând site-ul: www.impots.gouv.fr .

Calculul impozitului. Impozitul este calculat pe baza venitului global net care se obține după deducerea cheltuielilor profesionale și ale cotizațiilor de securitate socială. Alte

sume (pensii alimentare, angajarea unui salariat la domiciliu, donații) sunt de asemenea deductibile.

Calculul impozitului brut se face ținând cont de situația familială (situația personală a contribuabilului, numărul de persoane aflate în întreținere) și prin aplicarea unui barem progresiv asupra tranșelor de venit.

În plus față de taxele pe venit, taxa de rezidență se plătește de orice persoană care are o locuință în Franța. Suplimentar, proprietarul va plăti și o taxă funciară, stabilită în funcție de mărimea locuinței.

În cele din urmă, bunurile și serviciile sunt supuse TVA-ului (taxei pe valoare adăugată). Valoarea TVA-ului este de 19.6% din prețul bunurilor, dar anumite sectoare au TVA mai mic (de exemplu pentru reabilitarea locuințelor – îmbunătățiri, re tehnologizări, întreținere – care au fost construite cu mai bine de doi ani în urmă și pentru cărți, cărora li se impune un TVA de 5,5% sau de 2,1% - pentru anumite medicamente, anumite publicații).

3. Care este costul vieții?

Costurile variază în mod considerabil de la o persoană la alta, în funcție de statutul social. În continuare sunt prezentate, cu titlu orientativ, cateva din cheltuielile zilnice care pot fi realizate:

Cazare. Intr-un campus universitar: între 300 EURO și 600 EURO pe lună în funcție de tipul de cazare. În general, chiriile sunt mai ridicate cu 36%, în Paris decât în afara orașului.

Cheltuieli zilnice. Prețul variază în funcție de zonă.

Un bilet metrou/autobuz 1,7 EURO

Un bilet la cinema 12 EURO

Un timbru postal, tarif normal 0,75 EURO

Un sandwich 3,5-5 EURO

Un meniu la restaurant 12-20 EURO

5. Cum este reglementat sistemul sanitar?

Statul francez are rolul principal in ceea ce priveste administrarea sistemului de sănătate direct, sau prin servicii externalizate:

-Este responsabil pentru aspecte generale privind sănătatea: prevenirea bolilor, monitorizarea sănătății, combaterea bolilor și problemelor majore (dependența de droguri, alcoolismul);

-Pregătește lucrătorii din domeniul sănătății, monitorizează standardele de calitate cu privire la facilitățile de îngrijire medicală și producția farmaceutică; supervizează Agențiile Regionale de Spitalizare;

-Asigură furnizarea unei îngrijiri corespunzătoare și a structurilor de prevenție și stabilește care sunt serviciile de îngrijire medicală oferite.

Responsabilitățile statului cu privire la sistemul de sănătate sunt împărțite între Ministerul Sănătății și Ministerul Afacerilor Sociale.

Instituții de îngrijire medicală

Spitalele care oferă îngrijire medicală pot fi publice sau private. Cele două sectoare sunt diferențiate din punct de vedere al serviciilor de îngrijire, convențiile privind munca, facilitățile, tipurile de clienți și convențiile de plată. Astfel, activitățile didactice și cercetarea sunt în responsabilitatea spitalelor publice. Acestea sunt obligate să accepte pacienții, inclusiv pe cei care nu dispun de asigurare medicală și se află într-o stare medical gravă.

Instituțiile publice de îngrijire a sănătății sunt reglementate prin lege și se bucură de autonomia administrativă și financiară. Instituțiile private non-profit tind mai degrabă să asigure îngrijire rezidențială pe termen mediu și lung. De asemenea există și un număr mare de instituții în sectorul privat, care urmăresc realizarea de profit.

Clinici și centre de tratament. Clinicile și centrele de tratament se adresează în special pacienților externi. Acestea sunt conduse de municipalități, fonduri mutuale și asociații. Mai mult, cetățenilor francezi le sunt acordate sistematic cecuri de sănătate, ca parte a îngrijirii medicale publice, în școli (asistentul medical al școlii) sau la locul de muncă (asistentul medical al companiei). Fondurile de asigurări de sănătate prevăd anumite consultații gratuite. Serviciile medicale de protecție „Mama și copilul” (PMI) monitorizează sănătatea femeilor însărcinate și a copiilor mici (nou-născuților).

Farmacii: Prețul de producție este stabilit pentru medicamentele care sunt eligibile pentru refinanțare din fondul de asigurări de sănătate stabilit printr-un ordin al Ministerului Sănătății și Afacerilor Sociale. Prin același ordin ministerial se înregistrează medicamentele pe lista produselor eligibile pentru rambursare și se determină suma refinanțată.

Schema generală de asigurări de sănătate acoperă angajații, șomerii, studenții, interpreții și autorii. Sunt acoperite și persoanele care se află în îngrijirea unei persoane asigurate, dacă acestea nu desfășoară activități lucrative sau nu sunt înregistrate în unul din sistemele obligatorii de securitate socială. Persoanele aflate în întreținere sunt soțul/soția, partenerul de viață, partenerii legați printr-un acord, copiii (cu vârsta până la 16 ani, sau până la 20 dacă sunt în sistemul de învățământ). În anumite condiții, descendenții (în linie directă sau colaterali) și dependenții care locuiesc cu persoana asigurată în sistemul de asigurări de sănătate, vor fi și ei eligibili în calitate de beneficiari. Persoanele asigurate primesc de la CPAM (Casa Primară pentru Asigurări de Sănătate) un card ‘Vitale’; acesta

permite rambursarea rapidă a costului consultației sau aplicarea clauzei terțului plătitor (asiguratul nu plătește partea rambursată prin asigurarea medicală).

6. Cum este reglementat sistemul de învățământ?

Sistemul educațional francez este divizat pe mai multe niveluri: primar, secundar, vocațional, de ucenicie și educație superioară. Trebuie amintită și formarea continuă.

Copii sunt înscriși în sistemul de învățământ începând de la 6 până la 16 ani. Majoritatea școlilor sunt de stat, laice și gratuite. Școlile private funcționează pe baza unor contracte încheiate cu statul francez, cu condiția adoptării și respectării programelor impuse de Minister (în cadrul lor sunt înregistrați 15% din elevii ciclului primar și 20% din ciclul secundar). Există și școli care nu au încheiat astfel de contracte cu statul (în cadrul lor sunt înregistrați mai puțin de 50.000 de elevi).

Datorită sistemului centralizat, școlile din Franța acordă diplome naționale care au la bază programe comune tuturor școlilor.

Școala primară

Copii pot începe să frecventeze grădinița de la vârsta de 3 ani (copiii de 2,5 ani pot fi admiși în anumite condiții) până la 6 ani. Grădinița nu este obligatorie. La împlinirea vârstei de 6 ani, copii sunt înscriși în școala primară, care durează 5 ani și presupune un an pregătitor, următorii 2 ani – CE1 și CE2 (elementari – 2 niveluri), iar ultimii 2 ani – CM1 și CM2, pentru o pregătire medie.

Școala secundară și colegiul/liceul

Educația secundară începe din al 6-lea an de studiu, se adresează copiilor între 11 și 15 ani și se împarte în două cicluri numerotate descrescător. La finalul primului ciclu elevul primește un „brevet de colegiu” care reprezintă prima calificare oficială acordată în sistemul școlar. De la acest nivel elevii pot alege între ciclul de învățământ general (finalizat cu bacalaureat) sau ciclul de învățământ vocațional care se finalizează în doi ani oferindu-se o diplomă (certificat de aptitudini profesionale - CAP sau brevet de cunoștințe profesionale - BEP).

Examenele de Bacalaureat sunt examene naționale, însemnând că acestea sunt identice în toate centrele de învățământ din Franța.

Învățământul superior.

