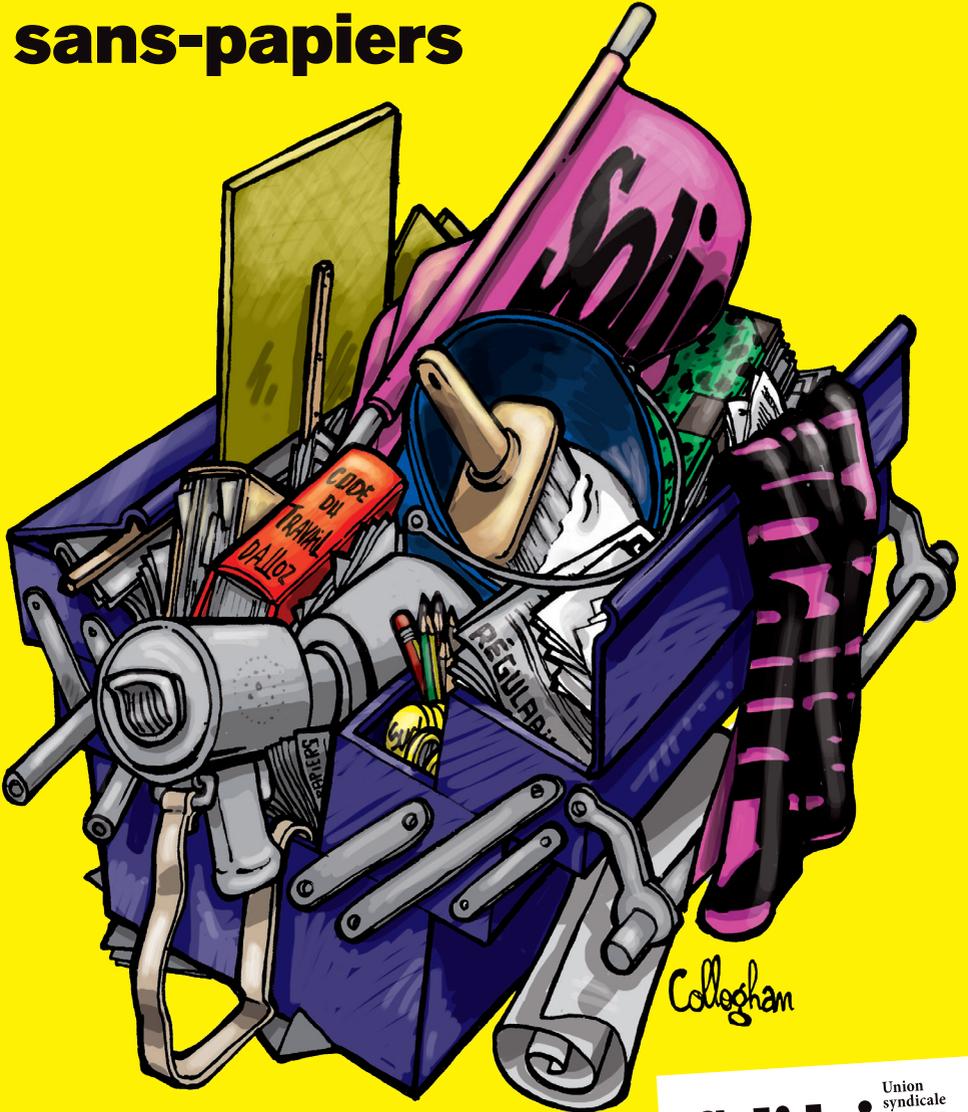


Mettre en place une permanence d'accueil des travailleurs et travailleuses sans-papiers



Février 2021

Union
syndicale
Solidaires

Mettre en place une permanence d'accueil des travailleurs et travailleuses sans-papiers

SOMMAIRE

Intro. Pourquoi soutenir les « sans-papiers » ?

1. Cinq règles de base pour mettre en place une permanence sans-papiers

- 1.1. Débuter
- 1.2. Travailler collectivement
- 1.3. Ecouter, aider
- 1.4. Responsabilités
- 1.5. De l'action individuelle à l'action collective

2. La permanence : l'organiser, la faire vivre

- 2.1. La permanence et son cadre : les Solidaires Locaux
- 2.2. Les objectifs de la permanence
- 2.3. Les informations à récupérer pour commencer
- 2.4. L'organisation physique de la permanence, locaux et matériel
- 2.5. Le quotidien d'une permanence

3. L'accès aux droits sociaux

- 3.1. La santé
- 3.2. Les réductions tarifaires des transports
- 3.3. Déclaration de revenus
- 3.4. Droit aux services bancaires et postaux
- 3.5. Logement

4. La régularisation administrative

- 4.1. Les demandes de régularisation
- 4.2. Constitution des dossiers pour la régularisation
- 4.3. La réception et l'instruction des dossiers

5. Refus de séjour et répression du séjour des sans-papiers

- 5.1. Refus
- 5.2. Dans tous les cas...

