DÉCISION N° 172

du 9 décembre 1998

concernant le modèle des formulaires nécessaires à l'application des règlements (CEE) n° 1408/71 et (CEE) n° 574/72 (E 101)

(1999/371/CE)

LA COMMISSION ADMINISTRATIVE DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES POUR LA SÉCURITÉ SOCIALE DES TRAVAILLEURS MIGRANTS,

vu l'article 81, point a), du règlement (CEE) n° 1408/71 du Conseil du 14 juin 1971 relatif à l'application des régimes de sécurité sociale aux travailleurs salariés, aux travailleurs non salariés et aux membres de leur famille qui se déplacent à l'intérieur de la Communauté [1], aux termes duquel elle est chargée de traiter toute question administrative découlant des dispositions du règlement (CEE) n° 1408/71 et des règlements ultérieurs,

vu l'article 2, paragraphe 1, du règlement (CEE) n° 574/72 du Conseil du 21 mars 1972 fixant les modalités d'application du règlement (CEE) n° 1408/71 relatif à l'application des régimes de sécurité sociale aux travailleurs salariés et à leur famille qui se déplacent à l'intérieur de la Communauté [2], aux termes duquel elle établit les modèles de certificats, attestations, déclarations, demandes et autres documents nécessaires à l'application des règlements,

vu le règlement (CE) n° 1606/98 du Conseil du 29 juin 1998 modifiant le règlement (CEE) n° 1408/71 relatif à l'application des régimes de sécurité sociale aux travailleurs salariés, aux travailleurs non salariés et aux membres de leur famille qui se déplacent à l'intérieur de la Communauté et le règlement (CEE) n° 574/72 fixant les modalités d'application du règlement (CEE) n° 1408/71 en vue d'étendre leur application aux régimes spéciaux des fonctionnaires [3],

considérant qu'il y a lieu d'adapter ce modèle de formulaire pour prendre en compte la décision n° 164;

considérant que l'accord sur l'Espace économique européen du 2 mai 1992, modifié par le protocole du 17 mars 1993, annexe VI, met en œuvre les règlements (CEE) n° 1408/71 et (CEE) n° 574/72 dans l'Espace économique européen;

considérant que, par décision du Comité mixte de l'EEE, les modèles de formulaires nécessaires à l'application des rèeglements (CEE) n° 1408/71 et (CEE) n° 574/72 du Conseil seront adaptés et utilisés dans l'Espace économique européen;

considérant que, pour des raisons pratiques, il y a lieu d'utiliser des formulaires identiques dans la Communauté et dans l'Espace économique européen;

considérant que la langue d'émission des formulaires fait l'objet de la recommandation n° 15 de la commission administrative,

DÉCIDE:

1. Le modèle de formulaire E 101, reproduit dans la décision n° 164 du 27 novembre 1996, est remplacé par le modèle ci-joint.

2. Les autorités compétentes des États membres mettent à la disposition des intéressés (ayants droit, institutions, employeurs, etc.) le formulaire selon le modèle ci-joint.

---

[1] JO L 149 du 5.7.1971, p. 2.
[2] JO L 74 du 27.3.1972, p. 1.
[3] JO L 209 du 25.7.1998, p. 1.

3. Le formulaire est disponible dans les langues officielles de la Communauté et présenté de manière telle que les différentes versions soient parfaitement superposables pour permettre à chaque destinataire (ayant droit, institution, employeur, etc.) de recevoir le formulaire imprimé dans sa langue nationale.

4. La présente décision est applicable à partir du premier jour du mois suivant sa publication au *Journal officiel des Communautés européennes*.