Educația superioară în Franța cuprinde trei mari ramuri:

-**Institute Universitare Tehnologice (IUT)**. Oferă cursuri vocaționale de specializare de doi ani, la finalul cărora se primește diploma universitară tehnologică - DUT sau brevet de tehnician superior - BTS;

-**Universitățile**, pun la dispoziție o paletă largă de cursuri de pregătire pe parcursul a trei ani (licență), patru ani (master), cinci ani (DESS sau DEA) sau opt ani (Doctorat sau PhD)

-, „**Grandes Ecoles**” (Școli Înalte) (instituții de învățământ superior competitive), precum Școala Națională de Administrație (ENA), care pregătește înalți funcționari publici, Școala Politehnică, care pregătește ingineri și oameni de știință, Școala de Înalte Studii Comerciale (HEC), care pregătește elitele în domeniul finanțelor și al comerțului; Școlile Normale Superioare (ENS), care pregătesc viitorii profesori.

Mai multe informații cu privire la sistemul de învățământ din Franța se pot obține consultând site-urile : www.education.gouv.fr și www.enseignementsup-recherche.gouv.fr.

7. Cum este viața socială și culturală?

Periodic, primăria de domiciliu, publică broșuri și pliante referitor la activitățile socio-culturale, diferențiate pe segmente de vârstă.

La Alianța Franceză puteți beneficia de cursuri de franceză, de formare profesională, de informații pentru găsirea unei locuințe, un restaurant, o universitate, **cât și de un spațiu pentru desfășurarea activităților culturale**. Telefon : 01 42 84 90 00, site : www.alliancefr.org.

Accesând site-ul Institutului Cultural Român din Paris puteți găsi un calendar de defășurare al evenimentelor culturale românești: www.icr.ro/paris, www.institut-roumain.org.

8. Care sunt dispozițiile privind viața privată (naștere, căsătorie, deces)?

Nașterea:

Nașterea trebuie înregistrată în termen de 3 zile la primăria orașului/localității în care s-a născut copilul. Certificatele de naștere sunt eliberate imediat și sunt gratuite. Toate nașterile trebuie să fie înregistrate. În cazul părinților necăsătoriți, înregistrarea unei nașteri nu este echivalentul recunoașterii legale a copilului. Astfel, o procedură voluntară de recunoaștere trebuie îndeplinită pentru stabilirea paternității.

Pentru obținerea unui certificat de naștere românesc, trebuie ca unul dintre părinți, cetățean român, să se prezinte la consulat cu următoarele documente, în original:

- act de naștere francez al copilului („copie integrală de l’acte de naissance”) și traducerea acestuia în limba română de către un traducator autorizat sau extrasul plurilingv de pe actul de căsătorie, pentru care nu este necesară traducerea și copie integrală de l’acte de naissance;

- certificatele de naștere ale părinților (dacă unul dintre părinți are act de naștere străin, acesta trebuie tradus),
- actele de identitate ale părinților (CI sau pașaport),
- certificat de căsătorie românesc (dacă este cazul),
- hotărâri anterioare de divorț dacă sunt pronunțate în România sau certificat de naștere cu mențiunea divorțului dacă acesta a fost pronunțat în străinătate.

Căsătoria:

În Franța căsătoria civilă are valoare juridică. Cetățenii români se pot căsători în Franța, cu condiția să aibă vârsta de 18 ani (sunt posibile și derogări).

Fiecare dintre viitorii soți:

- Trebuie să-și exprime acordul;
- Sa nu fie într-o relație de rudenie până la gradul 3, de sânge sau căsătorie (în anumite situații se poate acorda o dispensă de către Președintele Republicii);
- să nu fie deja căsătoriți sau uniți printr-un alt mariaj de drept comun, cunoscut ca și convenție civilă de solidaritate sau „PACS”. Această prevedere se aplică străinilor care sunt deja căsătoriți în țara lor de origine. Încheierea unui contract pre-nupțial nu este obligatorie.

Convenția civilă de solidaritate (PACS) este un contract încheiat între două persoane care își exprimă consimțământul de a conviețui. Ambii parteneri trebuie să aibă cel puțin 18 ani. Soții de drept comun vor locui la aceeași adresă. Pentru mai multe informații, se va contacta grefierul tribunalului din regiunea de rezidență. Nu există obligații cu privire la naționalitate pentru a putea încheia un contract PACS în Franța.

Un contract PACS nu se poate încheia între:

- Ascendenți și descendenți direcți ai unei familii;
- Persoanele aflate în relație de rudenie până la gradul 3 (frați și surori, unchi și nepoate etc.);
- Persoanele aflate în relație de rudenie stabilite prin lege (soacră și ginere, socru și noră etc.);
- Dacă unul dintre cei doi este deja căsătorit;
- Dacă unul dintre cei doi a mai încheiat deja un PACS.

Oficierea căsătoriei la sediul misiunii diplomatice

Se pot oficia la Ambasadă numai căsătorii între cetățeni români sau cetățeni români și cetățeni străini, cu excepția cetățenilor francezi. Cetățenii non- UE trebuie să facă dovada șederii legale în Franța. Pentru încheierea căsătoriei la Ambasadă este necesar ca unul dintre soți (cetățeanul român) să facă dovada reședinței în circumscripția consulară a Ambasadei, prin pașaport de cetățean român cu domiciliul în Franța.

Documente necesare în vederea încheierii căsătoriei la misiunea diplomatică a cetățenilor români:

În ipoteza în care ambii soți au naționalitatea română:

- declarația de căsătorie (formular);
- convenția prin care se alege regimul matrimonial și legea aplicabilă (formular);
- original și copii după actele de identitate în curs de validitate; (pașaport sau carte de identitate)
- original și copii după certificatele de naștere ale viitorilor soți;
- dovada reședinței în circumscripția consulară a misiunii diplomatice; a cel puțin unuia dintre soți - cetățeanul român (pașaport de cetățean român cu domiciliul în Franța);
- certificatul medical, în original, privind starea sănătății soților, eliberat conform modelului din România (trebuie să fie inclusă mențiunea că viitorii soți sunt apti din punct de vedere medical pentru a se căsători) - are o valabilitate de 14 zile de la data emiterii și traducerea acestuia în limba română efectuată la un traducător autorizat;
- copie după documentele de identitate (carte de identitate sau pașaport) ale celor doi martori;
- sentința de divorț a soțului/soților divorțați(i).

Ipoteza în care unul dintre soți este cetățean străin prezintă următoarele particularități:

- NU se încheie căsătorii la misiunile diplomatice între un cetățean român și un cetățean francez/apatrid/refugiat în Franța;
- dovada identității acestuia se face numai cu pașaportul emis de statul ai căror cetățeni sunt, în curs de validitate la momentul depunerii declarației de căsătorie cât și la data oficierei căsătoriei;
- trebuie prezentat, în plus, un document eliberat de autoritățile consulare ale statului de proveniență a cetățeanului străin care să ateste faptul că acesta îndeplinește condițiile de fond prevăzute de legea sa națională și că nu există impedimente pentru încheierea căsătoriei de autoritățile române;
- cetățenii statelor terțe trebuie să faca dovada șederii legale pe teritoriul UE (viza de lungă ședere sau drept de ședere)
- cetățenii statelor în care este permisă bigamia trebuie să facă o declarație proprie răspundere în care să arate faptul că nu au încheiat o altă căsătorie.

➤ **Decesul:**

Decesul unei persoane trebuie înregistrat în maxim 24 de ore de la producerea acestuia, de către aparținător, prin contactarea primăriei competente din punct de vedere teritorial.

9. Cum este reglementat transportul?

Autostrăzile

În Franța rețeaua de drumuri, căi ferate și aeriene este foarte bine dezvoltată. Transportul public este bine reglementat în orașe. Principalele orașe au un sistem subteran de transporturi cu trenuri (metrou) dar și tramvaie, autobuze și trenuri regionale. O varietate de tipuri de bilete (cu valabilitate săptămânală, lunară, etc.) sunt disponibile. În Franța sunt 11000 km de autostrăzi care utilizează un regim de taxare. Taxa pentru autostradă se percepe pentru fiecare utilizare. Autostrăzile care necesită efectuarea unei taxe sunt prevăzute cu bariere, pentru un control adecvat al respectării regulilor de taxare.

Pentru majoritatea autostrăzilor din Franța se plătesc taxe de folosință:

- Paris – Lyon 30,80 EURO
- Paris – Lille 14,6 EURO
- Paris – Bordeaux 50,7 EURO
- Lyon – Marseille 22,20 EURO

Limita de viteză pe autostradă este de 130 km/h, iar pe șoselele naționale este de 90 km/h.