6. La défense des droits salariaux

- 6.1. Le contrat de travail d'un-e sans-papiers est créateur de droits
- 6.2. Les éléments sur lesquels s'appuyer
- 6.3. Sur le licenciement des travailleurs sans-papiers
- 6.4. Pour engager une réclamation
- 6.5. Engager une procédure aux prud'hommes

7. Soutenir et développer l'usage des droits syndicaux

- 7.1. Expliquer la permanence, impliquer les travailleur-euses
- 7.2. Construire avec les personnes régularisé-es
- 7.3. Engager l'action collective
- 7.4. Accords et protocoles

Annexes

POURQUOI SOUTENIR

LES « SANS-PAPIERS » ?

Solidaires est engagé depuis de nombreuses années dans la solidarité avec les travailleur-euses sans-papiers au nom de l'égalité des droits et de la justice sociale.

Affronter la face cachée du marché du travail

L'emploi de personnes sans papiers, c'est-à-dire des personnes étrangères et sans autorisation de présence délivrée par l'État, s'est généralisé depuis des décennies, en ville moyenne comme en milieu périurbain. La majorité des 400 000 sans-papiers en France sont des travailleur-euses déclaré-es en CDI, CDD ou intérim, renouvelé avec des papiers incomplets ou de faux papiers, sur lesquels les patrons ferment les yeux. Aides à domicile, travailleuses et travailleurs agricoles, agent-es de sécurité ou de nettoyage, employé-es de cuisine, etc., ces travailleur-euses subissent, plus encore que les autres, la précarité et les discriminations dans des emplois souvent peu qualifiés.

Ils constituent une population qui cherche à se rendre invisible par peur de se faire contrôler, arrêter ou expulser. Il est parfois difficile, pour celles et ceux qui entendent défendre leurs droits, d'entrer en contact avec elles et eux.

Solidaires est partie prenante de nombreux cadres et appels unitaires, et participe à des initiatives et manifestations de soutien aux sans-papiers depuis de nombreuses années, de la mobilisation autour de l'église Saint-Bernard à Paris à l'été 1996 et des suites de l'expulsion de ses occupant-es sans-papiers à la Marche des solidarités en 2020. Solidaires a aussi participé à plusieurs grèves de sans-papiers notamment de 2008 à 2010 dans le cadre d'un mouvement de grève plus large pour la régularisation des travailleur-euses sans-papiers : *« on vit ici, on bosse ici, on reste ici »*. Solidaires participe aussi à de multiples actions collectives notamment dans le cadre du Réseau éducation sans frontière (RESF) ou de la campagne « Racket sur les cotisations sociales », initiée en 2008, qui vise à dénoncer le fait que **les salarié-es sans-papiers payent impôts, taxes et cotisations sociale sans pouvoir bénéficier des droits et des prestations qui y sont attachés** (retraite, allocation chômage...).

C'est aussi dans cet état d'esprit que Solidaires Paris, après Montreuil et Créteil, a lancé une **permanence régulière** il y a une dizaine d'années en direction des

travailleur-euses sans-papiers parisien-nes (déclaré-es ou non) tous les vendredis, de 17 h 30 à 20 heures dans ses locaux, rue de la Grange-aux-Belles.

La reconnaissance des droits sociaux et du travail des étranger-ères, la régularisation de tou-tes les sans-papiers et le respect des conventions internationales en la matière sont au cœur des orientations de Solidaires et de ses pratiques syndicales de terrain.

Retourner la précarité contre celles et ceux qui en abusent

Les employeurs qui ont recours à une main d'œuvre précaire font toujours le pari qu'ils ne seront jamais pris et condamnés. Or le code du travail prévoit des sanctions et des requalifications de droit en faveur du ou de la salarié-e en cas d'abus (temps de travail, salaires, heures supplémentaires, protections collectives et individuelles, etc.).

Les condamnations financières pouvant être prises par un tribunal amènent parfois un employeur à négocier la régularisation et la réembauche d'un travailleur ou d'une travailleuse sur des contrats réguliers.

L'action juridique du syndicat envers les employeurs vise donc non seulement à obtenir la réparation d'un préjudice, mais aussi à faire cesser les abus, les discriminations subies par les travailleur-euses sans-papiers, ainsi que les inégalités par rapport au droit commun.

C'est la précarité et le mépris du travail qui sont ainsi ciblés.

Garantir l'accès aux droit fondamentaux

La permanence, animée par un collectif de militant-es de Solidaires, est aussi un lieu d'information et de formation aux droits sociaux de base pour les travailleurs et travailleuses sans-papiers ou régularisé-es.

Un ou une sans-papiers, dès lors qu'il ou elle est salarié-e, a légalement exactement les mêmes droits qu'un-e autre en situation régulière. De nombreux problèmes que rencontrent des sans-papiers peuvent ainsi être résolus en faisant abstraction de leur statut administratif.