Le président de la commission administrative

Helmut SIEDL

COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES
Règlements de sécurité sociale
EEE (*)

Voir «Instructions» à la page 3

E 101 ☐ **(1)**

ATTESTATION CONCERNANT LA LÉGISLATION APPLICABLE

Règlement 1408/71: article 13.2.d; article 14.1.a; article 14.2.b; article 14 bis.*1.a), 2 et 4; article 14* ter.*1, 2 et 4; article 14* quater *a; article 14* sexies*;* article 17
Règlement 574/72: article 11.1; article 11 bis.*1; article 12* bis.*2.a., 5.c et 7.a; article 12* ter

1. ☐ Travailleur salarié ☐ Travailleur non salarié

1.1. Nom (2)
.....

1.2. Prénom(s) Noms antérieurs (2)
....

1.3. Date de naissance (3) Nationalité DNI (4)
....

1.4. Adresse habituelle
Rue ..... N° ..... Bte .....
Localité ..... Code postal ..... Pays .....

1.5. N° d'immatriculation (5) .....

2. ☐ Employeur ☐ Activité non salariée

2.1. Nom ou raison sociale
.....

2.2. N° d'identification (6)
.....

2.3. L'employeur est une agence de recrutement oui ☐ non ☐

2.4. Adresse habituelle
Téléphone ..... Télécopieur ..... E-mail .....
Rue ..... N° ..... Boîte .....
Localité ..... Code postal ..... Pays .....

3. L'assuré désigné ci-dessus

3.1. ☐ a été employé par l'employeur mentionné ci-dessus depuis le .....
☐ exerce une activité non salariée depuis le .....
dans .....

3.2. ☐ est détaché ou exercera une activité non salariée pendant une période allant probablement
du ..... au .....

3.3. ☐ dans l'/les entreprise(s) ci-après ☐ sur le navire ci-après

3.4. Nom(s) ou raison(s) sociale(s) de l'entreprise ou du navire
.....

3.5. Adresse(s)
Rue ..... N° ..... Bte .....
Localité ..... Code postal ..... Pays .....
Rue ..... N° ..... Bte .....
Localité ..... Code postal ..... Pays .....

3.6. N° d'identification (6) .....

4. Qui verse le salaire et les cotisations de la sécurité sociale du travailleur détaché?

4.1. L'employeur désigné au point 2 ☐

4.2. L'entreprise désignée au point 3.4 ☐

4.3. Autre ☐ dans ce cas, indiquer le nom

…… et

Adresse

Rue …… N° …… Bte ……

Localité …… Code postal …… Pays ……

5. L'assuré reste soumis à la législation du pays ☐ (1)

5.1. conformément aux dispositions de l'article

☐ 13.2.d

☐ 14.1.a ☐ 14.2.b ☐ 14 *bis.*1.a ☐ 14 *bis.*2 ☐ 14 *bis* 4

☐ 14 *ter.*1 ☐ 14 *ter.*2 ☐ 14 *ter.*4 ☐ 14 *quater.*a ☐ 14 *sexies*

du règlement n° 1408/71

5.2. ☐ du …… au ……

5.3. ☐ pour la durée de l'activité (voir lettre de l'autorité compétente ou de l'organisme désigné dans le pays d'emploi qui autorise l'assuré à rester soumis à la législation de l'État d'origine, du détachement en date

du …… réf. ……)

6. Institution compétente dont la législation est applicable

6.1. Dénomination …… Numéro de code (7) ……

6.2. Adresse

Téléphone …… Télécopieur …… E-mail ……

Rue …… N° …… Boîte ……

Localité …… Code postal …… Pays ……

6.3. Cachet

6.4. Date

……

6.5. Signature

……

INSTRUCTIONS

Le formulaire doit être rempli en caractères d'imprimerie, en utilisant uniquement les lignes pointillées. Il se compose de 4 pages; aucune d'entre elles ne peut être supprimée, même si elle ne contient aucune mention utile.

L'institution désignée de l'État membre à la législation duquel est soumis le travailleur remplit le formulaire, à la demande du travailleur ou de son employeur, et le remet au demandeur. Si le travailleur est détaché en Belgique, aux Pays-Bas, en Finlande, en Suède ou en Islande, elle adresse également un exemplaire du formulaire: en Belgique, à l'Office national de sécurité sociale, à Bruxelles, s'il s'agit de travailleurs salariés; à l'Institut nationale d'assurances sociales pour les travailleurs indépendants, à Bruxelles, s'il s'agit de travailleurs non salariés; à la Caisse de secours et de prévoyance des marins, à Anvers, s'il s'agit de gens de mer, ou au Service des relations internationales du ministère des affaires sociales, s'il s'agit d'un fonctionnaire; aux Pays-Bas, à la Sociale Verzekeringsbank (Banque d'assurances sociales), à Amstelveen; en Finlande, à l'Eläketurvakeskus (Institut central d'assurance pension), à Helsinki; en Suède, au Riksförsäkringsverket (Conseil national des assurances sociales), à Stockholm; en Islande, au Tryggingastofnun rikisins (Institut national de sécurité sociale) à Reykjavik.

