

17 novembre 2010

OFFICE DE REPRESENTATION , SUCCURSALES ET FILIALES
Aspects de droit du travail et assurances sociales

SOMMAIRE

A. Activité en Italie sans établissement stable

1. Les démarches et les formalités

B. Activité en Italie avec établissement stable

C. Les salariés

1. L'embauche
2. Les contrats collectifs de travail (la Convention Collective)
3. Le contrat de travail
4. Le licenciement
5. L'horaire de travail, les congés et les permissions
6. La rémunération contractuelle
7. Les syndicats
8. La fiche de paie et les cotisations sociales
9. L'indemnité de chômage et la mobilité
10. Le TFR

D. L'assistance maladie en Italie

1. Maladie
2. Maternité

E. CO.CO.CO/ CO.CO.PRO

F. Les associés en participation

G. Obligations mensuelles et annuelles

A. Activité en Italie sans établissement stable

1. Les démarches et les formalités

L'art. 5 de la convention Suisse-Italie établit que l'on est en présence d'un "établissement stable" lorsqu'il y a un siège de direction fixe au sein duquel la société exerce la totalité ou une partie de son activité.

Un salarié ne peut pas signer de contrats en nom et pour compte de la société étrangère, autrement cette dernière sera requalifiée en établissement stable.

Afin de s'identifier en Italie, la société doit obtenir un code fiscal de la part de l'Agenzia delle Entrate. Pour ce faire la société doit avoir une adresse en Italie pour la correspondance : ceci pourra être fait par l'intermédiaire d'un expert-comptable ou du "consulente del lavoro" qui va domicilier la société étrangère.

La société doit nommer un responsable fiscal en Italie qui la représentera et qui va être délégué à l'accomplissement de toutes les formalités relatives à l'administration du personnel, notamment:

- Ouverture de la position INAIL pour les risques d'accidents de travail et de maladies professionnelles
- Ouverture de la position INPS pour les obligations contributives de retraite, prévoyance et assistance sociale.

La société devra, selon la typologie de formalité:

- Mensuellement:
 - rédiger les fiches de paie sans retenues à la source. Le salarié devra effectuer lui-même les formalités de déclaration et de règlement de l'impôt sur le revenu.
 - rédiger le "libro unico" et mettre à jour le "libro infortuni" après qu'ils aient été paraphés auprès des organismes préposés(INAIL et ASL).
 - rédiger les formulaires des cotisations sociales et de prévoyance (UNIEMENS).
 - effectuer le règlement aux organismes compétents avec le modèle F24.
- Annuellement:
 - rédiger la déclaration "modello 770".
 - rédiger une certification substitutive du modèle CUD pour les salariés/CO.CO.PRO.
 - rédiger l'auto-liquidation INAIL pour le règlement de la cotisation assurance accidents de travail et maladies professionnelles.

B. Activité en Italie avec établissement stable

Concernant l'activité avec établissement stable, pour toutes les formalités qui doivent être accomplies par la société, on fait renvoi au point C) **Les salariés.**

C. Les salariés

1. L'embauche

L'employeur est tenu à l'accomplissement de certaines formalités au moment de l'embauche d'un salarié, et précisément:

- Envoyer par mail une communication au “ Centro per l'Impiego” compétent pour le siège opératif du salarié au plus tard le jour précédent le début de l'activité.

L'employeur est tenu de conserver auprès du siège de la société la documentation suivante :

- “Libro unico” (feuille des rémunérations + calendrier des présences)
- “Libro infortuni”

Les documents ci-dessus doivent être au préalable paraphés auprès de l'INAIL et de l'ASL.

2. Les contrats collectifs de travail (la Convention Collective)

Les conventions collectives nationales font partie intégrante de la relation entre l'employeur et le salarié et réglementent tous les instituts du rapport de travail.

Elles ont valeur de loi et leur application est définie en fonction de la qualification, de la catégorie professionnelle et de l'activité de la société.

3. Le contrat de travail

Le contrat de travail est un accord entre l'employeur et le salarié, par lequel le salarié offre sa prestation de travail (intellectuelle ou manuelle) en échange de la rémunération versée par l'employeur.

