



WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA ZAŚWIADCZENIA O DELEGOWANIU NA TERYTORIUM FRANCJI

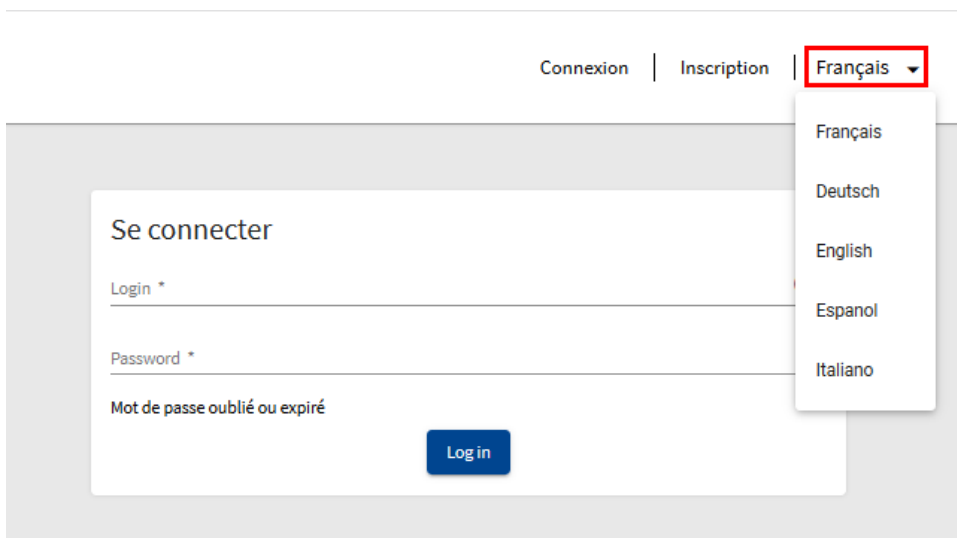
Aktualizacja z dnia 04.01.2022

REJESTRACJA KONTA

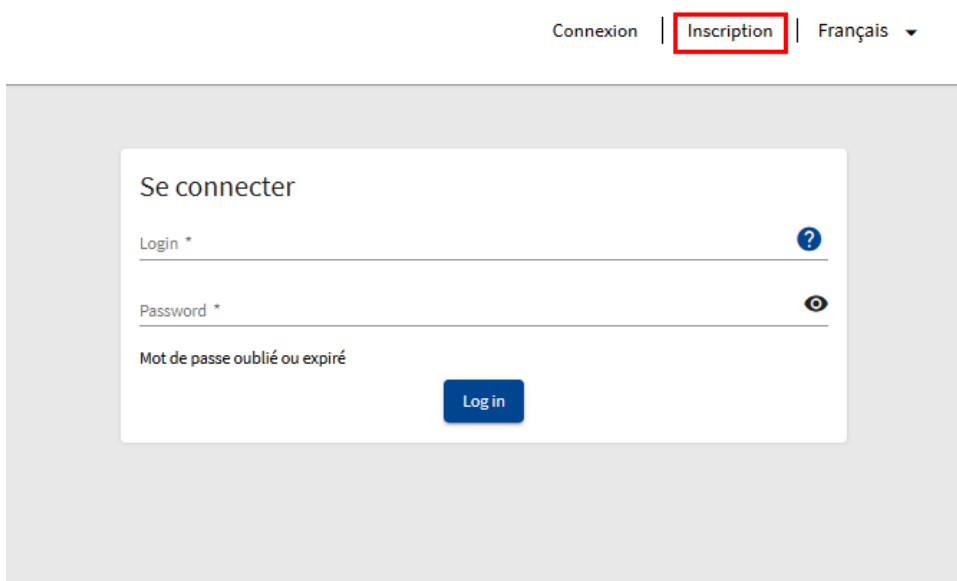
Aby wystawić zaświadczenie o delegowaniu należy zarejestrować się w elektronicznym systemie SIPSI dostępnym na stronie: <https://www.sipsi.travail.gouv.fr/>

Z uwagi na problemy z zapisem danych podczas uzupełniania zaświadczeń o delegowaniu zalecane jest korzystanie z przeglądarki Firefox.

Istnieje możliwość zmiany języka – w tym celu należy wybrać interesujący język z listy rozwijalnej znajdującej się w prawym górnym rogu.



W celu rejestracji nowego konta należy wybrać opcję:



Choisissez votre type de compte

Entreprise étrangère ?