À la permanence, elles et ils sont aidé-es dans la constitution d'un dossier cohérent pour leurs démarches auprès des autorités compétentes (Aide Médicale d'État, déclaration de revenus et impôts, droit au compte, droit à l'hébergement

et au logement). Cela se fait, dans la mesure du possible, en relation avec les syndicats des entreprises ou des administrations concernées. L'acquisition de tous ces droits (reconnaissance du contrat de travail, droit au compte, Sécurité sociale, impôts) constitue autant de preuves de présence indispensables à la constitution des dossiers d'obtention d'un titre de séjour.

Solidaires assume pleinement son rôle en aidant les sans-papiers à obtenir de leur patron les documents ou aides nécessaires à leur régularisation administrative.

Des limites à surmonter

A titre d'exemple, chaque vendredi la permanence de Solidaires Paris reçoit plus d'une vingtaine de personnes. Si un certain nombre de succès (difficilement quantifiable) ont été remportés dans l'aide à la régularisation des personnes suivies ou pour le respect de leurs droits, les retours en termes de syndicalisation sont peu nombreux... Certains reviennent nous voir quand ils ou elles ont des soucis avec leurs employeurs une fois régularisé-es ! Cela tient à la fois au fait qu'ils et elles reconnaissent notre savoir-faire, mais que, dans certains secteurs professionnels, la prise en charge de salarié-es isolé-es est difficile ou inexistante.

Il n'est pas rare non plus que des syndicats de Solidaires ayant des sans-papiers dans leur champ de syndicalisation les renvoient vers la permanence au lieu de les prendre eux-mêmes en charge.

La permanence est du coup victime de son succès : de plus en plus de personnes s'y présentent. L'équipe parvient à les recevoir et à traiter tous les dossiers, mais les contentieux prud'homaux sont de plus en plus nombreux, avec une seule personne pour les gérer.

Accueillir les travailleurs et travailleuses sans-papiers dans une permanence spécifique, ou se former pour les accueillir dans nos permanences habituelles, **voilà l'objectif de ce guide.** C'est un guide, pas un résumé de recettes. Il est réalisé par la commission immigration et antiracisme de Solidaires qui est un point d'appui pour tou-ttes les camarades qui démarrent ce travail (immigration@solidaires.org). Nous ne travaillons pas seul-es sur ce sujet et les liens avec les associations sont essentiels pour des personnes qui, en raison de leur absence de reconnaissance, ont de nombreuses difficultés au travail et dans la société en général. C'est aussi un lien que nous avons avec les collectifs de sans-papiers nombreux qui se sont constitués ces dernières années où s'organisent sur les combats généraux pour la régularisation et contre la répression, pour le droit au logement, les intéressé-es eux-elles-mêmes.



1

CINQ RÈGLES DE BASE POUR METTRE EN PLACE UNE PERMANENCE SANS-PAPIERS

1.1. Débuter

Pour débuter, il vaut mieux tenir une permanence syndicale orientée vers l'information, la constitution de dossiers et l'orientation, en liaison avec les défenseur-es syndicaux pour l'action juridique.

Il est préférable d'être en équipe et d'éviter d'être isolé-e en totale responsabilité des situations suivies. Une équipe locale ou départementale peut aussi se constituer en s'appuyant sur les réseaux associatifs et militants : un-e ou des militant-es ayant une expérience en droit des étrangers et de travail avec des sans-papiers peuvent s'agréger à une petite équipe Solidaires.

Par exemple, la permanence juridique sans-papiers Solidaires Paris est issue de la participation de Solidaires aux grèves de travailleurs sans-papiers de 2008 à 2010. C'est l'action collective qui a permis de faire évoluer les droits des travailleurs sans-papiers et leur application.

1.2. Travailler collectivement

Tenir et faire vivre une permanence nécessite de travailler en équipe de manière concertée, de façon à ne s'engager que sur ce qu'il est possible, à chaque étape, d'organiser et de réaliser concrètement.

L'information et l'orientation des travailleur-euses sans-papiers nécessitent de pouvoir se concerter tout comme les décisions de contacter l'employeur, de déposer un dossier prud'homal ou de régularisation.

1.3. Écouter, aider

Les salarié-es qui se présenteront auront forcément de gros besoins. La plupart d'entre elles et eux souhaitent être totalement pris-es en charge. Il faut penser à toujours expliquer que la permanence et le syndicat ne sont pas l'administration. Nous sommes là pour écouter et aider le-la salarié-e. Il est parfaitement normal de lui demander d'effectuer toute démarche à sa portée, d'engager des frais modérés voire importants (payer un courrier avec recommandé, des

timbres fiscaux, un avocat si l'aide juridictionnelle n'est pas possible), de se présenter avec ponctualité aux rendez-vous.

