



Die Beauftragte der Bundesregierung  
für Migration, Flüchtlinge und Integration  
Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer

**BEiA**  
Berliner Beratungszentrum für  
Migration und Gute Arbeit

# Guide pratique pour les travailleurs de l'UE en Allemagne

Un guide pour faire valoir de bonnes conditions de travail et  
l'égalité de traitement



## Mentions légales

### Émetteur



Die Beauftragte der Bundesregierung  
für Migration, Flüchtlinge und Integration  
Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer



Gleichbehandlungsstelle

**EU-Arbeitnehmer**

[www.eu-gleichbehandlungsstelle.de](http://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de)

Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE  
rattaché au responsable du Gouvernement fédéral pour la migration, les réfugiés et l'intégration  
Adresse postale : Bundeskanzleramt, 11012 Berlin

**BEMA**

Berliner Beratungszentrum für  
Migration und Gute Arbeit

Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit BEMA,  
Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e.V.  
Adresse postale : Kapweg 4, 13405 Berlin

Le BEMA est financé par le Département du Sénat pour l'intégration, le travail et les affaires sociales.  
L'organisateur est Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e.V., avec le soutien de la DGB Bezirk  
Berlin-Brandenburg.

**Arbeit und  
Leben**  
BERLIN-BRANDENBURG



Senatsverwaltung  
für Integration, Arbeit  
und Soziales

**BERLIN**



### Auteurs

Monika Fijarczyk, Anja Smasal

### État

Juin 2021

### Conception

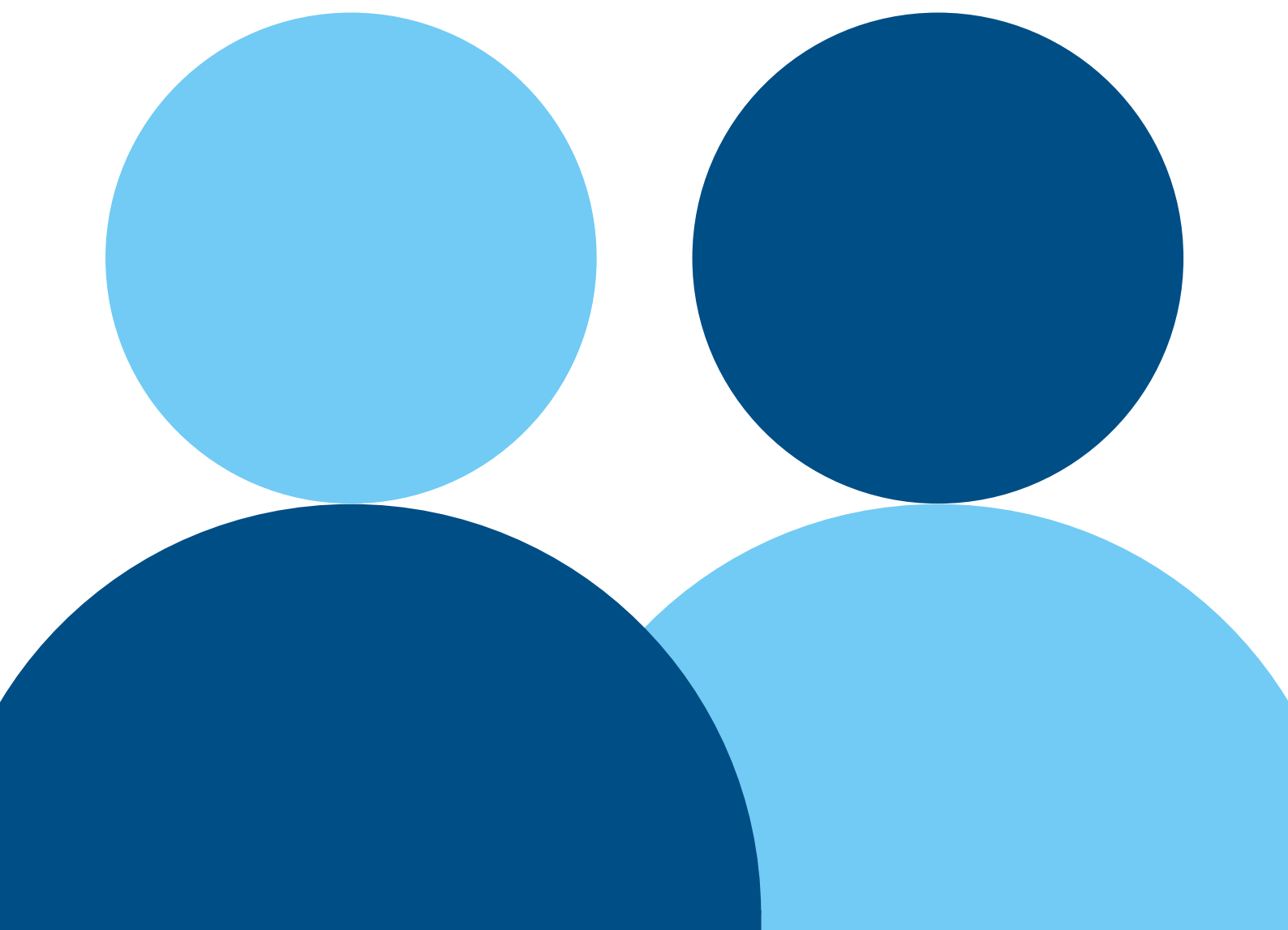
Cee Cee Creative

### Impression

Zahrbock GmbH & Co KG  
Sontraer Straße 6  
60386 Frankfurt am Main

# Guide pratique pour les travailleurs de l'UE en Allemagne

Un guide pour faire valoir de bonnes conditions de travail et  
l'égalité de traitement



# Avant-propos

La libre circulation des travailleurs est l'une des quatre libertés essentielles de l'UE et donc un élément central de l'idée européenne. La migration interne constitue aussi de grandes opportunités pour l'économie et les personnes elles-mêmes. Justement l'Allemagne profite énormément de l'immigration venant de l'UE. C'est donc très important que la migration de travailleurs vers l'Allemagne se fasse dans des conditions équitables et dans le respect de la loi.

Mais, la pratique montre que l'exploitation du travail et d'autres problèmes de droit du travail ont souvent lieu chez les immigrants. Que peuvent faire les citoyens de l'Union européenne dans cette situation ?

Le cadre juridique de l'emploi (par exemple, le droit du travail, l'assurance sociale, le droit fiscal) sont différents d'un État membre de l'UE à l'autre. C'est donc très difficile pour les nouveaux immigrants qui commencent à travailler en Allemagne de connaître et d'appliquer toutes les réglementations et tous les droits en Allemagne. Il existe: entre-temps beaucoup de conseils et de soutien pour aider les travailleurs à comprendre leurs obligations et leurs droits, et pour les aider à défendre leurs droits. Les travailleurs peuvent aussi agir eux-mêmes si leurs droits et leurs revendications ne sont pas respectés. Cette brochure doit contribuer à les aider à faire valoir leurs droits. Le Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit - BEMA (Centre de conseil de Berlin pour la migration et le travail dans de bonnes conditions), rattaché à l'institution Arbeit und Leben (Travail et Vie), a rassemblé des cas typiques de violations de droits et a montré comment les personnes concernées pouvaient agir elles-mêmes. Les droits sont décrits, par exemple le droit au paiement du salaire minimum, et les différentes étapes que les citoyens de l'UE doivent suivre pour obtenir leurs droits en cas de désaccord. Qu'est-ce qu'il faut donc faire, dans l'exemple donné ici, pour faire respecter le droit au salaire minimum ?



En plus des informations juridiques, vous trouverez aussi des liens, des documents et des coordonnées pour répondre à vos préoccupations. Si vous avez d'autres questions que les exemples de cette brochure, n'hésitez pas à nous contacter. Parce qu'ensemble, nous voulons créer des conditions de travail égales pour tous les travailleurs !

## Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE (EU-GS)



Selon le règlement (UE) 492/2011, les citoyens de l'Union profitent du droit à la libre circulation des travailleurs dans l'Union européenne. Pour les soutenir, le gouvernement fédéral a créé en mai 2016, sur la base de la directive 2014/54 UE, le **Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE (EU-GS)** rattaché au responsable du Gouvernement fédéral pour la migration, les réfugiés et l'intégration. Son objectif est de lutter contre les limites et les obstacles à la libre circulation des travailleurs, la discrimination qu'elle entraîne pour les travailleurs de l'UE et leur famille en Allemagne, et d'être sûr qu'ils soient traités comme les citoyens allemands.

Le Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE travaille dans trois domaines principaux : information et conseil, mise en place de changements structurels et institutionnels, et préparation d'analyses et d'études indépendantes sur des questions spécifiques de la libre circulation des travailleurs dans l'UE. Le site web français <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/> est un outil important pour le travail de relations publiques ciblé, sur lequel les citoyens de l'Union francophones peuvent s'informer sur tous les sujets relatifs à vivre et travailler en Allemagne.

L'offre du Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE s'adresse également aux multiplicateurs, aux partenaires sociaux et aux organisations non gouvernementales, avec lesquels il met en œuvre des projets pour faire respecter les droits des travailleurs européens et des membres de leur famille. Le Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE encourage aussi la coopération et l'échange d'informations des services de conseil en Allemagne et est l'interlocuteur au niveau des États membres de l'UE et de la Commission européenne.

## Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit (BEMA)



Le **Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit (BEMA)** (Centre de conseil de Berlin pour la migration et le travail dans de bonnes conditions) aide les immigrés et les travailleurs mobiles à défendre leurs droits sociaux et du travail. L'objectif du BEMA est l'égalité de traitement de tous les Berlinoises, peu importe leur origine et leur statut de résident, notamment pour leurs droits sur le marché du travail et pour l'assurance sociale.

Le BEMA propose des conseils sur le droit du travail et le droit social en douze langues et soutient également les personnes subissant de l'exploitation du travail, du travail forcé et du trafic de personnes. Le travail d'éducation du BEMA cherche à renforcer l'autonomie des travailleurs immigrés et mobiles. Pour cela, le centre de conseil organise des formations dans des écoles de langues, des centres communautaires ou des magasins de quartier. Le BEMA organise des formations sur les droits du travail, les formes d'exploitation les plus vives et les réactions possibles pour les multiplicateurs des services de conseil sur la migration, des services de l'emploi ou des bénévoles. Le BEMA montre son expérience pratique dans les syndicats, les médias, la science, les autorités et la politique, dans le but de aider à lutter contre l'exploitation et la discrimination.

Le BEMA est financé par le Département berlinois du Sénat pour l'intégration, le travail et les affaires sociales. Soutenu par Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e. V., avec le soutien du DGB Bezirk Berlin-Brandenburg.



# Table des matières

|              |   |
|--------------|---|
| Avant-propos | 4 |
|--------------|---|

|                          |    |
|--------------------------|----|
| Travailler sans domicile | 12 |
|--------------------------|----|

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1 Employeur                     | 13 |
| 2 Caisse d'assurance maladie    | 13 |
| 3 Banque                        | 13 |
| 4 Service des impôts            | 14 |
| 5 Agence fédérale pour l'Emploi | 14 |
| 6 Le bureau d'enregistrement    | 15 |

|                    |    |
|--------------------|----|
| Salaires non payés | 18 |
|--------------------|----|

|   |    |
|---|----|
| 1 Agence fédérale pour l'Emploi                   | 19 |
| 2 Caisse d'assurance maladie                      | 19 |
| 3 Employeur                                       | 19 |
| 4 Centre de conseil                               | 20 |
| 5 Tribunal du travail                             | 20 |
| 6 Autorités d'enregistrement/Registre du commerce | 21 |
| 7 Tribunal d'instance                             | 22 |
| 8 Agence fédérale pour l'Emploi                   | 22 |
| 9 Contrôle financier du travail non déclaré       | 22 |

|                 |    |
|-----------------|----|
| Salaire minimum | 24 |
|-----------------|----|

|  |    |
|--|----|
| 1 Centre de conseil                              | 25 |
| 2 Temps de travail                               | 25 |
| 3 Tribunal du travail                            | 26 |
| 4 Contrôle financier du travail non déclaré      | 26 |
| 5 Agence pour la sécurité et la santé au travail | 26 |

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Salaire conventionnel | 28 |
|-----------------------|----|

|   |    |
|---|----|
| 1 Centre de conseil                         | 29 |
| 2 Syndicats                                 | 29 |
| 3 SOKA-BAU                                  | 30 |
| 4 Tribunal du travail                       | 30 |
| 5 Contrôle financier du travail non déclaré | 30 |

|   |    |
|---|----|
| Temps de travail/Protection contre les maladies et les accidents du travail | 32 |
|---|----|

|  |    |
|--|----|
| 1 Bundesamt für Güterverkehr                     | 33 |
| 2 Police   | 33 |
| 3 Agence pour la sécurité et la santé au travail | 33 |
| 4 Syndicats                                      | 33 |
| 5 Centre de conseil/Tribunal du travail          | 34 |
| 6 Contrôle financier du travail non déclaré      | 34 |

## Accident du travail 36

- |   |    |
|---|----|
| 1 Médecin spécialisé des accidents de travail admis par l'Association professionnelle | 37 |
| 2 Employeur   | 37 |
| 3 Avocat/Tribunal du travail  | 37 |
| 4 Association professionnelle   | 38 |
| 5 Conseil d'entreprise  | 38 |
| 6 Agence pour la sécurité et la santé au travail                                      | 38 |

## Indemnités journalières maladie 40

- |  |    |
|--|----|
| 1 Employeur  | 41 |
| 2 Caisse d'assurance maladie/Traitement en Allemagne | 41 |
| 3 Jobcenter  | 42 |
| 4 Caisse d'assurance maladie/Traitement à l'étranger | 42 |

## Travail intérimaire 44

- |   |    |
|---|----|
| 1 Employeur   | 45 |
| 2 Le prêteur de main-d'oeuvre / l'emprunteur de main-d'oeuvre | 45 |
| 3 Des offices de conciliation proches des employeurs          | 46 |
| 4 Agence fédérale pour l'Emploi                               | 46 |
| 5 Contrôle financier du travail non déclaré                   | 47 |
| 6 Emprunteur de main-d'oeuvre                                 | 47 |

## Faux travail indépendant 50

- |   |    |
|---|----|
| 1 Centres de conseil  | 51 |
| 2 Centre de service auprès de l'assurance retraite allemande pour clarifier le statut professionnel | 51 |
| 3 Tribunal du travail   | 52 |
| 4 Caisse d'assurance maladie  | 52 |
| 5 Service des impôts  | 53 |
| 6 Registre des Sociétés   | 53 |
| 7 Contrôle financier du travail non déclaré   | 53 |

## Travail au noir 56

- |   |    |
|---|----|
| 1 Employeur                                 | 57 |
| 2 Caisse d'assurance maladie                | 57 |
| 3 Sous-traitants                            | 58 |
| 4 Service des impôts                        | 58 |
| 5 Contrôle financier du travail non déclaré | 58 |

## Travaux forcés et exploitation du travail 62

- |  |    |
|--|----|
| 1 Centres de consultation / de conseil spécialisés pour l'aide aux victimes de la traite des êtres humains et du travail forcé | 63 |
| 2 Jobcenter  | 63 |
| 3 Police/Douanes   | 64 |
| 4 Employeur  | 64 |
| 5 Tribunal : Procédure d'adhésion dans le cadre de la procédure pénale   | 64 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Séjour des membres de la famille</b>                                | <b>66</b> |
| 1 Centre de conseil en droit de séjour                                 | 67        |
| 2 Entrée en Allemagne  | 67        |
| 3 Bureau de déclaration de domicile                                    | 67        |
| 4 Caisse d'assurance maladie   | 67        |
| 5 Service des Étrangers  | 68        |
| 6 Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE        | 68        |
| 7 SOLVIT - un réseau européen de centres de conseil nationaux          | 68        |
| <br>   |           |
| <b>Reconnaissance des qualifications obtenues à l'étranger</b>         | <b>70</b> |
| 1 Service de conseil sur la reconnaissance des qualifications          | 71        |
| 2 Autorités compétentes en matière de reconnaissance de qualifications | 72        |
| 3 École de langues   | 72        |
| <br>   |           |
| <b>Chômage partiel</b>   | <b>76</b> |
| 1 Centre de conseil  | 77        |
| 2 Tribunal du travail  | 78        |
| 3 Agence fédérale pour l'Emploi  | 78        |
| 4 Contrôle financier du travail non déclaré                            | 78        |
| <br>   |           |
| <b>Glossaire</b>   | <b>80</b> |
| <br>   |           |
| <b>Liste des abréviations</b>  | <b>82</b> |
| <br>   |           |
| <b>Index</b>   | <b>83</b> |
| <br>   |           |
| <b>Documents annexes</b>   | <b>86</b> |



# Travailler sans domicile

- ① Employeur
- ② Caisse d'assurance maladie
- ③ Banque
- ④ Service des impôts
- ⑤ Agence fédérale pour l'Emploi
- ⑥ Le bureau d'enregistrement



# Travailler sans domicile

## Exemple de cas

**Ivan** vient de Bulgarie et vient d'arriver à Berlin et cherche un emploi. Il habite pour l'instant chez un ami. Cet ami aide Ivan jusqu'à ce qu'il trouve son propre appartement. La recherche d'appartement est compliquée car Ivan n'a pas encore d'emploi et ne peut donc pas fournir de preuve de revenus. Il ne peut pas louer l'appartement de son ami, car le propriétaire n'autorise pas la sous-location. Ivan a essayé de s'inscrire comme demandeur d'emploi auprès de l'Agence fédérale pour l'Emploi. Mais ça demande a été rejetée, parce qu'il ne peut pas présenter d'attestation d'enregistrement. Ivan voulait aussi ouvrir un compte bancaire. Il a demandé à plusieurs banques, mais on lui a toujours refusé parce qu'il n'a pas d'attestation d'enregistrement. Il a trouvé un travail dans un snack grâce à des connaissances. Le propriétaire du snack a dit par contre qu'il n'avait pas le droit de l'embaucher sans enregistrement légal. Il réclame aussi le numéro d'identification fiscale et le numéro d'assurance sociale, qu'Ivan n'a pas. Ivan est désespéré. Il a trouvé sur Internet une agence de conseil bulgare où il peut acheter une adresse d'enregistrement pour 100 € par mois et envisage de le faire.




1

## Employeur

Une adresse d'enregistrement achetée n'est pas une solution, parce qu'il s'agit d'un faux enregistrement, ce qui est interdit. D'une part, Ivan ne respecte pas la loi s'il présente cette adresse aux autorités. D'autre part, il ne pourra pas contrôler la réception des lettres officielles importantes, car il ne recevrait jamais son courrier.

**Une adresse d'enregistrement n'est pas une condition préalable pour trouver un emploi.** L'employeur ne peut donc pas exiger une attestation d'enregistrement de la part d'Ivan. Il suffit qu'Ivan donne à l'employeur une adresse actuelle où il peut le joindre, par exemple chez un ami.

Si Ivan a du mal à convaincre le propriétaire du snack, il peut lui présenter la note d'information publiée par le *Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit* (Centre de conseil de Berlin pour la migration et le travail dans de bonnes conditions) en collaboration avec le *Berliner Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales* (Département berlinois du Sénat pour l'intégration, le travail et les affaires sociales). Vous trouverez la fiche d'information ici :

 [https://bema.berlin/site/assets/files/1244/1\\_arbeiten\\_ohne\\_anmeldung\\_einer\\_wohnadresse\\_stand\\_28\\_2\\_2019\\_senias.pdf](https://bema.berlin/site/assets/files/1244/1_arbeiten_ohne_anmeldung_einer_wohnadresse_stand_28_2_2019_senias.pdf)

2

## Caisse d'assurance maladie

L'employeur peut demander à Ivan de présenter un certificat l'inscription à la caisse d'assurance maladie et un numéro d'assurance sociale.

Comme Ivan n'a jamais été assuré en Allemagne, il doit d'abord choisir une caisse d'assurance maladie. L'employeur doit alors l'inscrire auprès de cette caisse maladie. Une adresse d'enregistrement n'est pas nécessaire, Ivan doit seulement fournir une adresse de contact, par exemple celle de son ami (Ivan Nom de famille, habitant chez « Prénom Nom »).

Dès que l'employeur inscrit Ivan auprès de la caisse d'assurance maladie, il est protégé par l'assurance sociale de l'employeur (cela comprend l'assurance retraite, accident, santé et chômage). Ivan recevra alors automatiquement un numéro d'assurance sociale, qui lui sera envoyé.


3

## Banque

Ivan a le droit d'ouvrir **un compte de base**, comme toute personne résidant légalement en Allemagne. Il ne doit pas être discriminé à cause de sa nationalité ou de son lieu de résidence. Une adresse d'enregistrement n'est pas nécessaire pour l'ouverture d'un compte.


Le compte de base peut être utilisé pour les dépôts en espèces, les retraits, les prélèvements et les virements.

Ivan doit seulement présenter sa carte d'identité ou son passeport à la banque et donner une adresse postale. Il faut juste pouvoir le joindre même par l'intermédiaire d'un ami. Ivan peut utiliser la demande qu'il reçoit de la banque ou le demande suivante :

 **Ivan peut trouver le formulaire de demande d'ouverture d'un compte de base dans l'annexe sous Annexe I, à la page 87.**

Il doit remplir le formulaire lui-même ou avec l'aide d'un centre de conseil et le soumettre à la banque. À partir de maintenant tout ira vite : la banque a dix jours ouvrables au maximum pour ouvrir le compte.

Si la banque rejette sa demande, elle doit également lui dire sous dix jours ouvrables. Ivan peut alors contacter lui-même ou avec l'aide d'un centre de conseil l'Office fédéral de surveillance de la profession bancaire. Il peut demander que la décision de la banque soit réexaminée.

 **Ivan peut trouver le formulaire de demande de réexamen dans l'annexe sous Annexe II, à la page 90.**


Ou en ligne sous :

 [https://www.verbraucherzentrale.de/sites/default/files/migration\\_files/media241560A.pdf](https://www.verbraucherzentrale.de/sites/default/files/migration_files/media241560A.pdf)



Si la décision de refus n'était pas fondée, l'ouverture du compte est ordonnée, c'est-à-dire que la banque est obligée d'ouvrir le compte. Ivan reçoit une confirmation écrite de la décision.

Ivan peut aussi contacter n'importe quelle agence d'anti-discrimination :

 [https://www.antidiskriminierungsstelle.de/DE/wir-beraten-sie/jetzt-kontakt-aufnehmen/kontaktformular/Seite\\_1/\\_node.html](https://www.antidiskriminierungsstelle.de/DE/wir-beraten-sie/jetzt-kontakt-aufnehmen/kontaktformular/Seite_1/_node.html)

L'agence d'anti-discrimination peut contacter la banque et clarifier les choses pour Ivan.

4

## Service des impôts

L'employeur a besoin d'un **numéro d'identification fiscale** d'Ivan pour avoir accès aux données ELStAM (caractéristiques de déduction de l'impôt sur les salaires) pour le bulletin de salaire.

Comme Ivan n'est pas enregistré, le service des impôts ne lui donne pas automatiquement un numéro d'identification fiscale.

Comme Ivan doit payer des impôts mais n'est pas enregistré en Allemagne et va y gagner de l'argent, il doit s'en occuper lui-même et demander un numéro d'identification fiscale au service des impôts. Le service des impôts les demande à l'Administration centrale fédérale, ce qui peut prendre du temps.

Entre-temps, Ivan peut demander une **attestation de déduction de l'impôt sur les salaires** auprès du Service des Impôts de son quartier résidentiel. Vous trouverez cette possibilité dans l'article 39e paragraphe 8 de la loi relative à l'impôt sur le revenu (EStG). Le certificat est délivré pour un an et remplace le numéro d'identification fiscale dont l'employeur a besoin pour l'instant.

 **Ivan peut trouver la demande de certificat dans l'annexe sous Annexe III à la page 92.**

Ivan peut remplir la demande de ce certificat lui-même ou avec l'aide d'un centre de conseil. L'employeur d'Ivan peut aussi demander le certificat en son nom si Ivan l'autorise à le faire.

Dès qu'Ivan s'enregistre dans son propre logement, il recevra le numéro d'identification fiscale par la poste. Il doit alors le dire à son employeur. Ivan n'a alors plus besoin du certificat de remplacement.

Si Ivan ne présente pas d'attestation à l'employeur, le propriétaire du snack et employeur d'Ivan, doit quand même comptabiliser son salaire à des fins fiscales. Dans ce cas, les revenus d'Ivan font partie de la classe d'imposition VI (article 39 c paragraphe 1 de la loi relative à l'impôt sur le revenu (EStG)). Si l'impôt sur le revenu déduit est trop élevé, Ivan peut le récupérer l'année suivante en remplissant une déclaration d'impôt sur le revenu.

5

## Agence fédérale pour l'Emploi

Ivan peut aussi s'inscrire comme demandeur d'emploi à l'agence pour l'emploi (Agentur für Arbeit ou Arbeitsagentur) **sans avoir d'adresse d'enregistrement**. Ivan a ce droit parce qu'il a sa résidence habituelle à Berlin. Ivan ne sait pas encore combien de temps il va rester à Berlin, mais il veut travailler et vivre ici.

Ivan doit contacter l'agence pour l'emploi (Agentur für Arbeit) où il habite et passe la nuit, c'est-à-dire là où se trouve l'appartement de son ami.

Ivan peut facilement trouver l'adresse de l'agence ici :

 <https://www.arbeitsagentur.de/ueber-uns/ansprechpartner>

Il faut qu'Ivan puisse recevoir du courrier **par la poste**, par exemple en ajoutant « c/o » ou « bei Herrn/Frau » à côté de son adresse.

Comme Ivan est citoyen de l'UE, il peut utiliser les services de l'agence pour l'emploi même s'il ne sait pas parler allemand. Si Ivan explique qu'il ne peut emmener personne avec lui qui peut parler allemand à sa place, l'agence fédérale doit alors s'occuper de ça, par exemple grâce à des collègues ou à des services d'interprétation en ligne. Ivan n'a rien besoin de payer.

Ivan peut également s'inscrire **en ligne** comme demandeur d'emploi :

 <https://anmeldung.arbeitsagentur.de/portal>

L'agence pour l'emploi (Agentur für Arbeit) peut aider Ivan à trouver un emploi. Elle peut le conseiller à bien s'y retrouver sur le marché du travail et l'aider

à créer un profil de candidat. Ivan peut utiliser des ordinateurs pour imprimer ou scanner ses documents de candidature, par exemple, au centre d'information professionnelle (Berufsinformationszentrum (BiZ)) de la Bundesagentur (agence fédérale pour l'emploi).

6

## Le bureau d'enregistrement (Einwohnermeldeamt)

Dès qu'Ivan loue son propre appartement, il doit absolument s'enregistrer. Selon l'article 27, paragraphe 2, phrase 3 de la loi fédérale du registre sur l'enregistrement (Bundesmeldegesetz, BMG), les personnes qui ont une adresse d'enregistrement à l'étranger ont aussi l'**obligation de déclaration**. Après trois mois en Allemagne, Ivan doit faire enregistrer son appartement au Centre d'accueil des citoyens : Le bureau d'enregistrement sous 14 jours. En Allemagne, on entend par logement une pièce fermée où on vit ou dort» (§ 20 BMG).

Ivan, vivant en Allemagne et étant citoyen de l'Union bénéficiaire du droit de libre circulation, ne peut avoir droit à de nombreux droits que s'il prouve qu'il vit et habite en Allemagne, en présentant un certificat d'enregistrement.





# Salaires non payés

- 1 Agence fédérale pour l'Emploi
- 2 Caisse d'assurance maladie
- 3 Employeur
- 4 Centre de conseil
- 5 Tribunal du travail
- 6 Autorités d'enregistrement
- 7 Tribunal d'instance
- 8 Agence fédérale pour l'Emploi
- 9 Contrôle financier du travail non déclaré



# Salaires non payés

## Exemple de cas

**Dimitros** se réjouissait d'avoir trouvé un emploi chez un sous-traitant d'une grande entreprise de logistique grâce à une annonce sur internet. Il va travailler comme coursier et livreur de colis à Berlin. Cela fait maintenant deux mois qu'il travaille et il est moins enthousiaste. Pour l'instant Dimitros n'a reçu aucun salaire et n'a pas d'argent pour vivre. Il en a parlé plusieurs fois avec son patron. Il a d'abord dit qu'il y avait eu une erreur au niveau du service comptable et que son argent avait été transféré à un autre collègue par erreur. Le patron lui a alors dit qu'il devait lui-même attendre l'argent du client. Il ne pourrait payer Dimitros que lorsqu'il était lui-même payé. Maintenant, le patron ne répond plus au téléphone quand Dimitros l'appelle. Dimitros ne sait pas quoi faire dans cette situation et vers quelle institution se tourner.

1

## Agence fédérale pour l'Emploi

Dimitros n'a pas d'argent et faire appliquer ses droits peut prendre du temps. Il doit donc immédiatement demander l'allocation de chômage I à l'agence pour l'emploi (Agentur für Arbeit) locale ou l'allocation de chômage II au Jobcenter local.

### Allocation de chômage I

- **Même s'il travaille encore officiellement pour son employeur, mais que l'employeur ne verse pas le salaire dû, Dimitros peut prétendre à l'allocation de chômage I.** Dans ce cas, l'allocation de chômage est un paiement anticipé sur l'obligation de paiement de l'employeur. Vous trouverez cela dans l'article 157, paragraphe 3, du SGB III appelé « Gleichwohlgewährung » (financement intermédiaire de la part de l'agence pour l'emploi).
- Si Dimitros ne remplit pas les conditions pour bénéficier de l'allocation de chômage I, il peut demander l'allocation de chômage II au Jobcenter.

### Allocation de chômage II

Dimitros peut faire sa demande par écrit ou à l'oral. Le Jobcenter doit lui donner les formulaires de demande nécessaires. Dimitros a le droit de voir sa demande acceptée et prise en compte. Après examen, l'autorité doit lui transmettre sa décision par écrit et avec des explications. Dimitros devrait l'exiger explicitement.

Si Dimitros a droit à l'allocation de chômage II, il peut également demander une avance à cause de sa situation financière difficile. C'est conseillé car il faut souvent plusieurs semaines pour traiter la demande.

Dimitros peut trouver les adresses des autorités locales compétentes en ligne :

 <https://con.arbeitsagentur.de/prod/apok/metasuche/suche/dienststellen>

2

## Caisse d'assurance maladie

Dimitros devrait vérifier auprès de sa caisse d'assurance maladie si l'employeur l'a inscrit à l'assurance sociale et y a versé des cotisations.

Lorsque les employeurs ne paient pas les salaires, ils ne paient souvent pas non plus les cotisations d'assurance sociale. Cela crée des lacunes dans l'assurance maladie. Pour le savoir, Dimitros doit contacter sa caisse d'assurance maladie.

Si l'employeur n'a pas inscrit Dimitros à l'assurance sociale, Dimitros doit présenter son contrat de travail et d'autres documents de travail à la caisse d'assurance maladie pour prouver son rapport de travail. La caisse d'assurance maladie est un **organisme de recouvrement**, c'est-à-dire qu'elle doit combler la lacune de l'assurance sociale et percevoir les cotisations d'assurance sociale auprès de l'employeur.

3

## Employeur

Même si Dimitros a déjà réclamé à l'oral ses droits à son employeur, il doit également contacter l'employeur **par écrit** et réclamer son salaire (demande de paiement). Parfois, il y a même écrit dans le contrat de travail que les salaires qui ne sont payés doivent être demandés par écrit. Dimitros devrait obliger son employeur à le payer avant une certaine date. Il peut écrire la lettre lui-même ou avec l'aide d'un centre de conseil.

Dans la lettre, Dimitros peut déclarer ce que l'on appelle « **réserve de prestations** ». Cela signifie qu'il refuse de travailler tant qu'il ne reçoit pas son salaire. Il a le droit de le faire après deux mois de travail sans être payé.



4

## Centre de conseil

Au centre de conseil, Dimitros obtient des informations sur ses droits. Les conseillers peuvent l'aider à rédiger une demande par écrit de paiement ou à contacter directement son employeur pour clarifier les choses.

Centres de conseil spécifiques en droit du travail :



<https://bema.berlin/fr/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Dimitros peut trouver un aperçu de tous les centres de conseil en Allemagne par thème et par langue à l'adresse suivante :



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Si l'employeur ne paie toujours pas les salaires, Dimitros doit le poursuivre devant le tribunal du travail pour obtenir son argent. Il n'y a aucune autorité en Allemagne qui peut le faire pour lui. Dimitros doit donc porter plainte lui-même.

5

## Tribunal du travail

### Sans avocat

Dimitros n'a pas nécessairement besoin d'un avocat devant le tribunal du travail, il peut aussi se représenter lui-même. La procédure aura lieu devant le tribunal du travail du lieu où Dimitros a travaillé ou du lieu où l'entreprise a son siège social. Dimitros peut décider lui-même.

La langue officielle du tribunal étant l'allemand, les fonctionnaires n'ont pas le droit de parler par exemple anglais avec Dimitros. Si Dimitros ne parle pas bien allemand, il doit se faire accompagner par quelqu'un qui l'aidera à communiquer (« assistance linguistique »). Il ne faut pas nécessairement que ce soit un interprète assermenté. Un ami qui parle bien allemand peut aider Dimitros.

Dans chaque tribunal du travail en Allemagne, il existe un **bureau des requêtes juridiques**, où vous pouvez montrer tous vos documents (contrat de travail, relevé d'heures, carte d'identité) et expliquer votre demande à l'oral. La plainte est écrite là-bas pour Dimitros. Cela ne coûte pas d'argent. Le bureau des requêtes juridiques n'a pas le droit de donner des conseils juridiques à Dimitros.

Dimitros peut également remplir le formulaire de demande et l'envoyer au tribunal du travail par la poste ou par fax. Vous pouvez trouver les formulaires de demande sur les sites internet de nombreux tribunaux du travail :



**Dimitros peut trouver un exemple d'un tel formulaire de demande dans l'annexe sous Annexe IV à la page 96.**

Après avoir porté plainte, Dimitros reçoit une convocation écrite à une **audience de conciliation**. Le but de ce rendez-vous est de savoir si Dimitros et son employeur peuvent se mettre d'accord. Dimitros peut demander l'aide d'un interprète, mais il doit le payer lui-même. La plupart du temps, la procédure devant le tribunal du travail se termine déjà par un accord lors de cette première audience. Dans ce cas, Dimitros ne devra rien payer (à l'exception des frais d'interprétation).

Si les choses doivent aller vite, Dimitros peut lancer une **procédure d'urgence** pour obtenir son salaire. Toutefois, il doit alors démontrer qu'il a absolument besoin de son salaire et qu'il ne peut pas vivre sans.

Si l'affaire n'est pas compliquée, comme c'est le cas pour Dimitros, il peut aussi envoyer sa demande dans une **procédure de relance** écrite.



**Attention !** Le formulaire de la procédure de relance **du tribunal du travail** ne doit pas être confondu avec le formulaire de la procédure de relance **du tribunal civil**. Le formulaire « Mahnbescheid » (procédure de relance) peut être commandé en ligne ou acheté dans les magasins de fournitures de bureau. Il coûte environ 3 à 5 € et est très facile à remplir.



**Dimitros trouvera le formulaire de procédure de relance du tribunal du travail dans l'annexe sous Annexe V à la page 98.**

Dimitros doit soumettre le formulaire rempli au tribunal du travail compétent.

Si l'employeur ne s'oppose pas à la procédure d'injonction de payer, le tribunal envoie à Dimitros le **titre exécutoire** demandant à l'employeur de payer les salaires.



## Avec avocats

Si Dimitros ne veut pas aller seul au tribunal du travail, il peut se faire représenter par un avocat. Dimitros peut trouver un avocat, par exemple, à l'ambassade ou par la recommandation d'une connaissance. Il est aussi possible de chercher sur les sites internet de l'Ordre des avocats, qui peuvent être utilisées pour trouver des avocats avec des compétences linguistiques et des spécialisations différentes.


Le moteur de recherche de l'association allemande du barreau en est un exemple :

 <https://anwaltauskunft.de/magazin>

Un centre de conseil peut aussi l'aider à trouver un avocat.

Il doit par contre payer lui-même les frais d'avocat. Dimitros ne sera pas remboursé même s'il gagne le procès.

Comme Dimitros n'a pas les moyens de payer un avocat, il peut demander que les frais soient pris en charge par l'État (« aide juridictionnelle »). Certaines conditions doivent être remplies pour cela : Dimitros doit avoir une chance de gagner et doit prouver qu'il ne peut pas payer lui-même les frais de justice. Pendant une période de quatre ans à partir de la fin de la procédure judiciaire, Dimitros doit aussi informer le tribunal sans demande et sans délai si sa situation financière s'est améliorée. **Si sa situation financière devait s'améliorer nettement pendant cette période, le tribunal obligera Dimitros à rembourser les frais !** La demande d'aide juridictionnelle se fait grâce à un formulaire qui peut être obtenu au tribunal ou trouvé en ligne :

 **Dimitros peut trouver le formulaire d'aide juridictionnelle dans l'annexe sous Annexe VI à la page 99.**

La demande d'aide juridictionnelle doit être remplie et présentée en allemand. Vous trouverez la traduction de la demande et les instructions pour la remplir en plusieurs langues sur le site de l'Office fédéral de la justice :

 [https://justiz.de/service/formular/f\\_allgemeines/index.php](https://justiz.de/service/formular/f_allgemeines/index.php)

Dimitros soumet la demande d'aide juridictionnelle au tribunal du travail. Si la demande est acceptée, les frais de l'avocat et les frais de justice seront couverts.


Si Dimitros est membre d'un syndicat, un avocat syndical peut le représenter gratuitement au tribunal.

## 6


# Autorités d'enregistrement/ Registre du commerce

Si le tribunal du travail écrit que l'employeur a déménagé sans indiquer d'adresse, Dimitros doit donner la nouvelle adresse de l'employeur au tribunal. Il peut s'adresser aux autorités d'enregistrement ou au registre du commerce pour connaître la nouvelle adresse.

Il peut obtenir des informations d'enregistrement auprès des autorités d'enregistrement, s'il déclare qu'il a déposé une plainte contre son employeur (dans le formulaire : « Verwendungszweck : Gerichtliche Geltendmachung der Lohnforderungen ») (Utilisation prévue : aide judiciaire des revendications salariales).


 **Dimitros peut trouver le formulaire de demande d'informations simples d'enregistrement auprès des autorités d'enregistrement dans l'annexe sous Annexe VII à la page 103.**

Si l'entreprise est inscrite au registre du commerce, Dimitros peut trouver l'adresse dans le registre du commerce. Le registre du commerce est tenu par le tribunal d'instance, et vous pouvez également demander des informations en ligne :

 [https://www.online-handelsregister.de/?gclid=CjwKCAjw\\_JuGBhBkEiwA1xmbRSs6P8JJvTwclctetcgQHJsevhH0DqcET5E3Q48Ijz0PC0maPUcXLhoCGq0QAvD\\_BwE](https://www.online-handelsregister.de/?gclid=CjwKCAjw_JuGBhBkEiwA1xmbRSs6P8JJvTwclctetcgQHJsevhH0DqcET5E3Q48Ijz0PC0maPUcXLhoCGq0QAvD_BwE)

 **Dimitros peut trouver le formulaire de demande d'informations simples d'enregistrement auprès du registre du commerce dans l'annexe sous Annexe VIII à la page 104.**

Si Dimitros ne reçoit pas d'informations par ces voies, il peut demander au tribunal du travail de notifier la plainte en la faisant afficher publiquement au tribunal.

 **Dimitros peut trouver le formulaire de demande de notification par voie de publication en cas de localisation inconnue du destinataire dans l'annexe sous Annexe IX à la page 105.**

7

## Tribunal d'instance

Si l'employeur ne paie pas volontairement après une décision de justice ou un règlement, Dimitros contacte un huissier pour **engager une procédure d'exécution forcée, pour obtenir son salaire**. L'huissier est désigné par le tribunal d'instance où l'employeur est domicilié/établi.