Transportul public

Majoritatea oraselor mari dispun de rețele de autobuze, tramvaie, metrou și trenuri subterane (banlieu).

Informații suplimentare pot fi consultate și pe site-urile:

- www.ratp.fr
- www.tcl.fr (Lyon)
- www.rtm.fr (Marseille)
- www.infotbc.com (Bordeaux)

Mijloacele de transport în comun funcționează după un program săptămânal afișat, fiind detaliat inclusiv intervalul de așteptare. Frecvent, se află puncte de informare RATP, de unde se pot obține informații detaliate.

Calea Ferată

Transportul feroviar se află într-o continuă dezvoltare în Franța. Există 29.473 km de linii de căi ferate disponibile pentru traficul comercial, din care 1881 km sunt reprezentați de liniile de căi ferate pentru trenuri de mare viteză (TGV). TGV-ul permite legături foarte rapide între principalele orașe din Franța. Distanța Paris - Lyon se parcurge în 2 ore, de la Paris la Lille într-o oră, de la Paris la Bordeaux și de la Paris la Marseille în 3 ore. SNCF gestionează transportul călătorilor. Prețul călătoriei depinde de perioada aleasă și de momentul cumpărării biletului. În general, cel mai bun preț se obține dacă se achiziționează biletele cu mult timp înainte de călătorie.

Mai multe informații pot fi consultate pe www.voyages-sncf.com.

Transportul aerian:

În apropierea Parisului se află :

Aeroportul Paris-Charles de Gaulle – Principalul aeroport internațional din Paris;

Aeroportul Orly –considerat al doilea aeroport internațional din Paris;

Aeroportul Beavais –Tilé –utilizat de companiile low-cost;

Aeroportul Paris –Le Bourget –primul aeroport al orașului;

Aeroportul Chalon Vatry Airoport- situat la Chalons en Champagne, folosit pentru transportul marfurilor.

E. Asigurările sociale:

1. Cum este reglementat sistemul național de asigurări sociale?

Sistemul de securitate socială din Franța:

În Franța există mai multe sisteme obligatorii de securitate socială:

-Regimul general pentru angajați, care acoperă aproximativ 80% din populație, este gestionat la nivel național de Casa Națională de Asigurări de Sănătate pentru lucrătorii salariați (CNAMTS) și la nivel local de casele regionale, CRAM și CPAM.

-Regimul pentru lucrătorii independenți, pentru profesiile liberale, care acoperă aproximativ 6% din populație;

-Regim pentru agricultură, pentru cei care își câștigă existența din agricultură. Acoperă aproximativ 9% din populație, este gestionat de MSA – Mutualité Sociale Agricole;

-Regimul pentru pensii suplimentare ARRCO și AGIRC – sunt obligatorii pentru toți salariații din regimul general sau regimul agricol.

Regulamentul general pentru angajați: prin acest sistem se acoperă indemnizațiile pentru incapacitate de muncă, maternitate, accidente de muncă, somaj și pensia pentru limită de varstă, de urmaș, ajutorul de deces și alocația familială.

În momentul începerii prestării unei activități lucrative în Hexagon, angajatorul va înregistra contractul la URSSAF (Organismul administrativ responsabil pentru colectarea contribuțiilor sociale și alocațiile familiale). Acest organism gestionează diversele sisteme de securitate socială și indemnizația de somaj. Contribuțiile de securitate socială variază în funcție de venitul angajatului și sunt deduse direct de la sursă. Astfel, o parte din contribuție provine de la angajator și o altă parte este dedusă din salariul lucrătorului. Odată înregistrat, lucrătorul va primi un certificat de înregistrare în sistemul de securitate socială (având un număr personal de securitate socială și un card „Vitalé”). Cardul Vital se obține de la CPAM -Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Asigurarea de boală (boală, maternitate, îngrijiri)

Accesul la sistemul de asistență medicală

a. Cardul de asistență medicală informatizat (Cardul Vital)

Cardul de asigurare medicală sau Cardul Vital este regimul obligatoriu de asigurare medicală care prevede în principal rambursarea unui procent variabil între 35 și 100% din costurile consultațiilor, medicamentelor și intervențiilor chirurgicale. Cardul Vital se acordă tuturor persoanelor care sunt angajate, începând cu vârsta de 16 ani, precum și familiilor acestora.

b. Asigurare medicală de bază (CMU universelle)

Cetățenii români care se află în Franța pot solicita asigurare medicală universală, cu îndeplinirea următoarelor condiții: să nu fie angajați, să domicilieze în Franța în mod stabil și regulat precum și să nu fie asigurați într-un regim obligatoriu de asigurare de boală/ maternitate. **Condiția rezidenței stabile** este îndeplinită dacă cetățeanul român are reședința în mod neîntrerupt mai mult de 3 luni și justifică șederea pe teritoriul Franței în mod legal (**rezidența regulată**). În situația în care persoana îndreptățită nu are domiciliu fix sau locuiește în condiții precare, se va alege reședința pe lângă un centru comunal de acțiune socială /asociație agreată.

Chiar dacă domiciliază în Franța stabil și regulat, nu pot beneficia de CMU membrii personalului diplomatic și consular aflat la post în Franța, funcționarii unui stat străin și personalul asimilat, membrii de familie pe care îi însoțesc, persoanele care vin în Franța pentru a urma un tratament medical și cetățenii străini titulari ai unei cărți de sejur "pensionar".

c. Ajutorul medical de stat –AME

Ajutorul medical de stat este un dispozitiv de asistență socială care permite cetățenilor români rezidenți în Franța de peste 3 luni, care se află într-o situație nereglementată privind sejurul în Franța (absența actelor doveditoare) să beneficieze de acces gratuit la servicii de sănătate. Se acordă și copiilor acestora, persoanelor aflate în întreținere, precum și cetățenilor români aflați în retenție administrativă. Accesul la AME presupune acoperirea unui plafon de 100% din serviciile de sănătate și spitalizare **în caz de situație medicală de urgență** (boală sau maternitate), în limita tarifelor de securitate socială, fără avansarea unor cheltuieli.

Orice pacient în vârstă de peste 16 ani trebuie să își aleagă un medic curant care să îi supravegheze îngrijirea și să îi coordoneze dosarul medical personal. Aceste măsuri nu se aplică în cazul copiilor. Rolul de medic curant poate fi asumat deopotrivă de un medic generalist sau specialist. Schimbarea medicului curant se poate face prin simpla transmitere a unei informări în scris către casa de asigurări de sănătate. Medicul curant actualizează dosarul medical și este responsabil pentru prescrierea de consultări medicale suplimentare sau trimiterea către un alt medic – medicul de legătură – ori către secția unui spital sau către un alt cadru medical (fizioterapeut, asistent etc.) Dacă medicul curant efectuează sau recomandă proceduri medicale, acestea se rambursează la rata normală întrucât beneficiază de asistență coordonată. Cu toate acestea, în cazul în care

nu a fost notificat un medic curant sau consultat direct un specialist, cheltuielile vor fi rambursate la o rată inferioară, iar costurile vor fi mai ridicate decât dacă ați fi avut trimitere de la medicul curant.

Cu toate acestea, în cazul unei urgențe medicale, a absenței medicului curant sau a înlocuirii acestuia, sau dacă nu vă aflați în localitatea de domiciliu, puteți consulta un medic diferit de medicul dumneavoastră curant. Medicul ginecolog, oftalmolog și psihiatru poate fi consultat direct, fără trimitere de la medicul curant. În oricare dintre cazuri, medicul consultat va specifica situația dumneavoastră în formularul de tratament.

Plata prestațiilor

Vor fi plătite tarifele cadrului medical și se va prezenta cardul de asigurat (Card Vital), care este prevăzut cu un COD care atestă faptul că aveți dreptul la plata prestațiilor. Acesta permite completarea electronică a formularelor de tratament și trimiterea directă a datelor la casa dumneavoastră de asigurări de sănătate. Această procedură accelerează procesul de rambursare. În cazul în care cadrul medical nu dispune de echipamentul necesar pentru citirea cardului, va fi completat un formular de tratament pe suport de hârtie, care va fi transmis casei de asigurări de sănătate competente. Casa de asigurări va rambursa cheltuielile la rata aprobată. Unele proceduri sau tratamente speciale necesită acordul prealabil al casei de asigurări de sănătate. Cadrul medical vă va informa dacă este necesară obținerea unei aprobări prealabile.