Il est indispensable qu'une relation de confiance se noue avec le-la salarié-e, qui doit donner des informations véridiques au syndicat, l'avertir lorsque le dossier évolue, et le-la tenir informé-e des autres contacts ou soutiens auxquels il ou elle fait appel (avocat-es, associations, autres syndicats...).

Se confronter à son employeur ou à l'administration est toujours une prise de risque, qui ne pourra être assumée que par l'intéressé-e. Le rôle de la permanence consiste à aider le-la salarié-e à faire ses choix de manière éclairée, en bénéficiant de tout le conseil et l'appui du syndicat.

1.4. Responsabilités

Plus qu'une disponibilité de tous les instants du syndicat, le-la salarié-e doit pouvoir compter sur une régularité de la permanence, permise par le travail en équipe. Il-elle ne doit pas attendre après une seule et même personne, mais doit pouvoir compter sur un suivi planifié en commun.

Ainsi un-e salarié-e qui contacte pour la première fois la permanence ne peut pas forcément avoir un traitement immédiat de son dossier. Si le dossier avance, change de nature, une autre personne peut le prendre en charge, tout au long de la procédure.

Il faut également ne pas présumer de ce que souhaite le ou la salarié-e et valider les étapes ensemble afin que les démarches soient comprises et assumées.

1.5. De l'action individuelle à l'action collective

L'approche juridique des situations n'oblige pas à se limiter à des actions individuelles de procédure. À l'inverse, elle peut s'avérer un support efficace pour la revendication collective lorsque l'intervention syndicale directe est initialement limitée (salarié-e licencié-e, réintégration impossible), ou extérieure à l'entreprise (pas de syndicats ou instances représentatives du personnel défaillantes ou pro-patronales). En matière de droits à défendre ou acquérir, la mobilisation collective démultiplie l'efficacité des revendications individuelles. Lors des grèves de sans-papiers, l'utilisation conjointe de la grève et de l'action prud'homale peut permettre de renforcer le rapport de force et de négocier promesses d'embauche et régularisation par le travail.

2

LA PERMANENCE : L'ORGANISER, LA FAIRE VIVRE

2.1. La permanence et son cadre : les Solidaires Locaux

C'est un cadre collectif, pas une initiative individuelle : il faut impliquer le Solidaires local. Il faut déterminer ce que cela implique avec les camarades : disponibilité militante, accès au local... La permanence doit régulièrement rapporter sur ses activités à la structure qui lui donne son mandat.

Il faut savoir ou apprendre à utiliser les outils juridiques (code du travail, code du séjour des étrangers et des demandeurs d'asile, site légifrance, conventions collectives, si besoin CESEDA...) et pouvoir se renseigner auprès de collègues des secteurs d'activités concernés. Afin de renforcer le savoir juridique, la rencontre des conseiller-es prud'homaux, de conseiller-es du-de la salarié-e et des défenseur-es syndicaux permettra de constituer un premier réseau d'appui. Il est possible de s'inscrire à des formations spécifiques (CEFI Solidaires, Gisti par exemple).

2.2. Les objectifs de la permanence

Il est primordial de déterminer les situations qui pourront être prises en charge et celles qui nécessiteront d'être réorientées vers des associations plus spécialisées.

En tant qu'organisation syndicale, notre spécificité nous permet avant tout de traiter les situations liées aux conflits du travail et à la régularisation par le travail. Il est donc prioritaire de recevoir et suivre les situations des travailleuses et des travailleurs dans la constitution de leur dossier de régularisation et leur relation avec leur employeur.

Les personnes qui ont des dossiers de régularisation pour des questions de santé ou familiale ou des demandes d'asile peuvent être renvoyées vers des associations plus spécialisées (voir en fin de brochure).

2.3. Les informations à récupérer pour commencer

- Une liste des conseiller-ères du-de la salarié-e du département, les coordonnées des conseiller-ères prud'homaux Solidaires ;
- Une liste des sections locales et des syndicats locaux membres de Solidaires. Une connaissance des équipes militantes des autres organisations syndicales peut être utile ;



- Des avocat-es en droit social, droit administratif et droit des étrangers ;
- Les contacts de RESF, la Cimade, la FASTI, le Comède, le GISTI, la LDH ou toute association locale qui intervient auprès des sans-papiers, notamment pour les dossiers liés à la santé, à la famille ou à l'asile...
- Prendre les coordonnées des sections et services de l'Inspection du travail, du service de la main d'œuvre étrangère et du service des étranger-ères de la préfecture ;
- Concernant les services administratifs, y compris préfectoraux, il ne faut pas hésiter à les contacter pour demander un rendez-vous afin de présenter la permanence. S'identifier comme un syndicat, « corps constitué » de défense des salarié-es, a du poids et cela peut faciliter le dépôt et le traitement des dossiers.