Dimitros peut trouver l'adresse du tribunal d'instance compétent en ligne :

 <https://www.gerichtsverzeichnis.de/>

8

## Agence fédérale pour l'Emploi

Il arrive que l'employeur ferme l'entreprise et déménage. Parfois, l'huissier constate que l'employeur a déjà déposé une déclaration sous serment et qu'il a depuis longtemps cessé ses activités. Ou on découvre que l'entreprise a déposé une demande d'insolvabilité. Dans ce cas, même l'huissier de justice ne peut pas procéder à l'exécution forcée.

Dans tous ces cas, le salaire de Dimitros est garanti pour au moins trois mois par les **indemnités dites d'insolvabilité**. Il doit alors déposer une demande auprès de l'Agence fédérale pour l'Emploi dans les deux mois après l'annonce d'insolvabilité de l'entreprise, où l'employeur est établi.

La demande d'indemnités d'insolvabilité peut être trouvée en ligne :

 [https://www.arbeitsagentur.de/datei/AntragInsolvenzgeld\\_ba013115.pdf](https://www.arbeitsagentur.de/datei/AntragInsolvenzgeld_ba013115.pdf)

 **Dimitros peut trouver le formulaire de demande de d'indemnités d'insolvabilité dans l'annexe sous Annexe X à la page 106.**

9

## Contrôle financier du travail non déclaré (FKS)

Si l'employeur ne paie pas le salaire, il enfreint par exemple la loi sur le salaire minimum, ce qui est punissable. Dimitros peut donc déposer une plainte auprès du bureau local de contrôle financier du travail non déclaré (Finanzkontrolle Schwarzarbeit, FKS). Le contrôle financier du travail non déclaré (Finanzkontrolle Schwarzarbeit) est une autorité qui contrôle les employeurs et vérifie, entre autres, s'ils paient le salaire minimum et versent correctement les cotisations sociales pour les employés. Le FKS de la région où l'employeur de Dimitros est enregistré est chargé d'examiner sa situation.

Dimitros peut trouver l'adresse du FKS responsable sur le site internet suivant :

 [http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt\\_02/\\_funktion/Dienststellenfinder\\_Anliegen\\_FKS\\_Formular.html](http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_funktion/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html)

Dimitros peut aller lui-même au FKS, déposer une plainte et faire une déclaration. Si cela n'est pas possible, il peut également envoyer une communication en ligne :

 [https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung\\_FKS/kontakt\\_node.html](https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung_FKS/kontakt_node.html)

La déclaration de Dimitros peut conduire le FKS à enquêter et à examiner. Cela n'aide pas Dimitros à obtenir son salaire, mais l'employeur peut alors être puni. L'employeur peut alors être condamné à une amende, voire à une peine de prison, pour fraude fiscale et sociale. Afin d'examiner et de traiter efficacement le dossier, le FKS a besoin d'un maximum d'informations. Dimitros doit donc fournir des informations sur la durée de l'emploi, le temps de travail par jour, les montants perçus, les témoins, etc.

Il ne devrait normalement rien arriver à Dimitros comme son employeur n'a pas payé les cotisations d'assurance sociale. Après avoir découvert ce qui s'est passé, la compagnie d'assurance doit s'occuper des lacunes dans toutes les catégories de l'assurance sociale (retraite, santé, chômage et accident). La couverture d'assurance ne change pas.

# Salaire minimum

- 1 Centre de conseil
- 2 Temps de travail
- 3 Tribunal du travail
- 4 Contrôle financier du travail non déclaré
- 5 Agence pour la sécurité et la santé au travail



# Salaire minimum

## Exemple de cas

**Lilia** travaille pour une famille allemande où elle s'occupe d'un couple de personnes âgées atteintes de démence. Lilia a signé un contrat de travail avec une société allemande d'aide à domicile par l'intermédiaire d'une agence de placement privée lituanienne pour 20 heures par semaine et gagne 9,50 € par heure. Elle s'occupe 24 heures sur 24 des personnes qui ont besoin de soins. Personne d'autre ne l'aide dans la maison. Elle est occupée dès le matin tôt : elle prépare les repas, fait les courses, fait le ménage, travaille dans le jardin, aide les patients à s'habiller et à se déshabiller, à se laver, à aller aux toilettes et donne les médicaments. Elle leur tient compagnie quand ils regardent la télévision ou quand ils prennent le goûter dans le jardin l'après-midi. Parfois, elle doit aussi se lever la nuit pour leur donner des médicaments ou prendre leur tension artérielle. La famille a installé le babyphone dans la chambre des grands-parents pour que Lilia puisse aussi venir les aider la nuit s'il le faut. Lilia n'a du temps libre qu'une fois par semaine, le dimanche. La fille des patients vient leur rendre visite et Lilia peut quitter la maison.

Lilia s'est adressée à l'agence de placement privé en Lituanie pour demander si tout le temps qu'elle passe dans la maison chaque semaine n'était pas considéré comme des heures supplémentaires, qui devraient être payées. On lui a dit que regarder la télévision, se détendre dans la véranda ou dormir faisait partie du temps de travail dit inactif pour lequel elle n'avait droit à aucune rémunération.

1

## Centre de conseil

Lilia peut obtenir gratuitement des informations sur ses droits auprès d'un centre de conseil en droit du travail. Il existe plusieurs centres de conseil de ce type en Allemagne :

Centres de conseil spécifiques en droit du travail

 <https://bema.berlin/fr/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Lilia peut trouver un aperçu de tous les centres de conseil par thème et par langue à l'adresse suivante :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Les conseillers parlent plusieurs langues et peuvent conseiller Lilia dans sa langue maternelle et de manière anonyme.

Elle ne doit pas se rendre directement au centre de conseil. Lilia peut aussi téléphoner ou envoyer un mail, et pour certains emplois, elle peut même envoyer un message WhatsApp.

Les conseillers vérifient le contrat de Lilia. Elle travaille en Allemagne, donc elle doit avoir droit au salaire minimum prévu par le droit du travail allemand, même si elle a obtenu l'emploi par l'intermédiaire d'une agence de placement privée lituanienne.

Lilia a le droit de recevoir le salaire minimum légal pour chaque heure de travail. Il s'agit de 9,60 € brut depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021. Si l'employeur de Lilia était une entreprise de soins et non une famille, Lilia aurait droit à un salaire plus élevé selon la convention collective, le salaire minimum de soins de 11,80 € (12,00 € depuis le 01/09/2021). Dans les Länder de l'est de l'Allemagne, le salaire minimum pour les soins est de 11,50 € (12,00 € depuis le 01/09/2021).



2

## Temps de travail

La réglementation du droit du travail ne prévoit pas de différence entre le temps de travail « actif » ou « inactif ». Le simple fait d'être prêt à effectuer le travail, ce qui a été qualifié à tort d'inactivité par l'agence de placement privé, fait également partie du temps de travail.

Selon cette réglementation, il s'agit à la fois de temps de travail normal lorsque Lilia travaille et lorsqu'elle est sur place, prête à travailler. Lilia doit rester à la maison et n'a pas la possibilité de profiter librement de ce temps ou de faire une autre activité. Il s'agit donc de son temps de travail. Chaque heure de ce temps de travail, qu'elle soit active ou inactive, doit lui être payée.

Afin de suivre ses heures de travail, Lilia doit noter le déroulement de son travail et leur durée chaque jour si possible : **par exemple, mardi 20/03**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>7h30 - 8h00</b>   | Aider les patients à aller aux toilettes |
| <b>8h00 - 8h20</b>   | Aider les patients à s'habiller          |
| <b>8h20 - 9h00</b>   | Préparer le petit-déjeuner               |
| <b>9h00 - 9h40</b>   | Aide lors du petit-déjeuner              |
| <b>9h40 - 10h15</b>  | Ranger le petit-déjeuner                 |
| <b>10h15 - 11h15</b> | Accompagnement dans le jardin            |
| <b>11h15 - 12h00</b> | Faire un gâteau pour les patients        |

Ce document permet à Lilia de faire plus facilement respecter ses droits et justifie un signalement à l'autorité de contrôle compétente (voir étape 5), si elle décide d'entreprendre cette démarche.

En Allemagne, le temps de travail est réglementé par la loi sur le temps de travail. Lilia ne peut normalement pas travailler plus de huit heures (exceptionnellement dix heures) par jour. Cette consigne s'adresse à son employeur. Il est tenu d'organiser son temps de travail pour que ce soit respecté. Lilia doit avoir droit à une pause d'au moins 30 minutes après plus de six heures de travail et d'au moins 45 minutes après plus de neuf heures de travail. Lilia doit avoir droit à un temps libre quotidien ininterrompu de 11 heures minimum après la fin du temps de travail quotidien. Ces règles s'appliquent également aux soins à domicile.

Lilia est déterminée à se battre pour ses droits après avoir reçu des conseils du centre de conseil. Elle veut le salaire minimum auquel elle a droit pour toutes ses heures de travail. Elle veut aussi que l'employeur soit puni et que les autres soignants qui y sont employés soient aussi payés correctement. En Allemagne il y a déjà eu une décision de justice qui confirme le droit à une rémunération pour chaque heure travaillée (dans le cas spécifique de 21 heures par jour) (LAG Berlin-Brandenburg, décision du 17 août 2020, Réf : 21 Sa 1900/19).

3

## Tribunal du travail

Pour réclamer le salaire minimum, Lilia doit aller au tribunal du travail. Il n'y a aucune autorité en Allemagne qui peut le faire pour elle. Le tribunal du travail compétent est celui du lieu où l'employeur a son siège social. Lilia peut également contacter le tribunal du travail de la ville où elle a travaillé. Lilia peut trouver l'adresse du tribunal du travail grâce à ce moteur de recherche :

 <https://www.justizadressen.nrw.de/de/justiz/gericht?ang=arbeit&plz=&ort=>

Pour déposer la plainte, Lilia a besoin du calcul du salaire minimum légal :

Grâce à son tableau des heures, elle doit additionner ses heures de travail et les multiplier par 9,35 € (le montant du salaire minimum au moment de l'embauche en 2020). Après avoir soustrait les salaires qu'elle a déjà reçus, elle a encore droit à la différence.

Lilia peut contacter un avocat pour la représenter. Lilia peut trouver un avocat, par exemple, à l'ambassade ou par la recommandation d'une connaissance.

Il est aussi possible de chercher sur les sites internet de l'Ordre des avocats, qui peuvent être utilisées pour trouver des avocats avec des compétences linguistiques et des spécialisations différentes. Le moteur de recherche de l'association allemande du barreau en est un exemple :

 <https://anwaltauskunft.de/magazin>

Un centre de conseil peut aussi vous aider à trouver un avocat.

Si Lilia est membre d'un syndicat, un avocat syndical peut la représenter gratuitement au tribunal.

Les étapes de la procédure devant le tribunal du travail sont décrites dans le **chapitre 2 : « Salaires non payés »**.

4

## Contrôle financier du travail non déclaré (FKS)

Si le salaire minimum n'est pas payé, il s'agit d'une infraction administrative qui est punie. Lilia peut donc signaler le cas au Contrôle financier du travail non déclaré.

Il est préférable qu'elle donne des détails précis sur ses heures de travail et ses activités dans sa déclaration et qu'elle joigne une copie de son contrat de travail avec ses bulletins de salaire.

Lilia peut trouver le bureau responsable du Contrôle financier du travail non déclaré grâce à ce moteur de recherche :

 [http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt\\_02/\\_function/Dienststellenfinder\\_Anliegen\\_FKS\\_Formular.html](http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_function/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html)

Lilia peut aller elle-même au Contrôle financier du travail non déclaré, déposer une plainte et faire une déclaration. Si cela n'est pas possible, elle peut également envoyer une communication en ligne :

 [https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung\\_FKS/kontakt\\_node.html](https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung_FKS/kontakt_node.html)

L'employeur peut devoir payer une amende allant jusqu'à 500 000 euros si l'enquête confirme ce qu'a dit Lilia.

5

## Agence pour la sécurité et la santé au travail

Travailler 24 heures sur 24 est contraire à la loi sur le temps de travail. Lilia peut donc également contacter l'agence pour la sécurité et la santé au travail, qui est une autorité de surveillance du temps de travail :

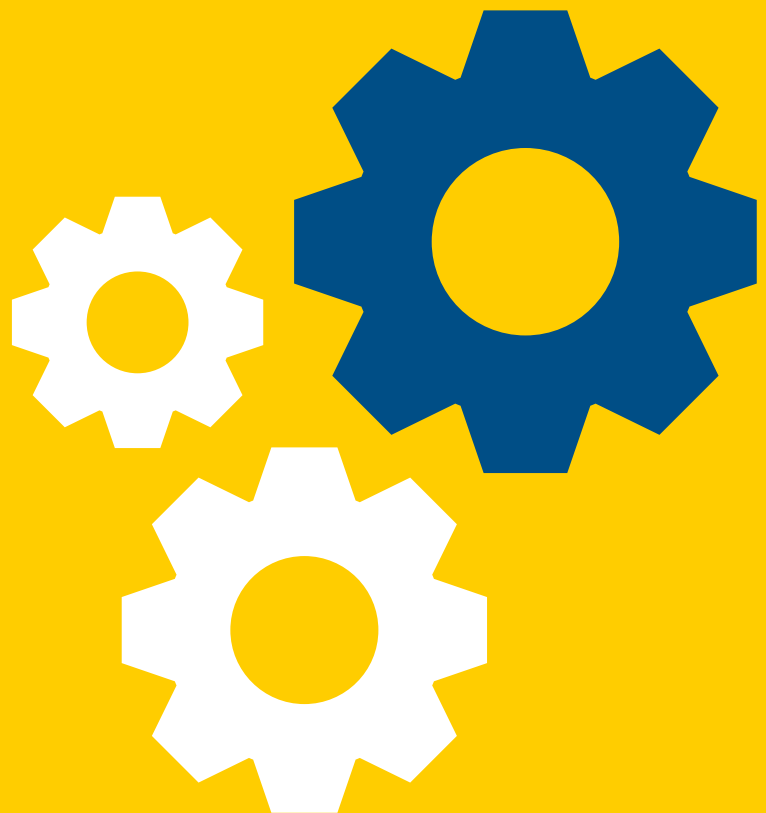
 <https://lasi-info.com/ueber-den-lasi/arbeitsschutzbehoerden-der-laender>

L'employeur peut être contrôlé et peut devoir payer une amende pouvant aller jusqu'à 15 000 euros pour ne pas avoir respecté cette loi.

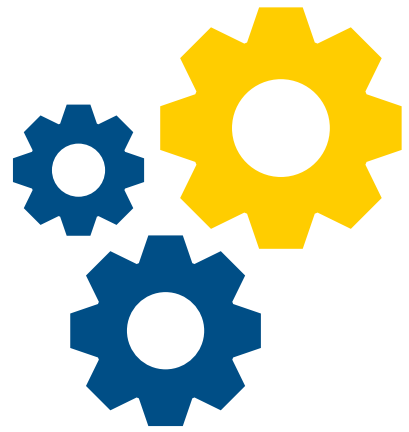
Ces autorités ne permettent pas de réclamer le salaire. Mais ils peuvent contrôler l'entreprise de placement et s'assurer que ce qui est arrivé à Lilia n'arrive pas à d'autres travailleurs.

# Salaire conventionnel

- 1 Centre de conseil
- 2 Syndicats
- 3 Caisse sociale pour les Employés de la Construction
- 4 Tribunal du travail
- 5 Contrôle financier du travail non déclaré



# Salaire conventionnel



## Exemple de cas

**Jaroslav** travaille depuis des années sur des chantiers de construction dans différents pays. C'est un artisan qualifié. Dernièrement, il a trouvé du travail à Hanovre, dans l'entreprise XYZ GmbH. Sur un portail internet slovaque, la société proposait des emplois dans le domaine de la construction. Jaroslav avait déjà signé le contrat de travail le tout premier jour de travail. Il était écrit en allemand. Jaroslav comprend très peu l'allemand, et n'a pas eu le temps d'y réfléchir ou de poser des questions. Jaroslav comprend que la société XYZ GmbH le payera 1 650 euros bruts par mois. Jaroslav était rapidement à l'aise sur le chantier car il connaissait bien le travail qu'il devait faire : travaux de construction à sec, plâtrage, installation de plafonds et de murs, pose de revêtements de sol. Il doit parfois faire des heures supplémentaires, mais ça arrive souvent dans la construction. Jaroslav voulait avoir plus d'informations sur le contenu de son contrat, par exemple sur son droit aux congés ou les majorations pour les heures supplémentaires. C'est pourquoi il a demandé à un collègue qui parle bien l'allemand de regarder le contrat de travail. Il a été très surpris lorsque le collègue lui a expliqué que le contrat contenait la description de poste suivante : « gardien : entretien, petites réparations de domotique, courses ». Cependant, Jaroslav n'a jamais accompli de telles missions. Jaroslav ne comprend pas pourquoi il n'y a pas tout simplement écrit dans son contrat ouvrier du bâtiment. Son patron lui dit que c'est bon comme ça.



1

## Centre de conseil

Pour avoir plus d'informations sur ses droits dans sa langue, Jaroslav peut se rendre dans un centre de conseil en droit du travail. Il peut trouver en ligne l'adresse d'un centre de conseil près de chez lui :

Centres de conseil spécifiques en droit du travail

 <https://bema.berlin/fr/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Jaroslav peut trouver un aperçu de tous les centres de conseil par thème et par langue à l'adresse suivante :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Jaroslav y apprend qu'il y a des conditions de travail spéciales pour travailleurs de la construction en Allemagne s'ils sont employés par une entreprise de construction. Ils sont fixés par des **conventions collectives** négociées entre les syndicats et les associations d'employeurs. Les deux conventions collectives les plus importantes pour Jaroslav sont le « Bundesrahmentarifvertrag für das Baugewerbe » (BRTV) (Convention collective cadre fédérale de la construction) et le « Tarifvertrag zur Regelung der Mindestlöhne im Baugewerbe » (TV-Mindestlohn) (Convention collective sur la réglementation des salaires minimums dans l'industrie de la construction). Elles sont généralement contraignantes, c'est-à-dire qu'elles s'appliquent à toutes les entreprises de construction et à tous les travailleurs de la construction en Allemagne, même si, comme Jaroslav, ils ne sont pas membres d'un syndicat. Les travailleurs du secteur de la construction ont droit, entre autres, à un salaire minimum plus élevé, à la majoration d'heures supplémentaires et à plus de congés que les autres travailleurs. Même si Jaroslav a signé un contrat en tant que gardien : pour l'application de la convention collective de la construction, ce n'est pas la description sur le contrat qui est déterminant, mais le **travail réellement réalisé**. Il semblerait que la société XYZ GmbH ait accordé à Jaroslav un contrat de gardien pour ne pas avoir à l'employer dans les meilleures conditions de travail prévues par les conventions collectives évoquées avant.

Jaroslav doit donc noter chaque jour ses tâches pour pouvoir prouver qu'il effectue des travaux de construction. L'accord sur les salaires minimums dans le secteur de la construction prévoit deux groupes de salaires : le salaire minimum 1 pour les travaux non qualifiés

et le salaire minimum 2 pour les travaux qualifiés. Le centre de conseil peut indiquer à Jaroslav le salaire qu'il devrait recevoir pour son travail : Jaroslav a effectué un travail qualifié, il a donc droit au salaire minimum 2 de la convention collective de 15,40 € brut (ouvrier qualifié Allemagne de l'Ouest à partir d'octobre 2020). C'est beaucoup plus que ce qu'il reçoit en ce moment.

La convention collective dit aussi qu'il doit recevoir un supplément de 25 % pour ses heures supplémentaires. Il a aussi droit à 30 jours de congé par an, au lieu du minimum légal de 24 jours. Mais cela ne vaut que si la société XYZ doit appliquer la convention collective. C'est donc le cas s'il s'agit d'une entreprise de construction. D'après les observations de Jaroslav et les discussions avec ses collègues, la société XYZ GmbH travaille uniquement sur des chantiers de construction.

Sur le site internet de l'employeur, l'entreprise se décrit comme une entreprise de construction. Le centre de conseil aide Jaroslav à savoir s'il s'agit d'une entreprise de construction. C'est le cas si elle construit des bâtiments commerciaux ou fournit des services de construction. Si une entreprise fournit à la fois des services de construction et d'autres services, il faut vérifier quel service est le plus important. Si les employés passent plus de 50 % de leur temps de travail total sur une année civile à faire de la construction, l'entreprise est considérée comme une entreprise de construction et doit respecter les conventions collectives de la branche. Jaroslav ne le sait pas, mais veut être sûr que la société XYZ GmbH est couverte par la convention collective avant de faire valoir ses droits.

2

## Syndicats

Jaroslav peut contacter les syndicats locaux pour en savoir plus. En Allemagne, les syndicats sont organisés par secteur. Le syndicat responsable du secteur de la construction est l'Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt (IG BAU). Vous trouverez qui vous pouvez contacter chez l'IG BAU sur le site internet suivant :

 <https://www.igbau.de/Bezirksverbaende.html>

Jaroslav n'est pas membre du syndicat et ne peut donc pas obtenir de conseils juridiques de la part du syndicat et ne peut pas être représenté en cas de conflit. Mais il peut parler de sa situation au syndicat et obtenir des renseignements sur son entreprise. Les syndicats connaissent souvent les entreprises employeurs et peuvent aider à identifier l'entreprise comme étant une entreprise de construction.

Si Jaroslav décide de devenir membre du syndicat, il peut avoir droit à la protection juridique du syndicat

après trois mois d'adhésion : il serait alors représenté par un secrétaire de protection juridique dans les litiges avec l'employeur, sans frais supplémentaires. Son employeur ne sera pas au courant de son adhésion au syndicat.

 <https://igbau.de/Mitglied-werden.html>

La cotisation mensuelle à l'IG BAU est de 1,15 % du salaire brut.

3

## SOKA-BAU

Jaroslav peut aussi parler de sa situation à la SOKA-BAU. SOKA-BAU est la caisse sociale du secteur de construction. La caisse sociale s'occupe notamment de procédures de caisses de congés pour les travailleurs du secteur de la construction pour garantir les congés payés. Toutes les entreprises de construction sont tenues d'inscrire leurs employés à la SOKA-BAU et de payer les cotisations en leur nom. SOKA-BAU vérifie si les employeurs respectent les salaires minimaux fixés par les conventions collectives. La SOKA-BAU peut également vérifier le profil de la société XYZ GmbH et dire s'il s'agit d'une entreprise de construction qui doit payer des cotisations. Si c'est le cas, elle doit payer des cotisations congé à Jaroslav. Jaroslav reçoit des informations sur le résultat du contrôle.

Jaroslav peut également préparer une demande d'examen auprès de SOKA-BAU avec l'aide des centres de conseil locaux. Il doit décrire en détail ses activités et les chantiers et joindre son contrat de travail et ses bulletins de salaire.

Contactez la SOKA-BAU :

Téléphone : **0800 1000881**  
du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00  
[arbeitnehmer@soka-bau.de](mailto:arbeitnehmer@soka-bau.de)

SOKA-BAU  
65179 Wiesbaden

Il peut aussi signaler la situation grâce à un formulaire sur le site de la SOKA-BAU :

 <https://www.soka-bau.de/arbeitnehmer/leistungen/mindestlohn/meldeformular/>

Mais la SOKA-BAU ne demande pas le salaire minimum et la rémunération des heures supplémentaires convenus collectivement à l'entreprise pour Jaroslav. Pour cela, Jaroslav doit lui-même déposer une plainte auprès du tribunal du travail si son employeur ne paie pas volontairement les salaires impayés.

4

## Tribunal du travail

Le tribunal du travail compétent est celui du lieu où l'employeur a son siège social. Jaroslav peut également contacter le tribunal du travail de la ville où il a travaillé. Vous pouvez trouver l'adresse du tribunal du travail compétent en utilisant le moteur de recherche suivant :

 <https://www.justizadressen.nrw.de/de/justiz/gericht?ang=arbeit&plz=&ort=>


Au tribunal du travail, il peut utiliser l'application des conventions collectives dans la construction et utiliser les informations qu'il a reçues, par exemple de l'IG BAU ou de SOKA-BAU.

La procédure exacte pour réclamer des salaires impayés est décrite au chapitre 2 : « Salaires non payés »

5

## Contrôle financier du travail non déclaré (FKS)

Il est probable que l'employeur n'a pas versé le salaire minimum convenu collectivement et la majoration des heures supplémentaires de Jaroslav. Cela signifie que l'employeur n'a pas non plus payé l'intégralité des cotisations d'assurance sociale. C'est une infraction pénale que Jaroslav peut signaler au Contrôle financier du travail non déclaré, un service des douanes allemandes :

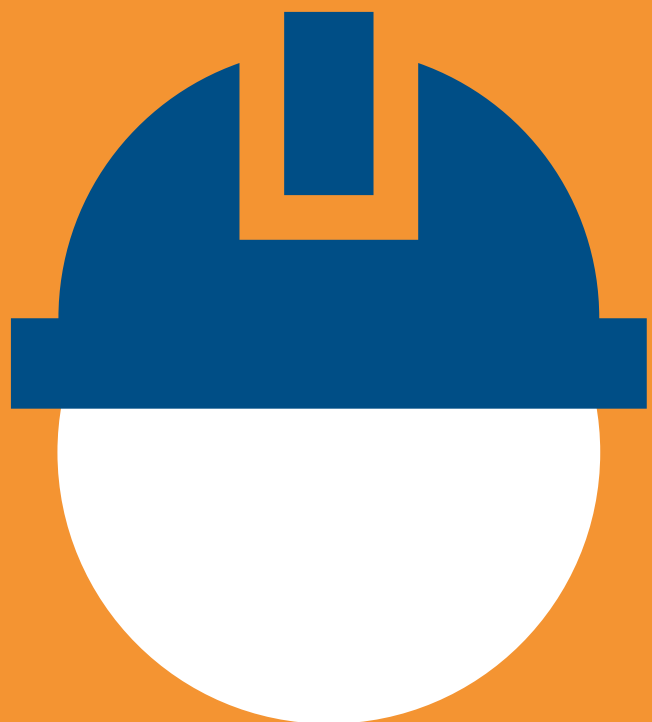
 [https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt\\_02/\\_funktion/Dienststellenfinder\\_Anliegen\\_FKS\\_Formular.html&ie=UTF-8&oe=UTF-8](https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_funktion/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html&ie=UTF-8&oe=UTF-8)

Si les accusations de Jaroslav sont confirmées, le Contrôle financier du travail non déclaré ouvrira une enquête contre XYZ GmbH. L'employeur peut être puni de ne pas avoir respecté ces conditions.

Mais, cela ne signifie pas que le Contrôle financier du travail non déclaré obligera l'employeur à payer le salaire minimum conventionnel et la majoration des heures supplémentaires de Jaroslav. Jaroslav ne profite pas de sa déclaration, mais il contribue à garantir que l'entreprise de construction ne retire pas le salaire que devraient avoir les employés.

# Temps de travail/ Protection contre les maladies et les accidents du travail

- 1 Office fédéral du transport de marchandises
- 2 Police
- 3 Agence pour la sécurité et la santé au travail
- 4 Syndicats
- 5 Centre de conseil/Tribunal du travail
- 6 Contrôle financier du travail non déclaré



# Temps de travail/ Protection contre les maladies et les accidents du travail

## Exemple de cas

**Miklos** avait de grands espoirs pour le travail en Allemagne. Comme il gagnait mal sa vie en Hongrie, il a quitté son emploi et est venu en Allemagne pour y travailler comme chauffeur de camion pour une entreprise de transport. Il est mieux payé à l'agence de transport, mais il doit travailler beaucoup. Miklos est sur la route avec son camion de 7h à 1h ou 2h du matin. Le lendemain matin, il doit partir à 7 heures. Son employeur lui a demandé de régler le compteur sur « pause temps de travail » lorsqu'il doit décharger, charger ou nettoyer le camion. Il ne reçoit pas d'argent supplémentaire pour les heures supplémentaires et le travail de nuit.

Miklos ne parvient pas toujours à faire une pause après quatre heures et demie de route. Il ne peut en faire souvent qu'après 6 heures de trajet. Son superviseur lui met beaucoup de pression : il appelle Miklos et lui dit que s'il ne peut pas le faire, il devrait simplement utiliser l'astuce avec le compteur qu'il lui a montré. Il l'a également menacé de le renvoyer immédiatement si Miklos refusait de suivre ces instructions. Miklos n'a pas seulement peur de suivre les instructions, mais aussi de perdre son emploi. Il passe ses weekends dans son camion sur les aires de repos. Il n'a pas l'argent pour aller à l'hôtel. Il ne doit pas non plus laisser le chargement du camion sans surveillance. Son temps de pause par semaine entre les missions n'est que de 24 heures. Miklos est épuisé. Il ne connaît pas la réglementation allemande sur le temps de travail et ne sait pas si ses heures supplémentaires sont autorisées. Il veut savoir quelle institution peut l'aider dans cette situation.

1

## Bundesamt für Güterverkehr (BAG)

Les temps de travail, de conduite et de repos des chauffeurs routiers en Allemagne doivent être très strictement respectés. Cela permet de s'assurer qu'ils se reposent suffisamment et ne sont pas trop fatigués sur les autoroutes. Après au maximum quatre heures et demie de conduite, Miklos doit faire une pause d'au moins 45 minutes. Après au maximum quatre heures et demie de conduite, Miklos doit faire une pause d'au moins 30 minutes. Miklos n'a pas le droit d'être au volant plus de neuf heures par jour. Son temps de repos quotidien ne peut en principe être inférieur à onze heures. Ces règles ne sont pas respectées dans son cas.

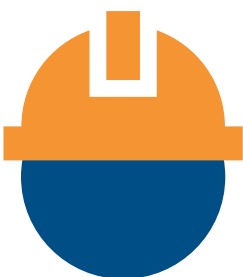
Le temps de repos par semaine est en principe de 45 heures. Elle peut être réduite à 24 heures, mais les heures de repos manquantes doivent être ajoutées à une période de repos d'au moins neuf heures. La régularisation doit avoir lieu sous trois prochaines semaines.

En Allemagne, la police, les autorités chargées de la santé et de la sécurité au travail et la **Bundesamt für Güterverkehr (BAG)** (l'**Office fédéral du transport de marchandises**) sont chargés de contrôler ces réglementations.

Miklos peut rencontrer les agents de la BAG principalement lors des contrôles routiers. Si le BAG constate des infractions, Miklos et son employeur peuvent devoir payer des amendes, voire être emprisonné en cas d'infraction grave. Le BAG contrôle également si les chauffeurs routiers respectent le temps de repos par semaine d'au moins 45 heures et s'ils le passent en dehors de la cabine du conducteur comme prévu. Miklos et son employeur risquent également des sanctions dans cette affaire. Miklos peut aller au BAG et dénoncer l'employeur.

Miklos peut également trouver des informations sur les conditions de travail en Allemagne en hongrois sur le site internet du Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/service/vivre-et-travailler-en-allemande/conditions-de-travail>



2


## Police

La police effectue souvent des contrôles routiers avec l'Office fédéral du transport de marchandises. Elle est également chargée de contrôler et de punir lorsque les temps de conduite et de repos ne sont pas respectés. De cette manière, la police protège la circulation. Miklos peut déposer une plainte auprès de la police parce que son employeur a essayé de l'obliger à manipuler son compteur. Le comportement de l'employeur peut être sanctionné.

3

## Agence pour la sécurité et la santé au travail

Les autorités chargées de la sécurité et de la santé au travail sont organisées en fonction des États fédérés d'Allemagne. Ils contrôlent le respect des règles de santé et de sécurité au travail, notamment les heures de travail, les temps de conduite et les périodes de repos. Ils effectuent également leurs contrôles dans les entreprises. Miklos peut trouver l'agence pour la sécurité et la santé au travail dans ce document :

 [https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?\\_blob=publicationFile](https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?_blob=publicationFile)

Miklos peut contacter l'Agence pour la sécurité et la santé au travail et l'informer des horaires de travail et des menaces de l'employeur. Cette notification doit être justifiée et documentée. Miklos peut, par exemple, présenter les relevés de temps de travail qu'il a fait. Il peut suggérer d'inspecter l'entreprise. Si Miklos ne le veut pas, l'employeur ne saura pas que ça vient de lui. Il doit le dire à l'autorité lorsqu'il fait sa notification. Son employeur en sera informé et si les infractions sont confirmées, il peut être sanctionné.

4

## Syndicats

En Allemagne, les syndicats sont organisés par secteur. Les chauffeurs sont accompagnés par le syndicat ver.di. Miklos peut rejoindre le syndicat. Son employeur n'en saura rien. En tant que membre d'un syndicat, Miklos

a droit à une protection juridique : il peut demander des conseils dans le domaine du droit du travail. Après trois mois en tant que membre du syndicat, il peut également être représenté par le syndicat devant les tribunaux. Il peut trouver l'adresse de ver.di prêt de chez-lui en utilisant ce moteur de recherche :

 <https://www.verdi.de/ueber-uns/verdi-international/++co++cb786666-1ab3-11e3-b2a4-5254008a33df>

Miklos peut trouver les formulaires d'adhésion en plusieurs langues (également en hongrois) sur le site internet de ver.di :

 <https://www.verdi.de/ueber-uns/verdi-international/++co++cb786666-1ab3-11e3-b2a4-5254008a33df>

On conseille à Miklos de parler à ses collègues et qu'ils rejoignent ensemble le syndicat. Plus il y a de travailleurs qui sont représentés par le syndicat, meilleur sera leur pouvoir de négociation. Ils peuvent alors se défendre avec l'aide du syndicat contre certains problèmes, comme les menaces ou les heures supplémentaires non autorisées. Bien entendu, Ver.di peut également réclamer à l'employeur le salaire auquel Miklos a droit.

5

## Centre de conseil/ Tribunal du travail

Si Miklos décide de ne pas devenir membre d'un syndicat parce que, par exemple, il ne parle pas la langue ou qu'il a besoin d'aide tout de suite, il peut s'adresser à un centre de conseil spécialisé en droit du travail et proche du syndicat. Dans beaucoup de villes allemandes, il existe de tels centres de conseil gérés par Arbeit und Leben e.V. ou Faire Mobilität, qui proposent gratuitement des conseils en plusieurs langues :

Centres de conseil spécifiques en droit du travail :

 <https://bema.berlin/fr/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Miklos peut trouver un aperçu de tous les centres de conseil par thème et par langue à l'adresse suivante :


 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Chaque heure supplémentaire doit être payée à Miklos. Les heures entre 23 heures et 6 heures du matin sont considérées comme des heures de nuit. Si Miklos a travaillé plus de deux heures de nuit, il doit recevoir le supplément nocturne. Normalement, il s'élève à 25 %. Aucune des autorités de contrôle dont nous venons de parler ne peut aider Miklos à recevoir le salaire qui lui revient pour les heures supplémentaires et les suppléments nocturnes. Lui seul peut le réclamer à l'employeur.

Le centre de conseil aide Miklos à préparer les preuves pour la demande de salaire. Il aura besoin d'un extrait de la carte de conducteur. Sur cette base, Miklos peut noter ses heures de travail de chaque jour. La carte de conducteur peut être lue dans n'importe quel bureau DEKRA :

 <https://www.dekra.de/de/standorte/>

Miklos peut également demander à l'Agence pour la sécurité et la santé au travail de lire sa carte :

 [https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?\\_blob=publicationFile](https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?_blob=publicationFile)

Sur la base du temps de travail documenté, le centre de conseil peut aider Miklos à calculer l'argent auquel il a droit et à demander à l'employeur de le payer. Si l'employeur ne paie pas volontairement ce qu'il doit à Miklos, Miklos doit le poursuivre devant le tribunal du travail. Pour plus d'informations sur cette procédure, voir le **chapitre 2**.

6

## Contrôle financier du travail non déclaré (FKS)

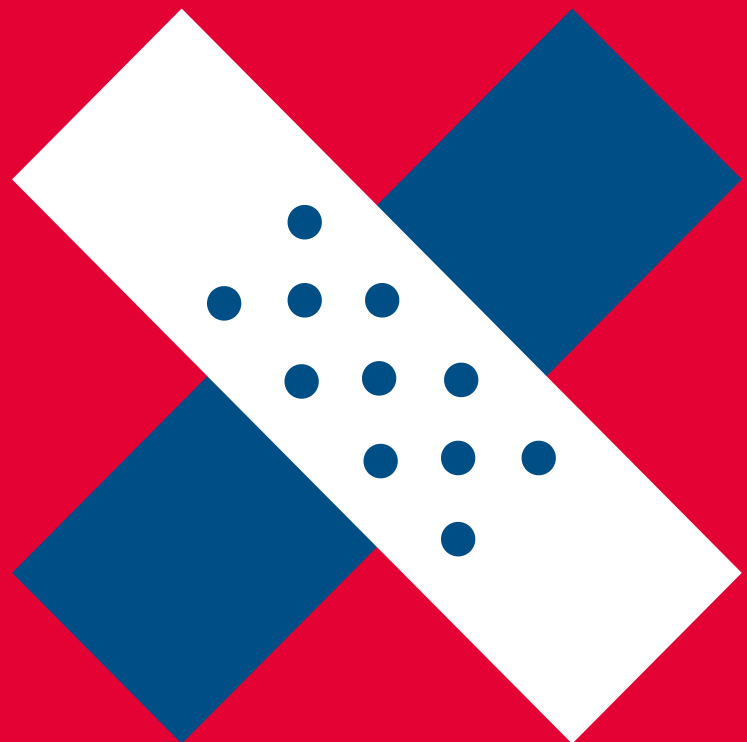
Si les heures supplémentaires ne sont pas payées, l'employeur n'a certainement pas non plus payé l'intégralité des cotisations d'assurance sociale et n'a pas respecté la loi sur le salaire minimum. Miklos peut donc signaler l'affaire au Contrôle financier du travail non déclaré (FKS), un service des douanes allemandes. Il peut trouver l'adresse du bureau près de chez-lui à l'adresse suivante :

 [https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt\\_02/dienststellenfinder\\_node.html](https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/dienststellenfinder_node.html)

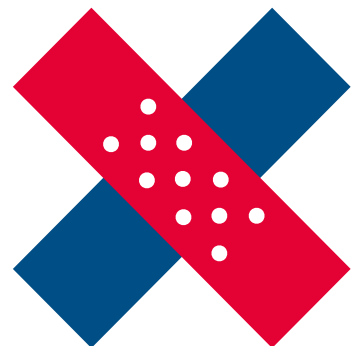
Le FKS peut s'occuper de l'enquête et punir l'employeur. L'employeur n'osera peut-être plus commettre des infractions similaires à l'avenir et cela pourra aussi protéger d'autres camionneurs.

# Accident du travail

- 1 Médecin spécialisé des accidents de travail admis par l'Association professionnelle
- 2 Employeur
- 3 Avocat/Tribunal du travail
- 4 Association professionnelle
- 5 Conseil d'entreprise
- 6 Agence pour la sécurité et la santé au travail



# Accident du travail



## Exemple de cas


**Stipo** n'a pas de chance ! Il travaille comme serveur. Il venait à peine de trouver un nouveau travail à l'hôtel et, peu de temps après, il a eu un accident sur place, ce qui l'a empêché de travailler. Il doit nettoyer les chambres, préparer ses ustensiles de travail et à équiper les chariots de travail. Chaque jour, il remplissait des bouteilles avec un produit de nettoyage très irritant provenant d'un bidon. Il y a quelques jours, il a remarqué que le tuyau du bidon avait un trou. Hier, Stipo a eu un peu de produit irritant dans les yeux à cause de ce trou. Même s'il se soit immédiatement rincé les yeux avec de l'eau, il est blessé et peut à peine voir. Après que son supérieur ait découvert l'incident, il a reçu une lettre de licenciement. Stipo trouve cela injuste. Que doit faire Stipo dans cette situation ?