Client ?

Mandataire / Représentant ?

Następnie należy uzupełnić dane firmy:

Création d'un compte Entreprise étrangère

Données du compte

Identifiant * adres e-mail będący jednocześnie loginem ? Langue * Français domyślny język

Identité de l'entreprise étrangère ?

Identité de l'entreprise

Nom ou raison sociale * nazwa firmy ?

Pays * kraj

Adresse * adres

Code postal * kod pocztowy ? Ville * miasto

Complément d'adresse ?

dodatkové informácie adresové

N° de téléphone * numer telefonu E-mail * adres e-mail do kontaktu ze służbami kontrolnymi ?

Nazwa firmy powinna składać się z maksymalnie 70 znaków. W przypadku wprowadzenia dłuższej nazwy, może pojawić się problem z zapisaniem zaświadczenia o delegowaniu.

L'entreprise ne possède pas de numéro de TVA intracommunautaire zaznaczyć jeżeli przedsiębiorstwo nie posiada VAT UE

PL Numéro de TVA intracommunautaire nr VAT UE ?

Jeśli przedsiębiorstwo nie posiada numeru VAT UE należy wpisać:

L'entreprise ne possède pas de numéro de TVA intracommunautaire

Business register * **rodzaj rejestru** **1** ?

Reference of the registration * **numer identyfikujący firmę** **2** ?

***1** – „NIP”

***2** – numer NIP przedsiębiorstwa

Dirigeant **dane osoby zarządzającej (z KRS)**

Nom * **nazwisko** ?

Prénom * **imię** ?

Date de naissance * **data urodzenia** ?

Ville de naissance * **miejsowość urodzenia**

Pays de naissance * **kraj urodzenia**

Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

należy potwierdzić że nie jest się robotem

zapisz

Inscription

Annuler

Na wskazanego maila przyjdzie informacja z linkiem aktywacyjnym do konta, który należy jak najszybciej aktywować:

Prestation de Services Internationales en France
International Posting of Workers in France

Validation request to access SIPSI

Hello **[redacted]**

Your access account to the online declaration service has been created. Your login details are as follows: **[redacted]**

Please click on the link below to generate your password and access SIPSI.

<https://www.sipsi.travail.gouv.fr/auth/password/activation/VazAmZQdyICyrxZNBaLODK2M7VdUVROda4rGAAI8>

Regards

The SIPSI team

Ce courriel a été généré automatiquement. Merci de ne pas répondre. Pour toute information complémentaire consultez notre site.

Please do not answer. This mail was automatically generated. For more information visit our website.

Przy aktywacji, należy wprowadzić hasło, które będzie używane przy logowaniu do konta:

Création de votre mot de passe

Pour des raisons de sécurité, votre mot de passe doit comporter au moins 10 caractères dont une lettre minuscule, une lettre majuscule, un chiffre et un caractère spécial. (^ ~ ! @ # \$ % ^ & * () _ - + = { } [] \ ; : , . ? /)

Nouveau mot de passe

Confirmer mot de passe

Ze względów bezpieczeństwa hasło musi składać się z co najmniej 10 znaków, w tym małej litery, dużej litery, cyfry i znaku specjalnego. (^ ~ ! @ # \$ % ^ & * () _ - + = { } [] \ ; : , . ? /)

Po zapisaniu otworzy się strona początkowa – konieczne będzie zalogowanie do serwisu.