Le contrat de travail ne doit pas nécessairement avoir une forme écrite, même si c'est toujours préférable, mais dans certains cas la forme écrite est **substance**. Certains des cas où il doit être **obligatoirement** rédigé sous une forme écrite sont :

- Etablissement d'un contrat à durée déterminée
- Contrat part-time
- Contrat d'apprentissage
- Insertion de la période d'essai (la période d'essai a valeur de preuve, seulement si elle résulte d'un écrit)

Le contrat de travail peut être établi:

- pour une durée indéterminée: forme normale du contrat de travail
- pour une durée déterminée: contrat établi pour une période déterminée expressément indiquée dans le contrat même et l'insertion de son terme doit être motivée.

Les droits d'un salarié embauché avec un contrat à durée déterminée sont les mêmes que ceux d'un salarié embauché avec un contrat à durée indéterminée.

Le contrat à durée déterminée ainsi que celui à durée indéterminée peuvent être établis à temps plein et à temps partiel.

4. Le licenciement

Il existe deux types de licenciement:

- 1) le licenciement individuel
- 2) le licenciement collectif

La différence substantielle pour ce qui concerne les licenciements individuels est liée au nombre de salariés constituant la société.

En cas de licenciement “non valide” l’employeur doit dédommager:

- société avec moins de 15 salariés: de 2,5 mensualités à 6 mensualités – le salarié n’a pas le droit de réintégrer son poste
- société avec plus de 15 salariés: jusqu’à 15 mensualités – le salarié a le droit de réintégrer son poste, sur demande.

En cas de licenciement collectif, l’employeur est tenu à suivre une procédure particulière: rencontre préalable avec le RSU ou RSA afin de trouver une solution alternative au licenciement ; lorsqu’aucune solution n’est trouvée la procédure se conclue avec la mise en mobilité des salariés.

L’embauche d’un salarié inscrit dans les listes de mobilité est très avantageuse pour la société qui l’embauche car elle permet une économie considérable sur les cotisations pendant 12 mois, s’il est embauché pour une durée déterminée, (prolongée de 12 autres mois s’il est transformé en contrat à durée indéterminée) ; ou sur 18 mois s’il a été embauché à durée indéterminée.

5. L’horaire de travail, les congés et les permissions

a) L’horaire de travail

L’horaire de travail est fixé dans une mesure maximale de 40 heures hebdomadaires et il est possible de le répartir sur 5, 6 ou 7 jours hebdomadaires.

Indépendamment de l’horaire de travail, au salarié doit être reconnu le droit, tous les sept jours, à un repos d’au moins 24 heures consécutives, qui normalement coïncide avec le dimanche.

b) Les congés

La période de congés est finalisée au rétablissement des énergies physiques et psychiques du salarié.

La période ne peut être inférieure à 4 semaines par an et c’est un droit **inaliénable**.

La législation prévoit que la période de congés annuels doit être prise par le salarié pendant au moins deux semaines consécutives; les jours de congés restants peuvent être fractionnés sur plusieurs périodes.

c) Les permissions

Les conventions collectives établissent un compteur annuel d’heures, utilisables par les salariés pour les nécessités personnelles.

En cas d’inutilisation, les permissions sont obligatoirement rémunérées selon le contrat de travail.

6. La rémunération contractuelle

Les conventions collectives signées entre les parties (organisations syndicales des employeurs et organisations syndicales représentatives des salariés) entérinent une rémunération a minima.

C'est la rémunération minimale qui doit être reconnue à un salarié et qui varie au changement de la qualification, de la tâche, du niveau et de son ancienneté dans la société.

Les conventions collectives ont une durée de deux/trois ans; à l'échéance elles sont renouvelées, normalement avec un retard parfois de un/deux ans.

La nouvelle convention prévoit, en plus des nouvelles conditions économiques et/ou normatives, l'attribution d'un montant "UNA TANTUM VACANZA CONTRATTUALE" à couverture de la période d'absence de la convention collective.