1

## Médecin spécialisé des accidents de travail admis par l'Association professionnelle (Durchgangsarzt)

Stipo a surtout tout de suite besoin de soins médicaux. Il doit donc consulter un médecin ou alerter les services d'urgence. Les accidents qui se produisent sur le lieu de travail ou pendant celui-ci sont considérés comme **des accidents du travail**. En Allemagne, un médecin spécialisé est responsable des accidents du travail : le « Durchgangsarzt ». Stipo devrait aller voir ce médecin. Stipo peut trouver le « Durchgangsarzt » le plus proche ici :

 <https://lviweb.dguv.de/faces/adf.task-flow?VerzeichnisTyp=D&adf.tfDoc=%2FWEB-INF%2Fpartner-task-flow.xml&adf.tfId=partner-task-flow>

Ou bien il peut demander à son employeur où il peut trouver le « Durchgangsarzt » le plus proche. Il peut aussi se rendre à l'hôpital et dire qu'il a eu un accident de travail. Chaque hôpital a généralement un « Durchgangsarzt ».

Si Stipo ne va pas chez un « Durchgangsarzt » mais chez un autre médecin, il doit absolument dire qu'il a eu un accident du travail. Stipo doit montrer sa carte d'assurance maladie chez le médecin.

2

## Employeur

Il faut que Stipo note tous les détails de l'accident : date, heure, circonstances et témoins. Ces informations peuvent plus tard devenir importantes, par exemple si l'assurance devait poser des questions. Stipo doit immédiatement informer son employeur de l'accident de travail. L'employeur doit recueillir tous les accidents du travail qui ont eu lieu dans l'entreprise. Si Stipo est en incapacité de travail pendant plus de trois jours à cause de l'accident du travail, l'employeur doit déclarer l'accident à l'association professionnelle compétente dans les trois jours qui suivent. Stipo doit obtenir la copie du rapport d'accident de l'employeur, il y a droit.

Si Stipo ne reçoit pas de copie de la déclaration d'accident de la part de l'employeur et ne dispose pas non plus d'informations sur l'association d'assurance responsabilité civile des employeurs où la déclaration a été

déposée, il doit alors vérifier si l'employeur a effectivement déclaré l'accident du travail. Il peut obtenir ces informations auprès de l'association professionnelle par téléphone, en personne ou avec le soutien d'un centre de conseil pour les migrants. L'employeur de Stipo n'est pas responsable des dommages à la santé et de leurs conséquences. Il n'a pas à payer de dommages-intérêts à Stipo ou d'indemnités pour préjudice moral. Il en serait autrement si l'employeur avait intentionnellement causé l'accident de travail de Stipo, ce qui n'est pas le cas ici. Stipo a des droits sur l'assurance accident légale à cause de l'accident de travail.


3

## Avocat/Tribunal du travail

Le fait que Stipo ait été licencié immédiatement après l'accident de travail a été particulièrement difficile pour lui. Malheureusement, Stipo ne travaille à l'hôtel que depuis peu de temps. Pendant les six premiers mois d'un nouveau rapport de travail, les travailleurs peuvent être licenciés facilement. Même après un accident du travail, on ne bénéficie pas d'une protection spécifique contre le licenciement pour cette raison.

Cependant, une résiliation ne doit être ni déloyale ni immorale. Pour savoir si c'était bien le cas pour Stipo, il devrait demander l'avis d'un avocat spécialisé en droit du travail. Il peut alors décider s'il veut engager une action en justice à cause de ce licenciement devant le tribunal du travail. Il a trois semaines pour se décider.

Stipo peut demander **une aide juridictionnelle** pour cette consultation avec un avocat. Stipo peut déposer la demande suivante auprès du tribunal de son lieu de résidence :

 [http://www.bmjv.de/SharedDocs/Downloads/DE/Service/Formulare/Antrag\\_auf\\_Bewilligung\\_von\\_Beratungshilfe.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](http://www.bmjv.de/SharedDocs/Downloads/DE/Service/Formulare/Antrag_auf_Bewilligung_von_Beratungshilfe.pdf?__blob=publicationFile)

 **Stipo peut trouver le formulaire d'aide juridictionnelle dans l'annexe sous Annexe XI à la page 111.**


Si l'aide juridictionnelle est accordée, Stipo n'a pas besoin de payer les frais d'avocat pour la consultation.

La juridiction des tribunaux du travail dépend du siège social ou du lieu de travail de l'entreprise concernée. Cela signifie pour Stipo que : il doit voir quel tribunal du travail est compétent pour le lieu où se trouve l'hôtel et y déposer sa plainte. Si le gérant de l'hôtel a une adresse différente de celle de son lieu de travail, Stipo peut également déposer la plainte auprès du tribunal du travail de l'adresse du gérant.

4

## Association professionnelle

Stipo est assuré en tant que salarié par l'assurance-accidents légale. Les institutions d'assurance accident légales sont les associations professionnelles (Berufsgenossenschaften) et les caisses accidents (Unfallkassen). Les « Berufsgenossenschaften » sont divisées en catégories :

 **Stipo peut trouver une liste des associations professionnelles dans l'annexe sous Annexe XII à la page 114.**

En plus des associations professionnelles, il existe également les caisses accidents (« Unfallkassen »), qui assurent les employés du service public contre les accidents :

 [www.dguv.de/de/bg-uk-lv/unfallkassen/index.jsp](http://www.dguv.de/de/bg-uk-lv/unfallkassen/index.jsp)

 **Stipo peut trouver une liste des caisses accidents dans l'annexe sous Annexe XIV à la page 116.**

Stipo travaille dans un hôtel. Il est sous la responsabilité de la Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe (Association professionnelle de l'alimentation et de la restauration). Après réception de la déclaration, la « Berufsgenossenschaft » vérifie si l'accident est un accident du travail. Stipo reçoit le résultat sous la forme d'une décision écrite. Si l'accident est reconnu comme un accident du travail, il reçoit des indemnités de l'assurance accident. S'il s'avère que l'employeur n'a pas déclaré l'accident, Stipo doit lui-même déclarer l'accident à la Berufsgenossenschaft en utilisant ce formulaire. Un centre de conseil pour les migrants peut l'aider à remplir le formulaire :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

En cas d'accident du travail, Stipo a droit aux indemnités suivantes : traitement médical et rééducation ; l'indemnité de blessure : Elle est versée par la caisse d'assurance maladie, il s'agit de 80 % du salaire normal et pour une durée maximale de 78 semaines; allocation de soins : elle est versée si Stipo a besoin d'une aide extérieure importante après l'accident ; capacité de travail réduite : si, après l'accident, Stipo ne peut plus travailler comme avant, il peut demander une pension ou une indemnité unique ; réinsertion dans la vie professionnelle : la « Berufsgenossenschaft » aide Stipo, par exemple, en matière d'adaptation professionnelle, de qualification et de placement.

Le traitement et la rééducation de Stipo peuvent prendre beaucoup de temps. Il peut l'effectuer en Allemagne, mais a également le droit de retourner dans son pays d'origine, la Croatie, et de poursuivre le traitement là-bas. Dans ce cas, les frais de traitement dont il aura besoin après sont pris en charge par l'assurance accident

allemande. Pour pouvoir être traité sur cette base en Croatie, Stipo a besoin du certificat DA 1, délivré par l'association professionnelle et envoyé soit à Stipo personnellement, soit à un organisme de liaison en Croatie.

Stipo peut toujours recevoir l'indemnité de blessure de l'Allemagne en Croatie. Avant de partir, Stipo doit informer la « Berufsgenossenschaft » et la caisse d'assurance maladie qu'il renonce à sa résidence en Allemagne et sa nouvelle adresse en Croatie.

5

## Conseil d'entreprise


Les conseils d'entreprise jouent aussi un rôle important pour les problèmes liés à la législation sur la santé et la sécurité au travail. Stipo devrait se renseigner pour savoir si l'hôtel a un conseil d'entreprise. Le conseil d'entreprise est responsable, entre autres, de la santé et de la sécurité au travail et doit donc être informé des circonstances de l'accident. Cela peut entraîner la prise de précautions dans l'entreprise pour éviter des accidents du travail similaires à l'avenir.

6

## Agence pour la sécurité et la santé au travail

En Allemagne, les autorités chargées de la santé et de la sécurité au travail, et les « Berufsgenossenschaften », sont responsables de la surveillance de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail et de la prévention des accidents du travail.

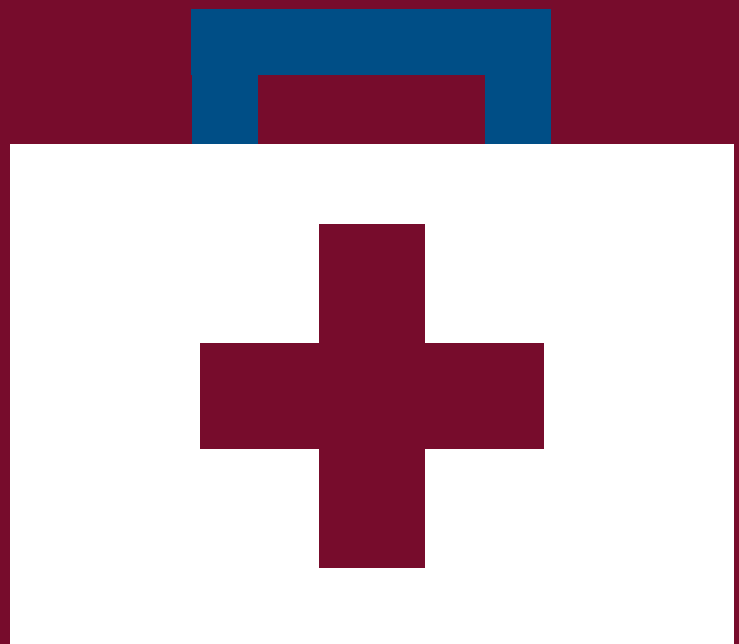
L'agence pour la sécurité et la santé au travail est automatiquement informée en cas d'accident du travail lorsque l'employeur déclare l'accident. Si l'employeur ne le fait pas, Stipo peut aussi présenter lui-même les circonstances de l'accident à l'agence pour la sécurité et la santé au travail pour qu'elle puisse contrôler l'entreprise, l'état des équipements et la sécurité du lieu de travail et se plaindre de tout manquement à la sécurité. Stipo peut trouver les adresses des agences pour la sécurité et la santé au travail ici :

 [www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](http://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?__blob=publicationFile)

 **Stipo peut trouver le formulaire de déclaration d'accident dans l'annexe sous Annexe XIV à la page 120.**

# Indemnités journalières maladie

- 1 Employeur
- 2 Caisse d'assurance maladie/Traitement en Allemagne
- 3 Jobcenter
- 4 Caisse d'assurance maladie/Traitement à l'étranger



# Indemnités journalières maladie

## Exemple de cas

Le 1<sup>er</sup> mai, **Ewa** a commencé à travailler dans un supermarché. Une période d'essai de trois mois a été convenue avec elle. Le 16 mai, Ewa a ressenti de très fortes douleurs au dos et ne s'est donc pas rendue au travail mais aux urgences de l'hôpital. Ewa a été hospitalisée. Pendant le séjour à l'hôpital, elle a appris qu'elle aurait besoin d'une opération de la colonne vertébrale et des mois de rééducation. Cela signifie qu'Ewa est incapable de travailler pendant une période plus longue. Elle serait bien retournée en Pologne pour poursuivre le traitement pour avoir le soutien de sa famille. Après quatre semaines d'arrêt de maladie, elle reçoit une lettre de licenciement de son employeur avec effet au 30 juin.

Ewa est s'inquiète pour payer ses moyens de subsistance, son assurance maladie et ses traitements médicaux. Elle est arrivé en Allemagne il y a peu de temps, le travail au supermarché est son premier emploi ici et elle a lu qu'elle n'aurait droit aux droits sociaux qu'après cinq ans passés en Allemagne. Elle ne sait pas si elle a droit à quelque chose en cas de maladie.

1

## Employeur

Ewa doit informer l'employeur immédiatement le 16 mai qu'elle est malade et ne peut pas venir travailler. Dès qu'elle apprend la durée probable de son arrêt de travail, elle doit également informer l'employeur. La façon dont elle doit informer son employeur (par exemple, par téléphone, par fax) est réglementée différemment par les entreprises. C'est souvent clairement indiqué dans le contrat de travail, Ewa devrait vérifier. Si rien n'est prévu dans son contrat à ce sujet, il est préférable qu'Ewa envoie la notification par un moyen dont elle pourra facilement prouver la réception, par exemple au numéro de fax officiel ou à l'adresse mail de l'employeur.

Ewa doit prouver qu'elle ne peut pas travailler. Pour cela, elle reçoit une déclaration d'incapacité de travail, ou un certificat d'hospitalisation, et doit donner l'original à son employeur. Ewa devrait faire une copie du certificat et la conserver dans ses dossiers.

En principe, l'employeur doit continuer à verser l'intégralité du salaire qu'Ewa aurait gagné si elle avait pu travailler pendant les 6 premières semaines de maladie (maintien du salaire). Toutefois, cette obligation n'apparaît qu'après le premier mois de travail et n'existe que pendant la durée du contrat de travail. Cela signifie que son employeur ne doit pas lui **verser de salaire** avant le deuxième mois de son emploi, c'est-à-dire à partir du 1<sup>er</sup> juin. Le contrat d'Ewa dure jusqu'au 30 juin et l'employeur ne doit donc continuer à lui verser son salaire que jusqu'au 30 juin. Du 16 mai au 31 mai, Ewa a droit à des Indemnités journalières maladie versées par sa caisse d'assurance maladie. Tant qu'Ewa n'a pas remis l'original du certificat d'incapacité de travail à l'employeur, il n'est pas obligé de continuer à lui verser son salaire. Mais, si Ewa présente tardivement le certificat d'incapacité de travail, ce n'est pas une raison pour refuser de continuer à lui verser son salaire. L'employeur a donné à Ewa un préavis de deux semaines pendant la période d'essai. En Allemagne, le licenciement pendant la maladie est généralement autorisé, sauf s'il est **déloyal** et donc inadmissible. Cependant, il n'y a aucune preuve de cela dans ce cas.



2

## Caisse d'assurance maladie/Traitement en Allemagne

Dès le début du traitement à l'hôpital, c'est-à-dire à partir du 16 mai, Ewa a droit à des Indemnités journalières maladie de la part de la caisse d'assurance maladie. L'indemnité journalière correspond à 70 % du revenu brut d'Ewa. L'indemnité journalière n'est pas automatiquement calculée et versée à Ewa. Ewa doit demander journalière à sa caisse d'assurance maladie. En principe, la demande est informelle, il suffit donc qu'Ewa envoie un courriel à la caisse d'assurance maladie, par exemple. Elle recevra des Indemnités journalières maladie jusqu'au 31 mai. À partir du 1<sup>er</sup> juin, elle reçoit de l'employeur le paiement continu de son salaire, pendant ce temps elle n'a pas droit aux Indemnités journalières maladie. À partir du 1<sup>er</sup> juillet, elle ne sera plus payé par son employeur et continuera alors à avoir droit aux Indemnités journalières maladie de la caisse d'assurance maladie.

Ewa peut percevoir des Indemnités journalières maladie tant qu'elle ne peut plus travailler. Les indemnités journalières sont versées pendant un an et demi au maximum. La condition préalable pour y avoir droit est qu'Ewa dispose à temps l'arrêt de maladie établi par le médecin et qu'elle le présente à la caisse d'assurance maladie. Ewa doit faire prolonger son arrêt de maladie par son médecin au plus tard le jour ouvrable suivant le dernier jour du premier certificat d'incapacité de travail : si le premier arrêt se termine le vendredi, le certificat suivant doit être délivré le lundi. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable dans ce cas. Les certificats doivent être complets.

Si Ewa ne respecte pas le délai après la fin de l'emploi le 30 juin, elle a encore un mois pour aller chez le médecin et obtenir le certificat d'incapacité de travail. Cela permet de protéger Ewa pour qu'elle ne perde pas la base de son assurance maladie.

La caisse d'assurance maladie doit recevoir l'arrêt de maladie sous sept jours. Pour respecter ce délai, il suffit d'envoyer l'attestation à la caisse d'assurance maladie par e-mail ou par fax. L'original doit être envoyé plus tard. Ewa doit si nécessaire pouvoir prouver que le certificat d'incapacité de travail a été reçu dans les délais. Elle doit donc être sûre d'avoir la preuve, par exemple le rapport de transmission du fax.

Tant qu'Ewa reçoit les Indemnités journalières maladie, elle reste assurée dans la caisse d'assurance maladie sans payer de cotisations.


3

## Jobcenter

En raison de sa maladie, Ewa n'a pas de revenu suffisant. Son argent n'est probablement pas suffisant pour une vie décente. Ewa peut alors avoir droit à l'**allocation complémentaire de chômage II** (ALG II).

Bien qu'elle n'ait travaillé que deux mois en Allemagne, elle a perdu son emploi de manière involontaire. Ewa doit obtenir une confirmation de chômage involontaire auprès de l'Agence fédérale pour l'Emploi et la présenter au Jobcenter. Elle peut donc bénéficier au droit de libre circulation pendant six mois, c'est-à-dire que son séjour en Allemagne est légal. Pendant cette période, elle peut bénéficier de l'allocation de chômage II, si elle remplit les conditions d'éligibilité (par ex. besoin d'assistance, pas de fortune imposable). Dans ce cas, une résidence permanente de cinq ans n'est pas nécessaire pour bénéficier des prestations du Jobcenter.

Ewa peut demander l'allocation de chômage II au Jobcenter de l'endroit où elle habite. Les formulaires de demande seront envoyés à Ewa au moment de la demande. Ils peuvent également être trouvés sur le lien suivant :

 [https://con.arbeitsagentur.de/prod/apok/ct/dam/download/documents/Antrag-ALGII\\_ba015207.pdf](https://con.arbeitsagentur.de/prod/apok/ct/dam/download/documents/Antrag-ALGII_ba015207.pdf)

Le Jobcenter doit prendre une décision par rapport à la demande d'Ewa sous forme écrite dans laquelle les raisons de la décision doivent être expliquées.

Un centre de conseil pour migrants peut aider Ewa à remplir les formulaires nécessaires à la demande. Ewa peut trouver le centre de conseil le plus proche en utilisant ce moteur de recherche :


 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Dans son cas, le droit à l'ALG II est limité à six mois. Au bout de six mois, elle peut contacter les autorités compétentes de son pays d'origine et vérifier si elle a droit aux prestations sociales dans ce pays.

4


## Caisse d'assurance maladie/Traitement à l'étranger

Ewa peut également retourner en Pologne et recevoir les Indemnités journalières maladie d'Allemagne. Pendant qu'elle a droit aux Indemnités journalières maladie, elle reste assurée auprès de sa caisse d'assurance maladie, même si elle n'habite plus en Allemagne. Ewa peut poursuivre son traitement médical et sa rééducation en Pologne. Les certificats médicaux de la Pologne sont équivalents aux certificats allemands et peuvent être présentés dans leur version originale à la caisse d'assurance maladie allemande. La caisse de maladie n'oblige pas Ewa à leur fournir une traduction des certificats d'incapacité de travail.

 **Attention !** Le certificat d'incapacité de travail de l'étranger doit aussi être présenté sous sept jours après l'avoir reçu. Ewa sera responsable du retard, même cela vient de la poste. La carte européenne d'assurance maladie ne suffit pas pour qu'Ewa puisse bénéficier pleinement d'un traitement médical en Pologne.

Ewa doit donc demander un formulaire S1 (ancien formulaire 106) à sa caisse d'assurance maladie avant son départ. Elle bénéficie donc d'une couverture d'assurance importante et peut recevoir un traitement médical en Pologne comme si elle avait une assurance maladie en Pologne.

Avant de partir, Ewa doit également penser à demander à sa caisse d'assurance maladie l'autorisation de percevoir des indemnités de maladie à l'étranger. Le fait que les citoyens de l'Union soient obligés de le faire est juridiquement contesté. Toutefois, afin d'éviter d'éventuelles difficultés et retards pendant son déménagement, Ewa doit envoyer la demande en présentant les motifs.

 **Vous trouverez un exemple d'une telle demande dans l'annexe sous Annexe XV à la page 121.**

Sans résidence en Allemagne, Ewa n'a pas droit à l'allocation de chômage II. Cette prestation ne peut pas être transférée à l'étranger.

# Travail intérimaire

- ① Employeur
- ② Le prêteur de main-d'oeuvre / l'emprunteur de main-d'oeuvre
- ③ Des offices de conciliation proches des employeurs
- ④ Agence fédérale pour l'Emploi
- ⑤ Contrôle financier du travail non déclaré
- ⑥ Emprunteur de main-d'oeuvre



# Travail intérimaire

## Exemple de cas

**Marisa** travaille déjà depuis un an et demi dans une agence de travail intérimaire. Dès le début, elle est employée comme 60 autres Portugais dans un centre logistique, où elle est chargée de la préparation à l'expédition des colis. Elle aime son travail. La seule chose qui l'inquiète, c'est la rémunération. Bien que son contrat stipule qu'elle travaille à temps plein, elle ne sait jamais combien d'heures elle devra travailler dans un mois et ne peut donc pas planifier ses dépenses. Certains mois, elle est si peu payée qu'elle doit même emprunter l'argent à sa famille pour payer son loyer. En plus, l'employeur a présenté à Marisa et à tous les travailleurs qui sont là depuis aussi longtemps que Marisa un contrat de résiliation à signer. Il a promis qu'il la réembaucherait au bout de trois mois. Marisa ne sait pas quoi faire. Elle a entendu dire qu'elle n'aura pas droit aux allocations de chômage si elle résilie elle-même le contrat de travail.



1

## Employeur

En ce qui concerne ses horaires de travail et son salaire, selon son contrat de travail, Marisa doit être disponible pour son employeur 40 heures par semaine. L'employeur a accepté d'embaucher et de payer Marisa pour 40 heures de travail par semaine. S'il n'a pas besoin de Marisa, celle-ci a droit à un salaire complet même si elle n'a pas travaillé. C'est ce qu'on appelle le **salaire garanti**. Si l'employeur ne paie pas Marisa pour 40 heures mais seulement pour les heures pendant lesquelles elle a réellement travaillé, il ne respecte pas le droit du travail.

Pour que Marisa puisse recevoir son salaire garanti, elle doit le réclamer elle-même à l'employeur. Aucune autorité ne le fait pour elle. Elle peut par contre s'adresser à un centre de conseil syndical en droit du travail, où elle pourra obtenir des informations plus détaillées sur la revendication salariale.

Marisa peut trouver les adresses des centres de conseil près de chez-elle en ligne sur le site :

Centres de conseil spécifiques en droit du travail

 <https://bema.berlin/fr/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Marisa peut trouver une aperçu de tous les centres de conseil par thème ainsi que par langue sur le site :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

La manière de réclamer les salaires à l'employeur est expliquée au **chapitre 2 « Salaires non payés »**.

Marisa n'est pas obligée et ne devrait pas signer le contrat de résiliation pour deux raisons :

(1) Au bout 18 mois d'emploi, Marisa doit être embauchée définitivement par le centre logistique. Son employeur (l'agence de travail intérimaire) tente de contourner ce problème en interrompant le contrat pendant trois mois.

(2) Si Marisa signe le contrat de résiliation, elle perd non seulement la possibilité d'être embauchée par le centre logistique, mais doit également s'attendre à ne pas avoir droit aux allocations de chômage de l'Agence fédérale pour l'Emploi pendant une période pouvant aller jusqu'à trois mois.

2

## Le prêteur de main-d'oeuvre / l'emprunteur de main-d'oeuvre

Les travailleurs individuels comme Marisa ont du mal à s'opposer seuls à l'employeur. Dans ce but, beaucoup d'entreprises ont un conseil d'entreprise élu par les travailleurs, qui représente les intérêts de l'ensemble du personnel de l'entreprise. S'il n'y a pas de conseil d'entreprise dans l'agence de travail intérimaire, Marisa peut également contacter le conseil d'entreprise du bailleur, c'est-à-dire l'entreprise de logistique. Le conseil d'entreprise du centre logistique est principalement responsable de Marisa pour les questions concernant le lieu de travail, par exemple la santé et la sécurité au travail ou la répartition du temps de travail. Cependant, le centre logistique a également une **obligation de soins** envers Marisa et les autres travailleurs intérimaires. Le comité d'entreprise du centre logistique n'a pas d'influence directe sur l'agence de travail intérimaire lorsqu'il s'agit de payer le salaire garanti, par exemple. Il peut toutefois faire pression sur son employeur, en invoquant l'obligation de soins, pour qu'il intervienne auprès de l'agence de travail intérimaire afin que les travailleurs intérimaires soient correctement rémunérés.



3

## Des offices de conciliation proches des employeurs

La plupart des entreprises de travail intérimaire en Allemagne sont membres de l'une des deux plus grandes associations d'employeurs du secteur : le Bundesarbeitsgeberverband der Personaldienstleister e.V. (Association fédérale des employeurs des agences de recrutement). (BAP) ou l'Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e.V. (Association allemande des entreprises de travail intérimaire) (iGZ). Les associations représentent les intérêts de leurs membres, négocient les conditions d'emploi convenues collectivement dans le cadre du travail temporaire et s'engagent à assurer des conditions de travail équitables, le respect des lois, de la santé et de la protection contre les maladies et les accidents du travail et des normes éthiques. Ces principes d'action sont définis dans le code de conduite ou le code d'éthique. Marisa peut vérifier dans son contrat de travail si son employeur est membre de l'une des deux associations. Si c'est le cas, Marisa peut contacter l'association concernée et présenter son cas. L'union des employeurs peut alors jouer un rôle de médiateur, parvenir à un accord et empêcher l'employeur de commettre d'autres infractions.

Si l'agence de travail intérimaire est membre de l'iGZ, Marisa peut contacter le Service de contact et de conciliation (KuSS) à l'adresse suivante :

[kontakt@kuss-zeitarbeit.de](mailto:kontakt@kuss-zeitarbeit.de)

ou par téléphone : **030 25762847**

Aucune office de conciliation n'a été mise en place au BAP, mais il est par contre conseillé de contacter l'association par écrit dans de tels cas :

Bundesarbeitsgeberverband der Personaldienstleister e.V. (BAP)  
Universitätsstraße 2-3a  
10117 Berlin

4

## Agence fédérale pour l'Emploi

La retenue du salaire garanti constitue une violation de l'article 615 du code civil allemand (BGB) et de la loi relative au travail temporaire - AÜG (article 11, paragraphe 4, phrase 2). La tentative d'empêcher l'emprunteur de main-d'oeuvre d'embaucher Marisa et d'autres travailleurs ne respecte pas l'objectif de l'article 1 (1b) AÜG.

Marisa peut signaler ces infractions à l'agence pour l'emploi qui a accordé la licence de mise à disposition d'intérimaire. En Allemagne, trois agences pour l'emploi sont chargées pour accorder la licence AÜG : à Nuremberg, Kiel et Düsseldorf. L'agence compétente dépend de l'endroit où se trouve le siège social de l'entreprise de travail intérimaire :

| Agence   | responsable pour  | Contact   |
|--|---|---|
| <b>Agentur für Arbeit Nürnberg</b><br>90300 Nürnberg     | Bade-Wurtemberg, Bavière, Rhénanie-Palatinat, Sarre   | Téléphone : <b>0911 529-4343</b><br>Fax : <b>0911 529-4004343</b><br><a href="mailto:Nuernberg.091-ANUE@arbeitsagentur.de">Nuernberg.091-ANUE@arbeitsagentur.de</a><br>Du lundi au vendredi : 8h00 - 13h00/<br>Jeudi : 13h00 - 16h00  |
| <b>Agentur für Arbeit Kiel</b><br>24131 Kiel             | Berlin, Brandebourg, Brême, Hambourg, Mecklembourg-Poméranie occidentale, Basse-Saxe, Saxe, Saxe-Anhalt, Schleswig-Holstein, Thuringe | Téléphone : <b>0431 709-1010</b><br>Fax : <b>0431 709-1011</b><br><a href="mailto:Kiel.091-ANUE@arbeitsagentur.de">Kiel.091-ANUE@arbeitsagentur.de</a><br>Du lundi au vendredi : 8h00 - 13h00/<br>Jeudi : 13h00 - 16h00               |
| <b>Agentur für Arbeit Düsseldorf</b><br>40180 Düsseldorf | Hesse, Rhénanie-du-Nord-Westphalie  | Téléphone : <b>0211 692-4500</b><br>Fax : <b>0211 692-4501</b><br><a href="mailto:Duesseldorf.091-ANUE@arbeitsagentur.de">Duesseldorf.091-ANUE@arbeitsagentur.de</a><br>Du lundi au vendredi : 8h00 - 13h00/<br>Jeudi : 13h00 - 16h00 |

l'agence pour l'emploi compétente peut contrôler l'employeur suite à la plainte de Marisa. Si des infractions sont constatées, l'agence de travail intérimaire peut devoir payer une amende, ou être interdite de poursuivre ses activités en tant qu'agence de travail intérimaire. Il faut que Marisa décrive la situation en détail dans la lettre de plainte et envoie des preuves, par exemple le contrat de travail et les bulletins de salaire.

Les centres de conseil en droit du travail peuvent aider à préparer une telle plainte (voir l'étape 1). Les chances que l'employeur soit sanctionné augmentent si d'autres personnes qui se sont trouvés dans la même situation porte aussi plainte. Après avoir déposé sa plainte, Marisa ne reçoit normalement aucune information sur le résultat de l'examen effectué par l'agence pour l'emploi (Agentur für Arbeit).

5

## Contrôle financier du travail non déclaré (FKS)


En refusant le salaire garanti, d'une part, il ne respecte pas l'obligation de payer le salaire minimum et, d'autre part, les cotisations de sécurité sociale sont retenues. Pour cette raison, Marisa peut aussi porter plainte auprès de la Finanzkontrolle Schwarzarbeit, ce qui peut entraîner une enquête et une sanction pour l'entreprise si elle a fait une faute :

 [http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt\\_02/\\_function/Dienststellenfinder\\_Anliegen\\_FKS\\_Formular.html](http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_function/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html)

6

## Emprunteur de main-d'oeuvre

Si Marisa travaille au centre logistique pendant plus de 18 mois, le contrat de travail qui la lie à l'agence de travail intérimaire n'est plus valable. Il existe alors automatiquement un rapport de travail permanent entre Marisa et le centre logistique.

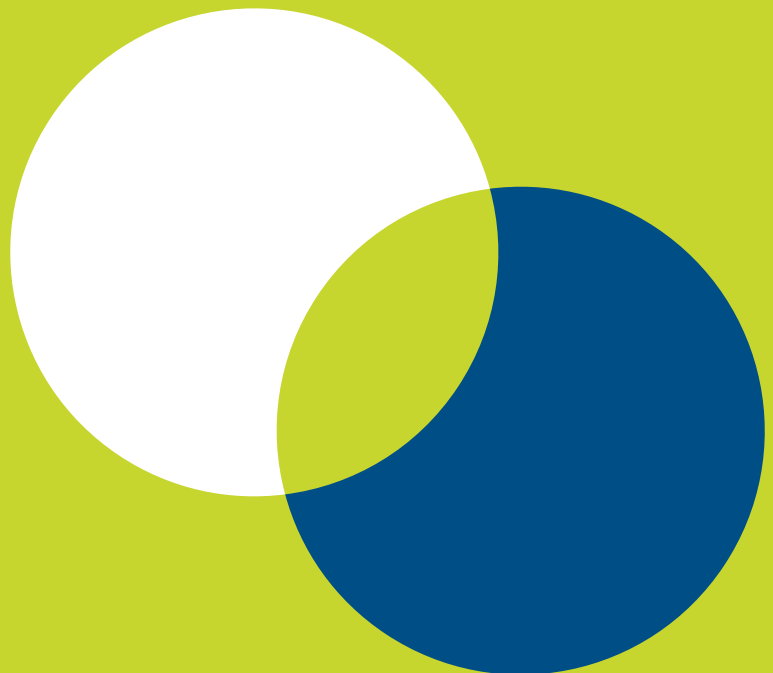
 **Attention !** Dans le nouveau rapport de travail, certains délais sont remis à zéro. Par exemple, Marisa n'a droit à la protection légale contre le licenciement au centre logistique qu'après 6 mois suivant la date de reprise. Les périodes de travail au centre logistique à partir de l'emploi précédent auprès de l'agence de travail intérimaire ne sont pas prises en compte.





# Faux travail indépendant

- 1 Centres de conseil
- 2 Centre de service auprès de l'assurance retraite allemande pour clarifier le statut professionnel
- 3 Tribunal du travail
- 4 Caisse d'assurance maladie
- 5 Service des impôts
- 6 Registre des Sociétés
- 7 Contrôle financier du travail non déclaré



# Faux travail indépendant

## Exemple de cas

**Ricardo**, originaire d'Italie, a une formation d'ouvrier de construction à sec. Malgré ses qualifications et ses nombreuses années d'expérience professionnelle, il a du mal à trouver un poste permanent à temps plein. Il y a pas longtemps, il avait signé un contrat de travail à l'essai avec une entreprise de construction. Au bout d'un mois, son patron lui a dit qu'à l'avenir, il ne pourrait l'employer qu'en tant qu'indépendant. C'est pourquoi le patron a déjà enregistré une entreprise pour Ricardo. Ricardo travaille de 7 heures à 16 heures comme avant, il touche 8 euros de l'heure et son patron lui dit exactement ce qu'il doit faire chaque jour. Il vérifie aussi si Ricardo fait bien son travail. Ricardo a attrapé la grippe il y a quelques jours. Son patron lui a dit au téléphone qu'il ne le paiera pas pour les jours où il ne travaille pas. Encore pire : lors de la visite chez le médecin, il s'est avéré que Ricardo n'a plus d'assurance maladie. Ricardo a parlé à ses amis de sa situation professionnelle. Ils ont prévenu Ricardo que le fait de travailler avec des artisans pourrait lui causer des problèmes lors des inspections sur le chantier. Ricardo pensait avoir un emploi parfaitement légal. Il ne comprend pas sa situation et veut clarifier ses droits.

1

## Centres de conseil

En enregistrant une entreprise, Ricardo est officiellement devenu un indépendant (et commerçant). À ce titre, il aurait dû demander un numéro fiscal au Service des Impôts et faire une facture à son patron. Il aurait également dû souscrire sa propre assurance maladie. Son patron n'a pas payé de cotisations d'assurance maladie ou de retraite pour Ricardo. Les commerçants n'y ont pas droit, ils n'ont pas droit non plus au maintien du paiement des salaires en cas de maladie, des salaires conventionnels et des congés. Dans le cas de Ricardo, il semble par contre qu'il ne soit pas un véritable indépendant, mais plutôt un « **faux indépendant** », c'est-à-dire qu'il est en fait toujours salarié de l'entreprise de construction. Sinon, en tant qu'indépendant, il pouvait choisir pour qui il veut travailler. Il faudrait aussi qu'il décide lui-même quand il veut aller sur le chantier et quand il veut le quitter. Son patron ne devrait pas avoir le droit de lui donner des instructions sur sa façon de travailler. Normalement, Ricardo devrait aussi utiliser ses propres outils pour travailler. Ce qui n'est absolument pas le cas pour Ricardo. En plus, il n'a pas le droit de faire le même travail pour un employeur pour lequel il travaillait avec contrat de travail et ensuite de lui proposer ses services comme commerçant. Il est donc très probable que Ricardo n'était censé travailler comme indépendant uniquement pour les apparences et qu'il est en fait un salarié.

Pour une première évaluation de son statut, Ricardo peut utiliser l'une des nombreuses listes de contrôle sur le thème du faux travail indépendant qu'il peut trouver en ligne :

 <https://www.handwerk-magazin.de/scheinselbststaendigkeit/383/95/download>

Pour plus d'informations de base concernant son statut, Ricardo peut se rendre dans un centre de conseil en droit du travail :

Centres de conseil spécifiques en droit du travail :

 <https://bema.berlin/fr/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Ricardo peut trouver une aperçu de tous les centres de conseil par thème ainsi que par langue sur le site :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Il y découvre aussi ses droits en tant que faux indépendant. Mais, un centre de conseil ne peut pas déterminer de manière obligatoire si Ricardo est un faux indépendant, c'est-à-dire un salarié selon des critères objectifs. Certaines institutions ont le droit de le faire, comme l'assurance retraite allemande, le service des impôts et les tribunaux du travail.

2

## Centre de service auprès de l'assurance retraite allemande pour clarifier le statut professionnel (Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung)

Ricardo peut voir son statut de salarié soumis aux cotisations d'assurance sociale déterminées par le Centre de service auprès de l'assurance retraite allemande pour clarifier le statut professionnel. Il s'agit de l'organisme de contrôle pour les questions sur le statut des personnes en terme du droit de l'assurance sociale. Ricardo doit remplir un formulaire qu'il peut télécharger sur le site internet de l'assurance retraite allemande :

 **Ricardo peut trouver le formulaire de détermination du statut d'assuré social dans l'annexe sous Annexe XVI à la page 122.**

Un centre de conseil peut l'aider à remplir le formulaire :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

ou être un point de contact de l'assurance retraite allemande peut l'aider. Ricardo doit ensuite envoyer sa demande à l'adresse suivante :

Deutsche Rentenversicherung  
Bund Clearingstelle für sozialversicherungsrechtliche Statusfragen  
10704 Berlin

Il faut environ quatre semaines au Centre de service auprès de l'assurance retraite allemande pour clarifier le statut professionnel. Ricardo reçoit alors la décision par écrit.

Si le Centre de service confirme que Ricardo était effectivement employé et non indépendant, son employeur doit payer toutes les cotisations (la part de l'employeur et du travailleur) pour toutes les assurances sociales, c'est-à-dire pour les assurances maladie, santé, chômage et retraite. C'est important, par exemple, pour que Ricardo ait droit à la pension de vieillesse ou à une allocation de chômage. La base de calcul des cotisations est le salaire minimum de la construction.

Si Ricardo reste employé par son employeur, ce dernier est autorisé à déduire une partie des cotisations d'assurance sociale de son salaire, mais uniquement les trois mois après que l'assurance retraite ait déterminé son statut de salarié. Et l'employeur ne peut déduire les cotisations d'assurance sociale que pour le montant qui dépasse la limite d'exonération mensuelle (1 179,99 € depuis 2020). La limite d'exonération est un montant qui ne peut être déduit du salaire de Ricardo, car cette somme est nécessaire pour assurer son existence. Par exemple, si Ricardo gagne 1 800 € nets, 1 179,99 € restent protégés. Le montant non distribué maximum par l'employeur est de 620,01 €.

Si Ricardo ne travaille plus pour l'entreprise de construction, l'employeur ne peut pas lui réclamer ces cotisations. Dans ce cas, il doit payer la totalité de la cotisation d'assurance aux assurances sociales, c'est-à-dire à la fois la cotisation de l'employeur et celle de l'employé.

3

## Tribunal du travail

En tant que salarié effectif qui n'est indépendant qu'en apparence, Ricardo avait tous les droits d'un salarié « normal » dès le début du rapport de travail, c'est-à-dire également le droit au salaire minimum conventionnel des artisans qualifiés de 15,40 € brut (Ouest, dès octobre 2020) ainsi que le droit au maintien du salaire en cas de maladie.

Cependant, son patron ne reconnaît pas la décision de la Chambre de compensation et les droits qu'elle entraîne et ne veut pas les accorder à Ricardo en tant que commerçant indépendant. Afin de faire respecter ses droits, Ricardo peut déposer une plainte auprès du tribunal du travail pour faire établir le rapport de travail. C'est le seul moyen pour lui de faire respecter ses droits. Vous trouverez des informations sur cette procédure au chapitre 2.

4

## Caisse d'assurance maladie

Il est vrai que Ricardo, en tant apparemment que faux indépendant, et donc en tant que salarié, a droit à une assurance maladie par l'intermédiaire de son employeur. Toutefois, la clarification de son statut peut prendre plusieurs semaines. Pendant cette période, Ricardo n'aurait pas d'assurance maladie. La caisse d'assurance maladie peut lui facturer des cotisations et des pénalités de retard élevés pour cette période en raison du statut d'assurance maladie peu clair. C'est pourquoi Ricardo devrait informer la caisse d'assurance maladie du début de son activité indépendante et s'affilier au régime d'assurance maladie volontaire des indépendants. Actuellement, la cotisation la plus basse à l'assurance maladie est d'environ 150 € par mois.

