

Lettre aux employeurs

Actualités du mois



Par Delphine TOUCHEFEU

Juriste Droit Social

Régularisation des travailleurs étrangers dans les métiers en tension

La loi « Immigration et Intégration » a institué un **dispositif temporaire** permettant la régularisation par le travail des ressortissants étrangers, en situation irrégulière et employés dans des **métiers en tension** (cf. [arrêté du 1er avril 2021](#)). Cette procédure complète le dispositif légal de droit commun existant.

Dans ce cadre, le salarié peut procéder aux démarches **de sa propre initiative et indépendamment de son employeur**.

Si le salarié étranger se voit opposer un refus administratif dans le cadre de cette procédure spécifique, il sera toujours possible d'examiner les dossiers au regard de la procédure de droit commun.

L'admission exceptionnelle au séjour au titre des métiers en tension est applicable **jusqu'au 31 décembre 2026**.

Ce dispositif suppose que **différents critères** soient remplis :

Critère d'expérience professionnelle et d'emploi dans un métier en tension

Le ressortissant étranger doit rapporter la preuve d'une expérience professionnelle salariée dans un métier en tension **d'au moins 12 mois**, consécutifs ou non, **au cours des 24 derniers mois**.

De plus, il doit toujours occuper au jour de la décision administrative un emploi dans un métier en tension.

C'est au ressortissant étranger de **prouver la réalité et la durée de son activité professionnelle**.

Ainsi, les bulletins de salaire constituent une preuve certaine d'activité salariée dès lors qu'ils attestent d'une activité au moins égale **à un mi-temps mensuel**.

Ne sont pas prises en compte :

- Les expériences professionnelles exercées sous couvert des titres de séjour « **travailleur saisonnier** » et « **étudiant** » ainsi que celles sous couvert d'une attestation de **demandeur d'asile**,
- Les activités professionnelles exercées sous le **statut d'auto-entrepreneur**.

Critère de résidence

Le ressortissant étranger devra justifier d'une **durée de résidence ininterrompue d'au moins 3 ans** en France.

Critère de l'intégration

L'admission exceptionnelle au séjour au titre d'un emploi dans un métier en tension est conditionnée à l'insertion sociale et familiale, au respect de l'ordre public, à l'intégration à la société française et à l'adhésion aux modes de vie et aux valeurs de celle-ci ainsi qu'aux principes de la République.

Le ressortissant étranger peut démontrer par tout moyen ces aspects : attestations de cercles amicaux, adhésions à des associations, activités bénévoles, participation aux activités scolaires des enfants.

Critère du casier judiciaire

L'administration consultera le casier judiciaire du demandeur afin de vérifier l'absence de mention d'une condamnation, d'une incapacité ou d'une déchéance au bulletin n°2.

Le dossier est instruit dans un délai de 90 jours à compter du dépôt de la demande complète.

En cas de décision favorable, une **carte de séjour temporaire** portant la mention « travailleur temporaire » ou « salarié » d'une durée d'un an est délivrée.

Durcissement des sanctions en cas d'embauche d'un salarié en situation irrégulière

L'amende pénale encourue pour un employeur personne physique qui embauche ou conserve un travailleur étranger est désormais d'un montant de **30 000 €** par travailleur étranger, contre 15 000 € auparavant. Elle s'élève à 150 000 € pour une personne morale.

L'employeur encourt également une amende administrative d'un montant maximal de **20 750 €** par travailleur étranger, portée à 62 250 € en cas de récidive.



Jurisprudence

Reprise du salaire en cas d'incapacité

Pour rappel, à l'issue du **délaï d'un mois** à compter de la réception de l'avis médical d'incapacité, si le salarié n'est ni licencié ni reclassé, **l'employeur doit reprendre le paiement du salaire.**

Dans la première affaire, le salarié est déclaré inapte le 5 février 2020, avec possibilité de reclassement.

L'employeur avait proposé au salarié d'être reclassé sur un poste similaire, sur un autre site et sans travail de nuit.

Ayant refusé la proposition de reclassement, le salarié est convoqué à un premier entretien le 12 mars 2020 reporté au 9 juin 2020 en raison de l'épidémie de Covid. Il est ensuite licencié le 16 juin 2020.

Considérant qu'il avait respecté son obligation de reclassement, l'employeur n'avait pas repris le versement du salaire dans l'intervalle.

Cet argument est rejeté par la Cour de cassation.

L'employeur reste tenu de reprendre le salaire en cas d'incapacité, y compris en cas de refus d'un poste de reclassement.

Dans la seconde affaire, le salarié est déclaré inapte le 2 juillet 2020. Le médecin du travail avait estimé que l'état de santé faisait obstacle à tout reclassement dans un emploi.