7. Les syndicats

Les syndicats veillent sur le respect des normatives contractuelles et sur les conditions de travail à l'intérieur des sociétés.

Au sein des sociétés il peut y avoir deux types d'organisation syndicale :

- **RSU.** C'est un organisme syndical constitué de pas moins de trois personnes élues **de tous les salariés inscrits ou non inscrits au syndicat**. Les pouvoirs et les compétences contractuelles sur le lieu de travail sont exercés par les RSU et par les représentants des organisations syndicales de catégorie, signataires de la relative convention collective nationale du travail (CCNL) de catégorie.

Celui qui est élu au sein de la RSU , toutefois, n'est pas un fonctionnaire du syndicat, mais un/une salarié/e qui a un rôle précis : représenter les exigences des salariés sans pour autant devenir un syndicaliste de profession. La RSU, tutelle donc les salariés collectivement, en contrôlant l'application du contrat ; elle peut également se charger d'une première tutelle, en essayant de résoudre la divergence du salarié avec l'employeur, pour passer par la suite, éventuellement à une tutelle syndicale.

- **RSA.** Elle est élue par les inscrits au syndicat et même ayant substantiellement les mêmes fonctions des RSU, elle a un majeur pouvoir contractuel dérivant du fait qu'elle est constituée par les syndicats majoritairement représentatifs, qui normalement sont ceux qui signent les renouvellements des conventions collectives nationales.

Les RSA sont normalement présentes dans les grandes entreprises, alors que les RSU dans celles moyennes et petites.

8. La fiche de paie et les cotisations sociales

L'employeur est tenu de fournir au salarié, mensuellement, un bulletin de paie où sont reportés les éléments suivants :

- Etat civil
- Période de référence
- Eléments concernant la rémunération (rémunération contractuelle + éléments éventuellement à rajouter ad personam)
- Eventuels avantages en nature (voiture- téléphone portable - ordinateur - etc.)
- Eventuels remboursements de frais (sur justificatifs)

- Les cotisations sociales
- Les retenues à la source

Les cotisations sociales sont constitués par un pourcentage calculé sur le salaire (partie à la charge de la société et partie à la charge du salarié) qui est versé à l'INPS à couverture des prestations suivantes :

- Retraite
- Maladie
- Maternité
- Chômage
- Chômage technique (Cassa integrazione guadagni - ordinaria e straordinaria)
- Mobilité

Ci-joint un exemple de fiche de paie.

Cotisations sociales: voir www.michelinimauro.it - mise en ligne revues - brochures - CREA IMPRESA SOCIAL Guide pratique pour la création d'entreprise en Italie et en France - 16 Mars 2009 - Pag n. 33.

9. L'indemnité de chômage

Parmi les cotisations sociales qui sont versées mensuellement à l'INPS il y a un pourcentage couvrant les instituts suivants :

- a) Chômage
- b) Mobilité

a) Chômage

L'indemnité de chômage est une allocation attribuée aux salariés, suite à un licenciement, survenu en absence de juste cause ou pour motif injustifié, de la part de l'INPS.

Le montant de l'allocation et la durée du versement varient au changement de :

- l'âge
- le salaire annuel brut

Pour les salariés d'un âge inférieur à 50 ans elle est versée pendant 6 mois pour un montant de 60% du salaire brut annuel ; pour les salariés d'un âge supérieur à 50 ans elle est versée pendant 12 mois selon les pourcentages suivants :

- Les 8 premiers mois 80% du salaire brut annuel
- Les 2 mois suivants 60% du salaire brut annuel
- Les 2 mois suivants 50% du salaire brut annuel

Aux fins d'obtenir l'indemnité de chômage, il est nécessaire d'avoir versé les cotisations pendant au moins deux ans, même auprès de différents employeurs, avant la demande qui doit être faite à l'INPS.

b) Mobilité

L'indemnité de mobilité est attribuée aux salariés qui ont été licenciés pour réduction du personnel par des entreprises qui cotisent pour la "mobilité" à l'INPS (en général les sociétés avec plus de 15 salariés).