Indications pour l'assuré

Avant votre départ pour aller travailler dans un autre État membre que celui où vous êtes assuré, faites-vous délivrer, selon le cas, un formulaire E 128 ou un formulaire E 106 par votre institution d'assurance maladie-maternité. Si vous-même ou un membre de votre famille avez besoin de prestations en nature (par exemple: soins médicaux, médicaments, hospitalisation, etc.) dans le pays où vous travaillez, vous devez suivre les instructions indiquées dans le formulaire approprié. Si vous possédez un formulaire E 106, vous devez le présenter le plus vite possible à l'institut d'assurance maladie-maternité compétente du lieu où vous allez travailler. Si vous possédez un formulaire E 128, vous le gardez jusqu'au moment où vous aurez besoin d'un traitement médical. Si vous ne possédez pas ce formulaire, l'institution d'assurance maladie — maternité du lieu où vous travaillez doit le demander à l'institution auprès de laquelle vous êtes assuré.

Indications pour les employeurs

L'État membre qui reçoit une demande d'application des articles susmentionnés 14.1, 14 *ter.*1 ou 17 du règlement (CEE) nº 1408/71 doit informer l'employeur et le travailleur concernés des conditions dans lesquelles le travailleur détaché pourra continuer à être soumis à sa législation.

L'employeur doit être informé que des contrôles pourront être effectués pendant la période de détachement afin de vérifier que celle-ci n'est pas terminée. Ces contrôles pourront porter, en particulier, sur le versement des cotisations et le maintien de la relation directe. En outre, l'employeur du travailleur détaché doit informer l'institution compétente de l'État d'origine du détachement de tout changement intervenu au cours de la période de détachement, notamment:

— si le détachement demandé n'a pas eu lieu ou si la prolongation demandée du détachement n'a pas eu lieu,

— si le détachement a été interrompu, à moins que cette interruption des activités du travailleur pour le compte de l'entreprise dans le pays d'emploi ne soit de caractère purement temporaire,

— si le travailleur détaché a été affecté par son employeur auprès d'une autre entreprise dans l'État d'emploi.

Dans les deux premiers cas, il/elle doit renvoyer le présent formulaire à l'institution compétente de l'État d'origine du détachement.

Indications pour l'institution du lieu de séjour

Lorsque l'intéressé produit l'attestation appropriée (E 128 ou E 106), l'institution d'assurance du pays de séjour lui accorde également, à titre provisoire, les prestations en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle. Dans ce cas, si ladite institution a besoin de l'attestation sur formulaire E 123, elle s'adresse le plus tôt possible:

en **Belgique**, pour les travailleurs salariés, en cas de maladie professionnelle, au Fonds des maladies professionnelles, à Bruxelles, et,

en cas d'accident du travail, à la compagnie d'assurance indiquée par l'employeur;

au **Danemark**, à l'«Arbejdsskadestyrelsen» (Conseil national pour les accidents du travail), à Copenhague;

en **Allemagne**, à la «Berufsgenossenschaft» (Institution d'assurance contre les accidents) compétente;

en **Espagne**, à la «Dirección Provincial del Instituto Nacional de Seguridad Social» (Direction provinciale de l'institution nationale de sécurité sociale);

en **Irlande**, au «Department of Health, Planning Unit» (Ministère de la santé, unité planification), à Dublin 2;

en **Italie**, au siège provincial compétent de l'«Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro» (INAIL) (Institut national d'assurance contre les accidents du travail);

au **Luxembourg**, à l'Association d'assurance contre les accidents;

aux **Pays-Bas**, à la «Sociale Verzekeringsbank» (Banque d'assurances sociales), à Amstelveen;

en **Autriche**, à l'institution d'assurance accidents compétente;