2.4. L'organisation physique de la permanence, locaux et matériel

- Le local de la permanence doit prévoir l'espace minimum nécessaire pour la confidentialité et le matériel nécessaire ;
- Il est utile de constituer un dossier partagé avec des courriers-types et les modèles et formulaires les plus fréquemment utilisés ;
- La permanence ne doit en aucun cas conserver des documents originaux des personnes reçues. Les dossiers doivent rester en leur possession ;
- Il faut un mode d'organisation et d'archivage permettant aux différentes personnes en charge de la permanence de suivre les situations individuelles.

2.5. Le quotidien d'une permanence

- La première étape de l'accueil consiste à écouter la demande de la personne, comprendre en détail sa situation sociale et salariale, déterminer ses droits et estimer ce qu'il est possible de faire.
- En fonction de la situation, la personne est prise en charge par la permanence ou orientée vers une association.
- Une des difficultés est de comprendre la situation globale (sociale, administrative et de travail) et d'identifier les besoins au-delà de la demande initiale.
- En effet, la plupart des personnes viennent pour obtenir un titre de séjour. Mais souvent, il est nécessaire de les aider à constituer leur dossier (AME, impôts, compte en banque...) au préalable (voir plus loin).
- Les situations les plus fréquentes concernent la constitution de dossier de régularisation (Salarié ou Vie privée et familiale).
- Pour les conflits du travail, la situation est souvent plus complexe que ce qui préoccupe immédiatement la personne et nécessite la mise en œuvre de démarches particulières : conseil des prud'hommes, prise en charge par un-e défenseur-e syndical-e, Cerfa en vue de la régularisation...
- La permanence assure souvent l'intervention auprès de l'employeur (courriers de demandes, relances ou précontentieux) en lien ou pas avec la demande de régularisation.
- Pour les recours administratifs, il faut faire appel à un-e avocat-e et faire le lien, voire faire la demande d'aide juridictionnelle.
- En fonction des disponibilités, il peut être envisagé d'accompagner les personnes au guichet (préfecture, services sociaux).

Il est important d'essayer de mettre le plus souvent possible en commun les tâches administratives mais aussi les prises de décision sur les dossiers complexes.



Primo: il n'a jamais travaillé pour moi.

Deuzio: Ces feuilles de paie sont fausses

tercio: il n'a pas du tout autant d'ancienneté

Ensuite, il travaillait à un autre Poste.

En plus, c'était à mi-temps

Et enfin, Je ne vois pas de qui vous parlez

Collophan

3

L'ACCÈS AUX DROITS SOCIAUX

3.1. La santé

En France, les étranger·ères qui comptent moins de trois mois de séjour en France doivent financer leurs soins eux·elles-mêmes.

A défaut, s'ils·elles sont démunis·es, ils·elles pourront être soigné·es par le dispositif « soins urgents » des PASS (Permanences d'Accès aux Soins de Santé), dans les hôpitaux.

Au-delà de trois mois de présence en France, cela dépend de la régularité du séjour.

NB : Tous les documents de l'assurance maladie sont des preuves certaines et donc fondamentales dans la constitution du dossier de régularisation.

3.1.1. Sans titre de séjour, c'est l'aide médicale d'État

Conditions d'accès à l'aide médicale d'État (AME) :

- Ancienneté de présence en France de trois mois minimum ;
- Ne pas avoir droit à l'assurance maladie faute de titre de séjour valide. Attention : les étranger·ères titulaires d'un récépissé ou d'une autorisation provisoire de séjour, sont en règle et relèvent de l'assurance maladie ;
- Justifier de faibles ressources.

Comment faire ?

En principe, la demande doit être faite dans une caisse primaire d'assurance maladie (CPAM). Certaines renvoient soit sur des guichets spécifiques de la caisse, soit vers le centre communal d'action sociale (CCAS). Il faut se renseigner selon le département.

Le·la demandeur·euse doit compléter le formulaire Cerfa de demande d'AME et « justifier » des éléments suivants :

- **Son identité** et celle des personnes qui sont à sa charge (conjoint·e, partenaire d'un PACS, concubin·e, enfants et/ou cohabitant·e vivant en France) à l'aide d'un des documents suivants : passeport(s), carte(s) nationale(s) d'identité, extrait(s) d'acte de naissance ou livret de famille, copie(s) d'un ancien titre de séjour, tout autre document qui atteste de l'identité ou de celle des personnes à charge : par exemple, permis de conduire, carte(s)

professionnelle(s) du pays d'origine, carte(s) d'étudiant, document nominatif du ministère des Affaires étrangères.