Dans toute l'Allemagne, il existe un centre de conseil qui fournissent des soins médicaux aux personnes, même sans assurance maladie, dans les cas aigus. Mais ces soins ont une limite minimum et ne sont en aucun cas préférables à l'inscription à la caisse d'assurance maladie. Ricardo peut obtenir des informations détaillées sur ces emplois auprès des centres de conseil sociaux :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Si la caisse d'assurance maladie constate que Ricardo était bien un faux indépendant, son employeur doit payer les cotisations d'assurance maladie en retard. Ricardo serait alors remboursé des cotisations qu'il a déjà versées.





5

## Service des impôts

Dans tous les cas, Ricardo doit déclarer ses revenus au service des impôts. Il doit ensuite demander un numéro d'identification fiscale et faire des factures à son employeur pour ses prestations de travail.

En enregistrant une entreprise, il est obligé, en tant que travailleur indépendant officiel, de remplir une déclaration de revenus l'année suivante. Si Ricardo ne le fait pas (à temps), il sera menacé d'une pénalité de retard, ou même d'une amende. Pour cela, il faut estimer l'impôt que Ricardo doit payer. Cela peut être défavorable pour lui.

Si le service des impôts pouvait prouver à l'employeur de Ricardo que celui-ci a délibérément ou par imprudence pas payé l'impôt sur ses salaires, l'employeur devrait payer l'impôt pour Ricardo en retard. Pour cela, Ricardo doit demander conseil à un organisme spécialisé, un conseiller fiscal ou un avocat spécialisé en droit fiscal.

6

## Registre des Sociétés

Dès que la Chambre de compensation a déterminé que Ricardo était un faux indépendant, son activité commerciale se termine aussi. Cela signifie que Ricardo doit également fermer son entreprise d'ici là au plus tard. La meilleure façon de le faire est d'utiliser ce formulaire :

 **Ricardo peut trouver la demande d'enregistrement des entreprises dans l'annexe sous Annexe XVII à la page 129.**

7

## Contrôle financier du travail non déclaré (FKS)

Le faux travail indépendant est puni par la loi. Le patron de Ricardo peut certainement être puni par la loi, parce qu'il n'a pas payé les cotisations de santé, de retraite et d'assurance sociale. Ricardo peut donc le dénoncer au Contrôle financier du travail non déclaré de là où se trouve le siège de l'entreprise de construction. Le Contrôle financier du travail non déclaré (Finanzkontrolle Schwarzarbeit) contrôle les employeurs et vérifie, entre autres, s'ils paient correctement les cotisations sociales des employés.

 [https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt\\_02/dienststellenfinder\\_node.html](https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/dienststellenfinder_node.html)

Le patron peut devoir payer une amende ou même aller en prison.

Avant de le faire, Ricardo devrait demander conseil à un avocat, parce que le Contrôle financier du travail non déclaré peut aussi enquêter et engager des poursuites.

Ricardo peut se présenter en personne au Contrôle financier du travail non déclaré, déposer une plainte et faire une déclaration. Si cela n'est pas possible, il peut également envoyer une communication en ligne :

 [https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung\\_FKS/kontakt\\_node.html](https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung_FKS/kontakt_node.html)

Afin d'examiner et de traiter efficacement le dossier, le FKS a besoin d'un maximum d'informations. Ricardo doit donc fournir des informations sur la durée de l'emploi, le temps de travail par jour, les montants perçus, les témoins, etc.



# Travail au noir

- 1 Employeur
- 2 Caisse d'assurance maladie
- 3 Sous-traitants
- 4 Service des impôts
- 5 Contrôle financier du travail non déclaré



# Travail au noir

## Étude de cas

**Dona Victoria** est venue en Allemagne et vient d'un village près de Cluj (Roumanie). L'offre d'emploi de Florin lui valait bien un long voyage : travail avec papiers dans une usine de viande en Allemagne, avec voyage organisé, logement chez l'employeur et, enfin et surtout, 1 200 € par mois en espèces. Sur place, elle a compris qu'elle allait travailler pour un grand producteur de viande dont les conserves sont même vendues en Roumanie.

Florin l'a rencontrée dans le village où elle est née et il cherchait des travailleurs par le biais de sa paroisse. En Allemagne, Florin a donné à Dona Victoria son permis de travail, lui a montré le logement et lui a expliqué le travail. C'est aussi lui qui donnait toujours à Dona Victoria son salaire en liquide dans une enveloppe à la fin du mois. Mais Dona Victoria n'a pas reçu de contrat de travail écrit. Elle ne reçoit jamais de bulletins de salaire ou d'autres papiers de la part de Florin. Elle ne sait pas si elle est assurée et peut aller chez le médecin. Elle a interrogé Florin concernant le contrat et l'assurance maladie, mais elle n'a pas eu de réponse. Elle se demande si elle est employée légalement.

1

## Employeur

En Allemagne, l'employeur doit informer par écrit les employés des conditions d'emploi (notamment la rémunération, les heures de travail, la durée du contrat, etc.) Ces informations se trouvent généralement dans un contrat de travail. L'employeur a un mois à partir du début du travail pour le faire.

Normalement, tous les employés reçoivent un contrat de travail écrit. Le fait que Dona Victoria ne l'ait pas reçu ne veut pas dire qu'elle est employée illégalement. Pour qu'un emploi soit légal, il faut que l'employeur l'ait inscrit à l'assurance sociale et qu'il paie les cotisations d'assurance sociale. Les cotisations de sécurité sociale doivent être déduites du salaire brut.

### Calcul des cotisations de sécurité sociale :

1 200 € net = environ 1 650,63 € brut  
Florin doit payer les cotisations de sécurité sociale sur le salaire brut de 1 650,63 €.

Mais, une relation de travail sans contrat de travail écrit n'est pas quelque chose de fréquent et pourrait peut-être être une preuve que Florin ne l'a pas correctement inscrite à l'assurance sociale. Le fait qu'il lui paye son salaire en espèces n'est pas non plus interdit en soi. Mais, c'est assez rare et pourrait également être le signe d'un travail au noir pour Dona Victoria.

Pour clarifier la situation, Dona Victoria devrait demander à Florin de lui donner le contrat de travail écrit. Elle doit aussi lui demander le certificat d'inscription à l'assurance sociale. L'employeur doit l'inscrire à l'assurance sociale lors du premier versement du salaire, mais au plus tard six semaines après qu'elle ait commencé de travailler.

En Allemagne, l'inscription aux assurances sociales se fait par le biais de la caisse d'assurance maladie. Florin doit donc déclarer toutes les données concernant l'assurance de Dona Victoria à la caisse d'assurance maladie. Si elle n'a jamais travaillé en Allemagne, Florin doit demander à Dona à quelle caisse d'assurance maladie elle veut être assurée. Lorsque des employés étrangers travaillent pour la première fois en Allemagne, leur employeur choisit souvent la caisse d'assurance maladie pour eux sans leur demander. Ce n'est pas correct, mais cela arrive souvent. Dans ce cas, Florin devrait dire à Dona Victoria auprès de quelle caisse d'assurance maladie il l'a assurée.

2

## Caisse d'assurance maladie

Après l'inscription, la caisse d'assurance maladie envoie à Dona Victoria la carte d'assurance avec laquelle elle peut aller chez le médecin. Si elle ne reçoit pas de carte d'assurance alors qu'elle a choisi l'assurance, elle peut contacter la caisse d'assurance maladie et demander si elle a effectivement été enregistrée. Elle peut obtenir ces informations en téléphonant ou en se rendant sur place. Un centre de conseil pour les migrants peut l'aider à clarifier cette question :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Si Florin n'a pas fait les démarches pour assurer Dona Victoria, elle doit choisir une caisse d'assurance maladie pour elle-même. Il suffit qu'elle informe la caisse d'assurance maladie qu'elle a pris un emploi soumis aux cotisations d'assurance sociale.

La liste de toutes les caisses maladie se trouve sur ce site :

 <https://www.krankenkassen.de/gesetzliche-krankenkassen/krankenkassen-liste/>

Les offres des caisses maladie peuvent varier. Les caisses maladie disposent de différents programmes de bonus et de prestations complémentaires. Ils ont aussi différentes formes de conseil (en personne sur place, par téléphone, par e-mail). Certaines caisses maladie proposent des conseils dans différentes langues. Dona Victoria ne peut pas simplement changer la caisse maladie à laquelle elle est inscrite. C'est pourquoi elle doit bien se renseigner sur l'offre avant de choisir une caisse d'assurance maladie. Les centres de conseil pour migrants peuvent l'aider dans cette démarche.

Dona Victoria doit dire à Florin quelle caisse maladie elle a choisie. Si Florin ne paie pas les cotisations de sécurité sociale à la caisse maladie qu'elle a choisie, la caisse d'assurance maladie les réclamera à Florin. Si Dona Victoria peut prouver qu'elle travaille pour Florin, ce qui manque doit être comblé par la caisse d'assurance maladie. Elle doit donc fournir à la caisse d'assurance maladie des informations sur son emploi, notamment la date à laquelle elle a commencé à travailler, son salaire et présenter des pièces justificatives.

3

## Sous-traitants

Si Dona Victoria constate après avoir parlé avec Florin et la caisse d'assurance maladie, que Florin n'a pas payé les cotisations d'assurance sociale pour elle, elle peut se tourner vers le producteur de conserves de viande où elle effectue le travail.

En Allemagne, les travailleurs des secteurs de la transformation de viande, de la construction et d'expédition bénéficient d'une protection spéciale si l'employeur n'a pas payé les cotisations d'assurance sociale. Même si l'usine de viande n'est pas l'employeur direct de Dona Victoria, elle doit payer les cotisations d'assurance sociale si Florin ne l'a pas fait. En tant que client de Florin, il est légalement tenu de le faire (responsabilité du **sous-traitant**).

Dona Victoria peut contacter un centre de conseil syndical pour les travailleurs étrangers. Elle aura un soutien pour demander à l'usine de payer les cotisations sociales.

Centres de conseil spécifiques en droit du travail :

 <https://bema.berlin/fr/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Dona Victoria peut trouver une aperçu de tous les centres de conseil par thème et en fonction des langues sur le site :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

L'usine doit alors payer elle-même les cotisations d'assurance sociale ou obliger Florin à payer les cotisations à payer. Mais, l'usine n'est pas responsable si Florin peut prouver qu'il a correctement inscrit ses travailleurs à l'assurance sociale. Ce document s'appelle un certificat de conformité. Dans ce cas, cependant, Florin doit encore payer lui-même les cotisations. Pour les employés de nombreux secteurs (à l'exception de la transformation de viande, de la construction et de l'expédition de colis et de courrier), la responsabilité des sous-traitants en matière de cotisations d'assurance sociale n'existe pas. Il vaut mieux demander à son employeur de payer ses cotisations d'assurance sociale avec l'aide d'un avocat.

4

## Service des impôts

Florin doit aussi enregistrer Dona Victoria auprès du service des impôts et de payer l'impôt sur le revenu pour elle. Dona Victoria peut demander au service des impôts compétent si elle a été enregistrée. Si elle apprend que l'employeur ne l'a pas fait, l'impôt sur le revenu doit être payé après. Dona Victoria et Florin sont tous les deux responsables. Le service des impôts peut décider à qui demander le paiement d'impôts sur le revenu. Dona Victoria ne savait pas que Florin n'avait pas déclaré l'impôt sur le revenu. Dans ces circonstances, le service des impôts demandera normalement d'abord à Florin de payer l'impôt sur le revenu. La base de calcul de l'impôt sur le revenu à payer est le salaire brut de 1 650,63 € (calculé sur la base du paiement du salaire net de 1 200,00 €).

5

## Contrôle financier du travail non déclaré (FKS)

Le Contrôle financier du travail non déclaré (Finanzkontrolle Schwarzarbeit) contrôle les employeurs et vérifie, entre autres, s'ils paient correctement les cotisations sociales des employés. Le FKS de la région où Florin a enregistré sa société doit examiner le cas de Dona Victoria.

Dona Victoria ne sait pas où est enregistrée l'entreprise de Florin, elle doit donc contacter le FKS du lieu où elle travaille. Elle peut trouver l'adresse sur internet :

 [http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt\\_02/\\_funktion/Dienststellenfinder\\_Anliegen\\_FKS\\_Formular.html](http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_funktion/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html)

Dona Victoria peut aller elle-même au FKS, déposer une plainte et faire une déclaration. Si cela n'est pas possible, elle peut également envoyer une communication en ligne :

 [https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung\\_FKS/kontakt\\_node.html](https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung_FKS/kontakt_node.html)

Afin d'examiner et de traiter efficacement le dossier, le FKS a besoin d'un maximum d'informations. Dona Victoria doit donc fournir des informations sur la durée de l'emploi, le temps de travail par jour, les montants perçus, les témoins, etc.

La déclaration de Dona Victoria peut conduire le FKS à enquêter et à examiner. Florin peut alors être condamné à une amende, voire à une peine de prison, pour fraude fiscale et sociale. Cela peut également empêcher Florin d'embaucher de nouveau des personnes illégalement. Puisque Florin n'a pas payé les cotisations d'assurance sociale sans que Dona Victoria le sache, elle n'a pas à avoir peur d'être accusée de complicité de fraude à l'assurance sociale. Malheureusement, Dona Victoria n'en sait pas plus sur les résultats de l'enquête après l'annonce.

Il ne devrait normalement rien arriver à Dona Victoria comme Florin n'a pas payé les cotisations d'assurance sociale. Après avoir découvert ce qui s'est passé, la compagnie d'assurance dans s'occuper des lacunes dans toutes les catégories de l'assurance sociale (retraite, santé, chômage et accident). La couverture d'assurance ne change pas.







# Travaux forcés et exploitation du travail

- 1 Centres de consultation / de conseil spécialisés pour l'aide aux victimes de la traite des êtres humains et du travail forcé
- 2 Jobcenter
- 3 Police/Douanes
- 4 Employeur
- 5 Tribunal : Procédure d'adhésion dans le cadre de la procédure pénale



# Travaux forcés et exploitation du travail

## Étude de cas

Grâce à une annonce sur Internet, **Daniel** a trouvé une agence dans son pays d'origine, la Roumanie, qui lui trouvera du travail en Allemagne. Il doit payer 500 euros pour cela. Comme il n'a pas autant d'argent, l'agence lui dit qu'il pourra rembourser les frais plus tard. Une fois arrivé en Allemagne, son nouvel employeur vient le chercher à la gare routière et l'emène dans un petit appartement où se trouvent déjà d'autres hommes. L'employeur persuade Daniel de lui donner ses papiers car ils sont plus en sécurité avec lui. Daniel doit payer 300 euros de loyer par mois. L'employeur lui montre des documents en allemand que Daniel ne comprend pas et lui dit que c'est son contrat de travail. Après que Daniel a signé, l'employeur lui reprend de nouveau ces documents. Il commence à travailler : en moyenne, douze heures par jour, sept jours par semaine. L'employeur le conduit chaque jour sur différents sites de construction, Daniel ne sait donc pas vraiment où il se trouve ni où il travaille. Il ne connaît que le trajet entre chez-lui et le supermarché où il fait ses courses. À la fin du premier mois, il ne reçoit pas d'argent, parce qu'il doit apparemment d'abord rembourser ses dettes. À la fin du deuxième mois, il ne reçoit de nouveau rien. Il reçoit une fois 200 € pour acheter de quoi manger. Il devient ami avec deux autres hommes de son logement, qui lui disent qu'ils ont juste assez d'argent pour survivre. Il veut démissionner et déménager et exige de récupérer ses papiers. L'employeur refuse et le menace en lui disant qu'il lui doit encore de l'argent. Il savait aussi où vivait la famille de Daniel, qui aurait droit à une « petite visite » s'il ne continuait pas de travailler. Il lui promet aussi qu'il aura bientôt de l'argent. Daniel ne connaît personne en Allemagne, ne parle pas allemand, n'a pas d'argent, ne connaît pas ses droits et a peur. Il ne voit ce qu'il peut faire, à part travailler.

Daniel ne sait pas comment sortir de cette situation. Il a été attiré dans un rapport exploitation du travail par de faux prétextes. Il ne reçoit presque pas d'argent. On lui dit aussi qu'il a des dettes. L'employeur a menacé de s'en prendre à sa famille dans son pays d'origine. Il a aussi confisqué tous ses papiers pour que Daniel ne puisse pas simplement quitter son employeur.

Ce sont des signes typiques de traite des êtres humains aux fins du travail forcé ou d'exploitation de la main d'oeuvre. Une liste de contrôle du Service central pour la lutte contre l'exploitation de main d'oeuvre, le travail forcé et la traite des êtres humains permet d'identifier et de classer les signes de travail forcé :

 <https://www.servicestelle-gegen-zwangsarbeit.de/arbeitshilfen/indikatorenliste/>

1

## Centres de consultation / de conseil spécialisés pour l'aide aux victimes de la traite des êtres humains et du travail forcé

En tant que victime de travail forcé, Daniel a des droits particuliers. Les autorités allemandes doivent surtout identifier la situation de contrainte en tant que telle et de le libérer de celle-ci. Il a aussi le droit d'être informé et conseillé.

Il est très important que Daniel soit reconnu en tant que personne concernée et qu'il soit orienté vers un centre de conseil / consultation spécialisé auquel il pourra ensuite s'adresser lui-même.

Le centre de conseil spécialisé peut notamment le conseiller par rapport à son droit de séjour et de droit social, lui fournir une intervention de crise et une aide psychosociale, et organiser une assistance juridique. Il aide en cas d'urgence existentielle, sait comment accéder aux soins médicaux et peut aussi fournir des informations sur l'assistance dans les pays d'origine si nécessaire. Un centre de conseil spécialisé peut aussi aider Daniel à trouver un logement. Cela vaut pour les citoyens et citoyennes de l'Union européenne ainsi que pour les personnes originaires de pays tiers.

Vous trouverez un aperçu de tous les centres de conseil spécialisés dans les questions d'exploitation du travail et de travail forcé par exemple sur ce site :

 <https://www.servicestelle-gegen-zwangsarbeit.de/beratungsstellen/>

Les centres de conseil spécialisés en droit du travail peuvent aussi généralement reconnaître les signes de travail forcé et d'exploitation et aider les personnes concernées dans leur situation précaire.

Il existe d'autres moyens permettant aux centres de conseil et autorités en particulier de reconnaître les signes du travail forcé (par ex. le « langage visuel ») :

 [https://www.servicestelle-gegen-zwangsarbeit.de/arbeitshilfen/0\\_visual-language\\_broschuere\\_web/](https://www.servicestelle-gegen-zwangsarbeit.de/arbeitshilfen/0_visual-language_broschuere_web/)

2

## Jobcenter

Daniel est un citoyen de l'Union et est donc bénéficiaire du droit de libre circulation. Les centres de conseil spécialisés dans l'aide aux victimes du travail forcé peuvent aider Daniel à répondre aux questions concernant l'obtention de moyens de subsistance. En principe, les citoyens de l'Union victimes du travail forcé ont droit à des allocations de subsistance selon le SGB II.

Pour introduire une demande d'indemnisation auprès du Jobcenter, un certificat de la police, des douanes ou du ministère public confirmant la suspicion d'exploitation du travail/travail forcé/trafic de personne est généralement nécessaire. Le centre de conseil spécialisé aide Daniel à obtenir ce certificat.



3

## Police/Douanes

Daniel peut aussi contacter directement une autorité judiciaire, comme la police ou les douanes. Mais, il est toujours judicieux de contacter d'abord un centre de conseil spécialisé pour s'informer des possibilités de coopération avec les autorités judiciaires compétentes. Le centre de conseil travaille généralement avec une personne de contact responsable à la police ou aux douanes, qui connaît bien la question du travail forcé.

Daniel doit savoir que toute personne qui travaille en Allemagne doit le déclarer au bon moment aux autorités et, si elle reçoit un salaire, payer des impôts et des cotisations d'assurance sociale. Daniel n'était pas inscrit à l'assurance sociale et n'a payé aucun impôt ou cotisation d'assurance sociale. C'est illégal en Allemagne.

Mais Daniel a peu de chance d'être puni. Si une victime de traite des êtres humains signale une infraction qu'elle a commise elle-même, le ministère public peut ne pas la punir. Ce n'est que si l'infraction est particulièrement grave que le ministère public devra également prendre des mesures contre la victime elle-même. S'il ne s'agit que d'une contravention infraction, l'autorité compétente est libre d'engager des poursuites ou de faire payer une amende.

Même si Daniel, en tant que victime potentielle de traite des êtres humains, n'est généralement pas obligé de coopérer avec la police ou les douanes, il aurait plus d'avantages que d'inconvénients à collaborer. Il sera aussi sûr qu'ils mettent tout en œuvre pour arrêter les activités criminelles.

4

## Employeur

Daniel qui a travaillé a le droit de recevoir son salaire. Un centre de conseil en droit du travail peut aider Daniel à être payé pour son travail. Le centre de conseil contactera l'employeur et aidera Daniel à trouver un avocat s'il doit aller au tribunal du travail. Les étapes exactes ont été décrites dans le [chapitre 2 : salaires non payés](#).

5

## Tribunal : Procédure d'adhésion dans le cadre de la procédure pénale

Un centre de conseil spécialisé dans le travail forcé peut présenter à Daniel les options d'action et de soutien qu'il a si des poursuites pénales sont engagées contre l'employeur. Il peut également l'aider à trouver un avocat qui lui pourra l'accompagner. Il peut aussi vérifier s'il a le droit d'être indemnisé pour les dommages matériels ou immatériels. C'est ce qu'on appelle une procédure d'adhésion judiciaire.

# Séjour des membres de la famille

- 1 Centre de conseil en droit de séjour
- 2 Entrée en Allemagne
- 3 Bureau de déclaration de domicile
- 4 Caisse d'assurance maladie
- 5 Service des Étrangers
- 6 Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE
- 7 SOLVIT- un réseau européen de centres de conseil nationaux



# Séjour des membres de la famille

## Étude de cas

**Alba** vient d'Espagne. Elle est en Allemagne depuis deux mois et elle a un contrat de travail à temps partiel. Elle gagne 600 euros par mois. Son mari, étant citoyen colombien, est resté en Espagne où il dispose d'une Carte de résident de longue durée-UE. Alba souhaite qu'il la rejoigne en Allemagne pour se construire une nouvelle vie / pour entamer une nouvelle vie / pour commencer une nouvelle vie. Le mari d'Alba a déjà une offre d'emploi en Allemagne. L'employeur souhaite de l'engager sur-le-champ et lui demande maintenant le permis de séjour et de travail. Alba a appelé le Service des Étrangers local. On lui a dit qu'elle doit avoir un revenu suffisant et un grand appartement pour que son mari ait le droit de la rejoindre en Allemagne. Il est censé demander les documents de séjour en Espagne. L'employeur qui souhaite prendre / occuper son mari fait pression sur elle : L'employeur qui veut employer son mari fait pression sur elle : si son mari n'accepte pas le poste dans les prochaines semaines, il devra embaucher quelqu'un d'autre. Alba est dépassée par les événements et se demande si son mari ne devrait pas commencer à travailler sans papiers.

1

## Centre de conseil en droit de séjour

En tant que citoyen de l'Union bénéficiant du droit de libre circulation, Alba a les mêmes droits que les citoyens allemands. Cela inclut le droit de vivre avec sa famille.

Pour obtenir des informations précises et fiables sur son statut, Alba peut contacter un centre de conseil qui donne des conseils sur le droit de séjour. Les conseils sont gratuits. Pour trouver un centre de conseil près de chez elle et en langue maternelle que possible, Alba peut faire des recherches sur le site suivant :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Si le mari d'Alba la rejoint, il aura en tant que membre de la famille d'un citoyen de l'Union, les mêmes droits que sa femme : Il a le droit de rester et de travailler en Allemagne sans avoir besoin d'une autre autorisation. Contrairement aux informations données par téléphone par le Service des Étrangers local, les revenus d'Alba et la taille de son appartement ne jouent aucun rôle.

Les membres de la famille qui sont bénéficiaires du droit de libre circulation et qui ne sont pas citoyens de l'Union reçoivent, sur demande, une attestation du droit de séjour (**Carte de résident de longue durée-UE**). Toutefois, le mari d'Alba peut commencer à travailler avant d'obtenir la Carte de résident de longue durée-UE. Le droit de travailler vient de la loi et la Carte de résident de longue durée-UE n'a qu'un caractère « déclaratif », c'est-à-dire qu'elle ne fait que prouver le droit de séjour existant. Le mari d'Alba n'a donc rien à craindre et devrait demander un contrat de travail normalement.



2

## Entrée en Allemagne

Le mari d'Alba avait une Carte de résident de longue durée-UE obtenue en Espagne, il n'a pas besoin de visa pour entrer en Allemagne. Un passeport en cours de validité est suffisant.

S'il ne devait pas avoir de Carte de résident de longue durée-UE, il devrait en principe présenter un visa d'entrée à l'arrivée. Que se passerait-il s'il se présentait à la frontière sans visa d'entrée ? Dans ce cas, il pourrait aussi obtenir le visa d'entrée par les autorités frontalières s'il peut prouver qu'il est marié à un citoyen de l'Union qui vit déjà en Allemagne. Comme preuve, il doit présenter un certificat de mariage qui a été soit délivré dans un pays européen, soit reconnu et authentifié.

3

## Bureau de déclaration de domicile (Einwohnermeldeamt)

En principe, le mari d'Alba est tenu de déclarer son domicile auprès du Bureau de déclaration de domicile, et ce dans les deux semaines suivant son emménagement dans le nouveau logement. Si son mari a gardé son adresse en Espagne, il n'a besoin de le faire que trois mois après son emménagement dans l'appartement en Allemagne.

Les éventuelles difficultés liées déclaration de domicile, n'ont aucun impact sur son emploi (voir ici le [chapitre 1 : Travailler sans domicile](#))

4

## Caisse d'assurance maladie

Si le mari d'Alba commence tout de suite à travailler, il est généralement couvert par la caisse d'assurance maladie de l'employeur. Il doit seulement dire à l'employeur auprès de quelle caisse d'assurance maladie il souhaite être assuré.


S'il ne commence pas à travailler tout de suite, il doit être assuré par l'assurance familiale par le biais d'Alba pour éviter de se retrouver en Allemagne sans assurance maladie.

5

## Service des Étrangers

Afin d'obtenir la Carte de résident de longue durée-UE, le mari d'Alba doit aller au Service des Étrangers.

Alba et son mari ont besoin de leur certificat de mariage pour le Service des Étrangers. Alba devra peut-être prouver au droit à la libre circulation. Elle peut le faire, par exemple, grâce à une confirmation écrite de l'employeur. Le Service des Étrangers donne la Carte de résident de longue durée-UE au mari d'Alba. Elle est valable 5 ans.

 **Vous trouverez l'exemple d'une Carte de résident de longue durée-UE UE dans l'annexe sous Annexe XVIII, page 130.**

Il faut parfois plusieurs mois pour recevoir cette Carte de résident de longue durée-UE. Pendant cette période, il peut être difficile pour le mari d'Alba de faire valoir ses droits (par exemple, de commencer à travailler).

Après être entré dans le pays et s'être enregistré auprès du Bureau de déclaration de domicile, il doit donc aller directement au Service des Étrangers. Il y reçoit immédiatement un certificat prouvant sa demande de Carte de résident de longue durée-UE. Le certificat prouve aussi que le mari d'Alba a le droit de prendre un emploi. Il peut présenter ce certificat à son employeur, par exemple.

6

## Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE

Si Alba et son mari ont du mal à faire respecter leurs droits tout en accomplissant les formalités, ils peuvent trouver des informations dans leur langue nationale sur le site internet du Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE et rechercher spécifiquement un centre de conseil approprié dans leur région :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Le Service pour l'Égalité de Traitement a pour mission d'aider les travailleurs de l'UE à exercer les droits auxquels ils peuvent prétendre en Allemagne en raison de la libre circulation des travailleurs. Dans le cadre de sa mission il fournit une assistance indépendante, juridique et/ou autre, aux travailleurs de l'UE et à leur famille, en les conseillant et en les orientant.


L'opération peut être signalé grâce au formulaire en ligne suivant :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/service/contact/demande-de-conseil>

7

## SOLVIT - un réseau européen de centres de conseil nationaux

Alba et son mari peuvent avoir des difficultés avec une autorité (par exemple, le Service des Étrangers ou la caisse d'assurance maladie) et/ou se sentir discriminés. Ils peuvent également contacter SOLVIT en utilisant le formulaire suivant :

 <https://ec.europa.eu/eu-rights/enquiry-complaint-form/home?languageCode=de&origin=solvit-web>

SOLVIT est un réseau européen de centres de conseil nationaux qui cherchent à résoudre le plus vite possible les problèmes transfrontaliers dans l'UE avec les autorités publiques (dans un délai de dix semaines).



# Reconnaissance des qualifications obtenues à l'étranger

- 1 Service de conseil sur la reconnaissance des qualifications
- 2 Autorités compétentes en matière de reconnaissance de qualifications
- 3 École de langues
- 4 Soutien financier en cadre de la procédure de reconnaissance



# Reconnaissance des qualifications obtenues à l'étranger

## Étude de cas

**Beata** a un diplôme d'infirmière. Après avoir travaillé pendant 14 ans dans un hôpital en Pologne, elle s'est retrouvée au chômage et a décidé de venir en Allemagne pour travailler comme aide ménagère. Elle a pensé que ce serait la meilleure des solutions, car même sans savoir parler allemand et sans diplôme allemand, il existe de nombreuses offres en Allemagne pour les personnes prêtes à s'occuper de personnes âgées dans leur foyer.

Beata a trouvé un emploi dans une famille par l'intermédiaire d'une entreprise de soins. Elle s'occupe d'une femme âgée qui souffre également de nombreuses autres maladies. Elle prépare et sert les repas, lui tient compagnie et l'aide à s'habiller. Pour ce travail, elle reçoit environ 1 600 € bruts par mois. Beata aimerait retourner à son véritable travail. D'une part, elle se sent mal parce qu'elle fait un travail en-dessous de sa qualification, d'autre part, elle sait qu'elle pourrait gagner plus d'argent en tant qu'infirmière.

1

## Service de conseil sur la reconnaissance des qualifications

Pour plus d'informations sur les possibilités de travailler dans sa profession apprise, Beata se rend dans l'un des nombreux centres de conseil qui peut la conseiller sur la reconnaissance de ses qualifications.

Les services de conseil du programme de soutien « **L'insertion professionnelle comme clé de l'intégration (Integration durch Qualifizierung (IQ))** » informent sur les conditions préalables pour exercer une profession en Allemagne ainsi que sur les procédures jusqu'à la reconnaissance de la qualification obtenues à l'étranger.

 <https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/fr/index.php>

Beata peut également contacter la Chambre de commerce germano-polonaise, qui met en œuvre le projet **Pro Recognition**. Pro Recognition propose des conseils gratuits sur la reconnaissance des qualifications professionnelles dans de nombreuses langues de l'UE. Outre la Pologne, l'Italie, entre autres, participe au projet. Les coordonnées sont les suivantes :

- pour la Pologne : <https://ahk.pl/pl/hr-i-szkolenia/uznawanie-kwalifikacji/>
- pour l'Italie : <https://www.ahk-italien.it/bildung-und-personal/projekte-und-initiativen/prorecognition-anerkennungsberatung>

Il existe beaucoup d'autres institutions de conseil pour les migrants qui fournissent des conseils sur le thème de la reconnaissance des qualifications professionnelles obtenues à l'étranger. Beata trouve les adresses sur la base de données du Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Beata peut également obtenir un conseil initial gratuit sur la reconnaissance des qualifications grâce à la Hotline « **Arbeiten und Leben in Deutschland.** » (travailler et vivre en Allemagne), mais celle-ci ne répond qu'aux questions en allemand et en anglais. La hotline est disponible du lundi au vendredi de 9h à 15h au numéro suivant : **+49 30 1815-1111**.

La profession d'infirmière de Beata est « réglementée » en Allemagne, il faut donc une reconnaissance officielle pour l'exercer.

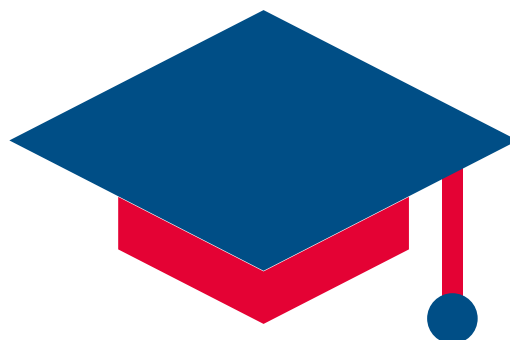
Dans le cas de Beata, son diplôme est automatiquement reconnu en Allemagne grâce à la réglementation européenne. Beata a passé son diplôme après le 01/05/2004 (date d'adhésion à l'UE et d'entrée en vigueur des réglementations de l'UE pour la Pologne). Sa situation aurait été différente si elle avait reçu le diplôme avant cette date. Dans ce cas, sa qualification ne sera automatiquement reconnue que si elle peut présenter un certificat de l'autorité compétente de Pologne prouvant que la formation avant l'adhésion répond aux normes européennes minimales.

La reconnaissance automatique signifie que l'on renonce à l'examen individuel de la qualification. Néanmoins, Beata doit passer par le processus de reconnaissance.

Si Beata veut travailler sans restrictions comme infirmière en Allemagne, elle a besoin d'une autorisation officielle, qui lui permet de porter le titre d'infirmière et d'exercer la profession.

Beata doit fournir pour cela « **l'autorisation de porter le titre professionnel d'aide-soignante et d'infirmière** » à l'autorité compétente en matière de reconnaissance. Le centre de conseil en reconnaissance fournit à Beata l'adresse du centre de reconnaissance ainsi que des informations complémentaires sur le soutien financier en cadre de la procédure de reconnaissance.

Beata apprend que de bonnes connaissances en allemand sont indispensables pour la profession d'infirmière.



2

## Autorités compétentes en matière de reconnaissance de qualifications

Beata peut trouver l'organisme de reconnaissance compétent à l'aide du moteur de recherche suivant :

 <https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/fr/recherche-de-conseil.php>

Beata découvre quels documents sont nécessaires pour sa demande. C'est différent d'un pays à l'autre. En général, il s'agit de :

- papiers d'identité (carte d'identité ou passeport)
- curriculum vitae sous forme de tableau
- certificats de formation et, le cas échéant, autres certificats de qualification
- certificats de ses expériences professionnelles pertinentes
- certificat médical d'aptitude
- casier judiciaire officiel
- preuve de la maîtrise de la langue allemande
- certificat actuel attestant qu'aucune procédure pénale n'est en cours

L'original des documents doit être présenté et traduits par un traducteur assermenté.

Beata pourrait également demander le **certificat professionnel européen** en tant qu'infirmière d'un pays de l'UE :

 [https://europa.eu/youreurope/citizens/work/professional-qualifications/european-professional-card/index\\_fr.htm](https://europa.eu/youreurope/citizens/work/professional-qualifications/european-professional-card/index_fr.htm)

La carte d'identité est un certificat électronique qui peut être imprimé sous forme de document PDF. Le certificat professionnel simplifie la procédure de reconnaissance, mais ne peut pas la remplacer. Beata doit encore demander l'autorisation d'exercer en Allemagne. La demande de certificat professionnel européen est particulièrement utile si Beata décide de travailler comme infirmière dans d'autres pays de l'UE en plus de l'Allemagne.

3

## École de langues

Pour pouvoir travailler en tant qu'infirmière, Beata doit prouver qu'elle a un niveau de langue B2. Beata peut obtenir des informations concernant les cours de langue professionnelle et d'intégration auprès de l'Office fédéral des Migrations et des Réfugiés (BAMF) :

 <https://www.bamf.de/FR/Themen/Integration/ZugewanderteTeilnehmende/zugewanderteteilnehmende-node.html;jsessionid=3B6C335EC7FD0F41982C3185BC444F82.intranet662>

Beata peut également poser ses questions sur les cours de langue, par exemple sur le lieu et la date du prochain cours ou sur le prix, par courriel au BAMF de son État fédéral :

- Pour Berlin, Brandebourg, Saxe, Saxe-Anhalt, Thuringe : [deufoe.berlin@bamf.bund.de](mailto:deufoe.berlin@bamf.bund.de)
- Pour le Bade-Wurtemberg, la Rhénanie-Palatinat, la Sarre : [deufoe.stuttgart@bamf.bund.de](mailto:deufoe.stuttgart@bamf.bund.de).
- Pour la Bavière : [deufoe.nuernberg@bamf.bund.de](mailto:deufoe.nuernberg@bamf.bund.de)
- Pour Brême, Hambourg, le Mecklembourg-Poméranie occidentale, la Basse-Saxe et le Schleswig-Holstein : [deufoe.hamburg@bamf.bund.de](mailto:deufoe.hamburg@bamf.bund.de)
- Pour la Hesse et la Rhénanie-du-Nord-Westphalie : [deufoe.koeln@bamf.bund.de](mailto:deufoe.koeln@bamf.bund.de)

4

## Soutien financier en cadre de la procédure de reconnaissance

Les coûts de la procédure varient d'un Land fédéral à l'autre. En plus des coûts de la procédure de reconnaissance proprement dite, il y a des frais, par exemple pour les traductions et les certifications. Cela peut représenter rapidement une surcharge de frais pour Beata.

Beata a un emploi et dispose de ses propres revenus. Elle peut ainsi couvrir ses besoins et ne dépend pas des prestations complémentaires du Jobcenter. Toutefois, elle n'a peut pas recevoir une aide financière par l'intermédiaire de l'Agence fédérale pour l'Emploi.

Pour Beata, cependant, la demande d'une **bourse de reconnaissance** est une option. Ce financement peut être utilisé, par exemple, pour couvrir les frais d'honoraires et de dépenses pour la procédure de reconnaissance, les frais de traduction et d'authentification des certificats jusqu'à 1 000 euros maximum. 600 € seront pris en charge. Les exigences d'application comprennent un séjour minimal de trois mois en Allemagne et un revenu annuel maximal de 26 000 euros (brut). La demande doit être envoyée au bureau suivant :

Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb) gGmbH  
Mühlenstr. 34/36  
09111 Chemnitz

 **Le formulaire de demande se trouve dans l'annexe sous Annexe XIX à la page 131.**

Tout IQ ou autre centre de conseil en matière de migration peut vous aider à le remplir.

Il existe des possibilités de financement supplémentaires dans les Länder de Hambourg et de Berlin : « **Härtefallfonds Berufsanerkennung Berlin** » (Fonds de secours de Berlin pour la reconnaissance professionnelle) und « **Hamburger Stipendienprogramm** » (Programme de bourses d'études de Hambourg).