L'employeur a contesté l'avis d'incapacité.

Le 2 septembre 2020, le conseil des prud'hommes a ordonné une expertise.

Le 25 mars 2021, le médecin inspecteur du travail a conclu à la validation de l'incapacité.

Cependant, l'employeur n'avait pas repris le versement du salaire à l'issue du délai d'un mois.

La Cour de cassation ne valide pas cette position.

La contestation de l'avis d'incapacité ne dispense pas l'employeur de reprendre le paiement du salaire au bout d'un mois.

Renoncer à la clause de non-concurrence

L'employeur peut renoncer à l'application de la clause de non-concurrence à condition de respecter le délai de renonciation prévu. **En cas de renonciation au-delà du délai prévu, la clause continue de courir et l'employeur reste tenu de verser la contrepartie financière au salarié.** L'employeur pourra en être délivré uniquement si le salarié viole la clause.

En matière de rupture conventionnelle, l'employeur, s'il entend renoncer à l'exécution de la clause de non-concurrence, doit le faire **au plus tard à la date de rupture fixée par la convention, nonobstant toutes stipulations ou dispositions contraires.**

Gratification des stagiaires

Lorsque la gratification des stagiaires n'est pas fixée par une convention de branche, elle est égale à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale.

La gratification horaire minimale s'élève pour 2024 à 4,35 € par heure contre 4,05 € auparavant.

ERRATUM : Une erreur s'est glissée dans notre précédente publication : l'article consacré aux actualités du mois fait mention de « France Emploi » au lieu de « France Travail » (Lettre aux Employeurs n°203 - Février 2024 - page 2).

Réglementation



Par Kévin TORTIL
Juriste Droit Social

Réglementer l'usage du téléphone portable en entreprise

L'utilisation des téléphones portables personnels au sein de l'entreprise est devenue aujourd'hui une question importante à prendre en compte **pour assurer à la fois une bonne gestion des ressources humaines et garantir la productivité des salariés.**

En effet, les distractions liées à l'utilisation excessive des téléphones portables peuvent avoir un impact négatif sur le travail des employés : consultation des emails, navigation sur les réseaux sociaux...

C'est la raison pour laquelle il est important pour les entreprises d'établir une politique claire et bien définie concernant l'usage des téléphones portables au travail.

La législation encadre l'usage des communications électroniques, y compris celles issues des téléphones portables, dans le cadre professionnel.

De manière générale, la réglementation considère que **l'usage du téléphone portable relève de la vie privée du salarié**, et qu'à ce titre, il appartient à l'employeur de respecter ce postulat, y compris lorsque l'usage du téléphone s'opère sur le lieu de travail, et même sur le temps de travail.

Néanmoins, dans le cadre de son **pouvoir de direction**, l'employeur peut limiter l'usage du téléphone, sous réserve que les conditions et éventuelles restrictions qu'il déciderait soient **justifiées et proportionnées** par

rapport à la nature de la mission confiée ou du poste occupé : par exemple, lorsque l'usage du téléphone constitue un danger pour le salarié ou ses collègues.

Pour encadrer l'usage des téléphones portables personnels dans l'entreprise, **il est recommandé de mettre en place un règlement intérieur spécifique régissant l'utilisation des appareils électroniques pendant les heures de travail.**

Ce règlement pourra définir les situations dans lesquelles l'usage du téléphone portable est **autorisé voire interdit**, ainsi que les **sanctions en cas de non-respect des règles établies.**

Il pourra par ailleurs, donner un **cadre quant à l'utilisation même du téléphone** tant vis-à-vis d'un possible usage excessif de celui-ci que des conditions pour limiter les nuisances sonores pour les autres personnes présentes.

Ainsi, il sera possible de limiter l'utilisation du téléphone personnel à des appels de courtes durées, de demander aux salariés de mettre leur téléphone en mode silencieux, de leur demander de s'isoler lorsque cela est possible et, sauf cas d'urgence, de privilégier son utilisation au moment des pauses prévues par l'entreprise.

Il sera également possible pour l'employeur d'envisager des **mesures visant à limiter l'usage des téléphones portables dans**

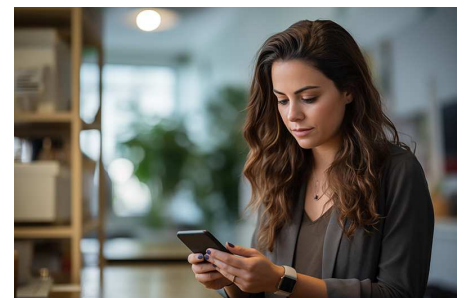
certaines espaces de l'entreprise, avec la mise en place de zones où l'usage des appareils est restreint ou l'activation de dispositifs de blocage des communications dans des zones sensibles de l'entreprise.