- **Sa présence en France** (preuves de présence de plus de trois mois). Le-la demandeur-se peut produire tout document de nature à prouver que cette condition est remplie (attestation d'un-e professionnel-le de santé ou d'une association, visa, ouverture de compte...). La circulaire du Ministère de la santé et de l'emploi du 27 septembre 2005 (https://www.complementaire-sante-solidaire.gouv.fr/fichier-utilisateur/fichiers/CIRCULAIRE_DGAS_DSS_DHOS_%202005-407%20du%2027%20septembre%202005%20relative_AME.pdf) rappelle que le droit peut être ouvert au vu d'un seul justificatif datant de plus de trois mois.
- **Ses ressources**. Pour avoir droit à l'AME, les revenus déclarés aux impôts ne doivent pas dépasser le plafond prévu (9032 euros par an pour une personne seule en métropole en 2020). Pour les justifier le-la demandeur-euse devra produire sa déclaration d'impôt ou à défaut, un document explicatif récapitulant ses conditions de vie depuis les douze derniers mois.
- **Un justificatif de domicile** ou une attestation d'hébergement (avec une facture de moins de 3 mois et la copie de la pièce d'identité de l'hébergeant).

La rétroactivité maximum est d'un mois. Elle est possible pour les soins en ville et en établissement de santé. En cas de refus ou d'absence de réponse, il est possible de re-déposer un dossier trois mois plus tard.

3.1.2. Avec un titre de séjour

Conditions d'accès à l'assurance maladie :

- Ancienneté de présence en France de trois mois (sauf demandeur-euses d'asile et ayants droit qui n'ont pas de délai d'attente) ;
- Régularité du séjour (avoir un titre de séjour en cours de validité) ;
- Cotisations proportionnelles aux ressources.

3.1.3. Droits à la sécurité sociale des salarié-es sans-papiers

Ce cas de figure n'est bien entendu possible que si l'étranger-ère a fait ouvrir ses droits au moment où il-elle était en séjour régulier. D'où l'importance de demander l'assurance maladie à titre préventif sans attendre d'être malade.

Exception à la régularité de séjour : certain-es étranger-ères sans titre de séjour (sans-papiers) doivent être pris en charge par l'assurance maladie (et non par l'aide médicale d'État) :

- Les victimes d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

- Le fait d'être dépourvu-e de titre de séjour et/ou d'être employé-e irrégulièrement, ne doit pas faire obstacle aux démarches auprès de la sécurité sociale.

Le maintien des droits : L'article L. 161-8 du Code de la sécurité sociale permet à l'étranger-ère qui perd son droit au séjour en France et continue d'y résider, de bénéficier des prestations en nature (remboursements de soins) de l'assurance maladie, malgré l'absence de titre de séjour. Les assurés étrangers et/ou leurs ayants droit restent bénéficiaires de l'assurance maladie pendant 1 an à compter de la date de péremption de leur titre de séjour.

3.2. Les réductions tarifaires des transports

Elles sont liées à l'AME ou la CMU-C.

L'article 123 de la loi 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain (SRU) oblige les autorités organisatrices de transport urbain de voyageurs (souvent des communes ou des communautés d'agglomération) à offrir des réductions tarifaires d'au moins 50 % aux personnes (et à leur famille) dont les ressources sont égales ou inférieures au plafond de ressources de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-C) et de l'aide médicale d'État (AME). Cette réduction s'applique quel que soit le lieu de résidence de l'utilisateur.

Aucune condition de régularité de séjour n'est exigible. La loi prévoit seulement une condition de revenu. Cette obligation légale n'est pas mise en œuvre sur l'ensemble du territoire.

3.3. Déclaration de revenus

L'avis d'imposition ou de non-imposition facilite l'accès à un ensemble de droits et prestations nécessitant la justification des ressources : aide juridictionnelle, aide médicale d'Etat, couverture maladie universelle, demande de logement social, réduction des abonnements dans les transports en commun, etc.

L'avis d'imposition ou de non-imposition est nécessaire pour une éventuelle régularisation, bénéficier du regroupement familial et peut permettre l'accès à la nationalité française.

Il est donc indispensable que, quelle que soit la situation de l'étranger-ère, régulière ou irrégulière, il-elle remplisse chaque année une déclaration des revenus.

Aucun texte n'exige la régularité du séjour.

Pour être imposable en France, il faut avoir son « domicile fiscal en France », en pratique y avoir séjourné plus de six mois (183 jours) au cours de l'an-

née précédant la déclaration (instr. 26 juil. 1977, n° 4 : BODGI 5 B -24-77 <http://www.gisti.org/spip.php?article5242>).

La procédure est très simple :

- Pour une première demande, remplir un formulaire papier avec justificatif d'identité et de domicile.
- Les années suivantes, remplir la déclaration de revenus et fournir, éventuellement, les justificatifs demandés (par déclaration sur internet, aucune pièce n'est demandée).

Solidaires Finances Publiques, dans le cadre de la campagne « Racket », a une activité importante et tient des permanences fiscales spécialement pour les sans-papiers (contact@solidairesfinancespubliques.fr).

Important : Il faut bien vérifier l'adresse déclarée. Idéalement, le-la déclarant-e doit avoir une seule et même adresse pour son avis d'imposition et pour toutes les autres démarches administratives. il faut toujours indiquer un revenu, si aucun revenu n'est mentionné la déclaration ne constitue pas une preuve de présence en France.