Vous trouverez plus d'informations sur le « Härtefallfonds Berufsanerkennung Berlin » auprès du bureau du commissaire du Sénat de Berlin pour l'intégration et la migration :

Willkommenszentrum Berlin  
Potsdamer Straße 65  
10785 Berlin

Téléphone : **(030) 9017-2326**  
Fax : **(030) 9017-2320**  
[haertefallfonds@intmig.berlin.de](mailto:haertefallfonds@intmig.berlin.de)

et sur le Hamburger Stipendienprogramm à Diakonie Hamburg :

Zentrale Anlaufstelle Anerkennung (ZAA)  
Schauenburgerstraße 49  
20095 Hamburg

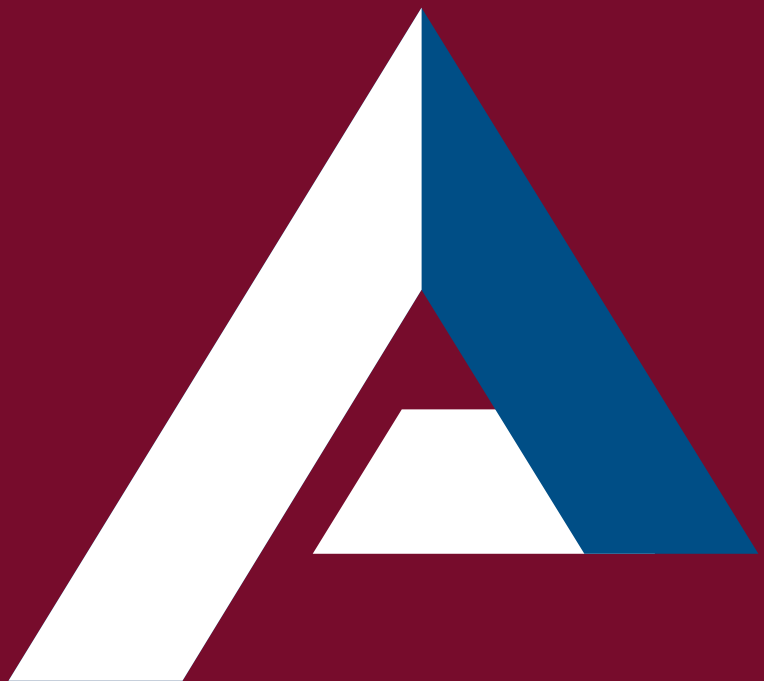
Téléphone : **(040) 30620-396**  
[zaa@diakonie-hamburg.de](mailto:zaa@diakonie-hamburg.de)





# Chômage partiel

- 1 Centre de conseil
- 2 Tribunal du travail
- 3 Agence fédérale pour l'Emploi
- 4 Contrôle financier du travail non déclaré



# Chômage partiel

## Étude de cas

**Jiří** travaille depuis un an comme conseiller clientèle pour un tour opérateur et a été mis au chômage partiel par son employeur fin mars en raison de la pandémie de Covid. Le patron lui a donné un accord à signer et lui a dit qu'il devait être au chômage partiel. On lui a dit que s'il ne signait pas l'accord il serait licencié. L'accord n'était pas du tout clair pour Jiří : il a été dit qu'il travaillerait entre 0 et 40 heures par semaine, il n'était pas question de la durée du chômage partiel. Jiří a quand même signé l'accord, comme tous les autres collègues. Dans les mois suivants, Jiří a travaillé pendant des périodes plus ou moins longues : parfois seulement deux heures par jour, mais d'autres jours, il devait faire huit heures ou plus. Il a pris une semaine de vacances en mai, avec des jours fériés au milieu. Chaque mois, Jiří ne recevait que 1 200 € à la place des 2 000 € habituels. Jiří ne comprend pas ses bulletins de salaire : les cotisations à côté des rubriques allocation de chômage partiel, vacances et jours fériés ne sont pas compréhensibles pour lui. Au bout de trois mois, il s'est passé quelque chose à laquelle Jiří ne s'attendait pas du tout : il a reçu une lettre de licenciement. Le motif de licenciement était le suivant : « pour des raisons opérationnelles ». Jiří est très déçu parce qu'il constate que son patron n'a pas tenu ses promesses : Jiří aurait dû garder son travail après tout. Jiří trouve le licenciement injuste et veut faire quelque chose. Il veut maintenant recevoir tous ses salaires et signaler aussi que son patron ne lui a pas tout payé. Mais à qui ?



1

## Centre de conseil

Jiří se rend directement dans un centre de conseil pour travailleurs étrangers, qui a également aidé beaucoup de ses amis ayant des problèmes avec des employeurs. Il existe plusieurs centres de conseil de ce type en Allemagne :


Centres de conseil spécifiques en droit du travail :

 <https://bema.berlin/fr/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Vous pouvez trouver un aperçu de tous les centres de conseil par thème et par langue à l'adresse suivante :

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-fr/citoyens-de-l-ue/rechercher-un-centre-de-conseil>

Les conseils sont gratuits. Les conseillers parlent plusieurs langues et peuvent examiner les documents de travail de Jiří d'un point de vue juridique et proposer les solutions concrètes possibles.

Au cours du conseil, Jiří en apprend plus sur le chômage partiel : c'est une mesure qui permet d'éviter les licenciements. Les employeurs qui ont actuellement en raison des restrictions anti-Covid un mauvais taux de commande, comme l'employeur de Jiří, ne sont pas obligés de licencier leur personnel immédiatement. À la place, ils peuvent réduire temporairement les heures de travail des travailleurs. Lorsque le taux de commandes s'améliore à nouveau, les heures de travail peuvent être augmentées immédiatement.

Si un employeur souhaite introduire le chômage partiel, l'employé doit être d'accord. Dans la plupart des cas, le consentement est confirmé par un accord écrit. Ces accords doivent être formulés clairement. Le début et la fin du chômage partiel doivent être définis clairement. Ce n'est pas le cas pour l'accord signé par Jiří et il se pourrait qu'il soit donc invalide. Une conséquence serait que Jiří aurait droit à un salaire complet, y compris pour les heures manquées. Il conviendrait toutefois de l'examiner plus précisément d'un point de vue juridique, par exemple par un avocat spécialisé dans le droit du travail.

Les employés reçoivent 60 % du salaire perdu pour les heures de travail perdues (67 % s'ils ont des enfants). Ce salaire est également appelé indemnité de chômage partiel. L'employeur reçoit alors une subvention de

l'Agence fédérale pour l'Emploi. L'employeur de Jiří informe l'agence pour l'emploi à la fin du mois du nombre d'heures réellement perdues. Ces informations doivent être véridiques. Pendant le congé, Jiří doit percevoir ces congés payés habituels. L'employeur de Jiří doit aussi payer lui-même les congés payés, qui doivent être égaux aux indemnités de chômage partiel.

Les conseillers déterminent que Jiří n'a été assez payé en comparant les feuilles de temps et les bulletins de salaire. Ils conseillent à Jiří d'intenter un action en justice pour obtenir le salaire qu'il doit recevoir. Les étapes exactes ont été décrites au **chapitre 2 : description du salaire non payé**.

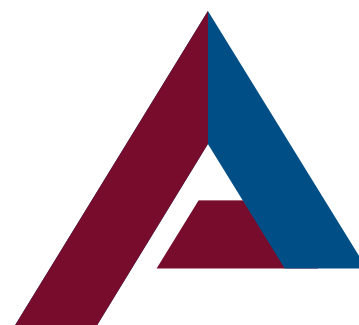
En ce qui concerne le licenciement de Jiří : pendant le chômage partiel, il n'y a en principe aucune interdiction d'envoyer une lettre de licenciement.

Si la situation économique de l'employeur ne s'améliore pas malgré le chômage partiel et que l'emploi de Jiří est ainsi définitivement perdu, l'employeur peut mettre fin à l'emploi de Jiří sous certaines conditions :

Jiří travaille dans l'entreprise, de plus de dix employés, depuis plus de six mois. Il bénéficie donc de la protection légale contre le licenciement. Le tribunal du travail peut examiner si le licenciement est justifié et social. Si Jiří le souhaite, il peut saisir le tribunal du travail pour contester ce licenciement. Les conseillers peuvent préparer Jiří à déposer un procès contre le licenciement.

Le chômage partiel se termine avec le licenciement. L'employeur doit encore payer Jiří. Selon la présentation officielle du **BMAS**, Jiří a droit à un salaire complet à partir du jour de réception de la lettre de licenciement jusqu'à la fin de la période de préavis de licenciement, qu'il travaille encore à temps plein ou non. Jiří doit en tout cas continuer de travailler comme convenu dans le contrat après le licenciement !

S'il perçoit l'allocation de chômage I, Jiří ne subit aucun désavantage lié au chômage partiel ; l'allocation de chômage est calculée comme si Jiří avait travaillé à temps plein.



2

## Tribunal du travail


Jiří peut déposer les demandes à l'oral auprès du bureau des requêtes juridiques du tribunal du travail compétent. La compétence du tribunal est généralement déterminée par le siège social de l'employeur. Si Jiří travaillait dans un autre lieu que le siège social de l'employeur, il peut également se rendre au tribunal du travail là-bas. C'est son choix. Jiří peut trouver en ligne le tribunal du travail localement compétent :

 <https://www.gerichtsverzeichnis.de/verzeichnis.php>

Jiří peut également remplir le formulaire de demande et l'envoyer au tribunal du travail par la poste ou par fax. Les formulaires de demande peuvent être trouvés sur les sites internet de nombreux tribunaux du travail.

 **Jiří trouve un modèle d'action de protection contre le licenciement dans l'Annexe XX, page 137.**

Les conseillers des centres de conseil en droit du travail peuvent vous aider à remplir le formulaire de plainte.

 **Important !** Jiří doit introduire l'action en justice dans un délai de trois semaines à partir du jour où il a reçu la lettre de licenciement. Après cela, ce n'est plus possible en principe.

Si le tribunal du travail estime que le licenciement était juridiquement infondé ou socialement injustifié, Jiří peut garder son emploi.

3

## Agence fédérale pour l'Emploi (Agentur für Arbeit)

Les conseillers ayant constaté des différences importantes entre les listes de temps de travail et les bulletins de salaire donc un abus très probable de l'allocation de chômage partiel, conseillent à Jiří d'informer l'agence pour l'emploi (Agentur für Arbeit) et de présenter d'autres preuves, par exemple des listes de temps de travail authentiques. Le meilleur moyen est de le faire par écrit, par e-mail ou par courrier. Jiří peut trouver les coordonnées de l'agence pour l'emploi (Agentur für Arbeit) locale en ligne :

 <https://con.arbeitsagentur.de/prod/apok/metasuche/suche/dienststellen>

Bien que cela n'aide pas Jiří à obtenir le salaire complet, cela peut conduire à la sanction de l'employeur et il ne le fera certainement plus.

Si les circonstances indiquent une fraude, l'agence pour l'emploi (Agentur für Arbeit) transmet l'information au ministère public. Les enquêteurs engagent une procédure pénale si l'allocation de chômage partiel a été perçue à tort entraînant une infraction pénale. Jiří ainsi que ses collègues peuvent alors être des témoins dans la procédure.

S'ils ont travaillé plus d'heures que prévu, l'employeur doit s'attendre à une amende, voire à aller en prison. D'autres conséquences peuvent inclure, par exemple, l'exclusion future des appels d'offres publics. L'employeur n'est alors plus considéré comme fiable pour le droit commercial.

En règle générale, seul l'employeur est exposé à un risque pénal. Mais, il existe des exceptions où les travailleurs peuvent être accusés de complicité. Mais cela se produit rarement en soi.

4

## Contrôle financier du travail non déclaré (FKS)

Dans le cas de Jiří, on peut également envisager une violation de la loi sur le salaire minimum, qui peut être considérée comme une infraction administrative et punie par une amende administrative pouvant aller jusqu'à 500 000 €.

Jiří peut donc aussi transmettre les faits au Contrôle financier du travail non déclaré. Le FKS contrôle les employeurs et vérifie, entre autres, s'ils paient correctement les cotisations sociales des employés. Jiří peut trouver l'adresse du FKS compétent localement sur le site internet suivant. Il a seulement besoin du code postal du lieu où l'employeur a son entreprise :

 [http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt\\_02/\\_funktion/Dienststellenfinder\\_Anliegen\\_FKS\\_Formular.html](http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_funktion/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html)

Jiří peut aller lui-même au FKS, déposer une plainte et faire une déclaration. Si cela n'est pas possible, il peut également envoyer une communication en ligne :

 [https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung\\_FKS/kontakt\\_node.html](https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung_FKS/kontakt_node.html)

Glossaire

Liste des abréviations

Index

# Glossaire

## Accident du travail

Il s'agit d'un accident s'il se produit pendant le travail ou sur la route en allant au travail. Les accidents sont des événements qui touchent soudainement le corps de l'extérieur et peuvent entraîner des blessures.

## Compte de base

Il s'agit d'un compte bancaire que n'importe qui peut ouvrir, y compris les sans-abri ou les personnes sans adresse d'enregistrement en Allemagne. Avec le compte de base, vous pouvez déposer, retirer et transférer de l'argent (aussi des prélèvements automatiques ou des ordres permanents). Vous recevez une EC-Karte (carte Euro-chèque) avec laquelle vous pouvez également payer par voie électronique.

## Procédures d'urgence devant le tribunal du travail

Si les choses doivent aller vite, les travailleurs peuvent faire respecter leurs droits lors d'une procédure d'urgence. Cela s'applique notamment aux paiements de salaires. Il faut alors démontrer le besoin absolu du pour vivre.

## ELSTAM

ELSTAM est l'abréviation de **Elektronische Lohn-TeuerAbzugsMerkmale** (Caractéristiques de la retenue électronique de l'impôt sur le revenu) Les impôts sont calculé électroniquement par le Service des Impôts. Pour cela, le Service des Impôts a besoin d'informations telles que la classe d'imposition, les abattements fiscaux, l'appartenance à une église. Il s'agit de données ELSTAM. Ces informations figurent sur chaque bulletin de salaire. Vous pouvez également les consulter en ligne vous inscrivant sur Internet à l'adresse [www.elster.de](http://www.elster.de) (Service des Impôts en ligne).

## Obligation des soins de l'employeur

L'employeur a une obligation de soins envers ses travailleurs : il est responsable de la santé et de la protection des intérêts de ses employés. Il doit les protéger, notamment, contre le harcèlement et est obligé de leur donner des informations importantes.

## Salaires garantis (salaire par défaut)

Lorsque des travailleurs se présentent au travail mais que l'employeur dit qu'il n'a pas de travail pour eux, on parle de demeure pour non-acceptation. Même dans ce cas, les travailleurs doivent continuer à être payés. Vous ne devez pas rattraper ces heures. Le salaire perçu pendant cette période est appelé salaire de garantie ou salaire par défaut.

## Responsabilité des entrepreneurs généraux

Si les employeurs ne paient pas les salaires, les employés peuvent réclamer des salaires. La loi dit que même en cas de recours à des sous-traitants, l'entrepreneur général doit assurer le paiement du salaire de la main-d'œuvre, au moins le salaire minimum.

## Protection juridique du syndicat

Chaque membre d'un syndicat bénéficie d'une aide et d'un soutien pour les problèmes juridiques dans toutes les catégories du droit du travail et du droit social. Si vous devez aller au tribunal, l'avocat du syndicat représente le membre du syndicat. Vous n'avez rien à payer pour cela.

## Audience de conciliation

Il s'agit de la première réunion au tribunal du travail. Avant que la procédure orale, le désaccord peut être réglé lors d'une audience de conciliation. Lors de l'audience de conciliation, le salarié et l'employeur essayent de trouver un accord. Si le désaccord se termine par une audience de conciliation, il faut faire des compromis et renoncer partiellement à ses droits, mais cela permet d'économiser de l'argent et du temps.

## Indemnité d'insolvabilité

Lorsqu'un employeur a beaucoup de dettes et ne peut plus payer ses factures, il est insolvable. Dans ce cas, l'agence pour l'emploi (Agentur für Arbeit) verse à la demande des employés une compensation pour le salaire manquant : c'est l'indemnité d'insolvabilité. Les indemnités d'insolvabilité sont payées pour les trois derniers mois avant l'insolvabilité. Les indemnités d'insolvabilité sont également versées si l'entreprise de l'employeur est définitivement fermée.

## Réserve de prestations

Si les travailleurs ne reçoivent pas leur salaire pendant une longue période, ils ont le droit de refuser de travailler. Mais, ils doivent déclarer à l'employeur qu'ils ne travailleront pas tant qu'ils n'auront pas reçu leur salaire. C'est ce qu'on appelle la réserve de prestations. Les travailleurs doivent également être payés pour ce temps même s'ils ne viennent pas travailler.

## Procédure de relance

Une procédure de relance est une procédure judiciaire simple et rapide dont l'objectif est de faire respecter le droit au paiement des salaires. Il n'y a pas de procédure orale. La procédure de relance prend fin avec le titre exécutoire. Un titre exécutoire est comme un jugement.

## Obligation de déclaration

Selon la loi, vous devez vous inscrire auprès du bureau d'enregistrement voir chapitre du bureau d'enregistrement (Einwohnermeldeamt). lorsque vous arrivez dans un nouveau lieu et vous devez donner votre adresse. Vous devez aussi emmener notamment votre bail locatif.

## Notification par voie de publication

L'employeur peut avoir déménagé, et vous ne savez plus où il vit maintenant. Mais, les lettres du tribunal doivent lui être envoyées pour avoir un effet juridique. Si vous ne connaissez pas la nouvelle adresse et que vous ne la trouvez pas, vous pouvez poster la lettre dans le bâtiment du tribunal. Cela remplace le courrier envoyé par la poste.

## Aide juridictionnelle

Si vous avez peu d'argent, vous pouvez bénéficier d'une aide juridictionnelle. Cela signifie que l'État paie l'avocat. Mais, il faut faire une demande pour y avoir droit. Vous en faites la demande auprès du tribunal du travail. Le tribunal du travail vérifie si vous avez une chance de gagner le procès. Si vous avez une chance de gagner le procès, une aide juridictionnelle peut être obtenue sous certaines conditions.

## Bureau d'application juridique d'un tribunal du travail

C'est un bureau au tribunal du travail. Si vous n'avez pas d'avocat, vous pouvez lui montrer le contrat de travail et la lettre de licenciement et lui expliquer ce que vous attendez de l'employeur. L'employé fera un résumé par écrit des faits. Mais, il ne peut pas calculer combien vous pouvez obtenir et ne peut pas donner de conseils juridiques. Le trajet pour y accéder et les heures d'ouverture sont disponibles sur le site internet du tribunal du travail concerné. L'assistance du service d'application juridique est gratuite.

## Faux travail indépendant

Quelqu'un a enregistré une entreprise et est considéré officiellement comme une entreprise. Mais en réalité, cette personne est un employé et non une entreprise. Cela signifie que qu'il n'a qu'un patron. Il ne fait pas de publicité pour lui-même et ne cherche pas à avoir plus de commandes. Le patron décide de quand il travaille, lui donne des outils, paie à l'heure, contrôle le travail et lui dit comment le faire. Si c'est le cas, il est alors un faux indépendant.

## Convention collective

Un contrat nécessite toujours deux parties. Dans le cas d'une convention collective, il s'agit d'un syndicat et d'une organisation patronale. L'État ne participe pas. La convention collective améliore les conditions de travail. La convention collective détermine le montant de la rémunération des travailleurs. La convention collective contrôle aussi d'autres conditions de travail, par exemple les heures de travail, les jours de congé ou les primes de Noël. Les prix étant en constante augmentation (inflation), les conventions collectives existantes sont régulièrement renégociées.

## Exécution forcée contre l'employeur

S'il y a une décision de justice, l'employeur doit obéir et faire ce que dit la décision de justice, par exemple payer les salaires. Si l'employeur ne le fait pas volontairement, cette décision est transférée à un huissier. Il procède à une application de la loi, c'est-à-dire qu'il recherche de l'argent et d'autres objets de valeur auprès de l'employeur, qui sont ensuite utilisés pour payer ses dettes.

# Liste des abréviations

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>ALG</b>      | <b>Arbeitslosengeld</b> / Allocation de chômage  |
| <b>AÜG</b>      | <b>Arbeitnehmerüberlassungsgesetz</b> / Loi relative à la mise à disposition des travailleurs  |
| <b>BAG</b>      | <b>Bundesamt für Güterverkehr</b> / Office fédéral du transport de marchandises  |
| <b>BAP</b>      | <b>Bundesarbeitgeberverband der Personaldienstleister e.V.</b> / Association fédérale des prestataires de services de l'emploi e.V.                    |
| <b>BEMA</b>     | <b>Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit</b> / Centre de conseil de Berlin pour la migration et le travail dans de bonnes conditions |
| <b>BGB</b>      | <b>Bürgerliches Gesetzbuch</b> / Code civil  |
| <b>BMAS</b>     | <b>Bundesministerium für Arbeit und Soziales</b> / Ministère fédéral du travail et des affaires sociales   |
| <b>BMG</b>      | <b>Bundsmeldegesetz</b> / Loi fédérale sur l'enregistrement  |
| <b>DEKRA</b>    | <b>Deutscher Kraftfahrzeug-Überwachungs-Verein</b> / Association allemande d'inspection des véhicules à moteur   |
| <b>ELStAM</b>   | <b>Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale</b> / Caractéristiques de la retenue électronique de l'impôt sur le revenu                                   |
| <b>EStG</b>     | <b>Einkommenssteuergesetz</b> / Loi sur l'impôt sur le revenu  |
| <b>UE</b>       | <b>Europäische Union</b> / Union européenne  |
| <b>EU-GS</b>    | <b>Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer</b> / Service pour l'Égalité de Traitement des Travailleurs de l'UE   |
| <b>FKS</b>      | <b>Finanzkontrolle Schwarzarbeit</b> / Contrôle financier du travail non déclaré   |
| <b>GmbH</b>     | <b>Gesellschaft mit beschränkter Haftung</b> / Société à responsabilité limitée  |
| <b>iGZ</b>      | <b>Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e.V.</b> / Association allemande des entreprises de travail intérimaire                          |
| <b>SGB</b>      | <b>Sozialgesetzbuch</b> / Code social  |
| <b>SOKA-BAU</b> | <b>Sozialkasse des Baugewerbes</b> / Caisse sociale pour les Employés de la Construction   |

# Index

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>Accident du travail</b> .....   | <b>36, 37, 38</b>                     |
| Association professionnelle .....  | 38                                    |
| Assurance-accidents .....  | 22, 37, 38, 59                        |
| Déclaration d'accident .....   | 37                                    |
| <b>Adresse d'enregistrement</b> .....  | <b>12, 13, 14, 15</b>                 |
| Autorités d'enregistrement .....   | 21                                    |
| Certificat d'enregistrement .....  | 13, 15                                |
| Informations du registre d'état civil .....  | 21                                    |
| Le bureau d'enregistrement .....   | 11, 15                                |
| Obligation d'enregistrement .....  | 15                                    |
| Registre du commerce .....   | 21                                    |
| <b>Agence d'anti-discrimination</b> .....  | <b>14</b>                             |
| <b>Agence fédérale pour l'Emploi</b> .....   | <b>11, 14, 19, 22, 42, 45, 46, 72</b> |
| Gleichwohlgewährung .....  | 19                                    |
| Indemnité d'insolvabilité .....  | 22                                    |
| Jobcenter .....  | 19, 42, 63                            |
| s'inscrire comme chercheur d'emploi .....  | 14                                    |
| <b>Association professionnelle</b> .....   | <b>37, 38</b>                         |
| <b>Assurance sociale</b> .....   | <b>19, 52, 53, 57, 58</b>             |
| Numéro d'assurance sociale .....   | 13                                    |
| <b>Avocat</b>  |                                       |
| Aide juridictionnelle .....  | 37                                    |
| Avocat .....   | 21                                    |
| <b>Bundesamt für Güterverkehr</b> .....  | <b>33</b>                             |
| Temps de conduite et de repos .....  | 33                                    |
| <b>Caisse d'assurance maladie</b> ....   | <b>13, 19, 38, 41, 57, 68</b>         |
| Certificat d'inscription à la caisse d'assurance maladie .....                                   | 13                                    |
| Organisme de recouvrement .....  | 19                                    |
| <b>Centres de conseil</b>  |                                       |
| Aperçu de tous les centres de conseil .....  | 20                                    |
| Centres de conseil en droit du travail .....   | 20                                    |
| <b>Certificat professionnel européen</b> .....   | <b>72</b>                             |
| <b>Compte de base</b> .....  | <b>13</b>                             |
| <b>Conseil d'entreprise</b> .....  | <b>38</b>                             |
| <b>Contrôle financier du travail non déclaré</b> .....   | <b>17, 22, 26, 30, 34, 47, 53, 58</b> |
| <b>Déclaration d'activité</b> .....  | <b>51, 53</b>                         |
| Indépendance .....   | 51                                    |
| Travail indépendant fictif .....   | 51                                    |
| <b>DEKRA</b> .....   | <b>34</b>                             |
| <b>Demande de réexamen</b> .....   | <b>13</b>                             |
| <b>Droit de séjour</b> .....   | <b>67</b>                             |
| Carte de résident de longue durée-UE .....   | 67                                    |
| Carte de séjour permanente .....   | 67                                    |
| Membre de la famille .....   | 67                                    |
| <b>Indemnités journalières maladie</b> .....   | <b>40</b>                             |
| <b>Obligation de soins</b> .....   | <b>45</b>                             |
| <b>Police</b> .....  | <b>33</b>                             |
| <b>Pro Recognition</b> .....   | <b>71</b>                             |
| <b>Reconnaissance des qualifications obtenues à l'étranger</b>                                   |                                       |
| Bourse de reconnaissance .....   | 73                                    |
| Reconnaissance de conseil .....  | 71                                    |
| <b>Rémunération</b>  |                                       |
| Avance .....   | 19                                    |
| Conventions collectives .....  | 29, 30                                |
| Maintien du paiement des salaires .....  | 41                                    |
| Salaire minimum .....  | 24                                    |
| <b>Responsabilité des sous-traitants</b> .....   | <b>58</b>                             |
| <b>SOKA-BAU</b> .....  | <b>30</b>                             |
| <b>SOLVIT</b> .....  | <b>68</b>                             |
| <b>Médecin spécialisé des accidents de travail admis par l'Association professionnelle</b> ..... | <b>37</b>                             |
| <b>Syndicats</b> .....   | <b>21, 26, 29, 33</b>                 |
| <b>Taxe</b>  |                                       |
| Certificat pour la déduction de l'impôt sur le revenu .....                                      | 14                                    |
| Classe d'imposition .....  | 14                                    |
| Déclaration d'impôt .....  | 14, 53                                |
| Numéro d'identification fiscale .....  | 14                                    |
| <b>Trafic de personnes et travail forcé</b> .....  | <b>63</b>                             |
| Centres de conseil spécialisé .....  | 63                                    |
| Exploitation du travail .....  | 63                                    |
| Procédure d'adhésion .....   | 64                                    |
| <b>Travail</b>   |                                       |
| Agence pour la sécurité et la santé au travail ... ..  | 26, 38                                |
| Application de la loi .....  | 20, 25                                |
| Attestation d'incapacité de travail .....  | 41, 42                                |
| Audience de conciliation .....   | 20                                    |
| Contrat de travail ... ..  | 19, 20, 26, 41, 45, 47, 51, 57        |
| Loi relative au temps de travail .....   | 25, 26                                |
| Procédure de relance .....   | 20                                    |
| Procédure d'urgence .....  | 20                                    |
| Protection contre les maladies et les accidents du travail .....                                 | 32                                    |
| Réserve de prestations .....   | 19                                    |
| Salaire garanti .....  | 45                                    |
| Temps de travail ... ..  | 25, 26, 29, 32, 33, 34, 45, 57        |
| <b>Travail au noir</b> .....   | <b>57</b>                             |
| <b>Tribunal</b> .....  | <b>22</b>                             |
| Aide juridictionnelle .....  | 21                                    |
| Application de la loi .....  | 21, 22                                |
| Bureau des applications juridiques .....   | 20                                    |
| Huissier de justice .....  | 22                                    |
| Tribunal d'instance .....  | 21, 37                                |
| Tribunal du travail .....  | 20, 21, 26, 34, 37, 52, 64            |





# Documents annexes

# Documents annexes

- I.** Demande de clôture d'une convention de compte de base
- II.** Demande de procédure administrative en cas de refus de clôture d'un compte de base
- III.** Demande de délivrance d'un certificat pour la déduction de l'impôt sur le revenu
- IV.** Formulaire de procédure devant le tribunal du travail
- V.** Formulaire de procédure de relance au tribunal du travail
- VI.** Demande d'aide juridictionnelle
- VII.** Demande d'informations simples d'enregistrement
- VIII.** Demande d'informations du registre du commerce
- IX.** Demande de notification par voie de publication si le destinataire est inconnu
- X.** Demande d'indemnités d'insolvabilité
- XI.** Demande d'aide juridictionnelle auprès du tribunal
- XII.** Liste des associations professionnelles
- XIII.** Liste d'assurances accident
- XIV.** Formulaire de déclaration d'accident
- XV.** Exemple : Demande d'autorisation de percevoir des Indemnités journalières maladie à l'étranger
- XVI.** Demande de détermination du statut de salarié par la Centre de service auprès de l'assurance retraite allemande pour clarifier le statut professionnel Radiation de l'entreprise
- XVII.** Exemple : Carte de résident de longue durée-UE
- XVIII.** Demande de bourse de reconnaissance
- XIX.** Modèle de protection contre le licenciement

**Antrag auf Abschluss eines Basiskontovertrags**

**(§ 33 des Zahlungskontengesetzes)**

**Antrag eingegangen am** ..... (Datum)

..... (Stempel des Kreditinstituts)

..... (Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters)

---

**1. Antrag:**

**Hiermit beantrage ich den Abschluss eines Basiskontovertrags.**

- Das Basiskonto soll als Pfändungsschutzkonto (§ 850k der Zivilprozessordnung) geführt werden. Ich versichere, dass ich zurzeit kein Pfändungsschutzkonto habe.

---

**2. Angaben zu meiner Person:**

Frau / Herr: .....  
(Vorname(n) und Nachname)

Geburtsdatum: .....

Geburtsort: .....

Anschrift:

Straße und Hausnummer: .....

Postleitzahl und Ort: .....

---

**3. Angaben zur beabsichtigten Nutzung meines Basiskontos:**

Ich beabsichtige, für Ein- und Auszahlungen von Bargeld sowie für Zahlungen (z. B. per Überweisung) vorwiegend

- den Schalter in einer Filiale meines kontoführenden Kreditinstituts zu nutzen.
- Online-Banking, Telefon-Banking, Geldautomaten, SB-Terminals oder Ähnliches zu nutzen.

Hinweis: Wie hoch die anfallenden Kosten und Entgelte für Ihr Basiskonto sind, kann davon abhängen, welche der beiden Varianten Sie vorwiegend nutzen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem kontoführenden Kreditinstitut.

---

#### 4. Hinweise zum Basiskonto:

- a) Sie sind nicht verpflichtet, zusätzliche Dienstleistungen zu erwerben, um ein Basiskonto eröffnen zu können. Eine zusätzliche Dienstleistung ist zum Beispiel, wenn Ihnen die Möglichkeit eingeräumt wird, das Konto zu überziehen.
- b) Nach dem Zahlungskontengesetz haben Sie keinen Anspruch auf Abschluss eines Basiskontovertrags, wenn Sie Ihr Basiskonto überwiegend für gewerbliche Zwecke oder für eine hauptberufliche selbständige Tätigkeit nutzen.

---

#### 5. Angaben zu gegebenenfalls vorhandenen weiteren Zahlungskonten

Die folgenden Angaben werden benötigt, um zu prüfen, ob Sie berechtigt sind, ein Basiskonto zu eröffnen.

- Ich habe bislang kein Zahlungskonto (z. B. Girokonto) in Deutschland.
- Ich habe bereits ein Zahlungskonto (z. B. Girokonto) in Deutschland.

Falls Sie bereits ein Zahlungskonto in Deutschland haben, machen Sie bitte die folgenden Angaben, soweit für Sie zutreffend. Falls Sie mehrere Zahlungskonten haben, machen Sie die entsprechenden Angaben bitte auf einem Zusatzblatt.

Dieses Zahlungskonto habe ich bei:

.....(Name des kontoführenden Instituts)

Dieses Zahlungskonto hat folgende IBAN-Nummer:

-----

Dieses Zahlungskonto wird als Pfändungsschutzkonto geführt:

- ja       nein

- Das kontoführende Institut hat dieses Zahlungskonto gekündigt beziehungsweise hat mir mitgeteilt, dass es dieses Zahlungskonto schließen wird.

- Ich habe dieses Zahlungskonto gekündigt.
  
- Obwohl ich bereits ein Zahlungskonto habe, kann ich dieses aus folgenden Gründen\* nicht tatsächlich für die Ausführung von Zahlungsvorgängen nutzen:
  - Das Guthaben auf meinem Konto wird gepfändet und es handelt sich bei dem Konto nicht um ein Pfändungsschutzkonto.
  
  - Sonstiges: -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

\*Wenn Sie dieses Konto zum Beispiel nicht für Überweisungen nutzen können, weil Ihnen kein Kredit eingeräumt worden ist, gilt dies nicht als Grund.

**6. Datum und Unterschrift:**

.....  
 Ort, Datum

.....  
 Unterschrift

**7. Übergabevermerk:**

Eine Kopie des ausgefüllten Formulars wurde der Antragstellerin / dem Antragsteller übergeben

am \_\_\_\_\_ (Datum)

von

\_\_\_\_\_

(Vorname(n) und Name

sowie Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters des Kreditinstituts)



**Antrag auf Durchführung eines Verwaltungsverfahrens bei Ablehnung eines Antrags auf Abschluss eines Basiskontovertrags**  
(§ 48 des Zahlungskontengesetzes)

An die  
Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht  
Postfach 1253  
53002 Bonn

**Hiermit beantrage ich wegen der Ablehnung meines Antrags auf Abschluss eines Basiskontovertrags die Durchführung eines Verwaltungsverfahrens gegen**

..... (Name des Kreditinstituts)

**Angaben zu meiner Person:**

Frau / Herr: .....

Vorname(n), Nachname .....

Geburtsdatum: .....

Geburtsort: .....

**Anschrift:**

Straße, Hausnummer: .....

Postleitzahl, Ort: .....

Telefon .....(optional)

E-Mail .....(optional)

\* Falls Wohnanschrift nicht vorhanden, etwa bei Obdachlosigkeit, postalische Anschrift.

**Ich habe beim oben genannten Kreditinstitut einen Antrag auf Abschluss eines Basiskontovertrags gestellt.**

Dieser Antrag

- \* liegt in Kopie bei
- \*\* wurde von mir am.....(bitte Datum einsetzen) gestellt.

**Mein Antrag auf Abschluss eines Basiskontovertrags wurde vom Kreditinstitut abgelehnt.**

Diese Ablehnung

- \* liegt in Kopie bei
- \*\* wurde mir am .....(bitte Datum einsetzen) mitgeteilt.

Die Ablehnung wurde wie folgt begründet:

.....  
.....

bitte ergänzen, soweit eine Begründung mitgeteilt wurde

\*\* Ich habe zu dieser Ablehnung das Folgende zu erklären:

.....  
.....  
.....

Hier können Sie eine Begründung Ihres Antrags erklären. Wenn Sie hier keine Erklärung abgeben möchten, wird die Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht Sie im Verlaufe des Verfahrens um weitere Informationen bitten, soweit erforderlich).

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift

.....  
Anmerkung:

\*: Bei Nichtzutreffen bitte streichen

\*\*: Bei Zutreffen bitte ankreuzen



## Antrag auf Erteilung einer Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug 20\_\_ für beschränkt einkommensteuerpflichtige Arbeitnehmer

**Zur Beachtung:**

Für Arbeitnehmer, die in der Bundesrepublik Deutschland (Inland) weder einen Wohnsitz noch ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben (beschränkt einkommensteuerpflichtige Arbeitnehmer), hat der Arbeitgeber die Lohnsteuerabzugsmerkmale ab 2020 elektronisch über das ELStAM-Verfahren abzurufen. Dieser Antrag ist daher nur dann zu verwenden, wenn Sie einen Freibetrag (Abschnitt B), die Begrenzung des Steuerabzugs (Abschnitt C) oder eine Steuerbefreiung (Abschnitte D, E oder F) beantragen möchten. In diesen Fällen stellt Ihnen das Betriebsstättenfinanzamt zur Vorlage bei Ihrem Arbeitgeber weiterhin eine Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug aus, die für den vermerkten Gültigkeitszeitraum an die Stelle der ggf. bereits abgerufenen ELStAM tritt.

Wenn Sie keinen Antrag nach den Abschnitten B, C, D, E oder F stellen möchten, benötigt Ihr Arbeitgeber zum Abruf der Lohnsteuerabzugsmerkmale Ihre steuerliche Identifikationsnummer. Sofern Ihnen diese noch nicht erteilt wurde, können Sie oder der von Ihnen bevollmächtigte Arbeitgeber die Zuteilung mit dem „Antrag auf Vergabe einer steuerlichen Identifikationsnummer für nicht meldepflichtige Personen durch das Finanzamt“ beim Betriebsstättenfinanzamt des Arbeitgebers beantragen [www.formulare-bfinv.de unter Formularcenter/Steuerformulare/Lohnsteuer (Arbeitnehmer)]. Wurde Ihnen bereits eine Identifikationsnummer zugeteilt, teilt das Betriebsstättenfinanzamt diese auf Anfrage mit.

Der Antrag auf Erteilung oder Änderung der Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug kann nur bis zum Ablauf des Kalenderjahres gestellt werden, für das die Bescheinigung gilt. Bei beschränkt einkommensteuerpflichtigen Arbeitnehmern gilt die Einkommensteuer mit der Durchführung des Lohnsteuerabzugs grundsätzlich als abgegolten.

Insbesondere wenn Ihnen aufgrund der Angaben in Abschnitt B dieses Antrags ein Freibetrag in der Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug eingetragen wird und der im Kalenderjahr insgesamt erzielte Arbeitslohn 11.900 € übersteigt, sind Sie verpflichtet, nach Ablauf des Kalenderjahres eine Einkommensteuererklärung beim zuständigen Betriebsstättenfinanzamt abzugeben.

Nach dem Doppelbesteuerungsabkommen mit Belgien wird die einzubehaltende Lohnsteuer grundsätzlich um 8 % gemindert, wenn Sie in Belgien ansässig sind und Ihre Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit in der Bundesrepublik Deutschland besteuert werden. Soweit diese Voraussetzungen vorliegen, enthält die von Ihnen beantragte Bescheinigung einen entsprechenden Hinweis für Ihren Arbeitgeber.

Wenn Sie eine Bescheinigung nach Abschnitt C, D, E oder F beantragen, ist außer diesem Abschnitt nur noch Abschnitt A auszufüllen. Bitte fügen Sie dem Antrag für dasselbe Kalenderjahr bereits erteilte Bescheinigungen bei.

Nach den Vorschriften der Datenschutzgesetze wird darauf hingewiesen, dass die Angabe der Telefonnummer freiwillig im Sinne dieser Gesetze ist und im Übrigen die mit diesem Antrag angeforderten Daten auf Grund der §§ 149, 150 der Abgabenordnung und der §§ 1 Abs. 4, 39 Abs. 2 und 3 des Einkommensteuergesetzes - EStG - erhoben werden. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Steuerverwaltung und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Finanzverwaltung.

Dieses Informationsschreiben finden Sie unter [www.finanzamt.de](http://www.finanzamt.de) (unter der Rubrik „Datenschutz“) oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.

**A Angaben zur Person**

Weißer Felder bitte ausfüllen oder  ankreuzen.

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Identifikationsnummer<br>-soweit erhalten-  | <input type="text"/>   | Identifikationsnummer<br>nicht vorhanden                     | <input type="checkbox"/>   |
| Name, Vorname   | <input type="text"/>   | Geburtsdatum   | Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr <input type="text"/>                                  |
| Verheiratet/Lebensp. begründet seit <input type="text"/>  | Verwitwet seit <input type="text"/>                                      | Geschieden/Lebensp. aufgehoben seit <input type="text"/>     | Dauernd getrennt lebend seit <input type="text"/>  |
| Aufenthalt im Inland<br>(ggf. jahresübergreifend)   | <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja                | vom <input type="text"/> (vorauss.) bis <input type="text"/> | überwiegend tägliche Rückkehr an Wohnsitz im Ausland <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja |
| Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort im Inland <input type="text"/>  |  |  |  |
| Wohnsitz im Ausland   | <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja                | Straße, Hausnummer <input type="text"/>                      |  |
| Postleitzahl, Ort, Staat <input type="text"/>   |  |  |  |
| Geburtsort <input type="text"/>   |  | Staatsangehörigkeit <input type="text"/>                     |  |
| Bei Verheirateten/bei Lebenspartnerschaften:<br>Der Ehegatte/Lebenspartner hat im Inland  | einen Wohnsitz <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja | ein Arbeitsverhältnis  | <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja  |
| Aufenthalt des Ehegatten/Lebenspartners im Inland   | <input type="checkbox"/> Nein  | Ja, vom <input type="text"/>                                 | (voraussichtlich) bis <input type="text"/>   |
| (inländischer) Arbeitgeber der antragstellenden Person (Name, Anschrift) <input type="text"/>   |  |  |  |
|   |  |  | Steuernummer <input type="text"/>  |
| Beschäftigt als <input type="text"/>  | seit <input type="text"/>  | (voraussichtlich) bis <input type="text"/>                   |  |
| voraussichtlicher inländischer Jahresarbeitslohn <input type="text"/>   |  |  | €  |
| Weitere Arbeitgeber im laufenden Kalenderjahr (Name, Anschrift, Steuernummer) <input type="text"/>  |  | vom - bis <input type="text"/>                               |  |
| Bescheinigungen für beschränkt einkommensteuerpflichtige Arbeitnehmer für das laufende Kalenderjahr sind mir bereits erteilt worden <input type="checkbox"/> Nein |  |  | Ja, vom Finanzamt  |



## B Berücksichtigung von Freibeträgen

### I. Werbungskosten

Nur ausfüllen, wenn die Werbungskosten höher sind als der (ggf. zeitanteilige) maßgebende Pauschbetrag von 1000 €/102 €.