II. WYSTAWIENIE ZAŚWIADCZENIA

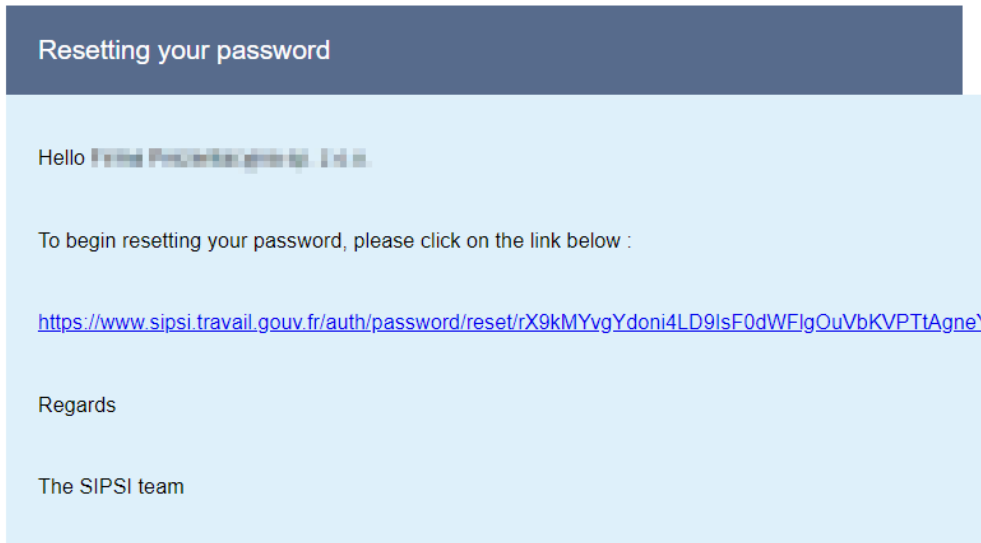
- 1) Należy zalogować się używając podanego loginu i hasła (loginem jest wskazany wcześniej adres e-mail):

W przypadku pierwszego logowania w nowej wersji SIPS I (od 16.07.2019), jeżeli użytkownik korzystał z wcześniejszej wersji, konieczne jest zresetowanie hasła. W tym celu należy wybrać:

Następnie podać login (adres e-mail), potwierdzić że nie jest się robotem oraz zatwierdzić:

Na wskazany adres e-mail przyjdzie informacja z linkiem resetującym hasło do konta:

Prestation de Services Internationales en France
International Posting of Workers in France



Ce courriel a été généré automatiquement. Merci de ne pas répondre. Pour toute information complémentaire consultez notre site.

Please do not answer. This mail was automatically generated. For more information visit our website.

Należy wprowadzić hasło, które będzie używane przy logowaniu do konta (analogicznie jak przy rejestracji nowego konta):

Ze względów bezpieczeństwa hasło musi składać się z co najmniej 10 znaków, w tym małej litery, dużej litery, cyfry i znaku specjalnego. (~! @ # \$ % ^ & * () _ - + = { } [] | ; , . ? /)

Po zapisaniu otworzy się strona początkowa – konieczne będzie zalogowanie do serwisu.

- 2) W celu wystawienia zaświadczenia o delegowaniu do pracy na terytorium Francji należy wybrać formularz 4. "Transport – Certificate – International service provision".

- 3) Następnie wybieramy typ zaświadczenia, pojawią się trzy opcje:

- **Prestation de service internationale** - standardowe zaświadczenie wystawiane dla pracownika firmy transportowej delegującej go do pracy we Francji;
- **Mobilite de salaries au sein d'un meme groupe** - dla pracownika delegowanego w ramach jednej grupy (np. siedziba w Polsce i Francji);
- **Mise a disposition de personel dans le cadre du travail temporaire** - zaświadczenie dla pracownika zatrudnionego w agencji pracy tymczasowej;

Wybór typu zaświadczenia nie pojawi się, jeśli podczas zakładania konta podany został domyślny.

Z lewej strony ekranu znajdują się wszystkie etapy, przez które trzeba przejść aby wystawić zaświadczenie:

<input checked="" type="radio"/>	Entreprise étrangère	firma
<input type="radio"/>	Frais	koszty
<input type="radio"/>	Salarié	pracownik
<input type="radio"/>	Représentant en France	représentant

Możliwe jest nazwanie wypełnianego zaświadczenia celem łatwiejszego odnalezienia w panelu nawigacyjnym.

DÉCLARATION PRÉALABLE DE DÉTACHEMENT
ATTESTATION - PRESTATION DE SERVICE INTERNATIONALE

Intitulé ?

4)

- a) **Firma** – dane uzupełniają się automatycznie na podstawie wprowadzonych wcześniej informacji. Modyfikacja danych możliwa jest wyłącznie z pozycji menu zarządzania własnym kontem (prawy górny róg).

Firma Personalizacja sp. z o.o.

Accueil

Mon compte

Déconnexion

Entreprise étrangère Pour modifier ces informations, vous devez vous rendre dans le menu de gestion de votre compte

Identité de l'employeur

Nom ou raison sociale *

Firma Przemysłowa sp. z o.o.



Adresse *

Słowianska 31b

Pays

POLONIE

Code postal *

03202



Ville *

Chechów

Complément d'adresse



N° de téléphone *

+00380000000

E-mail *

mailto:1234567@gmail.com



Immatriculation et forme juridique de l'entreprise

Forme juridique *

Sp. z o.o.