Produsele farmaceutice se prescriu de către medic. De asemenea, dacă prezentați cardul, o parte a costurilor poate fi plătită direct de către casa de asigurări (decontare directă pentru cheltuieli farmaceutice). În acest caz, se va achita farmacistului doar partea din cost care nu este acoperită de casa dumneavoastră de asigurări de boală.

Tratament spitalicesc

Puteți fi spitalizat în orice instituție, însă, dacă este un spital privat autorizat, care nu este prevăzut în contract, veți fi obligat să plătiți toate tarifele în avans. După achitarea integrală a taxelor spitalicești, se va plăti, în plus, o sumă fixă pentru fiecare zi de internare într-un spital sau instituție de asistență medico-socială (forfait journalier). Cu toate acestea, anumite categorii de persoane sunt scutite de plata sumei forfaitare, iar din acestea fac parte femeile în ultimele patru luni de sarcină, copiii nou-născuți, copiii cu handicap, tinerii cu handicap care frecventează instituții specializate pentru educație sau formare profesională, persoanele tratate în urma unor accidente de muncă sau boli profesionale și beneficiarii asigurărilor universale de sănătate.

2. Care sunt prevederile privind asigurarea de șomaj?

Oricare persoană care și-a pierdut locul de muncă poate beneficia fie de indemnizația de șomaj, dacă a mai lucrat, și-a plătit contribuțiile, sau a contribuit la schema de solidaritate finanțată de la stat.

Indemnizația de șomaj implică două instituții publice, Assedic (Oficiul pentru Indemnizația de Șomaj) și ANPE. Cetățenii români aflați în căutarea unui loc de muncă se pot înregistra la o agenție Pole-Emploi, prin prezentarea unor documente de identificare. În plus, persoanele care doresc să obțină un sprijin pentru întoarcerea în activitate, ('ARE') vor prezenta și următoarele documente :

- Unul sau mai multe certificate de la angajatori;
- O copie a cardului de înregistrare în sistemul de securitate socială;
- Un extras bancar sau poștal.

Odată înregistrat, Pole-emploi va furniza solicitantului de loc de muncă un card pentru solicitanții de locuri de muncă. Pentru a primi indemnizația de șomaj, sunt necesare îndeplinirea următoarelor condiții:

- Să fi lucrat pentru cel puțin 4 luni în ultimele 28 de luni (sau 36 de luni dacă persoana are peste 50 de ani);
- Să fie înregistrat în calitate de șomer/solicitant de loc de muncă la Pole-emploi;
- Să nu-și fi părăsit locul de muncă în mod voluntar, cu excepția demisiei legitime;
- Să aibă sub 61 de ani;
- Să fie apt de muncă din punct de vedere fizic;
- Să caute activ un loc de muncă (vor fi chemați în fiecare lună la Pole-Emploi pentru a verifica dacă îndeplinesc această cerință).

Alocația de sprijin/ajutor

În funcție de perioada contributivă, șomerii pot beneficia de indemnizația de întoarcere la muncă 'ARE' pentru o perioadă de maxim 24 de luni (36 de luni pentru persoane care au peste 50 de ani).

Cuquantumul alocației de șomaj

Valoarea brută a indemnizației de șomaj corespunde uneia dintre următoarele sume: 57,4% din SJR – salariul zilnic de referință sau 40,4% din SJR la care se adaugă 11,04 EURO pe zi. Se aplică prevederi speciale pentru persoanele care au peste 50 de ani, pentru lucrătorii sezonieri și aceia care nu au un loc de muncă stabil.

Prin intermediul sistemului/schemei de solidaritate este asigurată plata unei alocații pentru trei categorii de șomeri:

- Șomerul pe termen lung care nu mai este eligibil pentru a primi indemnizația de șomaj;
- Solicitanții de locuri de muncă care se confruntă cu dificultăți în identificarea unui loc de muncă;
- Lucrătorii din sectorul privat care pot dovedi că au contribuit timp de 160 de trimestre (echivalentul unui trimestru reprezentând trei luni) la sistemul de pensii.

Alocația de solidaritate specifică (ASS) este rezervată solicitanților de locuri de muncă ale căror resurse individuale sau comune nu depășesc pragul de 598,40 EURO de persoană și, respectiv, 1196,80 EURO pentru un cuplu. Calcularea valorii unei indemnizații fixe are la bază venitul persoanelor vizate.

Informații suplimentare pot fi obținute consultând site-ul www.poleemploi.fr.

3.Care sunt prevederile privind prestațiile familiale și de maternitate

Cetățenii români pot beneficia de alocații pentru copiii pe care îi au în întreținere dacă dovedesc **șederea legală pe teritoriul francez**. Cu titlu de exemplu, o familie cu patru copii beneficiaza de 450 de euro alocații lunare la care se adaugă o alocație de 180 de euro pentru fiecare copil sub trei ani; valoarea alocației pentru nașterea copilului este de 900 euro.

Instituția responsabilă - Caisse Nationale d'Allocations Familiales, site : www.caf.fr.

Când aveți dreptul la prestații de maternitate sau paternitate?

Persoana îndreptățită (sau persoana asigurată în a cărei asigurare sunteți inclus) trebuie să fi fost asigurată timp de cel puțin 10 luni înainte de data preconizată a nașterii și trebuie să prezinte dovezi ale faptului că, la data presupusă a concepției sau la începerea concediului prenatal, criteriile de eligibilitate pentru rambursarea costurilor de asistență medicală și a alocației zilnice prevăzute de asigurarea de boală erau îndeplinite.

Ce se asigură?

Asigurarea de maternitate acoperă toate costurile legate de perioada de sarcină și de naștere și oferă prestații în numerar pe durata concediului prenatal și postnatal al mamei, concediului de adopție al mamei/ tatălui și a concediului de paternitate.

Asigurarea de maternitate acoperă toate costurile legate de sarcină, fără aplicarea unei contribuții a pacientului (ticket modérateur). Prestațiile acordate agricultorilor și persoanelor care desfășoară activități independente din afara sectorului agricol sunt identice celor acordate în cadrul regimului general.

Asistență medicală

Aveți dreptul la acoperirea în proporție de 100% a costurilor legate de sarcină, naștere și consecințele acestora, cum ar fi: cheltuielile medicale, farmaceutice și de spitalizare, costul examinărilor aferente supravegherii medicale a sarcinii și consecințele sarcinii (examinări obligatorii prenatale și postnatale).

Alocație zilnică

Prestațiile în numerar se acordă în cazul încetării oricăror activități profesionale. Mama este obligată să beneficieze de un concediu de cel puțin opt săptămâni și are dreptul la 16 săptămâni (în principiu, șase săptămâni înainte de naștere și zece săptămâni după

aceasta) și, începând cu cel de-al treilea copil, la 26 de săptămâni. În cazul unei adopții, concediul poate fi împărțit între mamă și tată.

Perioada concediului de paternitate este stabilită la 11 zile consecutive sau 18 zile consecutive în cazul unei nașteri multiple.

Perioada concediului de adopție este stabilită la 10 săptămâni sau 22 de săptămâni în cazul unei adopții multiple.

Cuantumul alocației zilnice este reprezentat de media câștigurilor zilnice din ultimele trei luni, sub rezerva plafonului de securitate socială. Acesta nu trebuie să fie inferior unui anumit prag minim. Contribuțiile obligatorii prevăzute de lege și stabilite prin contract și contribuțiile sociale generale sunt deduse.

De asemenea, agricultorii și persoanele care desfășoară activități independente din afara sectorului agricol pot solicita prestații în numerar de maternitate sau paternitate. Acestea pot lua forma unor alocații fixe sau zilnice.

Pentru formalități și documente necesare, puteți contacta Casa Primară de Asigurări de Sănătate și Casa de Alocații familiale.

Cum se obțin prestațiile de maternitate și paternitate?

Pentru a obține prestații de maternitate în numerar, se va prezenta CPAM o adeverință medicală care să ateste sarcina.