Erläuterungen

#### 1. Wege zwischen Wohnung und erste Tätigkeitsstätte (Entfernungspauschale)

Die Wege werden ganz oder teilweise zurückgelegt mit einem eigenen oder zur Nutzung überlassenen  privaten Kfz  Firmenwagen

Fahrtkostenersatz des Arbeitgebers <sup>1)</sup>

€

erste Tätigkeitsstätte in (Ort und Straße) - ggf. nach besonderer Aufstellung -

Arbeitsstage je Woche

Urlaubs- und Krankheitstage

Behinderungsgrad mind. 70 oder mind. 50 und Merkzeichen „G“

1.

Ja

Tätigkeitsstätte Nr.

aufgesucht an Tagen

einfache Entfernung (km)

davon zurückgelegte km mit eigenem oder zur Nutzung überlassenen Pkw <sup>2) 3)</sup>

Sammelbeförderung des Arbeitgebers

öffentl. Verkehrsmitteln, Motorrad, Fahrrad o.ä., als Fußgänger, als Mitfahrer einer Fahrgemeinschaft <sup>2)</sup>

Aufwendungen für öffentl. Verkehrsmittel <sup>4)</sup>

EUR

#### 2. Beiträge zu Berufsverbänden (Bezeichnung der Verbände)

#### 3. Aufwendungen für Arbeitsmittel (Art der Arbeitsmittel) <sup>5)</sup> - soweit nicht steuerfrei ersetzt -

#### 4. Weitere Werbungskosten (z.B. Fortbildungskosten, Fahrt-/Übernachungskosten bei Auswärtstätigkeit) <sup>5)</sup>

- soweit nicht steuerfrei ersetzt -

#### 5. Pauschbeträge für Mehraufwendungen für Verpflegung bei Auswärtstätigkeit <sup>7)</sup>

Abwesenheitsdauer mehr als 8 Std.

Zahl der Tage  x 14 € 0

An-/Abreisetag (bei auswärtiger Übernachtung)

Abwesenheitsdauer 24 Std.

Summe Pauschbeträge

Zahl der Tage  x 14 € 0

Zahl der Tage  x 28 € 0

0,00 €

Kürzungsbeträge wegen Mahlzeitengestellung <sup>8)</sup> (eigene Zuzahlungen sind ggf. gegenzurechnen) <sup>9)</sup>

- €

steuerfreier Arbeitgeberersatz € =

- 0,00 € =

0,00

#### 6. Mehraufwendungen für doppelte Haushaltsführung

Der doppelte Haushalt ist aus beruflichem Anlass begründet worden

Beschäftigungsort

Grund <sup>5)</sup>

am

besteht voraussichtlich bis

Eigener Hausstand am Lebensmittelpunkt:

Nein

Ja, in

seit

Kosten der ersten Fahrt zum Beschäftigungsort und der letzten Fahrt zum eigenen Hausstand

mit öffentlichen Verkehrsmitteln

mit privatem Kfz

Entfernung  km x

€

0,00 €

steuerfreier Arbeitgeberersatz € =

0,00

Fahrtkosten für Heimfahrten (nicht bei Firmenwagennutzung) <sup>3) 4) 6)</sup>

einfache Entfernung ohne Flugstrecken

km x Anzahl  x 0,30 €

= 0,00 €

- € =

0,00

0,00

Kosten der Unterkunft am Beschäftigungsort (lt. Nachweis)

höchstens 1.000 € im Monat

€

-

€ =

0,00

mit öffentlichen Verkehrsmitteln

=

€

-

€ =

0,00

Pauschbeträge für Mehraufwendungen für Verpflegung <sup>5) 7)</sup>

An-/Abreisetag (bei auswärtiger Übernachtung)

Abwesenheitsdauer 24 Std.

Summe Pauschbeträge

Zahl der Tage  x 14 € 0

Zahl der Tage  x 28 € 0

0,00 €

Kürzungsbeträge wegen Mahlzeitengestellung <sup>8)</sup> (eigene Zuzahlungen sind ggf. gegenzurechnen) <sup>9)</sup>

- €

steuerfreier Arbeitgeberersatz € =

- 0,00 € =

0,00

Summe

Summe €

abzüglich - ggf. zeitanteiligen - maßgebenden Pauschbetrags von 1000 €/102 €

Se.: €

Übertragen in Vfg.

Bitte Belege beifügen !

| II. Sonderausgaben  |  | EUR                               | Vermerke des Finanzamts   |
|---|--|-----------------------------------|---|
| <b>Spenden und Mitgliedsbeiträge</b><br>Bitte jeweils Bescheinigungen nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck beifügen   |  |                                   | Summe<br>_____ €<br>abzüglich – ggf. zeitanteiligen – Sonderausgaben-Pauschbetrag von 36 €<br>_____ €<br>Se.: _____ € |
| a) Spenden und Mitgliedsbeiträge zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke  |  |                                   |   |
| b) Spenden in das zu erhaltende Vermögen (Vermögensstock) einer Stiftung  |  |                                   |   |
| c) Spenden und Mitgliedsbeiträge an politische Parteien   |  |                                   |   |
| <b>Summe</b>  |  |                                   | Übertragen in VfG. _____ €  |
| <b>III. Freibetrag wegen Förderung des Wohneigentums</b><br><input type="checkbox"/> wie im Vorjahr<br><input type="checkbox"/> Erstmaler Antrag oder Änderung gegenüber dem Vorjahr (Ermittlung bitte auf gesondertem Blatt erläutern)   |  |                                   | Übertragen in VfG. _____ €  |
| <b>IV. Übertragung Freibetrag/Hinzurechnungsbetrag</b><br><input type="checkbox"/> Der Jahresarbeitslohn aus meinem ersten Dienstverhältnis beträgt bei Steuerklasse I in 2020 voraussichtlich nicht mehr als 12.974 €.   |  |                                   |   |
| Bitte tragen Sie auf der Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug für mein zweites Dienstverhältnis einen Freibetrag in Höhe von   |  | <input type="text"/>              | €,  |
| für ein drittes oder weiteres Dienstverhältnis einen Freibetrag in Höhe von   |  | <input type="text"/>              | €   |
| und einen entsprechenden Hinzurechnungsbetrag auf der Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug für das erste Dienstverhältnis ein. <b>Die Bescheinigung(en) für den Lohnsteuerabzug habe ich beigelegt.</b>  |  |                                   |   |
| <b>(C) Begrenzung des Steuerabzugs bei beschränkt einkommensteuerpflichtigen Versorgungsempfängern</b><br>Ich bin Empfänger von Versorgungsleistungen i.S.d. § 19 EStG<br><input type="checkbox"/> Ich beantrage, die Besteuerung der Versorgungsleistungen nach Artikel 18 Abs. 1 DBA Norwegen auf 15 % der Bruttozahlung zu begrenzen.<br><input type="checkbox"/> Es liegen Versorgungsleistungen nach Artikel 17 Abs. 3 i.V.m. Abs. 2 DBA Spanien vor, die erstmals nach dem 31.12.2014 zufließen. Die Besteuerung ist auf 5 % des Bruttobetrag zu begrenzen. |  |                                   |   |
| <b>(D) Steuerbefreiung von beschränkt einkommensteuerpflichtigen Studenten</b><br>Ich bin Student einer Lehranstalt außerhalb der Bundesrepublik Deutschland. Eine Bescheinigung der Lehranstalt über die Studenteneigenschaft und ggf. über die Notwendigkeit einer praktischen Ausbildung ist beigelegt.  |  |                                   |   |
| Bezeichnung der Lehranstalt   |  | Ort, Staat                        |   |
| Studienfach   | Art der Tätigkeit, für die eine Steuerbefreiung beantragt wird | Höhe des monatlichen Arbeitslohns | €   |
| <b>(E) Steuerbefreiung von beschränkt einkommensteuerpflichtigen Versorgungsempfängern</b><br>Ich bin Empfänger von Versorgungsleistungen i. S. d. § 19 EStG, die nach § 39 Abs. 4 Nr. 5 EStG und dem Abkommen zur Vermeidung der Doppelbesteuerung zwischen der Bundesrepublik Deutschland und   |  |                                   |   |
| Staat   |  | Artikel/Absatz                    | nicht dem Steuerabzug unterliegen.  |
| Eine Ansässigkeitsbescheinigung des Wohnsitzfinanzamts ist beigelegt.   |  |                                   |   |
| <input type="checkbox"/> Ich beantrage, die Versorgungsleistungen nach Artikel 18 Abs. 2 DBA Türkei bis zur Höhe von 10.000 € von der Besteuerung freizustellen und die Besteuerung auf 10 % zu begrenzen.<br><input type="checkbox"/> Ich beantrage, die Versorgungsleistungen nach Artikel 17 Abs. 2 DBA Niederlande von der Besteuerung freizustellen. Meine gesamten Alterseinkünfte überschreiten nicht den Betrag von 15.000 € im Kalenderjahr. <b>Ein Nachweis ist beigelegt.</b>  |  |                                   |   |
| <b>(F) Steuerbefreiung aus anderen Gründen</b><br>Der von mir bezogene inländische Arbeitslohn unterliegt nach dem Abkommen zur Vermeidung der Doppelbesteuerung zwischen der Bundesrepublik Deutschland und  |  |                                   |   |
| Staat   |  | Artikel/Absatz                    | nicht der Besteuerung im Inland.  |
| Gründe bitte auf gesondertem Blatt erläutern.   |  |                                   |   |



**IV. Formulaire de procédure devant le tribunal du travail**

An das Arbeitsgericht \_\_\_\_\_

Ich  
Herr/Frau \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_  
-Kläger/in-

erhebe hiermit gegen

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ -Beklagte/r-

## Zahlungsklage

und beantrage:

1. d. Beklagte/n zu verurteilen, an d. Kläger/in \_\_\_\_\_ EUR netto/brutto\*  
 abzüglich bereits gezahlter \_\_\_\_\_ EUR  
 nebst Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz  
 seit dem \_\_\_\_\_ (oder)  ab Klagezustellung zu zahlen.

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Hinweis:**

\*Unzutreffendes bitte durchstreichen  
Zutreffendes bitte ankreuzen





## V. Formulaire de procédure de relance au tribunal du travail

Der Antrag wird gerichtet  
an das

### Arbeitsgericht

PLZ, Ort

①

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts  
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

Die dunklen Felder bitte freilassen.  
Diese werden vom zuständigen Gericht ausgefüllt.

②

Antragsgegner/Antragsgegnerin; gesetzl. Vertr.

PLZ Ort

## Mahnbescheid

← Datum des Mahnbescheids

③

Antragsteller/Antragstellerin; gesetzl. Vertr., Prozessbevollm.; Bankverbindung

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin:

④

macht gegen Sie

und

als Gesamtschuldner

⑤

folgenden Anspruch geltend (genaue Bezeichnung, insbes. mit Zeitangabe, brutto oder netto):

⑥

Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt, dass der Anspruch nicht von einer Gegenleistung abhängt oder die Gegenleistung bereits erbracht wurde.

⑦

Hauptforderung

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

EUR

⑧

Nebenforderung

EUR

⑨

Auslagen für dieses Verfahren

EUR

⑩

Gesamtbetrag

EUR

zuzügl. der oben  
genannten Zinsen

Die Gerichtskosten werden vom Gericht erst nach Beendigung des Mahnverfahrens  
eingezogen.

Das Gericht hat nicht geprüft, ob dem Antragsteller/der Antragstellerin der Anspruch zusteht.

Es fordert Sie hiermit auf, innerhalb von **einer Woche** seit der Zustellung dieses Bescheids **entweder** die vorstehend bezeichneten Beträge, soweit Sie den geltend gemachten Anspruch als begründet ansehen, zu begleichen **oder** dem Gericht auf dem beigefügten Vordruck mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Sie dem Anspruch widersprechen.

Wenn Sie die geforderten Beträge nicht begleichen und wenn Sie auch nicht Widerspruch erheben, kann der Antragsteller/die Antragstellerin nach Ablauf der Frist einen **Vollstreckungsbescheid** erwirken und aus diesem die Zwangsvollstreckung betreiben.

Rechtspfleger/Rechtspflegerin

## Antrag

Ort, Datum

Anschrift Antragst./gesetzl. Vertr./Prozessbevollm.

⑪

Eingangsstempel des Gerichts

Es wird beantragt, aufgrund der vorstehenden Angaben einen Mahnbescheid zu erlassen.

⑫  Im Falle des Widerspruchs wird Termin zur mündlichen Verhandlung beantragt.

⑬  Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.

⑭  Hier die Zahl der ausgefüllten Vordrucke angeben, falls sich der Antrag gegen mehrere Personen richtet.

## VI. Demande d'aide juridictionnelle

Bezeichnung, Ort und Geschäftsnummer des Gerichts:

### Erklärung über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse bei Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe

– Belege sind in Kopie durchnummeriert beizufügen –

| <b>A Angaben zu Ihrer Person</b>   |                              |  |   |  |                              |                 |
|--|------------------------------|--|---|--|------------------------------|-----------------|
| Name, Vorname, ggf. Geburtsname  | Beruf, Erwerbstätigkeit      | Geburtsdatum   | Familienstand   |  |                              |                 |
| Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort)  |                              |  | Tagsüber tel. erreichbar unter Nummer   |  |                              |                 |
| Sofern vorhanden: Gesetzlicher Vertreter (Name, Vorname, Anschrift, Telefon)   |                              |  |   |  |                              |                 |
| <b>B Rechtsschutzversicherung/Mitgliedschaft</b>   |                              |  |   |  |                              |                 |
| <b>1. Trägt eine Rechtsschutzversicherung oder eine andere Stelle/Person (z. B. Gewerkschaft, Mieterverein, Sozialverband) die Kosten Ihrer Prozess- oder Verfahrensführung?</b>   |                              |  |   |  | Beleg<br>Nummer              |                 |
| <input type="checkbox"/> Nein  | <input type="checkbox"/> Ja: |  |   |  |                              |                 |
| In welcher Höhe? Wenn die Kosten in voller Höhe von einer Versicherung oder anderen Stelle/Person getragen werden, ist die Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe nicht möglich und damit die Beantwortung der weiteren Fragen <u>nicht</u> erforderlich.                                   |                              |  |   |  |                              |                 |
| <b>2. Wenn nein: Besteht eine Rechtsschutzversicherung oder die Mitgliedschaft in einem Verein/einer Organisation (z. B. Gewerkschaft, Mieterverein, Sozialverband), der/die die Kosten der beabsichtigten Prozess- oder Verfahrensführung tragen oder einen Prozessbevollmächtigten stellen könnte?</b> |                              |  |   |  | Beleg<br>Nummer              |                 |
| <input type="checkbox"/> Nein  | <input type="checkbox"/> Ja: |  |   |  |                              |                 |
| Bezeichnung der Versicherung/des Vereins/der Organisation. Klären Sie möglichst vorab, ob die Kosten getragen werden. Bereits vorhandene Belege über eine (Teil-)Ablehnung seitens der Versicherung/des Vereins/der Organisation fügen Sie dem Antrag bei.   |                              |  |   |  |                              |                 |
| <b>C Unterhaltsanspruch gegenüber anderen Personen</b>   |                              |  |   |  |                              |                 |
| <b>Haben Sie Angehörige, die Ihnen gegenüber gesetzlich zur Leistung von Unterhalt verpflichtet sind (auch wenn tatsächlich keine Leistungen erfolgen)?</b> z. B. Mutter, Vater, Ehegatte/Ehegattin, eingetragene(r) Lebenspartner/Lebenspartnerin   |                              |  |   |  | Beleg<br>Nummer              |                 |
| <input type="checkbox"/> Nein  | <input type="checkbox"/> Ja: |  |   |  |                              |                 |
| Name des Unterhaltsverpflichteten. Bitte geben Sie auf einem weiteren Exemplar dieses Formulars seine persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse an, sofern diese nicht bereits vollständig aus den folgenden Abschnitten ersichtlich sind.  |                              |  |   |  |                              |                 |
| <b>D Angehörige, denen Sie Bar- oder Naturalunterhalt gewähren</b>   |                              |  |   |  |                              |                 |
| Name, Vorname, Anschrift<br>(sofern sie von Ihrer Anschrift abweicht)  | Geburts-<br>datum            | Verhältnis<br>(z. B. Ehe-<br>gatte, Kind,<br>Mutter) | Monatsbetrag in<br>EUR, soweit Sie den<br>Unterhalt nur durch<br>Zahlung gewähren | Haben diese Angehörigen<br>eigene Einnahmen? z. B.<br>Ausbildungsvergütung, Unterhalts-<br>zahlung vom anderen Elternteil usw. |                              | Beleg<br>Nummer |
| 1<br><div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>   |                              |  |   | <input type="checkbox"/> Nein  | <input type="checkbox"/> Ja: |                 |
|  |                              |  |   | mtl. EUR netto   |                              |                 |
| 2  |                              |  |   | <input type="checkbox"/> Nein  | <input type="checkbox"/> Ja: |                 |
|  |                              |  |   | mtl. EUR netto   |                              |                 |
| 3  |                              |  |   | <input type="checkbox"/> Nein  | <input type="checkbox"/> Ja: |                 |
|  |                              |  |   | mtl. EUR netto   |                              |                 |
| 4  |                              |  |   | <input type="checkbox"/> Nein  | <input type="checkbox"/> Ja: |                 |
|  |                              |  |   | mtl. EUR netto   |                              |                 |
| 5  |                              |  |   | <input type="checkbox"/> Nein  | <input type="checkbox"/> Ja: |                 |
|  |                              |  |   | mtl. EUR netto   |                              |                 |

**Wenn Sie laufende Leistungen zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (Sozialhilfe) beziehen und den aktuellen Bescheid einschließlich des Berechnungsbogens vollständig beifügen, müssen Sie die Abschnitte E bis J nicht ausfüllen, es sei denn, das Gericht ordnet dies an.**

**E Bruttoeinnahmen**

Belege (z. B. Lohnbescheinigung, Steuerbescheid, Bewilligungsbescheid mit Berechnungsbogen) müssen in Kopie beigelegt werden.

**1. Haben Sie Einnahmen aus** (bitte die monatlichen Bruttobeträge in EUR angeben)

|  |                               |  | Beleg Nummer |                      |                               |  | Beleg Nummer |
|--|-------------------------------|--|--------------|----------------------|-------------------------------|--|--------------|
| Nichtselbständiger Arbeit?                                       | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Unterhalt?           | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |
| Selbständiger Arbeit/ Gewerbebetrieb/ Land- und Forstwirtschaft? | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Rente/Pension?       | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |
| Vermietung und Verpachtung?                                      | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Arbeitslosengeld?    | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |
| Kapitalvermögen?   | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Arbeitslosengeld II? | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |
| Kindergeld/ Kinderzuschlag?                                      | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Krankengeld?         | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |
| Wohngeld?  | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Elterngeld?          | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |

**2. Haben Sie andere Einnahmen?** auch einmalige oder unregelmäßige

Wenn Ja, bitte Art, Bezugszeitraum und Höhe angeben

z.B. Weihnachts-/Urlaubsgeld jährlich, Steuererstattung jährlich, BAföG mtl.

Nein  Ja Beleg Nummer

|  |            |  |
|--|------------|--|
|  | EUR brutto |  |
|  | EUR brutto |  |

**3. Hat Ihr Ehegatte/eingetragener Lebenspartner bzw. Ihre Ehegattin/eingetragene Lebenspartnerin Einnahmen aus** (bitte die monatlichen Bruttobeträge in EUR angeben)

|   |                               |  | Beleg Nummer |                      |                               |  | Beleg Nummer |
|---|-------------------------------|--|--------------|----------------------|-------------------------------|--|--------------|
| Nichtselbständiger Arbeit?                                      | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Unterhalt?           | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |
| Selbständiger Arbeit/ Gewerbebetrieb/Land- und Forstwirtschaft? | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Rente/Pension?       | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |
| Vermietung und Verpachtung?                                     | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Arbeitslosengeld?    | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |
| Kapitalvermögen?  | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Arbeitslosengeld II? | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |
| Kindergeld/ Kinderzuschlag?                                     | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Krankengeld?         | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |
| Wohngeld?   | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              | Elterngeld?          | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja:<br><small>mtl. EUR brutto</small> |              |

**4. Hat Ihr Ehegatte/eingetragener Lebenspartner bzw. Ihre Ehegattin/eingetragene Lebenspartnerin andere Einnahmen?** auch einmalige oder unregelmäßige

Wenn Ja, bitte Art, Bezugszeitraum und Höhe angeben

z.B. Weihnachts-/Urlaubsgeld jährlich, Steuererstattung jährlich, BAföG mtl.

Nein  Ja Beleg Nummer

|  |            |  |
|--|------------|--|
|  | EUR brutto |  |
|  | EUR brutto |  |

**5. Falls zu den Einnahmen alle Fragen verneint werden: Auf welche Umstände ist dies zurückzuführen? Wie bestreiten Sie Ihren Lebensunterhalt?** Angaben hierzu sind auf einem gesonderten Blatt beizufügen!



**F Abzüge** Art der Abzüge bitte kurz bezeichnen (z. B. Lohnsteuer, Pflichtbeiträge, Lebensversicherung). Belege müssen in Kopie beigelegt werden.

1. Welche Abzüge haben Sie?

Beleg

2. Welche Abzüge hat Ihr Ehegatte/eing. Lebenspartner

Beleg

|   |             |  |   |             |  |
|---|-------------|--|---|-------------|--|
| Steuern/Solidaritätszuschlag  | EUR mtl.    |  | Steuern/Solidaritätszuschlag  | EUR mtl.    |  |
| Sozialversicherungsbeiträge   | EUR mtl.    |  | Sozialversicherungsbeiträge   | EUR mtl.    |  |
| Sonstige Versicherungen   | EUR mtl.    |  | Sonstige Versicherungen   | EUR mtl.    |  |
| Fahrt zur Arbeit (Kosten für öffentliche Verkehrsmittel oder einfache Entfernung bei KFZ-Nutzung) | EUR mtl./KM |  | Fahrt zur Arbeit (Kosten für öffentliche Verkehrsmittel oder einfache Entfernung bei KFZ-Nutzung) | EUR mtl./KM |  |
| Sonstige Werbungskosten/Betriebsausgaben  | EUR mtl.    |  | Sonstige Werbungskosten/Betriebsausgaben  | EUR mtl.    |  |

**G Bankkonten/Grundeigentum/Kraftfahrzeuge/Bargeld/Vermögenswerte**

Verfügen Sie oder Ihr Ehegatte/Ihre Ehegattin bzw. Ihr eingetragener Lebenspartner/Ihre eingetragene Lebenspartnerin allein oder gemeinsam über ...

1. Bank-, Giro-, Sparkonten oder dergleichen? Angaben zu allen Konten sind auch bei fehlendem Guthaben erforderlich.

Beleg

|  |                              |                   |  |
|--|------------------------------|-------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Nein                | <input type="checkbox"/> Ja: |                   |  |
| Art des Kontos, Kontoinhaber, Kreditinstitut |                              | Kontostand in EUR |  |

2. Grundeigentum? z. B. Grundstück, Haus, Eigentumswohnung, Erbbaurecht

Beleg

|   |                              |                     |  |
|---|------------------------------|---------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Nein   | <input type="checkbox"/> Ja: |                     |  |
| Größe, Anschrift/Grundbuchbezeichnung, Allein- oder Miteigentum, Zahl der Wohneinheiten |                              | Verkehrswert in EUR |  |

3. Kraftfahrzeuge?

Beleg

|   |                              |                     |  |
|---|------------------------------|---------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Nein   | <input type="checkbox"/> Ja: |                     |  |
| Marke, Typ, Baujahr, Anschaffungsjahr, Allein- oder Miteigentum, Kilometerstand |                              | Verkehrswert in EUR |  |

4. Bargeld oder Wertgegenstände? z. B. wertvoller Schmuck, Antiquitäten, hochwertige elektronische Geräte

Beleg

|   |                              |                     |  |
|---|------------------------------|---------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Nein   | <input type="checkbox"/> Ja: |                     |  |
| Bargeldbetrag in EUR, Bezeichnung der Wertgegenstände, Allein- oder Miteigentum |                              | Verkehrswert in EUR |  |

5. Lebens- oder Rentenversicherungen?

Beleg

|  |                              |                     |  |
|--|------------------------------|---------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Nein  | <input type="checkbox"/> Ja: |                     |  |
| Versicherung, Versicherungsnehmer, Datum des Vertrages/Handelt es sich um eine zusätzliche Altersvorsorge gem. Einkommensteuergesetz, die staatlich gefördert wurde („Riester-Rente“)? |                              | Rückkaufwert in EUR |  |

6. sonstige Vermögenswerte? z. B. Bausparverträge, Wertpapiere, Beteiligungen, Forderungen

Beleg

|                                       |                              |                     |  |
|---------------------------------------|------------------------------|---------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Nein         | <input type="checkbox"/> Ja: |                     |  |
| Bezeichnung, Allein- oder Miteigentum |                              | Verkehrswert in EUR |  |

|   |                |  |                   |                               |                             |
|---|----------------|--|-------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>H Wohnkosten</b> Belege sind in Kopie beizufügen (z. B. Mietvertrag, Heizkostenabrechnung, Kontoauszüge)   |                |  |                   |                               | Beleg                       |
| 1. Gesamtgröße des Wohnraums, den Sie allein oder gemeinsam mit anderen Personen bewohnen:<br>(Angabe in Quadratmeter)  |                |  |                   |                               |                             |
| 2. Zahl der Zimmer:   |                | 3. Anzahl der Personen, die den Wohnraum |                   |                               |                             |
| 4. Nutzen Sie den Raum als Mieter oder in einem ähnlichen Nutzungsverhältnis? Wenn ja, bitte die nachfolgenden Angaben in EUR pro Monat ergänzen  |                |  |                   | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja |
| Miete ohne Nebenkosten  | Heizungskosten | Übrige Nebenkosten                       | Gesamtbetrag      | Ich allein zahle davon        |                             |
| 5. Nutzen Sie den Raum als Eigentümer, Miteigentümer oder Erbbauberechtigter? Wenn ja, bitte die nachfolgenden Angaben in EUR pro Monat ergänzen  |                |  |                   | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja |
| Zinsen und Tilgung  | Heizungskosten | Übrige Nebenkosten                       | Gesamtbetrag      | Ich allein zahle davon        |                             |
| 6. Genaue Einzelangaben zu der Belastung aus Fremdmitteln bei Nutzung als (Mit-)Eigentümer usw.<br>z. B. Datum des Darlehensvertrages, Darlehensnehmer, Kreditinstitut, Darlehensrate pro Monat, Zahlungen laufen bis ... |                |  |                   |                               | Beleg Nummer                |
|   |                |  | Restschuld in EUR | Zinsen und Tilgung mtl.       |                             |
|   |                |  | Restschuld in EUR | Zinsen und Tilgung mtl.       |                             |

|  |  |  |                   |                      |                        |
|--|--|--|-------------------|----------------------|------------------------|
| <b>I Sonstige Zahlungsverpflichtungen</b> Angabe, an wen, wofür, seit wann und bis wann die Zahlungen geleistet werden<br>z. B. Ratenkredit der ... Bank vom ... für ..., Raten laufen bis ... / Belege (z. B. Darlehensvertrag, Zahlungsnachweise) sind in Kopie beizufügen |  |  |                   |                      | Beleg Nummer           |
|  |  |  | Restschuld in EUR | Gesamtbelastung mtl. | Ich allein zahle davon |
|  |  |  | Restschuld in EUR | Gesamtbelastung mtl. | Ich allein zahle davon |
|  |  |  | Restschuld in EUR | Gesamtbelastung mtl. | Ich allein zahle davon |

|   |  |  |  |                        |              |
|---|--|--|--|------------------------|--------------|
| <b>J Besondere Belastungen</b> Angaben sind zu belegen,<br>z. B. Mehrausgaben für körperbehinderten Angehörigen und Angabe des GdB/Mehrbedarfe gemäß § 21 SGB II und § 30 SGB XII |  |  |  |                        | Beleg Nummer |
|   |  |  |  | Ich allein zahle davon |              |
|   |  |  |  | Ich allein zahle davon |              |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>K</b> Ich versichere hiermit, dass meine Angaben vollständig und wahr sind. Das Hinweisblatt zu diesem Formular habe ich erhalten und gelesen.  |  |  |
| <p>Mir ist bekannt, dass unvollständige oder unrichtige Angaben die Aufhebung der Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe und eine Strafverfolgung nach sich ziehen können. Das Gericht kann mich auffordern, fehlende Belege nachzureichen und meine Angaben an Eides statt zu versichern.</p> <p>Mir ist auch bekannt, dass ich während des Gerichtsverfahrens und innerhalb eines Zeitraums von vier Jahren seit der rechtskräftigen Entscheidung oder der sonstigen Beendigung des Verfahrens verpflichtet bin, dem Gericht wesentliche Verbesserungen meiner wirtschaftlichen Lage oder eine Änderung meiner Anschrift unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen. Bei laufenden Einkünften ist jede nicht nur einmalige Verbesserung von mehr als 100 Euro (brutto) im Monat mitzuteilen. Reduzieren sich geltend gemachte Abzüge, muss ich dies ebenfalls unaufgefordert und unverzüglich mitteilen, wenn die Entlastung nicht nur einmalig 100 Euro im Monat übersteigt. Ich weiß, dass die Bewilligung der Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe bei einem Verstoß gegen diese Pflicht aufgehoben werden kann, und ich dann die gesamten Kosten nachzahlen muss.</p> |  |  |
| Anzahl der beigelegten Belege:   |  |  |
| Ort, Datum   | Unterschrift der Partei oder Person, die sie gesetzlich vertritt | Aufgenommen:<br><br>Unterschrift/Amtsbezeichnung |

## Antrag auf Erteilung einer einfachen Melderegisterauskunft

### Antragsteller/in

|                              |
|------------------------------|
| Name (oder Firmenname)       |
| Vorname                      |
| Straße, Hausnummer, PLZ, Ort |

Ich bitte, mir eine einfache Melderegisterauskunft gemäß § 44 Bundesmeldegesetz zu erteilen. Die Daten werden benötigt für

- private Zwecke (**nicht** für Zwecke der Werbung und / oder des Adresshandels).
- gewerbliche Zwecke (weitere Angaben erforderlich, siehe unten).

### Angaben bei Melderegisterauskünften für **gewerbliche Zwecke**

|  |
|--|
| Angabe des Geschäftszeichens oder sonstige Vorgangsbezeichnung |
|--|

- Die Daten werden **nicht** für Zwecke  der Werbung und / oder  des Adresshandels verwendet.
- Die Daten werden für Zwecke  der Werbung und / oder  des Adresshandels verwendet.
- Die dazu erforderliche Einwilligung des Betroffenen gemäß § 44 Abs. 3 Bundesmeldegesetz liegt mir vor.

#### Art des gewerblichen Zwecks (Mehrfachnennung möglich)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Werbung   | <input type="checkbox"/> Adresshandel                                     |
| <input type="checkbox"/> Forderungsmanagement  | <input type="checkbox"/> Bonitätsrisikoprüfungen                          |
| <input type="checkbox"/> Aktualisierung eigener Bestandsdaten                                | <input type="checkbox"/> Adressabgleich                                   |
| <input type="checkbox"/> Speicherung und Nutzung zum Adressabgleich für Dritte               | <input type="checkbox"/> Speicherung und Nutzung zur Adresshistorisierung |
| <input type="checkbox"/> Markt-, Meinungs- oder Sozialforschung                              |   |
| <input type="checkbox"/> Adressermittlung und -weitergabe an _____                           |   |
| <input type="checkbox"/> weiterer gewerblicher Zweck sowie ggf. weitere Empfänger der Daten: |   |

Die Daten dürfen gemäß § 47 Bundesmeldegesetz nur für den angegebenen gewerblichen Zweck verwendet werden. Soweit die Daten zum Zwecke der geschäftsmäßigen Anschriftenermittlung für Dritte erhoben werden, dürfen diese nicht wiederverwendet werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Namenswiederholung in Blockbuchstaben

### Angaben zur gesuchten Person

|   |   |
|---|---|
| Familiename   |   |
| Vorname(n)  | Geschlecht<br><input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich |
| Geburtsdatum und ggf. Geburtsort  |   |
| letzte bekannte Anschrift   |   |
| Weitere Angaben (z.B. früherer Familienname, Daten des Ehe- oder Lebenspartners etc.) |   |
| _____   |   |
| _____   |   |
| _____   |   |

VIII. Demande d'informations du registre du commerce

MUSTER

[Briefkopf Rechtsanwalt]

An das

Amtsgericht \_\_\_\_\_

– Handelsregister/Grundbuchamt –

\_\_\_\_\_

Auskunft aus dem Handelsregister

Betr.: \_\_\_\_\_

GmbH HR \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bitte um Übersendung eines unbeglaubigten Handelsregisterauszuges betreffend die oben genannte \_\_\_\_\_ GmbH.

Des weiteren bitten wir um Übersendung des letzten zum Handelsregister eingereichten Jahresabschlusses sowie der letzten Gesellschafterliste der Gesellschaft.

Mit freundlichen Grüßen

[Rechtsanwalt]

Das Originalformular muss unter

<https://www.handelsregisterauszug-deutschland.de/handelsregisterauskunft.html>

bestellt oder online ausgefüllt werden. Für die Auskunft fallen Gebühren an.

## Antrag auf öffentliche Zustellung bei unbekanntem Aufenthalt gem. § 185 Nr. 1 ZPO

[Briefkopf Rechtsanwalt]

An das

... gericht ...

**Az....**

**In Sachen**

... ./... ..

beantrage ich,

|   |
|---|
| <b>die öffentliche Zustellung der Klage an den Beklagten zu bewilligen.</b> |
|---|

### **Begründung:**

Der Aufenthalt des Beklagten ist seit dem ... unbekannt.

Die von uns angeschriebenen Verwandten und Bekannten des Beklagten haben entweder gar nicht geantwortet oder sie wissen nichts über den derzeitigen Aufenthaltsort des Beklagten.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Beweis:</b> | 1. Unser Schreiben vom ....., als Kopie in <b>Anlage K 1</b>       |
|                | 2. Schreiben des Herrn ... vom ..., als Kopie in <b>Anlage K 2</b> |
|                | 3. Schreiben der Frau ... vom ..., als Kopie in <b>Anlage K 3</b>  |

Erfolglos geblieben sind auch Anfragen bei dem früheren Arbeitgeber des Beklagten

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Beweis:</b> | Schreiben des Arbeitgebers vom ..., als Kopie in <b>Anlage K 4</b> |
|----------------|--|

sowie bei seinem früheren Vermieter.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Beweis:</b> | Schreiben des Vermieters vom ..., als Kopie in <b>Anlage K 5</b> |
|----------------|--|

Schließlich ist auch eine Anfrage bei dem Einwohnermeldeamt ergebnislos geblieben.

|                |   |
|----------------|---|
| <b>Beweis:</b> | Bescheinigung des Einwohnermeldeamts der Stadt ... vom ..., |
|                | als Kopie in <b>Anlage K 6</b>                              |

Aus Vorstehendem ist ersichtlich, dass der Aufenthaltsort des Beklagten niemandem bekannt ist und die öffentliche Zustellung notwendig ist, § 185 Nr. 1 ZPO.

...

Rechtsanwalt



**Antrag auf Insolvenzgeld**  
(Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer)



**Eintragung erfolgt durch die Agentur für Arbeit**

Tag der Antragstellung / Nz.      Agentur / Team

Eingangsstempel der Agentur für Arbeit

Kunden-Nr. Insolvenzgeld: **Insg** \_\_\_\_\_

**Hinweise:** Die Agentur für Arbeit benötigt die nachstehenden Angaben für die Beurteilung Ihres Anspruchs auf Insolvenzgeld (Insg) nach §§ 165 ff Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III); Ihre Mitwirkungspflicht ergibt sich aus § 60 Erstes Buch Sozialgesetzbuch. Beachten Sie bitte die beiliegenden Ausfüllhinweise des Merkblattes 10 "Insolvenzgeld". Informationen, Vordrucke und Merkblätter erhalten Sie bei der Agentur für Arbeit oder auch im Internet unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de).



3

**Angaben zur Person**

1. Name, Vorname

\_\_\_\_\_

2. Geburtsdatum

Staatsangehörigkeit

\_\_\_\_\_

3. Kundennummer (Arbeitslosengeld)

Versicherungsnummer (Rentenversicherung)

\_\_\_\_\_

4. Anschrift (Straße, Hausnummer)

\_\_\_\_\_

Anschriftenzusatz (wohnhaft bei)

Postleitzahl, Wohnort

\_\_\_\_\_

5. Telefon

E-Mail

\_\_\_\_\_

6. Name des Geldinstitutes

\_\_\_\_\_

BIC

IBAN

\_\_\_\_\_

Ist die Antragstellerin/der Antragsteller mit der Kontoinhaberin/dem Kontoinhaber identisch?

Ja

Nein

**Wenn nein:** Name und Vorname

der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers \_\_\_\_\_

**Angaben zur zahlungsunfähigen Arbeitgeberin/zum zahlungsunfähigen Arbeitgeber**

7. Name und Anschrift (Hauptsitz)

\_\_\_\_\_

Anschrift der Lohnabrechnungsstelle, wenn diese von der o.a. Anschrift abweicht

\_\_\_\_\_

8. Name und Anschrift Geschäftsführer/in / Inhaber/in oder sonst für die Firma Verantwortliche/n

\_\_\_\_\_

Name Arbeitgeber/in \_\_\_\_\_

Name, Vorname Arbeitnehmer/in \_\_\_\_\_ Kunden-Nr. Insg \_\_\_\_\_

### Angaben zum Insolvenzereignis

9. Falls bekannt, bitte angeben:

Tag der Eröffnung des Insolvenzverfahrens \_\_\_\_\_

Tag der Abweisung des Insolvenzantrages mangels Masse \_\_\_\_\_

Tag der vollständigen Beendigung der Betriebstätigkeit \_\_\_\_\_

**Hinweis:** Falls sich die Antragstellung um mehr als 2 Monate seit dem Insolvenzereignis verzögert hat, bitte **auf einem gesonderten Blatt** ausführlich die Gründe der Verzögerung darlegen und dabei insbesondere angeben, wann und wodurch Sie von dem Insolvenzereignis Kenntnis erlangt haben und was Sie bis zu diesem Zeitpunkt unternommen haben, um Ihre Ansprüche durchzusetzen.

Verfahren beantragt am \_\_\_\_\_ beim Insolvenzgericht \_\_\_\_\_

AZ: \_\_\_\_\_

10. Haben Sie in Unkenntnis des Insolvenzereignisses

- weitergearbeitet oder

Ja  Nein

- die Arbeit aufgenommen?

Ja  Nein

**Wenn ja:** letzter Arbeits-/Urlaubs-/Krankheitstag \_\_\_\_\_

Wann und wodurch haben Sie von dem Insolvenzereignis Kenntnis erlangt?

\_\_\_\_\_

### Angaben zum Arbeitsverhältnis

11. Beschäftigt gewesen als \_\_\_\_\_

12. Sind Sie in der Zeit, für die Sie Insolvenzgeld beantragen,

- geschäftsführende/r Gesellschafter/in oder nur Gesellschafter/in gewesen?