C'est en sensibilisant et en informant les employés sur les bonnes pratiques en matière d'utilisation des téléphones portables au travail, que l'entreprise pourra contribuer à instaurer un environnement de travail sain et efficace pour tous les acteurs concernés.

En conclusion

L'encadrement de l'usage des téléphones portables personnels dans l'entreprise nécessite une **approche équilibrée** entre la productivité des employés, le respect de la législation en vigueur et le bien-être au travail.

Une politique claire et transparente contribuera à instaurer un environnement de travail propice à la performance et au respect des droits des employés.



Réponses à vos questions



Par Christelle DUPIN-RAPPART

Juriste Droit Social

Je souhaite embaucher un salarié, combien cela va-t-il me coûter ?



Outre la rémunération versée au salarié, il convient d'appréhender le coût d'un recrutement **dans sa globalité**. Vous devez en effet prendre en compte :

1- Le temps dédié au processus de recrutement et à l'intégration

Dans un contexte où trouver de nouveaux collaborateurs s'avère difficile, il est primordial de soigner son recrutement. Vous pouvez faire appel à un professionnel ou le gérer par vous-même.

En tout état de cause, il convient de **prendre en compte le temps dédié** à l'identification de votre besoin, la création de la fiche de poste, la rédaction de l'offre d'emploi, l'analyse des candidatures, le passage des différents entretiens d'embauche.

Pour évaluer ce coût : calculez le nombre d'heures dédié à ces formalités et multipliez-le par le taux horaire chargé.

Des frais sont également à prévoir pour son **intégration** : des frais administratifs et médicaux, ainsi que des frais de formation ou d'apprentissage du poste. On peut donc encore une fois évoquer le facteur temps pour intégrer ce nouveau collaborateur.

2- Le coût lié à la rémunération

La rémunération est composée du salaire de base (SMIC ou minimum conventionnel) auquel peut s'ajouter des avantages en nature, un 13^{ème} mois, une prime d'ancienneté, etc...

Les salariés négocient souvent en net. En tant qu'employeur, il convient donc de remonter le salaire brut qui supportera les cotisations sociales patronales et salariales.

Le coût de votre embauche comprendra le **salaire brut + charges patronales - réductions de charges**. Ce coût dépendra également du type de contrat conclu (CDD/CDI).

Quand vous embauchez en CDD, vous payez en plus l'indemnité compensatrice de congés payés (si ceux-ci n'ont pas pu être pris) et l'indemnité de précarité (10 % des salaires bruts perçus sauf pour les saisonniers). En comparaison avec une embauche en CDI, vous perdez des allègements de charges si la rémunération est proche du SMIC (cf. [tableau ci-dessous](#)).

Une fois que vous avez pris en compte ces différents paramètres, vous pourrez avoir une **vision globale** du coût de l'embauche d'un salarié.

Nos juristes en droit social peuvent vous accompagner dans tout le processus de recrutement.

N'hésitez pas à consulter le livre blanc du réseau Cerfrance : « Comment recruter et fidéliser ses salariés ? »

	CDI au SMIC	CDD 1 MOIS au SMIC
Salaire brut	1 767 €	1 767 + 176.70* + 194.37* = 2 138,07 €
Charges patronales	+ 641 €	+ 792 €
Réduction de charges	- 565 €	- 366 €
Charges patronales (après réduction de charges)	76 €	426 €
COÛT SALARIAL	1 843 € / mois	2 564 €
Net à payer	1 376 €	1 670 €

* 176,70 € = indemnité congés payés / 194,37 € = indemnité de précarité

La Lettre aux employeurs est éditée par Cerfrance Poitou-Charentes

Direction de la publication :
Nathalie BONDUEL - Cerfrance Poitou-Charentes
Comité de rédaction :
Agnès CLEMENT - Cerfrance Nord-Pas-de-Calais
Delphine TOUCHÉFEU - Cerfrance Alliance Centre
Christelle DUPIN-RAPPART - Cerfrance- Midi-Méditerranée
et Kévin TORTIL - Cerfrance Vendée

Conception :
Laury CHALLAT - Cerfrance Poitou-Charentes
Dépôt légal 1er trim 2008 : ISSN 1962-9796
Service abonnement : Cerfrance Poitou-Charentes
2 Chemin des Marsais - CS 90230 - 17119 SAINTES Cedex
Tél : 05 46 93 81 10
Source image : Adobe Stock