Il faut faire attention au seuil d'imposition, en se rappelant que le seuil d'accès au droit à l'Aide médicale d'Etat est de 9032 euros en 2020.

Pour le-la salarié-e ayant des bulletins de salaire à son nom, il faut déclarer les revenus réels que l'administration pourrait lui demander de justifier.

3.4. Droit aux services bancaires et postaux

3.4.1. Accès au compte

L'ouverture d'un compte pour un-e sans-papiers est indispensable.

Les relevés de comptes bancaires et des livrets A avec des mouvements réguliers constituent des preuves à valeur « probantes » pour un dossier de demande de régularisation.

En théorie, cela requiert seulement deux conditions : être domicilié-e en France et prouver son identité. Aucun texte n'exige la régularité du séjour pour la mise en œuvre du « droit au compte », ni l'article L312-1 du Code monétaire et financier, ni l'article R312-2 du même code qui prévoit que « *le banquier doit, préalablement à l'ouverture d'un compte, vérifier le domicile et l'identité du postulant qui est tenu de présenter un document officiel portant sa photographie* ». Un passeport étranger comporte toutes les mentions nécessaires à la vérification d'identité à laquelle doit procéder l'établissement pour l'ouverture ou

l'utilisation d'un compte.

Doivent donc suffire pour ouvrir un compte :

- Une pièce d'identité comme le passeport. Pour le-la demandeur-euse d'asile un récépissé de dépôt d'une demande d'asile de la préfecture, en cours de validité suffit ;
- Un justificatif de domicile (EDF, loyer, téléphone) sauf pour les demandeur-euses d'asile ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que l'intéressé-e ne dispose d'aucun compte.

Les revenus n'ont pas à être vérifiés. En effet, la plupart des banques ont adhéré à une « charte des services bancaires de base », qui prévoit de ne pas conditionner l'ouverture d'un compte à un versement initial ou des revenus minimaux. En pratique, bien trop de banques (dont la Banque Postale) exigent une carte de séjour et des justificatifs de revenus pour ouvrir un compte... En revanche, il est plus facile d'ouvrir un livret A à la Banque Postale sans titre de séjour. Option qui est le plus souvent prise par les sans-papiers et qui est suffisante pour la constitution du dossier administratif, à la condition qu'il y ait des opérations dessus (et donc des relevés bancaires).

Procédure du « droit au compte »

L'action du syndicat peut s'avérer utile pour l'ouverture d'un compte. Il pourra même diriger les demandeur-euses vers des guichetier-ères syndicalistes.

Les obstacles mis en avant par les établissements bancaires sont la plupart du temps illégaux. L'action syndicale passe alors par l'information à la fois des sans-papiers mais aussi des personnels des établissements bancaires qui subissent ou intègrent les pressions de leur hiérarchie.

Lorsqu'une personne se voit refuser l'ouverture d'un compte, elle peut bénéficier de la procédure dite du « droit au compte ». Les services ouverts dans le cadre de ce droit au compte sont restreints. Il s'agit des mêmes services que ceux ouverts aux personnes qui font l'objet d'interdits bancaires, et ces services sont gratuits.

Si la banque refuse l'ouverture d'un compte, il faut effectuer la demande cette fois-ci par écrit. La banque est tenue de répondre également par écrit et l'attestation de refus doit être remise à l'intéressé-e ou lui être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception

(article R. 312-3 du Code monétaire et financier). Dans cette attestation, la banque informe le-la demandeur-euse qu'il-elle peut demander à la Banque de France de lui désigner un établissement de crédit pour lui ouvrir un compte, à proximité de son domicile ou d'un autre lieu de son choix. La banque doit aussi lui proposer de faire cette demande à sa place. En cas de refus de la banque de fournir l'attestation écrite de refus de compte, le-la demandeur-euse doit en informer la succursale de la Banque de France la plus proche du domicile. La Banque de France désigne une banque d'office, dans un délai d'un jour ouvré à compter de la réception des pièces requises.

Les refus sont illégaux et ils ont été condamnés par les tribunaux. L'article L. 312-1 du Code monétaire et financier ne prévoit pas que la désignation d'un établissement bancaire soit subordonnée à la régularité de séjour du demandeur (Tribunal administratif de Paris, référé, 16 mars 2005).