Alocațiile familiale

În situația femeilor gravide, costul consultațiilor prenatale obligatorii care au loc după notificarea angajatorului cu privire la sarcină este acoperit în totalitate în conformitate cu plafoanele de bază ale asigurării de sănătate. Începând cu a 6-a lună de sarcină, îngrijirile medicale sunt acoperite 100%. Concediul de maternitate durează cel puțin 16 săptămâni pentru o singură naștere și 34 de săptămâni pentru o naștere multiplă. În perioada de concediu, persoana asigurată beneficiază de o indemnizație zilnică de maternitate corespunzătoare venitului zilnic care se calculează în baza venitului obținut în ultimele trei luni care au precedat concediul prenatal. Valoarea indemnizației zilnice este de minim 8,64 EURO și de maxim 76,54 EURO.

La 1 ianuarie 2004 a fost introdusă o nouă indemnizație în Franța, intitulată PAJE (indemnizația de bun venit pentru copil/copii) care constă într-un ajutor oferit la naștere sau în momentul adopției unui copil, o indemnizație de bază, pentru creșterea copilului (pentru copii crescuți în creșă sau de o bună) și un bonus suplimentar pentru persoanele asigurate care își reduc programul de lucru sau renunță la serviciu pentru a-și putea crește copilul. Aceste indemnizații se acordă în funcție de venit. Mai mult, persoanele asigurate care au în întreținere cel puțin doi copii, care au sub 20 de ani, sunt

eligibile pentru o alocație familială în valoare de 119.13 EURO pe lună indiferent de venitul acestora (această sumă crește în funcție de numărul și vârsta copiilor).

5. Cum este reglementat sistemul național de pensii?

Pentru a obține o pensie pentru limită de vârstă, trebuie să încheiați o perioadă minimă de asigurare și să îndepliniți condiția de vârstă: aceasta crește treptat de la 60 la 62 de ani (în 2018) și, dacă nu este îndeplinită condiția referitoare la perioada contributivă, de la 65 la 67 de ani (în 2022); totuși, pentru lucrătorii cu perioade de asigurare mari se aplică prevederi speciale.

Dreptul la pensie începe de îndată ce contribuțiile achitate sunt suficiente pentru a asigura aprobarea a cel puțin un sfert din asigurare. Un sfert din asigurare este atins atunci când persoana asigurată are o remunerație egală cu cuantumul a 200 de ore din salariul minim. În cadrul regimurilor de pensii suplimentare, se aplică aceleași reguli privind vârsta de pensionare.

Asigurarea privind pensia pentru limită de vârstă se aplică persoanelor salariate din sectorul privat care beneficiază de o prestație de bază în cadrul regimului general sau al regimului agricol și de o prestație suplimentară plătită de instituțiile care fac parte din AGIRC și ARRCO. Afilierea la regimul suplimentar este obligatorie.

Persoanele care desfășoară activități independente beneficiază, de asemenea, de regimuri de bază și suplimentare obligatorii. Pensiile de bază plătite în cadrul regimurilor pentru meșteșugari, comercianți cu amănuntul, producători și pentru agricultori sunt echivalente cu cele plătite în cadrul regimului general.

Ce se asigură?

Pensia pentru limită de vârstă este calculată pe baza a trei factori:

- câștigurile anuale medii (25 de ani cu cele mai ridicate venituri),
- rata pensiei (între 27,5% și 50%)
- situația contribuțiilor în cadrul regimului.

Câștigurile anuale medii se calculează pe baza celor 25 de ani cu cele mai ridicate venituri în cazul unei persoane asigurate născută după 1947. Între 60 și 62 de ani, pentru a beneficia de pensie pentru limită de vârstă integrală (50%), trebuie să fi acumulat între 160 și 165 de trimestre într-unul sau mai multe regimuri de pensii de bază (160 de trimestre pentru persoanele asigurate născute înainte de 1949; 165 de trimestre pentru persoanele asigurate născute în 1954). Se acordă automat o pensie la o rată de 50%, indiferent de perioada de asigurare, atunci când persoana asigurată împlinește vârsta de 65 ani (se aplică până la 67 de ani).

În cazul în care se continuă activitatea deși sunt îndeplinite condițiile referitoare la vârstă și perioada de asigurare pentru a avea dreptul la o pensie pentru limită de vârstă, pensia

de bază se va majora (cu o bonificație) în funcție de numărul de trimestre suplimentare prestate. Cuantumul pensiei suplimentare se calculează pe baza unui sistem de puncte. Numărul de puncte dobândite în cadrul regimului (regimurilor) relevant(e) este înmulțit cu valoarea punctului stabilită de AGIRC și ARRCO. Vârsta la care se plătește pensia este aceeași cu cea din cadrul regimului de bază.

Cuantum minim și maxim al pensiei

Fiecare persoană asigurată a cărei pensie este calculată la rata integrală primește o pensie minimă, cunoscută drept minimum contributiv. Cu toate acestea, atunci când pensia este calculată la rata integrală, dar situația contribuțiilor în cadrul regimului este inferioară numărului de trimestre obligatorii pentru vârsta persoanei, pensia minimă se calculează proporțional în funcție de perioada efectivă în care persoana a fost asigurată în cadrul regimului general. Pensia plătită nu poate depăși un quantum maxim fixat la jumătate din salariul cel mai mare pentru care se plătesc contribuții.

În anumite condiții, se acordă majorări de pensie dacă:

- pensionarul a avut sau a crescut cel puțin trei copii;
- a desfășurat o activitate în condiții de handicap preexistent;
- solicită asistență pentru îndeplinirea activităților zilnice.

Cum puteți obține prestații pentru limită de vârstă?

Cererile de pensionarea pentru limită de vârstă se transmit Casei pentru Asigurări de Pensii și Sănătate la Locul de Muncă (CARSAT) de la locul de reședință sau Casei de Naționale de Asigurări pentru Limită de Vârstă (CNAV), pentru regiunea Paris.

Dacă locuiți în Franța la data depunerii cererii pentru pensia pentru limită de vârstă, se va contacta, ultima casă de pensii suplimentară pentru limită de vârstă la care ați fost afiliat. Plata pensiei va începe după prima zi a lunii ulterioare celei în care a fost depusă cererea.

Incapacitatea de muncă:

Au dreptul la prestații de invaliditate persoanele asigurate în cadrul regimului de securitate socială a căror capacitate de muncă este redusă cu 2/3 și care au fost asigurate timp de cel puțin 12 luni (și pot dovedi că au desfășurat o activitate salariată).

Ce se asigură?

Dacă puteți desfășura o activitate lucrativă, pensia dumneavoastră se va ridica la 30% din media celor mai bune câștiguri din 10 ani împărțită la 10 (sau mai puțin atunci când au fost mai puțin de 10 ani), în limita unui plafon maxim. Dacă nu puteți desfășura o activitate lucrativă, pensia dumneavoastră se va ridica la 50% din salariul determinat conform metodei de calcul de mai sus, în limita unui plafon maxim. Dacă aveți nevoie de

asistență din partea unei terțe părți pentru a vă îndeplini sarcinile zilnice, pensia va fi majorată.

Asistență medicală

Persoana care beneficiază de o pensie de invaliditate, are dreptul la rambursarea costurilor de asistență medicală și ale membrilor familie în caz de boală și maternitate. În cazul titularului, se rambursează 100% din rata aprobată.

Pensia de urmaș

În cadrul regimului general și al regimurilor conexe, pensia de urmaș este plătită soțului/soției supraviețuitor/supraviețuitoare în vârstă de cel puțin 55 de ani (pensia de urmaș efectivă, pension de réversion) sau sub 55 de ani (pensia de invaliditate pentru văduv/ă, pension de veuf ou de veuve invalide). Unele regimuri speciale și suplimentare conțin dispoziții potrivit cărora urmașii pot solicita, în anumite condiții, prestații. O pensie de urmaș acordată pe baza evaluării resurselor se plătește soțului/soției supraviețuitor/supraviețuitoare sau fostului/fostei soț/soții în vârstă de cel puțin 55 de ani (51 de ani dacă persoana asigurată a decedat înainte de 1.1.2009).