Pour chaque salarié placé en mobilité, le coût pour l'employeur correspond à :

€ 892,96 x 9 fois pour chaque salarié qui a un salaire mensuel brut inférieur à € 1.931,86 y compris le prorata des mensualités additionnelles (treizième et quatorzième mensualités)

€ 1073,25 x 9 pour chaque salarié qui a un salaire mensuel brut supérieur à € 1.931,86 y compris le prorata des mensualités additionnelles (treizième et quatorzième mensualités).

Le montant peut être échelonné en 30 règlements mensuels.

Le salarié placé en mobilité par une entreprise perçoit une indemnité mensuelle correspondante à :

€ 1.073,25 (s'il avait un salaire brut supérieur à € 1931,86)

€ 892,96 (s'il avait un salaire brut inférieur à € 1931,86)

pendant:

- 12 mois s'il s'agit d'un salarié de moins de 40 ans
- 24 mois s'il s'agit d'un salarié de moins de 50 ans
- 36 mois s'il s'agit d'un salarié de plus de 50 ans

Le montant dont ci-dessus sera assujéti aux impôts lors de la présentation de la déclaration des revenus de la part du salarié (avec un barème de base irpef de 23% , bénéficiant des éventuelles déductions d'impôt).

Le salarié placé en mobilité peut s'inscrire sur les listes de demandeurs d'emploi et le nouvel employeur qui l'embauche bénéficie d'une réduction des cotisations de 100% pour ce qui concerne la cotisation patronale (voir à la fin du chapitre 4).

10. Le T.F.R.

Le T.F.R. ("traitement de fin de rapport") est une indemnité qui est provisionnée chaque mois par l'employeur et qui va être versée au salarié lors de la cessation du contrat de travail, indépendamment de la conclusion de celui-ci.

Dans le cas où la société serait en faillite, l'INPS se substitue à cette dernière dans le versement du TFR.

Pendant le rapport de travail, chaque année, la provision est réévaluée sur la base de l'index ISTAT.

D. L'assistance sanitaire en Italie

Les employeurs ont l'obligation d'assurer leurs salariés pour la maladie/maternité sans limite d'âge ni de rémunération.

Pour faire face aux prestations d'assistance sanitaire, des cotisations sont versées mensuellement par les employeurs.

1. Maladie

Le salarié qui s'absente pour maladie est tenu à présenter un certificat médical à l'employeur, indiquant les jours de pronostic de la maladie et l'employeur verse, pour le compte de l'I.N.P.S. ("Institut national prévoyance sociale"), l'indemnité pour la période d'absence. Cette indemnité sera régularisée le même mois, en la déduisant du montant qui va être versé pour la contribution obligatoire.

Les salariés absents du travail pour maladie ont droit à la conservation de leur emploi selon les temps et les modalités prévues par la CCNL de chaque catégorie (habituellement au moins 12 mois).

2. Maternité

Les salariées ont droit à une période d'abstention de leur emploi pour maternité:

- **Maternité obligatoire:** 2 mois avant la date présumée de l'accouchement, réduit à un mois avec autorisation du médecin traitant et 3 mois après la date de l'accouchement, augmenté à 4 mois si l'on s'est absenté seulement un mois avant la date présumée de l'accouchement.
- **Maternité facultative:** 6 mois après la date de l'accouchement - la durée peut être ininterrompue ou fractionnée.
- **Allaitement :** deux heures de permission journalière sont prévues, jusqu'à la date du premier anniversaire de l'enfant, pendant lesquelles le parent s'absente du poste, mais il est régulièrement rémunéré par le biais de l'I.N.P.S.

Concernant l'assistance sanitaire, indépendamment de l'existence d'une relation professionnelle, tous les citoyens ont droit aux prestations publiques (ambulatoires et hospitalières) et la seule condition pour en bénéficier est que le citoyen doit être muni de la carte sanitaire personnelle délivrée par l'organisme sanitaire local compétent selon le lieu.