au **Portugal**, au «Centro Nacional de Protecção contra os Riscos Profissionais» (Centre national pour la protection contre les risques professionnels), à Lisbonne;

en **Finlande**, au «Tapaturmavakuutuslaitosten Liitto» (Fédération des institutions d'assurance contre les accidents), Bulevardi 28, 00120 Helsinki;

en **Suède**, au «Försäkringskassan» (Office des assurances sociales);

dans **tous les autres États membres**, à l'institution d'assurance maladie compétente;

en **Islande**, au «Tryggingastofnun rikisins» (Institut national de la sécurité sociale), à Reykjavik;

au **Liechtenstein**, à l'«Amt für Volkswirtschaft» (Office d'économie nationale), à Vaduz;

en **Norvège**, au «Folketrygdkontoret for utenlandssaker» (Office national des assurances sociales à l'étranger), à Oslo.

Lorsque le travailleur relève du régime français de sécurité sociale, la caisse compétente pour reconnaître le droit aux prestations est sa caisse d'affiliation, qui peut ne pas être celle figurant sur le formulaire E 101. Les formulaires E 128 ou E 123 devront être, le cas échéant, demandés à la caisse du lieu de résidence habituelle du travailleur.

Lorsqu'un travailleur non salarié relève d'un régime finlandais ou islandais de sécurité sociale, il est toujours nécessaire d'exiger un formulaire E 123.

Lorsqu'un travailleur qui relève d'un régime islandais de sécurité sociale subit un accident de travail ou est atteint par une maladie professionnelle, l'employeur doit toujours le communiquer à l'institution compétente.

NOTES

(*) Accord EEE sur l'Espace économique européen, annexe VI, sécurité sociale: aux fins de cet accord, le présent formulaire est valable également pour l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège.

(1) Sigle de l'État membre à la législation duquel le travailleur est soumis: B = Belgique; DK = Danemark; D = Allemagne; GR = Grèce; E = Espagne; F = France; IRL = Irlande; I = Italie; L = Luxembourg; NL = Pays-Bas; A = Autriche; P = Portugal; FIN = Finlande; S = Suède; GB = Royaume-Uni; IS = Islande; FL = Liechtenstein; N = Norvège.

(2) Pour les ressortissants espagnols, indiquer les deux noms à la naissance.
Pour les ressortissants portugais, indiquer tous les noms (prénoms, nom, nom de jeune fille) dans l'ordre de l'état civil tels qu'ils apparaissent sur la carte d'identité ou le passeport.

(3) Le jour et le mois sont chacun indiqués par deux chiffres, l'année par quatre chiffres (exemple: 1er août 1921 = 01.08.1921).

(4) Pour les ressortissants espagnols, indiquer le numéro figurant sur la carte d'identité nationale (DNI), s'il existe, même si celle-ci est périmée. À défaut, indiquer «néant».

(5) Pour les travailleurs soumis à la législation belge, indiquer le numéro d'identification de sécurité sociale du travailleur (NISS).
Pour les travailleurs soumis à la législation danoise, indiquer le numéro CPR.
Pour les travailleurs soumis à la législation néerlandaise, indiquer le numéro SOFI.

(6) Veuillez indiquer le maximum d'informations permettant d'identifier l'employeur ou l'entreprise du travailleur non salarié.
Dans le cas d'un navire, indiquer son nom et son numéro d'enregistrement.
Pour la Belgique, indiquer, pour les travailleurs salariés, le numéro d'enregistrement ONSS de l'employeur et, pour les travailleurs non salariés, le numéro de TVA.
Pour le Danemark, indiquer le numéro SE.
Pour l'Allemagne, indiquer le «Betriebsnummer des Arbeitgebers».
Pour la France, indiquer le numéro SIRET.
Pour l'Espagne, indiquer le «Código de Cuenta de Cotización del Empresario CCC» (code du compte de cotisation de l'employeur).
Pour les travailleurs soumis à la législation finlandaise en matière d'accidents du travail, veuillez indiquer le nom de l'institution d'assurance accidents compétente.
Pour la Norvège, indiquer le numéro de l'organisation.

(7) À compléter si elle en dispose.