Numéro de TVA intracommunautaire

PL 526104567



✓ Raison sociale: | [LINKIŁŁ POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ](#)
Adresse | [BACZKOWSKA 31B/03202 CHECHÓW](#)

Dirigeant

Nom *

Michał



Prénom *

Nowak



Date de naissance *

01/01/1980



Ville de naissance *

Warszawa

Pays de naissance

POLONIE

Registre des transporteurs

Registre des transporteurs

nr referencyjny KREPTD



***1** – Numer przedsiębiorstwa w Krajowym Rejestrze Elektronicznym Przedsiębiorców Transportu Drogowego (KREPTD). W Polsce rejestr jest dostępny publicznie na stronie kreptd.gitd.gov.pl.

W przypadku przedsiębiorstw wykonujących przewozy pojazdami o DMC do 3,5 tony (bez licencji) należy wpisać "Transport routier jusqu'à 3,5 ton", czyli Transport drogowy poniżej 3,5 tony.

b) Koszty

1 **Frais de voyage par jour de détachement** **koszty podróży**

Prise en charge directe par l'employeur **koszty ponoszone przez pracodawcę**

Remboursement des frais avancés par le travailleur **zwrot kosztów zaliczkowanych przez pracownika**

Versement d'une somme forfaitaire **zapłata kwoty ryczałtowej**

Autres modalités de prise en charge **inne rozwiązanie**

2 **Frais de nourriture par jour de détachement** **koszty wyżywienia**

Prise en charge directe par l'employeur **koszty ponoszone przez pracodawcę**

Remboursement des frais avancés par le travailleur **zwrot kosztów zaliczkowanych przez pracownika**

Versement d'une somme forfaitaire **zapłata kwoty ryczałtowej**

Préciser son montant (en euros) * **podać kwotę w euro**

Autres modalités de prise en charge **inne rozwiązanie**

3 **Frais d'hébergement par jour de détachement** **koszty zakwaterowania**

Prise en charge directe par l'employeur **koszty ponoszone przez pracodawcę**

Remboursement des frais avancés par le travailleur **zwrot kosztów zaliczkowanych przez pracownika**

Versement d'une somme forfaitaire **zapłata kwoty ryczałtowej**

Autres modalités de prise en charge **inne rozwiązanie**

Przykład wypełnienia powyższych pól:

***1 - Koszty podróży (zaznaczyć odpowiednie pole):**

- Koszty podróży inne niż wyżywienie i nocleg

***2 - Koszty wyżywienia (zaznaczyć odpowiednie pole):**

- zapłata kwoty ryczałtowej podać kwotę (w euro): należy podać wartość wypłacanej diety (jeżeli dotyczy)

***3 - Koszty zakwaterowania (zaznaczyć odpowiednie pole):**

- pokrywane bezpośrednio przez pracodawcę z uwagi na fakt, że przedsiębiorca zapewnia nocleg w odpowiednio przystosowanej kabinie pojazdu lub innym miejscu w przypadku odpoczynku tygodniowego regularnego, celem wypłaconego kierowcom ryczałtu za nocleg jest zrekompensowanie niedogodności związanych z noclegiem poza miejscem zamieszkania. Ryczałt ten jest dodatkiem, niezależnym od poniesionego przez kierowcę kosztu.

W przypadku braku zapewnienia odpowiednio przystosowanej kabiny (np. w niektórych pojazdach o DMC <3,5t) oraz niezapewnieniu innego miejsca noclegowego konieczne jest zaznaczenie jednego z pól:

- „Remboursement des frais avancés par le travailleur”- zwrot kosztów zaliczkowanych przez pracownika wraz z podanie kwoty w EUR
- „Versement d’une somme forfaitaire”- zapłata kwoty ryczałtowej wraz z podaniem kwoty w EUR

Należy jednak pamiętać, że w przypadku braku zapewnienia bezpłatnego miejsca noclegowego kwota wypłacona nie jest niezależna od poniesionego kosztu i nie ma charakteru dodatku mającego na celu rekompensatę niedogodności związanych z noclegiem poza miejscem zamieszkania. Konsekwencją zaznaczenia powyższych opcji jest brak możliwości zaliczenia wypłaconych ryczałtów na poczet minimalnego wynagrodzenia na terenie Francji (Loi Macron).