În cadrul regimurilor suplimentare ARRCO (pentru angajați) și AGIRC (pentru cadre de conducere), prestațiile de urmaș se plătesc văduvului/văduvei care nu s-a recăsătorit, în vârstă de cel puțin 55 de ani (ARRCO) sau 60 de ani (AGIRC). Nu se aplică nicio condiție de vârstă atunci când văduvul/văduva este invalid(ă) sau are doi copii în întreținere.

Ce se asigură?

Cuantumul pensiei de bază este egal cu 54% din pensia pentru limită de vârstă a soțului/soției decedat(e). Acesta este supus unei evaluări a resurselor și poate fi plătit, până la un anumit plafon, în plus față de prestațiile pentru limită de vârstă sau de invaliditate. În cazul în care văduvul/văduva este divorțat(ă), pensia se împarte proporțional cu anii de căsătorie.

Pensia de invaliditate pentru văduv/ă se acordă soțului/soției supraviețuitor/supraviețuitoare care are vârsta de până la 55 de ani și suferă de invaliditate care îi reduce capacitatea de muncă sau de câștig cu 66,66%. Persoana asigurată decedată trebuie să fi primit sau să fi avut dreptul la o pensie pentru limită de vârstă sau de invaliditate în momentul decesului.

Cum se pot obține prestațiile de urmaș?

Cererile pentru pensiile de urmaș și pentru pensia de invaliditate se transmit Casei pentru Asigurări de Pensii și Sănătate la Locul de Muncă (CARSAT) aferentă locului de domiciliu sau Casei de Naționale de Asigurări pentru Limită de Vârstă (CNAV), din regiunea Île-de-France. Plata pensiei va începe după prima zi a lunii ulterioare celei în care a fost aprobată cererea.

La pensia de văduvă sau de văduv se adaugă un supliment sub forma unei sume forfetare per copil atunci când soțul/soția supraviețuitor/supraviețuitoare are în întreținere cel puțin un copil sub 16 ani. Pensia crește cu 10% atunci când beneficiarul a avut sau a crescut cel puțin trei copii timp de nouă ani înainte ca aceștia să împlinescă 16 ani. Alocația de văduvă/văduv garantează că, în anumite condiții, soțul/soția supraviețuitor/supraviețuitoare al/a unei persoane asigurate decedate primește o alocație temporară care îi permite să se integreze sau reintegreze profesională. Aceasta se plătește, timp de cel puțin doi ani, tuturor persoanelor sub 55 de ani cu resurse financiare limitate.

Ajutorul de deces

Prin ajutorul de deces se oferă, în anumite condiții, o plată forfetară persoanelor aflate în întreținerea totală a persoanei asigurate, la data decesului. Dacă nu se invocă o prioritate în termen de o lună, ajutorul de deces se plătește soțului/soției supraviețuitor/supraviețuitoare sau partenerului în temeiul unui pact civil de solidaritate sau, în caz contrar, descendenților, ascendenților sau oricărei persoane aflate în întreținerea persoanei asigurate (concubin, partener de conviețuire etc.).

6. Care sunt prevederile privind formularele electronice?

➤ Cele mai importante formulare E sunt:

- **seria A 1** - pentru detașări în străinătate și drepturi la prestații de sănătate și de maternitate; sunt eliberate de Casa Națională de Pensii Publice (CNPP) și de Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS), în funcție de situație;
- **seria E 205** - pentru calculul și plata pensiilor; sunt eliberate de Casele Județene de Pensii respectiv Casa de Pensii a Municipiului București (CJP/CPMB) după caz;
- **seria U1 și U2** - pentru dreptul la prestații de șomaj; sunt eliberate de Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) respectiv Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București, după caz.
- **seria E 112** - pentru diverse prestații familiale; sunt eliberate, în funcție de conținut, de Agențiile Județene/Municipală pentru Plăți și Inspecție Socială, de Serviciile de evidență a persoanelor din cadrul primăriilor, de unitățile școlare unde învață copiii lucrătorului, de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Județeană.

7. Care sunt dispozițiile privind cardul european de sănătate?

Cardul European de Asigurare a Sănătății reprezintă un moment important în procesul de simplificare al sistemelor de sănătate din cadrul SM UE. Introdus în iunie 2004, cardul facilitează accesul la asistență medicală pentru cetățenii UE care călătoresc într-un alt Stat Membru. Mai mult, prin intermediul acestuia se asigură o rambursare rapidă și simplificată a cheltuielilor efectuate pentru asigurarea sănătății în țara gazdă sau imediat după revenirea în Statul de reședință.

Cardul European de Asigurare de Sănătate este emis:

- Cetățenilor SM UE;
- Cetățenilor statelor membre ale Spațiului Economic European (SM UE, Islanda, Lichtenstein și Norvegia);
- Cetățenilor elvețieni;
- Membriilor de familie ai celor enumerați, indiferent de naționalitatea lor;
- Cetățenilor altor țări, care sunt acoperiți de sistemul de securitate socială într-unul din SM UE, SEE sau ai Elveției .

Documentul portabil trebuie solicitat instituției naționale de asigurări de sănătate din statul de origine, înainte de a pleca spre un alt SM UE. Se recomandă deținerea formularului de înlocuire provizorie a cardului când se intenționează deplasarea într-un alt stat.

Prin intermediul său se asigură, pe lângă accesul rapid la serviciile de îngrijire a sănătății pe perioada unei șederi temporare într-o altă țară, o serie de alte beneficii precum:

- Facilitarea accesului la serviciile medicale;
- Rambursare rapidă a cheltuielilor;
- Securitatea datelor personale;
- Fiabilitate sporită;
- Proceduri mai simple și rapide de obținere a îngrijirilor medicale.

În general acest card tip „smart card” conține numai informații de bază precum numele și prenumele titularului, codul numeric personal și data de naștere a acestuia, dar nu și informații medicale. Certificatul provizoriu de înlocuire a cardului european poate fi utilizat pentru a putea beneficia de orice fel de serviciu medical. SM UE sunt responsabile de introducerea și diseminarea cardurilor de sănătate. Cu toate acestea, nu poate fi utilizat în situația în care este folosit în mod intenționat pentru a obține tratament în străinătate. Scopul este de a asigura doar persoanele care călătoresc pentru o perioadă limitată de timp și doar când se constată urgența și necesitatea îngrijirii medicale pe parcursul călătoriei și nu anterior. Atunci când se constată necesitatea accesului la servicii medicale, tratamentul se va asigura în conformitate cu reglementările din Franța (de exemplu dacă îngrijirile medicale de urgență sunt gratuite în Franța, pacientul aflat în vizită va beneficia de îngrijire medicală gratuită în momentul prezentării formularului european de sănătate). Acest document se eliberează la cererea persoanei asigurate, pentru deplasări scurte (de maxim 6 luni). Acoperă 80% din cheluielile rezultate din acordarea îngrijirilor medicale.

Certificatul provizoriu de înlocuire. În situația în care o persoană necesită îngrijire medicală, dar nu se află în posesia cardului său EHIC, poate prezenta ca o alternativă, un certificat provizoriu de înlocuire, care poate fi transmis cu celeritate. În România, Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS) și Casa OPSNAJ eliberează documentul portabil.

III. Informații despre libera circulație a lucrătorilor din, spre și între statele membre

1. Intrarea pe piața muncii franceze a unui cetățean român;
2. Detașarea lucrătorilor în cadrul prestării unor servicii transfrontaliere;
3. De unde pot obține solicitanții de locuri de muncă mai multe informații?

I. Accesul cetățenilor români la piața franceză a forței de muncă

După data de 1 ianuarie 2014, accesul cetățenilor români la piața franceză a forței de muncă nu mai este restricționat, prin impunerea obținerii unei autorizații de muncă. Accesul se va realiza prin înregistrarea contractului de muncă la URSAFF.