E. CO.CO.CO / CO.CO.PRO.

Après la réforme Biagi (L. 276/2003) les collaborations coordonnées et continues peuvent être établies seulement dans les cas suivants :

- collaboration occasionnelle d'une durée supérieure à 30 jours (même pour plusieurs fractions de collaboration au total) ou pour une rémunération supérieure à 5.000,00 Euros/an
- Collaboration des appartenants aux Conseils d'administration de sociétés (administrateurs, président du conseil d'administration, conseillers, etc.)

Toutes les autres collaborations doivent être reconductibles à un projet ou à un programme de travail, déterminés au préalable par l'entreprise et *gérées* sans aucun lien de subordination et en complète autonomie par le collaborateur, faisant abstraction du temps employé.

Le contrat à projet doit être établi par écrit et doit intégrer, comme éléments essentiels pour la qualification du rapport en "contrat à projet":

- 1) la durée de la prestation de travail
- 2) le projet ou le programme de travail
- 3) La rémunération et les critères pour sa détermination, ainsi que les temps, les modalités de règlement

Droits et obligations du collaborateur

Le collaborateur a la faculté d'instaurer des rapports de collaboration, même avec plusieurs employeurs.

Pendant la relation professionnelle le collaborateur a le droit :

- 1) de suspendre la relation professionnelle en cas de maternité, maladie ou accident ;
- 2) et pour les collaboratrices de ne pas être affectées à des travaux dangereux, insalubres (art. 7 loi sur la maternité) ;
- 3) au maintien de la tutelle économique en cas de maternité ou de maladie ;
- 4) à l'assurance INAIL.

Maternité

A partir du 1er janvier 2008, les salariées autonomes, inscrites à la gestion séparée, ont droit à un chèque maternité pendant la période suivante :

- pendant les deux mois précédant la date présumée de l'accouchement ;
- si l'accouchement se déroule après la date présumée, pour la période entre la date présumée et la date effective de l'accouchement ;
- pendant les trois mois suivants l'accouchement ;
- pendant la période d'abstention anticipée disposée par le service d'inspection de la DPL (Direction Provinciale du Travail).

L'attribution du chèque maternité est subordonné à la suivante condition:

- 1) au moins trois mensualités de contributions dues à la gestion séparée doivent apparaître créditées, pendant les douze mois précédant le début de la période indemnisable (deux mois avant la date présumée de l'accouchement).

Pour pouvoir bénéficier du chèque, la collaboratrice doit en faire la demande à l'I.N.P.S., accompagnée du certificat de grossesse attestant la date présumée de l'accouchement.

Maladie

Les inscrits à la gestion séparée INPS, à partir du 1^{er} janvier 2000 , ont le droit à l'indemnité de maladie en cas d'hospitalisation pendant un maximum de 180 jours sur l'année solaire, et l'obtention de cette indemnité est subordonné à la présentation d'une demande, à présenter dans les 180 jours suivants la démission hospitalière.

L'indemnité due varie d'année en année ; pour l'année 2010 elle est de (par jour):

- € 20,20 jusqu'à 4 mois de cotisations créditées sur 12 mois
- € 30,29 entre 5 et 8 mois de cotisations créditées sur 12 mois
- € 40,39 entre 9 et 12 mois de cotisations créditées sur 12 mois.

Concernant les maladies ne provoquant pas une hospitalisation, de durée supérieure à 4 jours, à partir du 1^{er} janvier 2007 une indemnité journalière est allouée à la charge de l'INPS, équivalent à 50% de celle prévue pour l'hospitalisation. Dans ce cas également, l'attribution est subordonnée à la présentation d'une demande auprès de l'INPS.

Démarches obligatoires

Les entreprises en phase de démarrage d'un rapport de collaboration doivent communiquer au Centre pour l'emploi, le début du rapport ainsi qu'assujettir le collaborateur à l'assurance contre les accidents du travail.

F. Les associés en participation

Avec le contrat d'associé en participation, l'entreprise attribue à l'associé une participation aux bénéfices de son entreprise en échange d'un apport précis, qui peut être;

- de patrimoine ou de capital
- de travail.

Il est aussi possible d'utiliser des formes mixtes.

L'association en participation est possible exclusivement au sein d'entreprises et non entre professionnels.