- c) **Pracownicy** - Niniejszy załącznik uzupełnia pracodawca zatrudniający pracownika delegowanego do Francji, bez względu na to, czy jest obywatelem kraju należącego do Unii Europejskiej czy innego kraju.

Salaré	
Date d'entrée en vigueur de l'attestation	<input type="text" value="data rozpoczęcia delegowania"/>
Date d'expiration de l'attestation	<input type="text" value="data zakończenia delegowania"/>

Data zaświadczenia – należy uzupełnić okres rozpoczęcia i zakończenia delegowania (okres ten wynosi maksymalnie 6 miesięcy i nie powinien być dłuższy niż umowa z reprezentantem).

Wpisujemy datę końcową wynikającą z dokumentu powołania/mianowania przedstawiciela. W praktyce, zaświadczenie wydane nowym kierowcom w różnych okresach czasu, będzie różniło się jedynie datą jego wystawienia – wszystkie pozostałe informacje powinny być identyczne dla każdego pracownika. Zmianie każdorazowo podlega jedynie sam załącznik do zaświadczenia z danymi kierowcy.

Powyższe wynika z dwóch kwestii:

- Według przepisów francuskich powołanie przedstawiciela nie może być krótsze niż ważność zaświadczenia.

Przykład błędnie wystawionego zaświadczenia:

Firma otrzymała od reprezentanta dokument potwierdzający powołanie go na pełnomocnika w okresie od 01.07.2018 do 31.12.2018 (pomimo, iż umowa z reprezentantem jest bezterminowa, organy kontrolne będą sprawdzać dokument powołania, który jest wystawiany na 6 miesięcy). W lipcu, dwudziestu jeżdżących do Francji kierowców, otrzymało zaświadczenia o ich delegowaniu na okres zgodny z powołaniem tj. od 01.07.2018 do 31.12.2018. W październiku firma zatrudniła trzech nowych kierowców i delegowała ich na okres 6 miesięcy tj. od 01.10.2018 do 31.03.2019. Wypełnienie zaświadczenia w ten sposób spowodowało, że okres powołania przedstawiciela jest krótszy niż okres delegowania trzech wspomnianych kierowców, co może, w przypadku kontroli wiązać z sankcjami ze strony francuskiej. W przedstawionej sytuacji kierowców zatrudnionych od 01.10.2016 należy delegować maksymalnie do 31.12.2018 co będzie zgodne z powołaniem przedstawiciela.

- Dzięki stosowaniu się do zasady, że wszyscy kierowcy delegowani do pracy we Francji mają taką samą datę ważności zaświadczenia o delegowaniu, tylko dwa razy w roku kalendarzowym trzeba będzie odnowić zaświadczenie o delegowaniu oraz powołanie przedstawiciela.

Informations relatives au salarié détaché

Sexe Masculin Féminin **pleć**

Nom * **nazwisko** ? Prénom * **imię** ?

data urodzenia **miejsowość urodzenia** **kraj urodzenia**

Date de naissance * ? Ville de naissance * Pays de naissance *

obywatelstwo

Nationalité *

Adresse

Adresse * **adres**

Pays * **kraj** **kod pocztowy** **miejsowość**

Code postal * ? Ville *

Complément d'adresse **dodatkowe informacje adresowe** ?

Nature du détachement

kraj ubezpieczenia społecznego pracownika **1** ? **data podpisania umowy o pracę**

Législation de sécurité sociale applicable * Date de signature du contrat ou de début de la relation de travail... ?

stanowisko zgodnie z francuskim zaszczerowaniem **2**

Emploi occupé en France *

kategoria zawodowa **3** **stawka wynagrodzenia brutto stosowana na czas delegowania (podana w euro)** **4**

Qualification professionnelle * Taux de salaire horaire brut appliqué pendant le détachement (€) *

wynagrodzenie określone inaczej niż stawką godzinową ?

La rémunération du salarié est régie par des modalités spécifiques sans base horaire ?

Droit du travail applicable au contrat de travail ?

kraj którego przepisy dotyczą umowy o pracę ?

Droit du travail applicable au contrat de travail *

***1** – dla obcokrajowców w większości przypadków będzie to Polska (o ile będą zgłoszeni do ZUSu); jeśli obcokrajowiec nie będzie miał ubezpieczenia polskiego, w zaświadczeniu należy wpisać kraj w którym faktycznie jest ubezpieczony.