Procedura declarării prezenței la primaria competentă din punct de vedere teritorial

Potrivit prevederilor Codului francez de intrare și sejur al străinilor și dreptul la azil, cetățenii UE au dreptul de ședere în Franța pentru mai mult de 3 luni, dacă:

a) exercită o activitate profesională în Franța (**în baza unui contract de muncă sau promisiune de angajare înregistrate la URSAFF**);

sau

b) sunt înscriși într-o instituție legal constituită în vederea parcurgerii studiilor, unei formări profesionale și garantează dispunerea de asigurare medicală și resurse suficiente pentru sine și membrii de familie, astfel încât să nu reprezinte o povară pentru sistemul de asistență socială;

sau

c) dispun de resurse suficiente pentru a se întreține ei înșiși și cât și membrii familiei sale, astfel încât să nu devină o povară pentru sistemul de asistență socială și au o asigurare medicală;

sau

d) dețin calitatea de membru de familie, copil cu vârsta sub 21 de ani, părinte aflat în întreținere, partener, copil sau părinte al soțului, care însoțește un cetățean care îndeplinește condițiile sus-expuse.

II. Detașarea temporară în Franța a unui salariat român

Întreprinderile ale căror sedii sunt stabilite în afara Franței pot detașa temporar salariații în Franța. În acest caz, acestea trebuie să respecte mai multe formalități obligatorii și să aplice salariaților detașați anumite dispoziții prevăzute de Codul Muncii cu privire, mai ales, la remunerare, orele de lucru și condițiile de muncă.

Detașarea este temporară. Durata acesteia variază în funcție de misiunea încredințată salariatului detașat, maxim 24 luni (articolul 12, titlul II din Regulamentul (CE) 883/2004). Relația salarială cu angajatorul trebuie să fie menținută pe durata detașării salariatului în Franța.

Care sunt situațiile vizate ?

Detașarea transnațională a salariaților, conform Codului Muncii (articolele L.1261-1 - L.1263-2 și R.1261-1 - R. 1264-3), vizează ipotezele în care un angajator stabilit în afara

Franța, încredințează o misiune specifică salariaților săi care trebuie executată în Franța, fiind stabilit că, odată ce misiunea a fost îndeplinită, salariații își reiau activitatea în cadrul societății lor originare.

Regulile „detașării transnaționale a salariaților” se aplică angajatorilor din România, care sunt solicitați să-și desfășoare activitatea în Franța în următoarele 4 cazuri :

- prestare de servicii : activități de natură industrială, comercială, artizanală, liberală sau agricolă, realizate în cadrul unui contract, semnat între o societate prestatoare și beneficiar. În special, sunt vizate toate operațiunile de antrepriză (sectorul de construcții și lucrări publice);

- mobilitatea în cadrul grupului: de exemplu, leasing de personal fără obținere de profit între întreprinderile aceluiași grup sau întreprinderile aceleiași societăți, având drept obiectiv o misiune pe o perioadă de instruire;

-leasing de salariați pentru lucrări temporare : o societate pentru lucrări temporare, stabilită potrivit legilor în străinătate, poate detașa salariați la o societate utilizatoare din Franța;

-realizarea unei lucrări în interes propriu: de exemplu, o întreprindere stabilită în străinătate, proprietară de plantații în Franța, detașează salariați temporar pentru a executa lucrări specifice.

Angajatorul stabilit în România trebuie să desfășoare o activitate semnificativă în țara de origine, pentru a putea trimite în Franța salariați detașați. Dacă se dovedește că întreprinderea prestatară desfășoară o activitate regulată, stabilă și continuă în Franța, trebuie să se stabilească în acest stat, iar salariații săi vor respecta regulile Codului Muncii în totalitate.

Chiar dacă durata prestației poate varia în funcție de importanța sarcinii de îndeplinit de la o zi la mai multe luni, detașarea trebuie să păstreze un caracter temporar !

În Franța, practicarea anumitor profesii este reglementată : medicii, arhitecții, șoferii de taxi, experții contabili, activitățile de asigurări, de pază. În cazul detașării salariaților, întreprinderea care aparține uneia dintre aceste profesii trebuie să poată furniza declarații, autorizări, documente justificative sau diplome necesare în Franța pentru a le practica.

Angajatorii și salariații care doresc să obțină informații suplimentare cu privire la detașarea transnațională a salariaților sau care doresc să alerteze serviciile de Inspecție a Muncii în legătură cu anumite situații pot contacta Direcția Departamentală a Muncii de unde a fost executată prestarea în Franța (DIRECCTE).

Care sunt formalitățile prealabile detașării ?

În România, societatea trimitoare va obține, anterior detașării, documentul portabil A1 de la Casa Națională de Pensii Publice și formularul E 106 de la CNAS/Casa OPSNAJ.

Declarație prealabilă obligatorie în Franța

Înainte de începerea prestării activității în Franța, angajatorul **trebuie să trimită o declarație prealabilă de detașare la Direcția Departamentală a Muncii** acolo unde se va efectua prestarea (sau de la primul loc de activitate în cazul unei prestări „itinerante”), în limba franceză, prin scrisoare recomandată cu aviz de primire sau prin fax sau prin transmitere electronică.

http://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/IT_300-2.pdf

http://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/IT_301.pdf

http://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/IT_302.pdf

În lipsa declarației prealabile de detașare făcută de către angajator, se va percepe o amendă pentru contravenții de categoria a patra (articolul R. 1264-1 din Codul Muncii) sau 750 euro maximum (cf. article 131-13 code pénal).

Care sunt regulile aplicabile detașării?

Angajatorii sunt supuși, pe durata detașării salariaților lor în Franța, regulilor franceze pentru anumite materii în mod restrictiv enumerate în articolul L. 1262-4 al Codului Muncii.

Regulile franceze cuprind:

-dispozițiile legislative ;

-regulile provenite din acorduri și convenții colective care se aplică salariaților francezi care desfășoară o activitate identică cu cea desfășurată de salariații detașați;

Angajatorii trebuie să se conformeze dispozițiilor franceze aplicabile în materie de condiții de muncă și angajare a salariaților.

ATENȚIE: Nu se aplică salariaților detașați dispozițiile legislației muncii franceze cu privire la încheierea și desfacerea contractului de muncă, reprezentarea personalului și pregătirea profesională! Pentru aceste dispoziții se aplică legislația română!

În cazul unui control, ce documente pot solicita reprezentantii Inspectoratului Teritorial de Muncă din partea angajatorului?

Serviciile de control sunt autorizate să solicite transmiterea imediată de către angajator a unei liste restrânse de documente, care trebuie să fie redactate în limba franceză și să indice sumele în euro (articolul R. 1263-1 din Codul Muncii) :

- documentul portabil A 1, care atestă legalitatea situației sociale a angajatorului și a angajatului;
- buletinele de calcul pentru fiecare salariat detașat sau orice document echivalent (când detașarea este de cel puțin o lună) sau orice document care dovedește respectarea remunerării minime;
- documentul care atestă obținerea unei garanții financiare sau orice document echivalent (pentru întreprinderile de muncă temporară).

În cazul neprezentării acestor documente se va percepe o amendă prevăzută pentru contravențiile de categoria 3, respectiv 450 euro maximum (art. 131-13 code pénal), și poate fi considerat un delict de obstrucționare a rolului agentului de control, infracțiune pedepsită cu închisoare !

Care sunt recursurile ?

Recursul în fața Consiliului de conciliere a conflictelor de muncă : Articolul R. 1412-5 din Codul Muncii oferă salariaților detașați posibilitatea de a contesta drepturile care le sunt recunoscute în fața **Consiliului de conciliere a conflictelor de muncă în jurisdicția teritorială unde s-a efectuat prestarea lucrării. Dacă prestarea lucrării se efectuează sau s-a efectuat în locuri amplasate în jurisdicția mai multor Consilii de conciliere a conflictelor de muncă, aceste contestații pot fi făcute către oricare din aceste jurisdicții (carte jurisdictionala online: http://www.annuaires.justice.gouv.fr/art_pix/C_4_TGI.pdf).**

Lucrătorii români detașați pot depune contestații în România la Inspectoratul Teritorial de Muncă.

Care sunt principalele drepturi ale salariaților detașați?