Ja  Nein

- Vorstandsmitglied der Aktiengesellschaft gewesen?

Ja  Nein

- mitarbeitende/r Angehörige/r (z.B. Ehegattin/Ehegatte, eingetragene/r Lebenspartner/in, geschiedene/r Ehegattin/Ehegatte, Lebensgefährtin/Lebensgefährte, Verwandte/r, sonst. Familienangehörige/r) der zahlungsunfähigen Arbeitgeberin/des zahlungsunfähigen Arbeitgebers gewesen?

Ja  Nein

**Wenn ja:** wurde die Beschäftigung mit Bescheid der Krankenkasse oder - im Rahmen eines Antragsverfahrens nach § 7a Abs. 1 Sozialgesetzbuch Viertes Buch - der Clearingstelle der DRV-Bund festgestellt?

Ja  Nein

**Wenn ja:** bitte Kopie beifügen.

**Wenn nein:** bitte das entsprechende Zusatzblatt zur Beurteilung beifügen. Sie erhalten es bei der Agentur für Arbeit oder über das Internet ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)).

13. Ist Ihr Arbeitsverhältnis mit vorgenannter Arbeitgeberin/vorgenanntem Arbeitgeber unter Einhaltung der Schriftform (§ 623 BGB) gelöst?

Ja  Nein

**Wenn ja:**

durch Kündigung der/des Insolvenzverwalterin/Insolvenzverwalters / Arbeitgeberin/Arbeitgebers zum \_\_\_\_\_

Haben Sie gegen die Kündigung Klage erhoben oder beabsichtigen Sie Klage zu erheben?

Ja  Nein

**Wenn ja:** beim Arbeitsgericht \_\_\_\_\_ Az. \_\_\_\_\_

**Hinweis:** bitte Klageschrift sowie ein bereits ergangenes Urteil in Kopie beifügen.

durch eigene Kündigung zum \_\_\_\_\_

durch \_\_\_\_\_ zum \_\_\_\_\_

Haben Sie nach dem oben genannten Ende des Arbeitsverhältnisses nochmals eine Beschäftigung (ggf. auch geringfügig) bei dieser Arbeitgeberin/diesem Arbeitgeber aufgenommen?

Ja  Nein

**Wenn ja:** bitte Beschäftigungszeiten angeben \_\_\_\_\_

Name Arbeitgeber/in \_\_\_\_\_

Name, Vorname Arbeitnehmer/in \_\_\_\_\_ Kunden-Nr. Insg \_\_\_\_\_

### Angaben zum Arbeitsentgelt

14. Für welchen Monat wurde erstmalig kein Arbeitsentgelt gezahlt (auch teilweise)?

\_\_\_\_\_

Wurde die Nichtzahlung des Arbeitsentgelts mit **Zahlungsunfähigkeit** begründet?  Ja  Nein

15. Haben Sie wegen des Arbeitsentgelts, für das Sie Insolvenzgeld beantragen, Klage beim Arbeitsgericht erhoben?  Ja  Nein

**Wenn ja:** beim Arbeitsgericht \_\_\_\_\_ Az. \_\_\_\_\_

**Hinweis:** bitte Klageschrift sowie ein bereits ergangenes Urteil in Kopie beifügen.

16. Haben Sie Arbeitsentgelt zugunsten einer betrieblichen Altersversorgung nach § 1 Abs. 2 Nr. 3 des Betriebsrentengesetzes in den Durchführungswegen Pensionsfonds, Pensionskasse oder Direktversicherung umgewandelt?  Ja  Nein

**Hinweis:** Entgeltumwandlungen zugunsten einer Unterstützungskasse bzw. im Rahmen einer Direktzusage werden im Rahmen des Insolvenzgeldes nicht berücksichtigt.

**Wenn ja:** Versorgungsträger/in \_\_\_\_\_

monatlicher Betrag der Entgeltumwandlung \_\_\_\_\_

Die umgewandelten Entgelteile unterliegen (auf Grund der gesetzlichen Regelung des § 165 Abs. 2 Satz 3 SGB III) **für die Berechnung des Insolvenzgeldes** grundsätzlich der Steuer- und Beitragspflicht und sind daher dem Brutto-Arbeitsentgelt (vgl. Zeile A2 der Seite 5) hinzuzurechnen.

### Angaben zum Bezug von anderen Sozialleistungen / zu neuem Arbeitsverhältnis

17. Haben Sie für den Zeitraum, für den Sie Insolvenzgeld beantragen, Arbeitslosengeld, Teilarbeitslosengeld, Arbeitslosenbeihilfe, Übergangsgeld, Arbeitslosengeld II, Krankengeld oder eine vergleichbare Entgeltersatzleistung beantragt oder bezogen?  Ja  Nein

**Wenn ja:**

bei der Agentur für Arbeit/Geschäftsstelle \_\_\_\_\_

Leistung \_\_\_\_\_ ab \_\_\_\_\_

beim zuständigen Träger der Grundsicherung (Jobcenter) \_\_\_\_\_

Arbeitslosengeld II ab \_\_\_\_\_ BG-Nummer \_\_\_\_\_

bei \_\_\_\_\_

Leistung \_\_\_\_\_ ab \_\_\_\_\_ Geschäftszeichen \_\_\_\_\_

18. Sind Sie in der Zeit, für die Sie Insolvenzgeld beantragen, ein neues Arbeitsverhältnis eingegangen oder haben Sie eine selbständige Tätigkeit aufgenommen?  Ja  Nein

**Wenn ja:** ab \_\_\_\_\_ Name und Anschrift der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers:

\_\_\_\_\_

Das Netto-Arbeitsentgelt/Entgelt hieraus beträgt  wöchentlich  monatlich

\_\_\_\_\_ €. Bitte Nachweis beifügen.

19. Beziehen Sie eine der unten genannten Renten oder haben Sie eine solche Rente beantragt?  Ja  Nein

**Wenn ja:**

Rente  wegen teilweiser Erwerbsminderung  wegen Berufsunfähigkeit  für Bergleute

bei dem Rententräger \_\_\_\_\_

ab \_\_\_\_\_ Geschäftszeichen \_\_\_\_\_



Name Arbeitgeber/in \_\_\_\_\_

Name, Vorname Arbeitnehmer/in \_\_\_\_\_ Kunden-Nr. Insg \_\_\_\_\_

### Angaben zur Sozialversicherung

20. Welcher Krankenkasse haben Sie während Ihrer letzten Beschäftigung angehört?

Name der Krankenkasse \_\_\_\_\_

Ich war  pflichtversichert.  freiwillig/privat versichert.

21. Besteht Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung?  Ja  Nein

**Wenn nein:** Ich bin  privat  freiwillig rentenversichert bei: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

22. Zahlen Sie in der gesetzlichen Pflegeversicherung den Beitragszuschlag für Kinderlose?  Ja  Nein

### Lohnsteuermerkmale

23. Steuerklasse \_\_\_\_\_ Zahl der Kinderfreibeträge \_\_\_\_\_

24. monatlicher Freibetrag \_\_\_\_\_ gültig seit \_\_\_\_\_

25. Kirchensteuerabzug  Ja  Nein

26. Steuer-Identifikationsnummer \_\_\_\_\_

### Vorschuss

27.  Ich beantrage einen angemessenen Vorschuss auf das zu erwartende Insolvenzgeld.

Bitte folgende Unterlagen beifügen:

- Letzte vollständige Arbeitsentgeltabrechnung oder eine gleichwertige Bescheinigung sowie
- eine schriftliche Erklärung der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers, der/des (vorläufigen) Insolvenzverwalterin/Insolvenzverwalters, einer für die Lohnabrechnung der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers zuständigen Person (z.B. Lohnbuchhalter/in) oder des Betriebsrates, **für welchen Zeitraum** und **in welchem Umfang** die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber Ihnen Arbeitsentgelt schuldet.

**Mir ist bekannt, dass der Vorschuss auf das Insolvenzgeld angerechnet wird und zurückgezahlt werden muss, soweit Insolvenzgeld nicht oder nur in geringerer Höhe zusteht.** Die Voraussetzungen für die Gewährung eines Vorschusses entnehmen Sie bitte dem Merkblatt 10 "Insolvenzgeld".

### Erklärung

Ich versichere, sämtliche Angaben (einschließlich der Seite 5) vollständig und wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Mir ist bekannt, dass meine Ansprüche auf Arbeitsentgelt, die den Anspruch auf Insolvenzgeld begründen, mit Stellung dieses Antrages auf die Bundesagentur für Arbeit übergehen. Etwaige Änderungen (z.B. Adresse, Bankverbindung, Arbeitsaufnahme, Beantragung/Bezug von Arbeitslosengeld oder anderen Entgeltersatzleistungen), die sich auf den Zeitraum beziehen, für den Insolvenzgeld geltend gemacht wird, werde ich der Agentur für Arbeit unverzüglich mitteilen. Das Merkblatt 10 "Insolvenzgeld" habe ich erhalten und von seinem Inhalt Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

Die Richtigkeit der Änderung/Ergänzung wird bescheinigt:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsannehmer/-in Agentur/Team

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

### Hinweise zu den Ansprüchen auf Arbeitsentgelt (siehe nachfolgende Seite 5):

In den nachfolgenden Fragen A 1 bis A 7 der Seite 5 des Antrages sind die ganz oder teilweise ausstehenden Ansprüche auf Arbeitsentgelt der letzten drei Monate vor dem Insolvenzereignis anzugeben. Falls das Arbeitsverhältnis vor diesem Zeitpunkt beendet worden ist, sind die letzten **drei** Monate des Arbeitsverhältnisses maßgebend. Bei Weiterarbeit (auch Urlaub, Krankheit) oder Arbeitsaufnahme in Unkenntnis des Insolvenzereignisses gelten Besonderheiten, die Sie bitte dem Merkblatt 10 entnehmen.

Name Arbeitgeber/in \_\_\_\_\_

Name, Vorname Arbeitnehmer/in \_\_\_\_\_ Kunden-Nr. Insg \_\_\_\_\_

A1 Für welche Zeiträume machen Sie ausstehendes Arbeitsentgelt geltend?

A2 Höhe des laufenden Brutto-Arbeitsentgeltsanspruchs  
 monatlich gleichbleibend in Höhe von \_\_\_\_\_ €  monatlich unterschiedlich

Auf welcher Grundlage erfolgte die Berechnung:

**Hinweis:** Sofern Sie bei den nachfolgenden Fragen mit **Ja** antworten, füllen Sie bitte die jeweilige Tabelle aus.

A3 Machen Sie für den Insolvenzgeldzeitraum Sonderzahlungen (wiederkehrende oder einmalige Zuwendungen wie z. B. Weihnachtsgeld, zusätzliches Urlaubsgeld, Provision, Boni o. ä.) und / oder Sachbezüge (z. B. Dienstwagen, Dienstwohnung) geltend?  Ja  Nein

| Art der Bezüge | Höhe  | Abrechnungszeitraum |
|----------------|-------|---------------------|
| _____          | _____ | _____               |
| _____          | _____ | _____               |
| _____          | _____ | _____               |

A4 Haben Sie Entgeltumwandlung zur Finanzierung betrieblicher Altersvorsorge vereinbart?  Ja  Nein

**Wenn ja:** Bitte geben Sie nur die Abrechnungszeiträume an, für die der Arbeitgeber Beiträge nicht mehr abgeführt hat.

| Versorgungsträger | Höhe  | Abrechnungszeitraum |
|-------------------|-------|---------------------|
| _____             | _____ | _____               |
| _____             | _____ | _____               |

A5 Haben Sie Anspruch auf einen Arbeitgeber-Beitragszuschuss zur freiwilligen/privaten Kranken-/Pflege-/Rentenversicherung?  Ja  Nein

| Versicherung | Höhe  | Abrechnungszeitraum |
|--------------|-------|---------------------|
| _____        | _____ | _____               |
| _____        | _____ | _____               |
| _____        | _____ | _____               |

A6 Hat Ihr Arbeitgeber auf hier unter A2 bis A7 genannte Ansprüche ganz oder teilweise Zahlungen an Sie oder Dritte (z. B. Pfändungsgläubiger) geleistet?  Ja  Nein

| Empfänger | Höhe  | Abrechnungszeitraum |
|-----------|-------|---------------------|
| _____     | _____ | _____               |
| _____     | _____ | _____               |
| _____     | _____ | _____               |

A7 Sind Abzweigungen an Dritte noch nicht durchgeführt worden?  Ja  Nein

| Empfänger | Höhe  | Abrechnungszeitraum |
|-----------|-------|---------------------|
| _____     | _____ | _____               |
| _____     | _____ | _____               |

Ort, Datum

Formular drucken

Formular speichern

Formular zurücksetzen

Unterschrift

# XI. Demande d'aide juridictionnelle auprès du tribunal

An das

Amtsgericht .....

.....  
Postleitzahl, Ort

.....  
Geschäftsnummer des Amtsgerichts

Diese Felder sind nicht vom Antragsteller auszufüllen.

Eingangsstempel des Amtsgerichts:

## Antrag auf Bewilligung von Beratungshilfe

|   |                         |  |               |
|---|-------------------------|--|---------------|
| Antragsteller (Name, Vorname, ggf. Geburtsname)       | Beruf, Erwerbstätigkeit | Geburtsdatum                                 | Familienstand |
| Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort) |                         | Tagsüber telefonisch erreichbar unter Nummer |               |

**A** Ich beantrage Beratungshilfe in folgender Angelegenheit (bitte Sachverhalt kurz erläutern):

**B**

In der vorliegenden Angelegenheit tritt keine Rechtsschutzversicherung ein.

In dieser Angelegenheit besteht für mich nach meiner Kenntnis keine andere Möglichkeit, kostenlose Beratung und Vertretung in Anspruch zu nehmen.

In dieser Angelegenheit ist mir bisher Beratungshilfe weder bewilligt noch versagt worden.

In dieser Angelegenheit wird oder wurde von mir bisher kein gerichtliches Verfahren geführt.

**Wichtig: Wenn Sie nicht alle diese Kästchen ankreuzen können, kann Beratungshilfe nicht bewilligt werden. Eine Beantwortung der weiteren Fragen ist dann nicht erforderlich.**

Wenn Sie laufende Leistungen zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch („Sozialhilfe“) beziehen und den derzeit gültigen Bescheid einschließlich des Berechnungsbogens des Sozialamtes beifügen, müssen Sie keine Angaben zu den Feldern C bis G machen, es sei denn, das Gericht ordnet dies ganz oder teilweise an. Wenn Sie dagegen Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch („Arbeitslosengeld II“) beziehen, müssen Sie die Felder ausfüllen.

**C** Ich habe monatliche Einkünfte in Höhe von brutto .....EUR, netto ..... EUR.

Mein Ehegatte/meine Ehegattin bzw. mein eingetragener Lebenspartner/meine eingetragene Lebenspartnerin hat monatliche Einkünfte von netto .....EUR.

**D** Meine Wohnung hat eine Größe von ..... m<sup>2</sup>. Die Wohnkosten betragen monatlich insgesamt .....EUR. Ich zahle davon ..... EUR.

Ich bewohne diese Wohnung  allein /  mit ..... weiteren Person(en).

| E | Welchen Angehörigen gewähren Sie Unterhalt? Unterhalt kann in Form von Geldzahlungen, aber auch durch Gewährung von Unterkunft, Verpflegung etc. erfolgen. Bitte nennen Sie hier Name, Vorname dieser Angehörigen (Anschrift nur, wenn sie von Ihrer Anschrift abweicht) | Geburtsdatum | Familienverhältnis des Angehörigen zu Ihnen (z. B. Ehegatte, Kind) | Wenn Sie den Unterhalt ausschließlich durch Zahlung leisten<br>Ich zahle mtl. EUR: | Hat dieser Angehörige eigene Einnahmen? (z. B. Ausbildungsvergütung, Unterhaltszahlung vom anderen Elternteil) |                     |
|---|--|--------------|--|--|--|---------------------|
|   |  |              |  |  | nein<br><input type="checkbox"/>   | ja, mtl. EUR netto: |
| 1 |  |              |  |  | nein<br><input type="checkbox"/>   | ja, mtl. EUR netto: |
| 2 |  |              |  |  | nein<br><input type="checkbox"/>   | ja, mtl. EUR netto: |
| 3 |  |              |  |  | nein<br><input type="checkbox"/>   | ja, mtl. EUR netto: |
| 4 |  |              |  |  | nein<br><input type="checkbox"/>   | ja, mtl. EUR netto: |

| F  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Bankkonten/Grundeigentum/Kraftfahrzeuge/Bargeld/Vermögenswerte   |   |  |  |
| Bitte geben Sie unter „Eigentümer/Inhaber“ an, wem dieser Gegenstand gehört: A = mir allein, B = meinem Ehegatten/eingetragenen Lebenspartner allein bzw. meiner Ehegattin/meiner eingetragenen Lebenspartnerin allein, C = meinem Ehegatten/eingetragenen Lebenspartner bzw. meiner Ehegattin/eingetragenen Lebenspartnerin und mir gemeinsam |   |  |  |
| Giro-, Sparkonten und andere Bankkonten, Bausparkonten, Wertpapiere<br><input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja   | Inhaber:<br><input type="checkbox"/> A<br><input type="checkbox"/> B<br><input type="checkbox"/> C    | Bezeichnung der Bank, Sparkasse/des sonstigen Kreditinstituts; bei Bausparkonten Auszahlungstermin und Verwendungszweck: | Kontostand in EUR:                     |
| Grundeigentum<br>(zum Beispiel Grundstück, Familienheim, Wohnungseigentum, Erbbaurecht)<br><input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja   | Eigentümer:<br><input type="checkbox"/> A<br><input type="checkbox"/> B<br><input type="checkbox"/> C | Bezeichnung nach Lage, Größe, Nutzungsart:   | Verkehrswert in EUR:                   |
| Kraftfahrzeuge<br><input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja  | Eigentümer:<br><input type="checkbox"/> A<br><input type="checkbox"/> B<br><input type="checkbox"/> C | Fahrzeugart, Marke, Typ, Bau-, Anschaffungsjahr, km-Stand:   | Verkehrswert in EUR:                   |
| Sonstige Vermögenswerte<br>(zum Beispiel Kapitallebensversicherung, Bargeld, Wertgegenstände, Forderungen, Anspruch aus Zugewinnausgleich)<br><input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja  | Inhaber:<br><input type="checkbox"/> A<br><input type="checkbox"/> B<br><input type="checkbox"/> C    | Bezeichnung des Gegenstands:   | Rückkaufwert oder Verkehrswert in EUR: |

| G  |                              |                   |                   |                 |                            |  |
|--|------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|----------------------------|--|
| Zahlungsverpflichtungen und sonstige besondere Belastungen   |                              |                   |                   |                 |                            |  |
| Haben Sie oder Ihr Ehegatte/eingetragener Lebenspartner bzw. Ihre Ehegattin/eingetragene Lebenspartnerin Zahlungsverpflichtungen?<br><input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja |                              |                   |                   |                 |                            |  |
| Verbindlichkeit (z. B. „Kredit“)   | Gläubiger (z.B. „Sparkasse“) | Verwendungszweck: | Raten laufen bis: | Restschuld EUR: | Ich zahle darauf mit. EUR: | Ehegatte/ingetr. Lebenspartner bzw. Ehegattin/ingetr. Lebenspartnerin zahlt darauf mit.. EUR : |
|  |                              |                   |                   |                 |                            |  |
|  |                              |                   |                   |                 |                            |  |
|  |                              |                   |                   |                 |                            |  |
|  |                              |                   |                   |                 |                            |  |
|  |                              |                   |                   |                 |                            |  |

|   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| Haben Sie oder Ihr Ehegatte/eingetragener Lebenspartner bzw. Ihre Ehegattin/eingetragene Lebenspartnerin sonstige besondere Belastungen?<br><input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja |                           |  |
| Art der Belastung und Begründung dafür:   | Ich zahle dafür mtl. EUR: | Ehegatte/eingetr. Lebenspartner bzw. Ehegattin/ eingetr. Lebenspartnerin zahlt mtl. EUR: |
|   |                           |  |

Ich habe mich unmittelbar an eine Beratungsperson gewandt. Die Beratung und/oder Vertretung hat erstmals am .....stattgefunden.

Name und Anschrift der Beratungsperson (ggf. Stempel):

.....

Ich versichere, dass mir in derselben Angelegenheit Beratungshilfe weder gewährt noch durch das Gericht versagt worden ist und dass in derselben Angelegenheit kein gerichtliches Verfahren anhängig ist oder war.

Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und wahr sind. Die Allgemeinen Hinweise und die Ausfüllhinweise zu diesem Formular habe ich erhalten.

Mir ist bekannt, dass das Gericht verlangen kann, dass ich meine Angaben glaubhaft mache und insbesondere auch die Abgabe einer Versicherung an Eides statt fordern kann.

Mir ist bekannt, dass unvollständige oder unrichtige Angaben die Aufhebung der Bewilligung von Beratungshilfe und ggf. auch eine Strafverfolgung nach sich ziehen können.

|            |   |
|------------|---|
| Ort, Datum | Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin |
|            |   |

**Dieses Feld ist nicht vom Antragsteller auszufüllen.**

Belege zu folgenden Angaben haben mir vorgelegen:

- Bewilligungsbescheid für laufende Leistungen zum Lebensunterhalt nach SGB XII
- Einkünfte
- Wohnkosten
- Sonstiges:

|            |   |
|------------|---|
| Ort, Datum | Unterschrift des Rechtspflegers/der Rechtspflegerin |
|            |   |



## XII. Liste des associations professionnelles

### **Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie (BG RCI)**

Kurfürsten-Anlage 62  
69115 Heidelberg  
Telefon: 06221 5108-0  
[www.bgrci.de](http://www.bgrci.de)  
[info@bgrci.de](mailto:info@bgrci.de)

### **Berufsgenossenschaft Holz und Metall**

Isaac-Fulda-Allee 18  
55124 Mainz  
kostenfreie Service-Nummern:  
0800 999 0080-0 Allgemeine Fragen  
0800 999 0080-1 Mitglieder und Beitrag  
0800 999 0080-2 Arbeitsschutz  
0800 999 0080-3 Heilbehandlung und Rehabilitation  
Telefax: 06131 802-20800  
[www.bghm.de](http://www.bghm.de)  
[servicehotline@bghm.de](mailto:servicehotline@bghm.de)

### **Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse (BG ETEM)**

Gustav-Heinemann-Ufer 130  
50968 Köln  
Telefon: 0221 3778-0  
Notfall-Hotline: 0211 30180531  
Telefax: 0221 3778-1199  
[www.bgetem.de](http://www.bgetem.de)  
[info@bgetem.de](mailto:info@bgetem.de)

### **Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe**

Dynamostraße 7 - 11  
68165 Mannheim  
Telefon: 0621 4456-0  
Telefax: 0621 4456-1554  
[www.bgn.de](http://www.bgn.de)  
[info@bgn.de](mailto:info@bgn.de)

### **Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft - BG BAU**

Hildegardstraße 28 - 30  
10715 Berlin  
Telefon: 030 85781-0  
Telefax: 030 85781-500  
[www.bgbau.de](http://www.bgbau.de)  
[info@bgbau.de](mailto:info@bgbau.de)

### **Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik**

M 5, 7  
68161 Mannheim  
Telefon: 0621 183-0  
Telefax: 0621 183-5191  
[www.bghw.de](http://www.bghw.de)

**Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG)**

Massaquoipassage 1  
22305 Hamburg  
Telefon: 040 5146-0  
Telefax: 040 5146-2146  
[www.vbg.de](http://www.vbg.de)  
[kundendialog@vbg.de](mailto:kundendialog@vbg.de)

**Berufsgenossenschaft Verkehrswirtschaft Post-Logistik Telekommunikation (BG Verkehr)**

Ottenser Hauptstraße 54  
22765 Hamburg  
Telefon: 040 3980-0  
Telefax: 040 3980-1666  
[www.bg-verkehr.de](http://www.bg-verkehr.de)  
[info@bg-verkehr.de](mailto:info@bg-verkehr.de)

**Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)**

Pappelallee 33/35/37  
22089 Hamburg  
Telefon: 040 20207-0  
Telefax: 040 20207-2495  
[www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de)  
[online-redaktion@bgw-online.de](mailto:online-redaktion@bgw-online.de)

### XIII. Liste d'assurances accident

Bundesweite Träger

#### Unfallversicherung Bund und Bahn (UVB)

Am 1. Januar 2015 haben die Unfallkasse des Bundes und die Eisenbahn-Unfallkasse zur neuen Unfallversicherung Bund und Bahn fusioniert.

[www.uv-bund-bahn.de](http://www.uv-bund-bahn.de)

| Bereich Bund  | Bereich Bahn   |
|---|--|
| Weserstraße 47<br>26382 Wilhelmshaven<br>Postfach 180<br>26380 Wilhelmshaven<br>Tel.: 04421 407-4007<br>Fax: 04421 407-4070<br>E-Mail: <a href="mailto:info@uv-bund-bahn.de">info@uv-bund-bahn.de</a> | Salvador-Allende-Straße 9<br>60487 Frankfurt<br>Tel.: 069 47863-0<br>Fax: 069 47863-2901<br>E-Mail: <a href="mailto:info@uv-bund-bahn.de">info@uv-bund-bahn.de</a> |

Fusion zum 01.01.2016: Aus der UK PT wird die BG Verkehr

Zum 1. Januar 2016 haben die Berufsgenossenschaft für Transport und Verkehrswirtschaft und die Unfallkasse Post und Telekom fusioniert. Die neue Berufsgenossenschaft führt den Namen "Berufsgenossenschaft Verkehrswirtschaft Post-Logistik Telekommunikation". Das Service-Center wird weiterhin für alle Fragen der Sparte Post, Postbank, Telekom in der BG Verkehr zur Verfügung stehen.

Europaplatz 2  
72072 Tübingen  
Tel.: 07071 933-0  
Fax: 07071 933-4398  
E-Mail: [tuebingen@bg-verkehr.de](mailto:tuebingen@bg-verkehr.de)



## **Baden-Württemberg**

### **Unfallkasse Baden-Württemberg**

Augsburger Straße 700  
70329 Stuttgart

Postanschrift:  
70324 Stuttgart  
Tel.: 0711 9321-0  
Fax: 0711 9321-9500  
E-Mail: [info@ukbw.de](mailto:info@ukbw.de)  
<http://www.ukbw.de>

## **Bayern**

### **Kommunale Unfallversicherung Bayern (KUVB) & Bayerische Landesunfallkasse (Bayer.LUK)**

Ungererstraße 71  
80805 München

Postanschrift:  
80791 München  
Tel.: 089 36093-0  
Fax: 089 36093-135  
E-Mail: [post@kuvb.de](mailto:post@kuvb.de)  
E-Mail: [post@bayerluk.de](mailto:post@bayerluk.de)  
[www.kuvb.de](http://www.kuvb.de)

## **Berlin**

### **Unfallkasse Berlin**

Culemeyerstraße 2  
12277 Berlin-Marienfelde  
Tel.: 030 7624-0  
Fax: 030 7624-1109  
E-Mail: [unfallkasse@unfallkasse-berlin.de](mailto:unfallkasse@unfallkasse-berlin.de)  
<http://www.unfallkasse-berlin.de>

## **Brandenburg**

### **Unfallkasse Brandenburg**

Müllroser Chaussee 75  
15236 Frankfurt (Oder)  
Postfach 1113  
15201 Frankfurt (Oder)  
Tel.: 0335 5216-0  
Fax: 0335 5216-222  
E-Mail: [info@ukbb.de](mailto:info@ukbb.de)  
<http://www.ukbb.de>

## **Feuerwehr-Unfallkasse Brandenburg**

Müllroser Chaussee 75  
15236 Frankfurt (Oder)  
Postfach 1113  
15201 Frankfurt (Oder)  
Tel.: 0335 5216-0  
Fax: 0335 5216-222  
E-Mail: [info@ukbb.de](mailto:info@ukbb.de)  
<http://www.ukbb.de>

## **Bremen**

### **Unfallkasse Freie Hansestadt Bremen**

Konsul-Smidt-Straße 76 a  
28217 Bremen  
Tel.: 0421 35012-0  
Fax: 0421 35012-14  
E-Mail: [office@ukbremen.de](mailto:office@ukbremen.de)  
<http://www.ukbremen.de>

## **Hamburg**

### **Unfallkasse Nord**

Standort Hamburg:  
Spohrstraße 2  
22083 Hamburg  
Tel.: 040 27153-0  
Fax: 040 27153-1000  
E-Mail: [ukn@uk-nord.de](mailto:ukn@uk-nord.de)  
<http://www.uk-nord.de/>

### **Hanseatische Feuerwehr-Unfallkasse Nord**

Mönckebergstraße 5  
20095 Hamburg  
Tel.: 040 253280 - 66  
Fax: 040 253280 - 73  
E-Mail: [info@hfuk-nord.de](mailto:info@hfuk-nord.de)  
<http://www.hfuk-nord.de>

## **Hessen**

### **Unfallkasse Hessen**

Leonardo-da-Vinci-Allee 20  
60486 Frankfurt am Main  
Postfach 101042  
60010 Frankfurt  
Tel.: 069 29972-440 (Servicetelefon 7:30 -  
18:00 Uhr)  
Fax: 069 29972-133  
E-Mail: [ukh@ukh.de](mailto:ukh@ukh.de)  
<http://www.unfallkasse-hessen.de>

## Mecklenburg-Vorpommern

### **Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern**

Wismarsche Straße 199  
19053 Schwerin  
Postfach 110232  
19002 Schwerin  
Tel.: 0385 5181-0  
Fax: 0385 5181-111  
E-Mail: [postfach@uk-mv.de](mailto:postfach@uk-mv.de)  
<http://www.uk-mv.de>

### **Hanseatische Feuerwehr-Unfallkasse Nord**

Bertha-von-Suttner-Straße 5  
19061 Schwerin  
Tel.: 0385 3031-700  
Fax: 0385 3031-706  
E-Mail: [info@hfuk-nord.de](mailto:info@hfuk-nord.de)  
<http://www.hfuk-nord.de>

## Niedersachsen

### **Braunschweigischer Gemeinde- Unfallversicherungsverband**

Berliner Platz 1 C (Ring-Center)  
38102 Braunschweig  
Postfach 1542  
38005 Braunschweig  
Tel.: 0531 27374-0  
Fax: 0531 27374-30  
E-Mail: [info@bs-guv.de](mailto:info@bs-guv.de)  
<http://www.bs-guv.de>

### **Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover**

Am Mittelfelde 169  
30519 Hannover  
Postfach 810361  
30503 Hannover  
Tel.: 0511 8707-0  
Fax: 0511 8707-188  
E-Mail: [info@guvh.de](mailto:info@guvh.de)  
<http://www.guvh.de>

### **Landesunfallkasse Niedersachsen**

Am Mittelfelde 169  
30519 Hannover  
Postfach 810361  
30503 Hannover  
Tel.: 0511 8707-0  
Fax: 0511 8707-188  
E-Mail: [info@lukn.de](mailto:info@lukn.de)  
<http://www.lukn.de>

## **Gemeinde-Unfallversicherungsverband Oldenburg**

Gartenstraße 9  
26122 Oldenburg  
Postfach 2761  
26017 Oldenburg  
Tel.: 0441 779090  
Fax: 0441 779095-0  
E-Mail: [info@guv-oldenburg.de](mailto:info@guv-oldenburg.de)  
<http://www.guv-oldenburg.de>

## **Feuerwehr-Unfallkasse Niedersachsen**

Bertastraße 5  
30159 Hannover  
Tel.: 0511 9895-555  
Fax: 0511 9895-433  
E-Mail: [info@fuk.de](mailto:info@fuk.de)  
<http://www.fuk.de>

## Nordrhein-Westfalen

### **Unfallkasse Nordrhein-Westfalen**

Moskauer Straße 18  
40227 Düsseldorf  
Tel.: 0211 9024-0  
Fax: 0211 9024-180  
E-Mail: [info@unfallkasse-nrw.de](mailto:info@unfallkasse-nrw.de)  
<http://www.unfallkasse-nrw.de>

## Rheinland-Pfalz

### **Unfallkasse Rheinland-Pfalz**

Orensteinstraße 10  
56626 Andernach  
  
Postanschrift:  
56624 Andernach  
Tel.: 02632 960-0  
Fax: 02632 960-100  
E-Mail: [info@ukrlp.de](mailto:info@ukrlp.de)  
<http://www.ukrlp.de>

## Saarland

### **Unfallkasse Saarland**

Beethovenstraße 41  
66125 Saarbrücken  
Postfach 200280  
66043 Saarbrücken  
Tel.: 06897 9733-0  
Fax: 06897 9733-37  
E-Mail: [poststelle@uks.de](mailto:poststelle@uks.de)  
<http://www.uks.de>

## Sachsen

### **Unfallkasse Sachsen**

Rosa-Luxemburg-Straße 17a  
01662 Meißen  
Postfach 42  
01651 Meißen  
Tel.: 03521 724-0  
Fax: 03521 724-222  
E-Mail: [sekretariat@unfallkassesachsen.com](mailto:sekretariat@unfallkassesachsen.com)  
<http://www.unfallkassesachsen.de>

## Sachsen-Anhalt

### **Unfallkasse Sachsen-Anhalt**

Käserstraße 31  
39261 Zerbst/Anhalt  
Tel.: 03923 751-0  
Fax: 03923 751-333  
E-Mail: [info@ukst.de](mailto:info@ukst.de)  
<http://www.ukst.de>

### **Feuerwehr-Unfallkasse Mitte**

Geschäftsstelle Magdeburg  
Carl-Miller-Straße 7  
39112 Magdeburg  
Tel.: 0391 6224873 und 0391 54459-0  
Fax: 0391 54459-22  
E-Mail: [sachsen-anhalt@fuk-mitte.de](mailto:sachsen-anhalt@fuk-mitte.de)  
[www.fuk-mitte.de](http://www.fuk-mitte.de)

## Schleswig-Holstein

### **Unfallkasse Nord**

Seekoppelweg 5 a  
24113 Kiel  
Tel.: 0431 6407-0  
Fax: 0431 6407-250  
E-Mail: [ukn@uk-nord.de](mailto:ukn@uk-nord.de)  
<http://www.uk-nord.de/>

### **Hanseatische Feuerwehr-Unfallkasse Nord**

Hopfenstraße 2d  
24114 Kiel  
Tel.: 0431 990748-0  
Fax: 0431 990748-50  
E-Mail: [info@hfuk-nord.de](mailto:info@hfuk-nord.de)  
<http://www.hfuk-nord.de>

## Thüringen

### **Unfallkasse Thüringen**

Humboldtstraße 111  
99867 Gotha  
Postfach 100302  
99853 Gotha  
Tel.: 03621 777-0  
Fax: 03621 777-111  
E-Mail: [info@ukt.de](mailto:info@ukt.de)  
<http://www.ukt.de>

### **Feuerwehr-Unfallkasse Mitte**

Geschäftsstelle Thüringen  
Magdeburger Allee 4  
99086 Erfurt  
Tel.: 0361 5518-201  
Fax: 0361 5518-221  
E-Mail: [thueringen@fuk-mitte.de](mailto:thueringen@fuk-mitte.de)  
<http://www.fuk-mitte.de>

| UNFALLANZEIGE   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 1 Name und Anschrift des Unternehmens   |   | 2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers  |   |
|   |   |  |   |
| 3 Empfänger/-in   |   |  |   |
|   |   |  |   |
| 4 Name, Vorname der versicherten Person   |   | 5 Geburtsdatum   | Tag   Monat   Jahr  |
| 6 Straße, Hausnummer  |   | Postleitzahl   | Ort   |
| 7 Geschlecht<br><input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich   | 8 Staatsangehörigkeit   |  | 9 Leiharbeiter/-in<br><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 10 Auszubildende/-r<br><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  | 11 Die versicherte Person ist<br><input type="checkbox"/> Unternehmer/-in <input type="checkbox"/> mit der Unternehmerin/dem Unternehmer:<br><input type="checkbox"/> Gesellschafter/-in <input type="checkbox"/> verheiratet<br><input type="checkbox"/> Geschäftsführer/-in <input type="checkbox"/> in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend<br><input type="checkbox"/> verwandt |  |   |
| 12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für <input type="text"/> Wochen  |   | 13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort)   |   |
| 14 Tödlicher Unfall?<br><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein   | 15 Unfallzeitpunkt<br>Tag   Monat   Jahr   Stunde   Minute  |  | 16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)                           |
| 17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen) |   |  |   |
| Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> der versicherten Person <input type="checkbox"/> anderer Personen              |   |  |   |
| 18 Verletzte Körperteile  |   | 19 Art der Verletzung  |   |
| 20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift)   |   | War diese Person Augenzeugin/Augenzeuge des Unfalls?<br><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein      |   |
| 21 Erstbehandlung:<br>Name und Anschrift der Ärztin/des Arztes oder des Krankenhauses   |   | 22 Beginn und Ende der Arbeitszeit der versicherten Person<br>Beginn   Stunde   Minute   Ende   Stunde   Minute        |   |
| 23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als  |   | 24 Seit wann bei dieser Tätigkeit? Monat   Jahr  |   |
| 25 In welchem Teil des Unternehmens ist die versicherte Person ständig tätig?   |   |  |   |
| 26 Hat die versicherte Person die Arbeit eingestellt?   |   | <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Sofort <input type="checkbox"/> Später, am Tag   Monat   Stunde |   |
| 27 Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen?  |   | <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, am Tag   Monat   Jahr                                       |   |
|   |   |  |   |
| 28 Datum  | Unternehmer/-in (Bevollmächtigte/-r)  | Betriebsrat (Personalrat)  | Telefon-Nr. für Rückfragen  |

**XV. Exemple : Demande d'autorisation de percevoir des indemnités journalières à l'étranger**

Ewa Nowak  
Ul. Niepodległości 30  
Warszawa  
**Polen**

**AOK Die Gesundheitskasse  
Berlin**

Berlin, le 15 juin 2019

**Antrag auf Zustimmung nach § 16 Abs. 4 SGB V ab dem 01.08.2019  
Versichertennummer: XXXXX**

*Sehr geehrte Damen und Herren,*

*hiermit beantrage ich Ihre Zustimmung ab dem 01.08.2019 zu meinem Aufenthalt in Polen während der Arbeitsunfähigkeit und des Krankengeldbezugs.*

*Zum 01.08.2019 werde ich meinen Wohnsitz in Deutschland aufgeben und nach Polen ziehen. Mein Arbeitsverhältnis wurde beendet und ich bin gezwungen, mich in weitere medizinische Behandlung zu begeben.*

*In meinem gesundheitlichen Zustand kann ich mich während der Arbeitsunfähigkeit nicht in Deutschland aufhalten, weil die Pflege meiner Familie, die in Polen lebt, für mich unerlässlich ist und meinen Genesungsprozess unterstützt. Darüber hinaus ist Kontakt mit den Ärzten in Polen für mich sprachlich einfacher, was leider in Deutschland wegen meiner eingeschränkten Deutschkenntnisse nicht der Fall ist. Damit verläuft auch die Therapie effektiver.*

*Für eine baldige schriftliche Antwort bedanke ich mich.*

*Mit freundlichen Grüßen  
Ewa Nowak*

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Versicherungsnummer | Kennzeichen |
|                     | 4 8 7 9     |

Eingangsstempel

## Antrag auf Feststellung des sozialversicherungsrechtlichen Status **V0027**

**Hinweis:** Das Statusfeststellungsverfahren dient der Klärung der Frage, ob eine Beschäftigung vorliegt, die zur Versicherungspflicht in den einzelnen Zweigen der Sozialversicherung führt. Um über diese Frage entscheiden zu können, benötigen wir aufgrund des Vierten Buches des Sozialgesetzbuches - Gemeinsame Vorschriften für die Sozialversicherung (SGB IV) - von Ihnen einige wichtige Informationen und Unterlagen. Wir möchten Sie deshalb bitten, die gestellten Fragen vollständig zu beantworten und uns die erbetenen Unterlagen möglichst umgehend zu überlassen. Ihre Mithilfe erleichtert uns eine rasche Erledigung Ihrer Angelegenheiten.