Il n'est pas nécessaire d'établir le contrat en forme écrite, même si très conseillée.
Le contrat d'associé en participation peut être à durée déterminée ou indéterminée.

Au niveau de la prévoyance, la rémunération d'un associé en participation avec apport de travail est comparable aux CO.CO.PRO. Pourcentage de prévoyance de base : 26,72% (année 2010).

Au niveau fiscal le revenu d'un associé en participation avec apport de travail est considéré comme revenu de travail autonome assujetti à la retenue à la source de 20%.

L'associé en participation devra être enregistré au « libro unico ».
Un bulletin avec la contribution de prévoyance et contribution fiscale sera émis, ainsi qu'un substitut du CUD (certification qui permettra à l'associé de présenter sa déclaration de revenus).

Le revenu sera déclaré de la part de l'associé dans le Modello Unico (cadre RL).

Concernant les obligations qui doivent précéder le début du rapport de travail, l'associé devra être déclaré au centre pour l'emploi, à l'INPS pour l'inscription à la gestion séparée et à l'INAIL pour ce qui concerne l'assurance contre les accidents.

La société versera mensuellement, avec le formulaire F24, la contribution de prévoyance et fiscale.

G. Obligations mensuelles et annuelles

1. Mensuellement

La société est soumise aux obligations suivantes:

- impression du "libro unico" (partie rétribution et partie calendrier) à conserver auprès de l'entreprise pour le cas d'inspection ;

- délivrance de la fiche de paie au salarié
- élaboration des modèles UNIEMENS
- élaboration du modèle F24 pour le paiement des cotisations sociales, de prévoyance et des retenues à la source.

a) Le “libro unico”

C’est un document obligatoire constitué de :

- “Sezione Calendario” : dans cette partie sont transcrites les présences des salariés, les absences avec le motif (maladie, congés, permissions, absences injustifiées, etc.)
- “Sezione Retributiva” : constitué de toutes les fiches de paie.

b) Modèles UNIEMENS

Ils sont transmis mensuellement à l’I.N.P.S. pour la prise en compte des données concernant le droit à la retraite de la part des salariés, ainsi que pour la présentation de la part de l’employeur de la contribution obligatoire à couverture des organismes de prévoyance tels : maladie, maternité, « cig », mobilité, etc..

L’UNIEMENS se compose de deux sections:

Dans la première section les suivantes données nécessaires pour la contribution pour le droit à la retraite des salariés sont reportées :

- Etat civil de chaque salarié (salariés et collaborateurs sous projet).
- Montant imposable sur lequel est calculé la cotisation aux fins de la retraite.

Dans la deuxième section toutes les données de la société nécessaires aux autres organismes de prévoyance sont reportées :

- Masse salariale
- Pourcentage de contribution qui varie au changement du secteur d’encadrement de prévoyance de l’entreprise (commerce, industrie, etc.).

c) Modèle F24

C’est un formulaire qui permet le paiement des retenues à la source et de prévoyance, chaque mois.

2. Annuellement

Les documents suivants sont élaborés de la part des sociétés:

Modèle CUD, Auto- liquidation INAIL, Modèle 770

a) Modèle Cud

Le modèle CUD est un document délivré à tout le personnel (salariés et collaborateurs sous projet) généralement avant la fin du mois de février de chaque année. Il atteste principalement les retenues à la source et de prévoyance effectuées de la part de l’employeur en sa qualité de substitut de l’administration fiscale.

b) Auto-liquidation INAIL

L'auto-liquidation INAIL est un fichier, transmis par voie télématique, dans lequel est déclarée la masse salariale pour l'assurance contre les accidents de travail et les maladies professionnelles.

L'INAIL, selon la typologie du risque auquel sont assujettis les salariés/co.co.pro., attribue une tarification avec le pourcentage correspondant à la contribution aux fins du versement annuel de la prime.

La contribution est versée annuellement au moyen du modèle F24, généralement avant le 20 février.

MAURO MICHELINI avec la collaboration de Patrizia Magri, Miriam Rodella et Lisa Lombardi

Studio Mauro Michellini