Angajatorul român trebuie să respecte regulile franceze în următoarele privințe:

- Salariații detașați în Franța beneficiază de libertăți individuale și colective întocmai ca și salariații francezi; le este recunoscut dreptul la grevă;
- Salariații detașați în Franța beneficiază de principiul nediscriminării și egalității profesionale între femei și bărbați (aplicarea principiului „la muncă egală, salariu egal”, care-l obligă pe angajator să asigure egalitatea remunerării între salariații bărbați și femei aflați într-o situație identică), și de dispozițiile franceze în materie de protecția mamelor, vârsta de admitere pe piața forței de muncă (16 ani), orele de lucru și programul de noapte pentru salariații tineri;

- Orele de lucru și concediile

În Franța, durata legală maximă de lucru este de 10ore/zi și 48 ore într-o săptămână. Se vor aplica regulile franceze în materie de concedii anuale plătite (evaluate în funcție de șederea în Franța), concedii pentru evenimente familiale, concedii de maternitate,

concedii de paternitate. În schimb, nu se aplică regulile Codului Muncii cu privire la concediile fără plată (concedii de formare profesională și cele de studii).

Angajatorul străin:

- se va afilia la organismul care se ocupa de concedii plătite (sectorul de construcții și lucrări publice și divertisment),
- va plăti cotizații în regimul de „șomaj de intemperii” (sectorul de construcții și lucrări publice).

Sunt cazuri de exonerare a afilierii (de exemplu, în cazul dovedirii existenței unui regim echivalent, pentru angajații stabiliți în UE, EEE sau Confederația elvețiană).

- Salariul minim

Oricare ar fi durata detașării, salariații detașați trebuie să fie remunerați cel puțin în funcție de SMIC (valoarea SMIC – salariul minim interprofesional de creștere - brut orar fixat la 9,43 euro de la 21.12.2012, **cu suma lunară brută de 1.430,22 euro pentru 35 de ore de lucru pe săptămână**) sau de salariul minim convențional, dacă acesta este mai ridicat.

Alocațiile proprii detașării (prima de expatriere, de exemplu) fac parte din salariul minim. În schimb, indemnizațiile care acoperă costurile suplimentare din timpul detașării (cheltuieli de deplasare, de cazare, etc.) nu intră în calculul salariului minim și vor fi rambursate de angajator (vezi articolul R. 1262-8 din Codul Muncii).

Dacă durata detașării în Franța este mai mare de o lună, salariații detașați vor primi un salariu lunar și un borderou de plată (sau orice document echivalent), tradus în franceză, care să conțină următoarele documente:

- salariul datorat (inclusiv majorările pentru ore suplimentare) în euro,
- perioada de detasare și programul de lucru,
- concediile și sărbătorile legale,
- condițiile de supunere la fondurile de concedii plătite și de intemperii,
- titlul convenției colective aplicabile.
- condițiile de punere la dispoziție (furnizare) și garanțiile datorate salariaților de întreprinderi care desfășoară activități temporare.

ASPECTE CARE SE VOR AVEA ÎN VEDERE ÎNAINTE DE A PLECA DIN ROMÂNIA

Înainte de a pleca din România este recomandată îndeplinirea unor formalități, după cum urmează:

- deținerea unui pașaport valabil sau a unei cărți de identitate valabilă;

- se va contacta reprezentantul bancar pentru a-l informa cu privire la plecarea și se vor solicita informații cu privire la existența unor parteneriate între banca la care este afiliat și alte bănci străine;
- se va anunța Poșta despre schimbarea adresei de reședință, pentru a fi trimisă corespondența la noua adresă;
- se va contacta organismul de securitate socială pentru înregistrarea într-un sistem de securitate socială din Franța.
- se va asigura că beneficiază de locuință (temporară) și că dispune de suficiente resurse financiare pentru a-și putea asigura primele 3 luni de rezidență în Franța.

IV. Mai multe informații pot fi obținute consultând instituțiile competente

A.ÎN FRANȚA :

Direcția regională a întreprinderilor, concurenței, consumatorului, muncii și ocupării :<http://direccte.gouv.fr/>

Pole- Emploi

[http://www.pole-emploi.fr/informations/-/@/sites_utiles/
www.urssaf.fr](http://www.pole-emploi.fr/informations/-/@/sites_utiles/www.urssaf.fr)

Pole Emploi pentru solicitanții de locuri de muncă– 3949

Prefecture de Police

Telefon : 0 891 01 22 22 (serveur vocal, 0,225 € la minute)

Standard : 01 53 71 53 71 / 01 53 73 53 73 (24h/24 et 7j/7)

Email : courriel.prefecturepoliceparis@interieur.gouv.fr

Ministerul Muncii, Ocupării, Formării Profesionale și Dialogului Social

<http://travail-emploi.gouv.fr/>

Adresă :101, rue de Grenelle, 75007 PARIS 07

Telefon : 01 44 38 38 38

Biroul de legătura/Instituția competentă pentru supravegherea condițiilor de muncă și ocupare vizate de articolul 4 din Directiva 96/71/CE

Direcția relațiilor de muncă (FRANȚA)

Adresa : 39-43, quai André, Citroën 75739 Paris cedex 15

Telefon : +33 / 1 44 38 34 63

Fax : +33 / 1 44 38 29 76

Web : www.travailemploisante.gouv.fr

AMBASADA ROMÂNIEI LA PARIS

BIROUL ATAȘATULUI PENTRU PROBLEME DE MUNCĂ ȘI SOCIALE

ADRESA : 5, rue de l'Exposition, 75343 Paris cedex 07

Telefon: 01.47.05.29.37, interior 252

Fax: 01.45.56.97.47

e-mail: roxana.iliescu@amb-roumanie.fr

website: <http://paris.mae.ro/>

B.ÎN ROMÂNIA:

Ministerul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice

ADRESA: Strada Dem I. Dobrescu, nr. 2-4, sector 1, București

TELEFON : 021.313.62.67,

021.315.85.56

E-MAIL: relatiicupublicul@mmuncii.ro

Website:<http://www.mmuncii.ro/j3/index.php/ro/>

Casa Națională de Pensii Publice

ADRESA: Strada Latina nr. 8, Sector 2, Bucuresti

Telefon: 021/316.94.08; 08 00 826 727

Website/<http://www.cnpas.org>

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

ADRESA :Strada Avalanșei, nr.20-22, sector 4, Bucuresti 040305

Website:<http://www.anofm.ro>

Email: anofm@anofm.ro

Telefon/Fax: 021.303.98.31,021.303.98.38

Agencia Națională de Plăți și Inspecție Socială

ADRESA: Șoseaua Panduri nr. 22, Sector 5, Cod poștal : 050659, București

Tel : 021 - 313.60.47

Fax : 021 - 313.60.98

Adresă e-mail : anps@prestatiisociale.ro

Adresă site : www.prestatiisociale.ro

Inspeția Muncii

ADRESA : Strada Matei Voievod, Nr 14, Sector 2, Cod 021455 București

TELEFON : + 40 / 21 302 7056, +40/745 121 515

FAX : +40 / 21 302 7055

Persoane de contact : Doamna Daniela Geormaneanu și Domnul Eduard Nicolau

e-mail : daniela.geormaneanu@inspectmun.ro

eduard@inspectmun.ro

Informatii Suplimentare

Adresați o întrebare serviciului Europe Direct (00800 6 7 8 9 10 11)

Rezolvați problemele pe care le întâmpinați în relația cu administrațiile naționale prin intermediul SOLVIT

Obțineți consiliere juridică prin intermediul serviciului „Europa Ta - Consiliere”

Portalul EURES pentru mobilitatea forței de muncă

<https://ec.europa.eu/eures/.jsp?catId=3&acro=eures&lang=ro>

REFERINȚE

- **Codul intrării și sejurul străinilor și dreptul la azil- articolele L121-1 à L121-3, L122-1 à L122-3, R121-4 à R121-9, R121-13 à R122-3 și R122**
- **Circulara din 10 septembrie 2010 privind condițiile exercitării dreptului de sejur al cetățenilor europeni și membrilor familiilor lor**
 - **Comisia Europeană : http://ec.europa.eu/index_ro.htm**
 - **<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers>**
 - **<http://www.prefecturedepolice.interieur.gouv.fr/>**
 - **<http://www.mae.ro/bilateral-relations/1701#813>**
 - **Elementele cuprinse în ediția prezentată au caracter orientativ și general**
 - **Pentru informații punctuale se recomandată contactarea organismelor cu competențe în domeniile de interes.**