In welchem Umfang Ihre Mithilfe benötigt wird, ergibt sich aus § 280 Absatz 2 SGB IV, § 196 Absatz 1 des Sechsten Buches des Sozialgesetzbuches - Gesetzliche Rentenversicherung - und § 98 Absatz 1 des Zehnten Buches des Sozialgesetzbuches - Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz -. Danach sind Sie verpflichtet, alle Tatsachen anzugeben und uns die notwendigen Urkunden und sonstigen Beweismittel zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen können Sie den Erläuterungen zum Antrag auf Feststellung des sozialversicherungsrechtlichen Status entnehmen.

### 1 Angaben zum Auftragnehmer

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>1.1 Persönliche Angaben</b>   |   |  |
| Name   |   | Vorname (Rufname)  |
| Geburtsname  |   | frühere Namen  |
| Geburtsdatum   | Geschlecht<br><input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich | Staatsangehörigkeit (ggf. frühere Staatsangehörigkeit bis) |
| Geburtsort (Kreis, Land)   |   |  |
| Straße, Hausnummer   |   | telefonisch tagsüber zu erreichen (Angabe freiwillig)      |
| Postleitzahl   | Wohnort   | Telefax (Angabe freiwillig)                                |
| E-Mail (Angabe freiwillig)   |   |  |
| <b>1.2 Sind Sie bzw. waren Sie bei einer <b>gesetzlichen</b> Krankenkasse versichert?</b>  |   |  |
| bitte Namen und Anschrift der <b>gesetzlichen</b> Krankenkasse angeben, bei der Sie versichert sind bzw. zuletzt versichert waren  |   |  |
| <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja  |   |  |
| <b>1.3 Haben Sie zur Ausübung Ihrer Tätigkeit eine Gesellschaft gegründet oder sind Sie an einer Gesellschaft beteiligt?</b>   |   |  |
| bitte Namen und Gesellschaftsform (z. B. GmbH, Limited, KG, Praxisgemeinschaft, Partnerschaftsgesellschaft, GbR) angeben   |   |  |
| <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja  |   |  |
| Bitte Gesellschaftsvertrag in Kopie beifügen. Sofern Sie Gesellschafter-Geschäftsführer, Fremdgeschäftsführer oder mitarbeitender Gesellschafter einer GmbH oder Geschäftsführer einer Familien-GmbH sind, bitte die "Anlage zum Statusfeststellungsantrag für Gesellschafter / Geschäftsführer einer GmbH" (Vordruck C0032) beifügen. |   |  |







Versicherungsnummer

Kennzeichen

4 8 7 9

**1.15** Üben Sie neben der zu beurteilenden Tätigkeit weitere abhängige Beschäftigungen aus?

nein, bitte weiter bei Ziffer 1.21

ja, bitte machen Sie zu jeder weiteren Beschäftigung Angaben zur Höhe des monatlichen Arbeitsentgelts. Sofern Sie in einer der weiteren Beschäftigungen wegen Geringfügigkeit auf die Rentenversicherungsfreiheit wegen Geringfügigkeit verzichtet haben oder aufgrund einer geringfügig entlohnten Beschäftigung von der Rentenversicherungspflicht befreit sind, bitten wir ebenfalls um Angaben.

Angaben zu Beschäftigungen mit einem Beschäftigungsbeginn **bis** zum 31.12.2012

1. Beschäftigung  bis 400 EUR  mehr als 400 EUR  Verzicht liegt vor

2. Beschäftigung  bis 400 EUR  mehr als 400 EUR  Verzicht liegt vor

Angaben zu Beschäftigungen mit einem Beschäftigungsbeginn **ab** dem 1.1.2013

1. Beschäftigung  bis 450 EUR  mehr als 450 EUR  Befreiung liegt vor

2. Beschäftigung  bis 450 EUR  mehr als 450 EUR  Befreiung liegt vor

**1.16** Bitte geben Sie die Summe Ihrer Arbeitsentgelte aus der / den unter Ziffer 1.15 angegebenen Beschäftigung / Beschäftigungen und der zu beurteilenden Tätigkeit an:

bis 400 EUR, bitte weiter bei Ziffer 1.21

über 400 EUR und nicht mehr als 450 EUR, bitte weiter bei Ziffer 1.21

über 450 EUR

**1.17** Wird Ihr regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt aus der zu beurteilenden Tätigkeit und / oder weiteren abhängigen Beschäftigungen die **allgemeine Jahresarbeitsentgeltgrenze - JAEG** - (2017: 57.600 EUR) übersteigen?

nein  ja, machen Sie bitte Angaben seit Aufnahme der zu beurteilenden Tätigkeit.

2017 wird JAEG (57.600 EUR) voraussichtlich überschritten  nein  ja

2016 JAEG (56.250 EUR) überschritten  nein  ja

2015 JAEG (54.900 EUR) überschritten  nein  ja

2014 JAEG (53.550 EUR) überschritten  nein  ja

2013 JAEG (52.200 EUR) überschritten  nein  ja

Sofern Sie die zu beurteilende Tätigkeit im Zeitraum vom 2.2.2007 bis zum 30.12.2010 aufgenommen haben, machen Sie bitte zusätzlich auf einem Extrablatt Angaben, ob Ihr regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt in den letzten 3 Kalenderjahren vor Aufnahme der zu beurteilenden Tätigkeit die allgemeine Jahresarbeitsentgeltgrenze überschritten hat.

**1.18** Waren Sie am 31.12.2002 wegen Überschreitens der JAEG privat krankenversichert?

nein, bitte weiter bei Ziffer 1.20

ja





Versicherungsnummer

Kennzeichen

4 8 7 9

**1.19** Wird Ihr regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt aus der zu beurteilenden Tätigkeit und / oder weiteren abhängigen Beschäftigungen die **besondere JAEG** (2017: 52.200 EUR) übersteigen?

nein  ja, machen Sie bitte Angaben seit Aufnahme der zu beurteilenden Tätigkeit.

2017 wird JAEG (52.200 EUR) voraussichtlich überschritten  nein  ja

2016 JAEG (50.850 EUR) überschritten  nein  ja

2015 JAEG (49.500 EUR) überschritten  nein  ja

2014 JAEG (48.600 EUR) überschritten  nein  ja

2013 JAEG (47.250 EUR) überschritten  nein  ja

Sofern Sie die zu beurteilende Tätigkeit im Zeitraum vom 2.2.2007 bis zum 30.12.2010 aufgenommen haben, machen Sie bitte zusätzlich auf einem Extrablatt Angaben, ob Ihr regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt in den letzten 3 Kalenderjahren vor Aufnahme der zu beurteilenden Tätigkeit die besondere Jahresarbeitsentgeltgrenze überschritten hat.

**1.20** Sind Sie im Zusammenhang mit der Änderung der JAEG oder aus sonstigen Gründen von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung befreit worden?

nein  ja, bitte Befreiungsbescheid in Kopie beifügen

**1.21** Sind Sie Schüler an einer allgemeinbildenden Schule?

nein  ja, bitte weiter bei Ziffer 2

**1.22** Sind Sie als ordentlich Studierender an einer Hochschule oder einer Fachschule immatrikuliert?

bitte derzeitiges Fachsemester angeben

nein  ja

bitte weiter bei Ziffer 1.27

Bitte nur ausfüllen, wenn Sie das 55. Lebensjahr vollendet haben, sonst weiter bei Ziffer 1.27:

**1.23** Waren Sie in den letzten 5 Jahren vor Aufnahme der zu beurteilenden Tätigkeit in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversichert, freiwillig versichert oder familienversichert?

nein  ja, bitte weiter bei Ziffer 1.26

**1.24** Waren Sie innerhalb dieser 5 Jahre mindestens die Hälfte der Zeit (2 Jahre und 6 Monate) krankenversicherungsfrei, von der Krankenversicherung befreit oder hauptberuflich selbständig tätig?

nein  ja, bitte weiter bei Ziffer 1.26

**1.25** Erfüllt Ihr Ehegatte / Lebenspartner die in Ziffer 1.24 genannten Voraussetzungen?

nein  ja

Bitte nur ausfüllen, wenn Sie das Lebensjahr für den Anspruch auf Regelaltersrente vollendet haben:

**1.26** Waren Sie bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze in der gesetzlichen Rentenversicherung nicht versichert oder - wenn Sie versichert waren - haben Sie nach Erreichen der Regelaltersgrenze eine Beitragserstattung aus Ihrer Versicherung erhalten?

nein  ja

**1.27** Üben Sie neben der zu beurteilenden Tätigkeit eine Beschäftigung aus, in der nach beamtenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen bei Krankheit Anspruch auf Fortzahlung der Bezüge und auf Beihilfe oder Heilfürsorge besteht?

nein  ja



|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Versicherungsnummer | Kennzeichen |
|                     | 4 8 7 9     |

| 1.28 Beziehen Sie eine der nachfolgenden Leistungen?  | nein                     | ja                       |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Rente wegen voller Erwerbsminderung aus der gesetzlichen Rentenversicherung   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Versorgung nach beamtenrechtlichen Grundsätzen mit beamtenrechtlichem Beihilfeanspruch  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altersvollrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung, Rentenbeginn:  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Versorgung nach Erreichen einer Altersgrenze nach beamtenrechtlichen Vorschriften bzw. kirchenrechtlichen Regelungen  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Versorgung nach Erreichen einer Altersgrenze aus einer berufsständischen Versorgungseinrichtung   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| gemeinschaftsübliche Altersversorgung als satzungsmäßiges Mitglied einer geistlichen Genossenschaft, als Diakonisse oder als Angehöriger einer ähnlichen Gemeinschaft | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Arbeitslosengeld  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 2 Angaben zum Auftraggeber, zu dem das zu klärende Auftragsverhältnis besteht

|   |   |
|---|---|
| <b>2.1 Angaben zum Auftraggeber</b>   |   |
| Firmenname, Name, Vorname des Inhabers  | Betriebsnummer                          |
| Firmenadresse (Straße, Hausnummer)  | Telefon (Angabe freiwillig)             |
| Postleitzahl      Ort   | Telefax (Angabe freiwillig)             |
| E-Mail (Angabe freiwillig)  |   |
| <b>2.2 Wurde eine Betriebsprüfung durchgeführt bzw. ist eine Betriebsprüfung terminiert (beachte Erläuterungen)?</b>  |   |
| <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja   | Datum der Prüfung      Prüfungszeitraum |
| Sozialversicherungsträger   |   |
| <b>2.3 Sofern der Auftragnehmer angegeben hat, dass er Mitglied des Vorstandes einer Aktiengesellschaft ist (siehe Ziffer 1.4): Sind Ihr Unternehmen und die Aktiengesellschaft, in der der Auftragnehmer Mitglied des Vorstandes ist, Konzernunternehmen im Sinne von § 18 Aktiengesetz?</b> |   |
| <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja   |   |

## 3 Angaben zur Tätigkeit, für die der sozialversicherungsrechtliche Status festgestellt werden soll

|  |
|--|
| <b>3.1 Ausgeübte Tätigkeit (bitte sämtliche Verträge und Unterlagen über die Tätigkeit in Kopie beifügen)</b>  |
| Bezeichnung der Tätigkeit für den Auftraggeber, für den ein Statusfeststellungsverfahren durchgeführt werden soll  |
| Beginn und ggf. Ende der Tätigkeit   |
| <b>3.2 Wurde bereits durch eine Krankenkasse / einen Rentenversicherungsträger oder die Künstlersozialkasse für diese Tätigkeit ein Feststellungsverfahren eingeleitet oder eine Feststellung getroffen, dass eine selbständige Tätigkeit vorliegt bzw. ein abhängiges Beschäftigungsverhältnis besteht (beachte Erläuterungen)?</b> |
| Datum (bitte Bescheid der Krankenkasse / des Rentenversicherungsträgers bzw. der Künstlersozialkasse in Kopie beifügen)  |
| <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja  |



|                     |
|---------------------|
| Versicherungsnummer |
|                     |

|             |
|-------------|
| Kennzeichen |
| 4 8 7 9     |

**3.3** Wurde vor der jetzigen Tätigkeit eine abhängige Beschäftigung bei diesem Auftraggeber ausgeübt?

bitte den Unterschied zur vorherigen Tätigkeit beschreiben

nein  ja

---

---

---

---

**4 Anlagen zum Statusfeststellungsantrag**

Bitte beschreiben Sie das zu beurteilende Auftragsverhältnis auf der "Anlage zum Statusfeststellungsantrag zur Beschreibung des Auftragsverhältnisses" (Vordruck C0031).

Sind Sie Gesellschafter-Geschäftsführer, Fremdgeschäftsführer oder mitarbeitender Gesellschafter einer GmbH oder Geschäftsführer einer Familien-GmbH (siehe Ziffer 1.3), beschreiben Sie das Auftragsverhältnis bitte auf der "Anlage zum Statusfeststellungsantrag für Gesellschafter / Geschäftsführer einer GmbH" (Vordruck C0032).

Sind Sie Angehöriger des Auftraggebers (siehe Ziffer 1.7), beschreiben Sie das Auftragsverhältnis bitte auf der "Anlage zum Statusfeststellungsantrag für mitarbeitende Angehörige" (Vordruck C0033).

Ohne Beschreibung des zu beurteilenden Auftragsverhältnisses kann eine Statusfeststellung **nicht** erfolgen.

**5 Dokumentenzugang**

**5.1 Per De-Mail**

Ich bitte ausschließlich um Übermittlung der Dokumente in elektronischer Form an mein De-Mail-Postfach. Damit entfällt eine Übersendung der Dokumente in Papierform. Meine De-Mail-Adresse lautet:

**5.2 Für sehbehinderte Menschen**

Menschen mit einer Behinderung (z. B. blinde oder sehbehinderte Menschen) haben Anspruch darauf, Dokumente in einer für sie wahrnehmbaren Form zu erhalten.

Aufgrund meiner Behinderung bitte ich darum, mir Dokumente zusätzlich in **einer** für mich wahrnehmbaren Form zuzusenden, und zwar

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> als Großdruck            | <input type="checkbox"/> als CD (Schriftdatei / Textdatei im ".doc"-Format) |
| <input type="checkbox"/> in Braille (Kurzschrift) | <input type="checkbox"/> als Hörmedium (CD-DAISY Format)                    |
| <input type="checkbox"/> in Braille (Vollschrift) |   |

**6 Antrag / Erklärung des Auftragnehmers**

Hiermit beantrage ich nach § 7a Absatz 1 SGB IV festzustellen, dass eine Beschäftigung

nicht vorliegt.  vorliegt.

Ich versichere, dass meine Angaben der Wahrheit und die Vereinbarungen in den übersandten Verträgen den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen.

Für den Fall, dass Krankenversicherungspflicht als Arbeitnehmer festgestellt wird, werde ich mich bei folgender gesetzlichen Krankenkasse versichern (Eine Krankenkassenwahl ist nur möglich, wenn in den letzten 18 Monaten keine Mitgliedschaft bei einer gesetzlichen Krankenkasse bestanden hat.):



|                     |
|---------------------|
| Versicherungsnummer |
|                     |

|             |
|-------------|
| Kennzeichen |
| 4 8 7 9     |

noch Ziffer **6**

|  |
|--|
| bitte Namen und Anschrift der Krankenkasse angeben |
|--|

Ort, Datum

Unterschrift der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers

## 7 Antrag / Erklärung des Auftraggebers

Hiermit beantrage ich nach § 7a Absatz 1 SGB IV festzustellen, dass eine Beschäftigung

nicht vorliegt.       vorliegt.

Ich versichere, dass die Angaben der Wahrheit und die Vereinbarungen in den übersandten Verträgen den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen.

Wenn der Auftragnehmer nicht in der **gesetzlichen** Krankenversicherung versichert ist bzw. war (siehe Ziffer 1.2) und von seinem Wahlrecht nach Ziffer 6 keinen Gebrauch gemacht hat, welche **gesetzliche** Krankenkasse wählen Sie als Einzugsstelle?

|  |
|--|
| bitte Namen und Anschrift der Krankenkasse angeben |
|--|

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel der Auftraggeberin / des Auftraggebers

## 8 Anlagen

Anlage zum Statusfeststellungsantrag zur Beschreibung des Auftragsverhältnisses (Vordruck C0031)

Anlage zum Statusfeststellungsantrag für Gesellschafter / Geschäftsführer einer GmbH (Vordruck C0032)

Anlage zum Statusfeststellungsantrag für mitarbeitende Angehörige (Vordruck C0033)

Anlagen bitte in Kopie beifügen

Arbeitsvertrag

Unterlagen über die Tätigkeit (z. B. Dienstvereinbarungen, Niederschrift mündlicher Absprachen)

Gesellschaftsvertrag

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Urschriftlich**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Deutsche Rentenversicherung Bund**  
**Clearingstelle für sozialversicherungsrechtliche**  
**Statusfragen**  
**10704 Berlin**



## XVII. Radiation de l'entreprise

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| Name der entgegennehmenden Gemeinde   |  | Gemeinekennzahl Betriebsstätte (Sitz)   | <b>GewA 3</b>  |   |
| <b>Gewerbe-Abmeldung</b> nach § 14 GewO oder § 55 c GewO  |  | <b>Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen</b>           |  |   |
| <b>Angaben zum Betriebsinhaber</b> Bei Personengesellschaften (z.B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigener Vordruck auszufüllen. Bei juristischen Personen ist bei Feld Nr. 3 bis 9 der gesetzliche Vertreter anzugeben (bei inländischer AG wird auf diese Angaben verzichtet). Die Angaben für weitere gesetzliche Vertreter zu diesen Nummern sind ggf. auf Beiblättern zu ergänzen. |  |   |  |   |
| 1   | Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name mit Rechtsform (ggf. bei GbR: Angabe der weiteren Gesellschafter)  |   | 2  | Ort   |
|   |  |   | Nr. des Registerintrags                                      |   |
| <b>Angaben zur Person</b>   |  |   |  |   |
| 3   | Name   |   | 4  | Vornamen  |
|   |  |   | 4a   | Geschlecht<br><input type="checkbox"/> männl. <input type="checkbox"/> weiblich         |
| 5   | Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)   |   |  |   |
| 6   | Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)  | 7   | Geburtsort   | Geburtsland   |
| 8   | Staatsangehörigkeit/en<br><input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> andere:  |   |  |   |
| 9   | Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnr., PLZ, Ort)  |   | Telefon  | Telefax   |
|   |  |   | E-Mail/web (Angabe freiwillig)                               |   |
| <b>Angaben zum Betrieb</b>  |  |   |  |   |
| 10  | Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Personengesellschaften)  |   |  |   |
|   | Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Personen)  |   |  |   |
| 11  | Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei inländischen Aktiengesellschaften, Zweigniederlassungen und unselbständigen Zweigstellen)  |   |  |   |
|   | Name   | Vorname   |  |   |
| Anschriften (Straße, Hausnr., PLZ, Ort)   |  |   |  |   |
| 12  | Betriebsstätte   |   | Telefon  | Telefax   |
|   |  |   | E-Mail/web (Angabe freiwillig)                               |   |
| 13  | Hauptniederlassung   |   | Telefon  | Telefax   |
|   |  |   | E-Mail/web (Angabe freiwillig)                               |   |
| 14  | Künftige Betriebsstätte, falls an einem anderen Ort eine Neuerrichtung beabsichtigt ist  |   | Telefon  | Telefax   |
|   |  |   | E-Mail/web (Angabe freiwillig)                               |   |
| 15  | Abgemeldete Tätigkeit - ggf. ein Beiblatt verwenden (genauer angeben: z.B. Herstellung von Möbeln, Elektroinstallationen und Elektro Einzelhandel, Großhandel mit Lebensmitteln usw.; bei mehreren Tätigkeiten bitte Schwerpunkt unterstreichen) |   |  |   |
| 16  | Wurde die Tätigkeit (zuletzt) im Nebenerwerb betrieben?  |   | <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> nein | 17  |
|   |  |   | Datum der Betriebsaufgabe                                    |   |
| 18  | Art des abgemeldeten Betriebes: <input type="checkbox"/> Industrie <input type="checkbox"/> Handwerk <input type="checkbox"/> Handel <input type="checkbox"/> Sonstiges  |   |  |   |
| 19  | Zahl der bei Geschäftsaufgabe/übergabe tätigen Personen (ohne Inhaber)   |   | Vollzeit   | Teilzeit <input type="checkbox"/> Keine   |
| <b>Die Abmeldung wird erstattet für</b>   |  | 20  | <input type="checkbox"/> Eine Hauptniederlassung             | <input type="checkbox"/> eine Zweigniederlassung  |
|   |  | 21  | <input type="checkbox"/> ein Automatenaufstellungsgewerbe    | 22  |
|   |  | <input type="checkbox"/> eine unselbständige Zweigstelle<br><input type="checkbox"/> ein Reisegewerbe |  |   |
| <b>Grund</b>  |  | 23  | <input type="checkbox"/> Vollständige Aufgabe                | <input type="checkbox"/> Verlegung in einen anderen Meldebezirk                         |
|   |  | 24  | <input type="checkbox"/> Wechsel der Rechtsform              | <input type="checkbox"/> Gründung nach Umwandlungsgesetz (z.B. Verschmelzung, Spaltung) |
|   |  | 25  | <input type="checkbox"/> Gesellschafteraustritt              | <input type="checkbox"/> Erbfolge/Verkauf/Verpachtung                                   |
| 26  | Name des künftigen Gewerbetreibenden oder Firmenname   |   |  |   |
|   |  |   |  |   |
| 27  | Gründe für die Betriebsaufgabe (z.B. Alter, wirtschaftliche Schwierigkeiten, Insolvenzverfahren usw.)  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |

**Hinweis: Bitte auf der Rückseite die Unterrichtung nach § 17 des Bundesstatistikgesetzes beachten. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Wiederaufnahme der abgemeldeten Tätigkeit erneut anzeigepflichtig ist.**

32 Ort, Datum 33 Unterschrift





# Antrag auf Anerkennungszuschuss

Stand: 26.11.2019

Eingangsstempel zentrale Förderstelle



Forschungsinstitut Betriebliche Bildung  
(f-bb) gGmbH  
Mühlenstr. 34  
09111 Chemnitz

Mit dem „Anerkennungszuschuss“ können spezifische Kosten gefördert werden, die bei der beruflichen Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse oder der Bewertung ausländischer Hochschulabschlüsse entstehen.

**HINWEIS:** Vor der Antragstellung zum „Anerkennungszuschuss“ sollten Sie das Anerkennungsverfahren nicht beginnen. In jedem Fall können nur Kosten gefördert werden, die nach der Stellung des Antrags auf Anerkennungszuschuss anfallen.

**BITTE DIGITAL ODER GUT LESBAR IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!**

## Angaben zur Person

1 Name (Familiename)  Vorname(n)

2 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)    Geschlecht  weiblich  männlich

3 Geburtsort  Geburtsland

4 Staatsangehörigkeiten

5 Einreise nach Deutschland (TT.MM.JJJJ)

6 Straße  Hausnummer

7 Postleitzahl  Wohnort  Bundesland

8 Telefonnummer (für Rückfragen)  
Vorwahl  - Rufnummer

9 E-Mail  @

10 Familienstand  ledig  geschieden  im Trennungsjahr  verwitwet  
 verheiratet/eingetragene Lebenspartnerschaft

## Angaben zur beruflichen Situation

Zeitpunkt des Berufs-/Studienabschlusses (TT.MM.JJJJ, Datum Abschlussprüfung oder Zeugnis)

11

Erwerbsland des Berufs-/Studienabschlusses (Land, in dem der Abschluss erworben wurde)

12

Wenn Sie die Anerkennung Ihres ausländischen Berufsabschlusses anstreben:

Angestrebter Referenzberuf (Beruf, der anerkannt werden soll)

13a

Wenn Sie die Zeugnisbewertung Ihres ausländischen Hochschulabschlusses bei der ZAB anstreben:

Fachrichtung des Studienabschlusses, der bewertet werden soll

13b

Derzeitige Erwerbstätigkeit als

14

Umfang der Erwerbstätigkeit

15  Vollzeit  Teilzeit  selbstständig  erwerbslos (keine Arbeit)

Minijob (max. 450 Euro/Monat; 5.400 Euro/Jahr)  in Elternzeit

## Angaben zur sonstigen Kostenübernahme

Ich bin bei einer Agentur für Arbeit oder einem Jobcenter gemeldet.

16  nein  ja, dann **Anlage B** ausfüllen lassen!

Ich wohne in den Bundesländern Berlin oder Hamburg.

17  nein  ja, dann **Anlage C** ausfüllen lassen!

Ich kann weitere Institutionen zur Kostenübernahme im Rahmen der Anerkennung hinzuziehen (z. B. Migrantenorganisationen, zuständige Asylstelle).

18  nein  ja, dann **Anlage C** ausfüllen lassen!

## Verpflichtung auf wahrheitsgemäße und vollständige Daten

Ich habe den Antrag zum „Anerkennungszuspruch“ wahrheitsgemäß und vollständig ausgefüllt. Wenn ich unrichtige und/oder unvollständige Angaben mache, bekomme ich die Förderung unter Umständen nicht bzw. muss die Förderung zurückzahlen. **Wenn sich meine Angaben ändern, informiere ich die zentrale Förderstelle sofort.** Ich habe keinen Rechtsanspruch auf den „Anerkennungszuspruch“.

Ort

19

Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift Antragsteller\*in

20



## Einschätzung über die Aufnahme in die Förderung durch die zuleitende Stelle

VON DER ZULEITENDEN STELLE AUSZUFÜLLEN!

Hiermit wird bestätigt, dass sich der/die Antragsteller/in bei der zuleitenden Stelle zum Anerkennungsverfahren beraten ließ und die Aufnahme des Anerkennungsverfahrens für den im Mantelbogen angegebenen Referenzberuf bzw. die Bewertung des ausländischen Hochschulabschlusses bei der ZAB als zweckmäßig unterstützt/betrachtet wird.

Weitere Anmerkungen:

21

HINWEIS: Durch die Einschätzung entstehen für zuleitende Stellen keinerlei Rechtsfolgen. Ihre in diesem Formular hinterlegten Daten werden durch die zentrale Förderstelle allein zum Zweck der Antragsbearbeitung sowie zur nachfolgenden Befragung gespeichert und verarbeitet.

**Kontakt zuleitende Stelle**  Teil des IQ-Netzwerkes

Institution

22

Straße

23

Hausnummer

Postleitzahl

24

Ort

zuständige/r Ansprechpartner/in (Frau/Herr Nachname, Vorname)

25

Telefonnummer (für Rückfragen, bitte keine Hotline)

Vorwahl

26

Rufnummer

E-Mail

27

@

Ort

28

Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift der/des Ansprechpartnerin/s der zuleitenden Stelle; Stempel

29

## Alle Antragsunterlagen auf einen Blick

Folgende Unterlagen und Nachweise sind dem Antrag beizufügen, da der Antrag sonst nicht bearbeitet werden kann!

- 30  **Anlage A: Einwilligungs- und Verpflichtungserklärung**
- 31  **Identitätsnachweis mit Lichtbild**  
(z.B. Kopie Reisepass, Personalausweis, Aufenthaltstitel)
- 32  **Nachweis über mindestens 3-monatigen gewöhnlichen Aufenthalt bzw. Hauptwohnsitz in Deutschland**  
(nachzuweisen z. B. durch Identitätsnachweis, Aufenthaltstitel, Meldebescheinigung; es ist die einfachste Alternative zu wählen)

### Einkommensnachweise

- | Antragsteller/in   | Ehepartner/eingetragener Lebenspartner<br>(soweit vorhanden)   |
|--|--|
| 33 <input type="checkbox"/> Einkommensteuerbescheid des letzten Jahres<br>Falls kein Einkommensteuerbescheid vorhanden:  | 38 <input type="checkbox"/> Einkommensteuerbescheid des letzten Jahres<br>Falls kein Einkommensteuerbescheid vorhanden:  |
| 34 <input type="checkbox"/> Beschäftigte:<br>Jahreslohnsteuerbescheinigung oder 3 aktuelle Gehaltsnachweise  | 39 <input type="checkbox"/> Beschäftigte:<br>Jahreslohnsteuerbescheinigung oder 3 aktuelle Gehaltsnachweise  |
| 35 <input type="checkbox"/> Selbstständige:<br>Betriebswirtschaftliche Auswertung  | 40 <input type="checkbox"/> Selbstständige:<br>Betriebswirtschaftliche Auswertung  |
| 36 <input type="checkbox"/> Erwerbslose <u>mit</u> Sozialleistungen:<br>Nachweise der jeweiligen Stelle<br>(z. B. Agentur für Arbeit, Jobcenter, Sozialhilfeträger, Elterngeldstelle)  | 41 <input type="checkbox"/> Erwerbslose <u>mit</u> Sozialleistungen:<br>Nachweise der jeweiligen Stelle<br>(z. B. Agentur für Arbeit, Jobcenter, Sozialhilfeträger, Elterngeldstelle)  |
| 37 <input type="checkbox"/> Erwerbslose <u>ohne</u> Sozialleistungen:<br>Nachweis über sonstiges Einkommen<br>(z. B. Taschengeld BFD/FSJ/Au-Pair, Stipendium), falls nicht vorhanden:<br><b>Anlage D: Selbstauskunft zum Lebensunterhalt</b> | 42 <input type="checkbox"/> Erwerbslose <u>ohne</u> Sozialleistungen:<br>Nachweis über sonstiges Einkommen<br>(z. B. Taschengeld BFD/FSJ/Au-Pair, Stipendium), falls nicht vorhanden:<br><b>Anlage D: Selbstauskunft zum Lebensunterhalt</b> |

Folgende Anlage ist einzureichen, wenn der/die Antragsteller/in bei der Agentur für Arbeit oder einem Jobcenter gemeldet ist. Hinweise, in welchen weiteren Fällen Anlage B einzureichen ist, entnehmen Sie bitte der Anleitung zum Antrag.

- 43  **Anlage B: Auskunft zur Übernahme von Kosten im Anerkennungsverfahren durch die Agentur für Arbeit/Jobcenter**

Folgende Anlage ist nur einzureichen, wenn der/die Antragsteller/in grundsätzlich die Möglichkeit hat, anderen Förderungen in Anspruch zu nehmen.

- 44  **Anlage C: Auskunft zur Übernahme von Kosten im Anerkennungsverfahren durch weitere Fördermöglichkeiten**  
(z. B. Stipendienprogramme Berlin oder Hamburg, zuständige Asylstelle, Migrantenorganisationen)

## Anlage A: Einwilligungserklärung

BITTE DIGITAL ODER GUT LESBAR IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

### Angaben zur Person

1

2

### I Speicherung und Weitergabe der persönlichen Daten

*Erlaubnis/Zustimmung. Meine Daten werden an die Zentrale Förderstelle weitergegeben. Die Zentrale Förderstelle darf meine Daten speichern und nutzen.*

Die zentrale Förderstelle braucht meine Daten und Dokumente für den „Anerkennungszuschluss“. Dazu darf die zuleitende Stelle (Institution, die mich berät und mich in der Antragstellung unterstützt) meine Daten im Rahmen der Antragstellung bekommen und an die zentrale Förderstelle weiterleiten.

3 *entfällt*

Die zentrale Förderstelle darf bei der Agentur für Arbeit/Jobcenter, bei sonstigen Förderstellen (Anlage C), bei Übersetzern oder der für mich zuständigen Anerkennungsstelle bzw. der ZAB Daten einholen, die für die Bearbeitung des Antrags notwendig sind. Die zentrale Förderstelle darf meine Daten für die Bearbeitung der Förderung speichern und verarbeiten.

Die zentrale Förderstelle wird meine Daten nur für den „Anerkennungszuschluss“ nutzen. Die zentrale Förderstelle wird einen Teil der Daten – anonym (ohne meinen Namen und ohne meine Adresse) – für die Statistik weitergeben an diese Stellen:

- ✓ Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)
- ✓ Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Diese Einwilligung kann ich später widerrufen (absagen/zurückziehen). Dann dürfen die Daten nicht mehr genutzt werden. Dann kann die Förderung „Anerkennungszuschluss“ nicht an mich ausgezahlt werden.

- 4  **Ja, ich bin einverstanden.**
- 5  **Nein, ich bin nicht einverstanden.**

## II Einwilligung zur Befragung zum weiteren Verlauf/zur beruflichen Weiterentwicklung

*Erlaubnis/Zustimmung. Die zentrale Förderstelle wird mich später fragen.*

Die zentrale Förderstelle darf mich später z. B. fragen: Wie viel habe ich für das Anerkennungsverfahren bzw. das Verfahren bei der ZAB insgesamt bezahlt? Was habe ich gemacht, nachdem ich das Anerkennungsverfahren bzw. das Verfahren bei der ZAB durchlaufen habe? Habe ich eine volle Anerkennung? Welchen Beruf habe ich jetzt?

Die zentrale Förderstelle darf mich hierfür ca. 6 Monate nach der Förderung per E-Mail bzw. Post fragen. Die zentrale Förderstelle kann meine Daten – anonym (ohne meinen Namen und ohne meine Adresse) – für die Statistik weitergeben an diese Stellen:

✓ Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

✓ Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Die Befragung ist freiwillig und anonym (ohne meinen Namen und ohne meine Adresse). Diese Einwilligung kann ich später widerrufen (absagen/zurückziehen). Dann darf die zentrale Förderstelle mich nicht mehr kontaktieren (fragen).

6  **Ja, ich bin einverstanden.**

7  **Nein, ich bin nicht einverstanden.**

Ort

8

Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift Antragsteller\*in

9

Stand: 26.11.2019

Zentrale Förderstelle im Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb) gGmbH

Mühlenstraße 34/36, 09111 Chemnitz

E-Mail: [anerkennungszuspruch@f-bb.de](mailto:anerkennungszuspruch@f-bb.de)

Telefon: 0371 / 433 11 222

[www.anerkennungszuspruch.de](http://www.anerkennungszuspruch.de)



## XX. Modèle de protection contre le licenciement

### MUSTER

[Briefkopf Rechtsanwalt]

An das Arbeitsgericht \_\_\_\_\_

Klage

des \_\_\_\_\_ (Vorname, Nachname, Adresse)

– Kläger –

Prozessbevollmächtigte: \_\_\_\_\_

gegen

\_\_\_\_\_ (Bezeichnung des Arbeitgebers, Name und Vorname der Vertretungsberechtigten, Adresse)

– Beklagte –

Prozessbevollmächtigte: \_\_\_\_\_

Wir bestellen uns für den Kläger.

Wir beantragen:

- festzustellen, dass das Arbeitsverhältnis des Klägers durch schriftliche Kündigung der Beklagten vom \_\_\_\_\_, zugegangen am \_\_\_\_\_, zum \_\_\_\_\_ nicht aufgelöst worden ist;
- festzustellen, dass das Arbeitsverhältnis auch nicht durch andere Beendigungstatbestände endet, sondern zu unveränderten Bedingungen über den Beendigungszeitpunkt hinaus fortbesteht;
- die Beklagte trägt die Kosten des Rechtsstreits.

Sollte die Beklagte im Gütetermin nicht zu Protokoll des Gerichtes erklären, dass sie den Kläger weiterbeschäftigen wird, sofern ein der Klage stattgebendes Urteil ergeht, wird weiter beantragt,

- die Beklagte zu verurteilen, den Kläger für den Fall des Obsiegens mit dem Feststellungsantrag zu 1) zu den im Arbeitsvertrag vom \_\_\_\_\_ geregelten Arbeitsbedingungen als \_\_\_\_\_ zu einem Bruttogehalt von \_\_\_\_\_ EUR bis zu einer rechtskräftigen Entscheidung über den Feststellungsantrag weiter zu beschäftigen;

Begründung:

Der Kläger ist am \_\_\_\_\_ geboren. Er ist verheiratet und hat folgende Unterhaltsverpflichtungen: \_\_\_\_\_. Der Kläger ist seit dem \_\_\_\_\_ bei der Beklagten als \_\_\_\_\_ beschäftigt. Die durchschnittliche Vergütung des Klägers beträgt monatlich \_\_\_\_\_ EUR.

Beweis: 1. Arbeitsvertrag vom \_\_\_\_\_ (Anlage K 1)

2. Gehaltsabrechnung des Klägers vom \_\_\_\_\_ (Anlage K 2)

Mit Schreiben vom \_\_\_\_\_ hat die Beklagte das Arbeitsverhältnis zum \_\_\_\_\_ gekündigt. Die Kündigung ist dem Kläger am \_\_\_\_\_ zugegangen.

Beweis: Schreiben der Beklagten vom \_\_\_\_\_ (Anlage K 3)

Es wird bestritten, dass der Betriebsrat zu dieser Kündigung ordnungsgemäß angehört wurde.

Die streitgegenständliche Kündigung ist rechtsunwirksam. Sie beendet das zwischen den Parteien bestehende Arbeitsverhältnis nicht. Die Kündigung ist nach [§ 1 KSchG](#) sozial ungerechtfertigt. Der Kläger ist länger als 6 Monate bei der Beklagten tätig. Die Beklagte beschäftigt ständig mehr als 10 Arbeitnehmer ([§§ 1, 23 KSchG](#)). Die Kündigung ist weder durch betriebsbedingte Gründe noch durch Gründe, die in der Person oder im Verhalten des Klägers liegen, gerechtfertigt. Eine verhaltensbedingte Kündigung wäre auch deshalb unwirksam, weil die Beklagte den Kläger nicht abgemahnt hat (vgl. BAG AP Nr. 3 zu § 1 KSchG 1969 – Verhaltensbedingte Kündigung). Das Vorliegen von betriebs- und personenbedingten Kündigungsgründen wird bestritten. Hierzu wird weiterer Sach- und Rechtsvortrag erfolgen, wenn die Beklagte eine konkrete Kündigungsbegründung vorgelegt hat.

Es wird bestritten, dass die Beklagte die Sozialauswahl gem. [§ 1 Abs. 3 S. 1 KSchG](#) ordnungsgemäß durchgeführt hat. Soweit die Beklagte die Kündigung auf betriebsbedingte Gründe stützt, mag sie die Namen und sozialen Daten der Mitarbeiter bekannt geben, die sie in die soziale Auswahl einbezogen hat.

Im Hinblick auf die Entscheidungen des [BAG \(NZA 1994, 812; NZA 1994, 860\)](#) wird klargestellt, dass der Klageantrag auch eine selbstständige allgemeine Feststellungsklage nach [§ 256 ZPO](#) enthält. Dem Kläger sind derzeit keine anderen Beendigungstatbestände außer der streitgegenständlichen Kündigung bekannt. Es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass die Beklagte im Verlaufe des Verfahrens weitere Kündigungen ausspricht. Der vorliegende Klageantrag ist zur Absicherung des Klägers und aus haftungsrechtlichen Gründen erforderlich.

Die Beklagte ist zur Weiterbeschäftigung des Klägers verpflichtet. Nach der Rechtsprechung des BAG (AP Nr. 14 zu § 611 BGB Beschäftigungspflicht) steht dem Arbeitnehmer ein Anspruch auf Weiterbeschäftigung zu unveränderten Arbeitsbedingungen zu, wenn ein obsiegendes erstinstanzliches Urteil vorliegt. Das Weiterbeschäftigungsinteresse des Arbeitnehmers überwiegt das Gegeninteresse des Arbeitgebers an der Nichtbeschäftigung des Arbeitnehmers. Sofern die Beklagte im Gutetermin nicht erklärt, sie werde den Kläger weiter beschäftigen, ist davon auszugehen, dass die Beklagte den Weiterbeschäftigungsanspruch nicht freiwillig erfüllt. Daher ist dem Antrag stattzugeben.

Vorsorglich bietet der Kläger hiermit der Beklagten die weitere Arbeitsleistung an.

Weiterer Sach- und Rechtsvortrag bleibt ausdrücklich vorbehalten, bis die Beklagte ihrer Darlegungs- und Beweispflicht ...

Für die Umsetzung der Kündigungsschutzklage sollte ein Rechtsanwalt kontaktiert werden.