***2** – Przykład:

Dla kierowcy należącego do grupy numer 7 wpisujemy: Conducteur hautement qualifié poids lourds 150M.

Dla kierowcy należącego do grupy numer 3bis wpisujemy: Conducteur de véhicule jusqu'à 3,5 tonnes de PTAC (118M).

***3** – dla kierowców wybieramy *Ouvrier*:

- Cadre
- Ouvrier**
- Technicien
- Employé
- Agent de maîtrise

***4** – należy wybrać jedną ze stawek dostępnych pod linkiem

http://www.ocrk.pl/pliki/Francja_Stawki.pdf

d) **Dane reprezentanta posiadającego siedzibę we Francji** - Niniejszy załącznik uzupełnia pracodawca zatrudniający pracownika delegowanego do Francji, bez względu na to, czy jest obywatelem kraju należącego do Unii Europejskiej czy innego kraju:

Représentant en France

? Pour plus d'informations concernant le représentant, cliquer [ici](#)

Identité du représentant

SIRET * ?

Nom ou raison sociale * ?

Adresse *

Code postal * ? Ville *

Complément d'adresse ?

Modalité de contact du représentant en France

N° de téléphone * E-mail * ?

Lieu de conservation des documents devant être tenus à disposition des services de contrôle

A l'adresse du représentant mentionné plus haut Sur un espace de stockage sécurisé de documents ?

5) Następnie wybieramy **Wysłanie zaświadczenia:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Entreprise étrangère
<input checked="" type="checkbox"/>	Frais
<input checked="" type="checkbox"/>	Salarié
<input checked="" type="checkbox"/>	Représentant en France

Należy potwierdzić:

SUBMIT DECLARATION.

Are you sure you want to submit this preliminary posting declaration?

I'm not a robot

Yes

No

Po wysłaniu i zapisaniu kopii otrzymujemy informację o przesłaniu na adres mailowy potwierdzenia zgłoszenia pracownika do pracy na terenie Francji. Lista zapisanych oraz wysłanych zaświadczeń dostępna jest ze strony startowej. Lista ta umożliwi kopiowanie wysłanych już zaświadczeń w celu ich ponowienia, a także ich podgląd i wydruk.

GÉRER MES DÉCLARATIONS

deklaracje przesłane
1 Déclarations transmises

deklaracje rozpoczęte, niewysłane
0 Déclarations non transmises

GÉRER LES DEMANDES D'ACCÈS À MES DÉCLARATIONS

0 Demandes

LISTE DES DÉCLARATIONS PRÉALABLES DE DÉTACHEMENT TRANSMISES

A partir de ce tableau de bord, vous pouvez consulter ou imprimer vos déclarations transmises, ou encore télécharger un accusé de réception pour le communiquer sur demande des services d'inspection ou du client de la prestation. Vous pouvez également créer une nouvelle déclaration en dupliquant une déclaration déjà transmise. Pour les prestations en cours, vous pouvez mettre à jour la déclaration ou l'annuler en cas d'erreur dans la déclaration ou si le détachement n'a finalement pas lieu. Vous plus d'information, veuillez vous référer à la FAQ

Code	Intitulé	Date de transmission	↓ Prestataire	Destinataire de la prestation	Date de début de prestation	Date de fin de prestation	Actions
<input type="checkbox"/> 27094-29408		28/07/2018 11:34	Firma Prezentacyjna sp. z o.o.		18/07/2018	31/07/2018	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> kopiuj 👁️ ⬇️ 📄 🗑️ </div>
<input type="checkbox"/> 458376-18182		18/07/2018 18:13	Firma Prezentacyjna sp. z o.o.		18/07/2018	31/07/2018	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> podgląd 👁️ ⬇️ 📄 🗑️ usuń </div>

Mail:

Prestation de Services Internationales en France
International Posting of Workers in France

Submission email

Hello **Firma Przewoźniczy - s.a.**

Your declaration (version 1) saved under no. **0746-1011** was duly submitted on **07/03/2019** at **14:28** to the labour inspectorate.

A copy of this message has been sent to the representative in France for information.

The posting certificate must be handed to the employee in question and a copy must be retained on the means of transport.

Regards

The SIPSI team

**ZAŚWIADCZENIE O DELEGOWANIU MUSI ZNAJDOWAĆ SIĘ W POJEŹDZIE –
NALEŻY JE WYDRUKOWAĆ ORAZ WRĘCZYĆ KIEROWCY PRZED WYJAZDEM**