3.4.2. Opérations au guichet, comptes bancaires et courriers

- Est tout aussi illégale, l'exigence d'un titre de séjour ou d'un passeport revêtu d'un visa en cours de validité pour retirer un mandat financier à la Poste. Un visa en cours de validité n'est pas exigé pour les opérations postales. «Ce document (...) sert à vérifier la régularité de la présence de la personne sur le sol français, vérification qui n'incombe pas aux agents de La Poste» (Questions Assemblée nationale, JO du 23 octobre 2000 p. 6122). Justifier de son identité ne veut pas dire justifier de la régularité de son séjour (Cass. com. 18 déc. 2007, n° 07-12.382). Les directives internes d'un établissement bancaire, exigeant, pour un-e étranger-ère, la preuve de la régularité du séjour lorsqu'il-elle ouvre ou utilise un compte, sont contraires au Code monétaire et financier. Cette pratique constitue une discrimination fondée sur l'origine nationale dans la mesure où ce refus illégal ne concerne que les étranger-e-s (Halde, délibération n° 2006-245, 6 novembre 2006).
- La pratique selon laquelle les agences de la Poste exigent un titre de séjour régulier pour le retrait de courriers recommandés est contraire au droit, estime l'autorité de régulation des communications électroniques et des postes (Arcep). «La Poste n'a compétence ni pour demander la production d'un titre de séjour, ni pour en apprécier la validité. La présentation d'une simple pièce d'identité, rédigée dans les formes usitées à l'étranger, doit permettre d'obtenir un courrier recommandé.» (Arcep, lettre adressée au Comede, n° Arcep/SJ/06.339 du 27 mars 2006).

3.5. Logement

Les enjeux de logement sont souvent importants pour les sans-papiers. Nos permanences ne sont pas le lieu où nous pouvons les résoudre mais nous pouvons orienter au mieux les travailleuses sans-papiers vers les services sociaux, associations spécialisées... dont nous pouvons avoir les coordonnées.

Une fois la personne régularisée, penser aussi, si le-la salarié-e est encore dans l'entreprise, à faire mobiliser le 1 % logement.

NB : Logement et hébergement administratif (ou domiciliation) sont deux notions différentes. Il est très important que les personnes sans-papiers aient un hébergement administratif unique (pour la réception des courriers : compte en banque, impôts...) et le plus stable possible. Attention : beaucoup de préfectures refusent l'hébergement administratif dans des foyers ou des associations.



Grand Sportif?

Ami d'un
Ministre?

Ancien
dictateur?

ou toute autre raison pouvant justifier
l'obtention d'une carte de séjour.



4

LA RÉGULARISATION ADMINISTRATIVE

4.1. Les demandes de régularisation

Il y a plusieurs possibilités de demande de titre, selon la situation de la personne : asile, vie privée et familiale (santé, enfants, 10 ans de présence...), salarié-e, travailleur-euse temporaire pour les plus fréquentes.

Ce guide n'expose pas toutes les dispositions incluses dans le CESEDA, il se veut un outil pour aider à la régularisation administrative dans les situations les plus couramment rencontrées dans une permanence syndicale.

Pour les titres relatifs à l'asile et à la vie privée familiale, nous conseillons de renvoyer vers des associations plus spécialisées en la matière (Cimade, Fasti, RESF...).

Pour les travailleur-euses, les deux principales options sont le titre de séjour Vie Privée familiale dit VPF (le plus favorable) et le titre dit « salarié ».

Dans tous les cas, le principal critère est la durée prouvée de la présence en France.

Pour le titre « salarié », les 3 principaux critères pris en compte sont :

- La présence en France,
- L'antériorité dans l'emploi,
- La possibilité d'obtenir une promesse d'embauche.

L'administration peut prendre en compte aussi d'autres critères : liens familiaux en France, insertion dans la société française...

Pour le titre « Vie Privée et Familiale », les principaux critères sont :

- Les liens familiaux (mariage, PACS, enfants scolarisé-es en France...),
- La présence en France (10 ans pour une personne seule),
- L'état de santé (prise en charge médicale spécifique).

Dans ces deux cas, il s'agit d'une « admission exceptionnelle au séjour » qui relève du pouvoir discrétionnaire des préfetures. En d'autres termes, une même personne peut obtenir ou se voir refuser un titre de séjour selon la préfeture. Il faut donc bien s'assurer auprès de la personne qu'elle comprenne bien qu'il n'y a pas de garantie d'obtenir un titre de séjour même si elle semble remplir les critères demandés.

Les principaux textes de référence :

- Le CESEDA – Code de l'Entrée et du Séjour des Étrangers et du Droit d'Asile https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000006070158/
- La Circulaire du 28 novembre 2012 n° NOR INTK1229185C. Cette circulaire n'est pas opposable devant la Justice (dite Circulaire Valls) http://www.justice.gouv.fr/publication/mna/circ_conditions_demandes_admission_sejour_2012.pdf
- Pour les ressortissant-es Algérien-nes (accord franco-algérien du 27 décembre 1968), se rapporter à l'art. 6-5 de l'accord et à la circulaire du 28 novembre 2012.
- Pour les ressortissant-es Tunisien-nes : accord franco-tunisien du 17 mars 1988 et circulaire du 28 novembre 2012.

Conditions de la régularisation fixées par la circulaire du 28 novembre 2012

Vie privée et familiale

Parents d'enfants scolarisés

Il faut (de manière cumulative) :

- Au moins 5 ans de présence prouvée en France ;
- Au moins un enfant scolarisé depuis 3 ans y compris en école maternelle ;
- Si le-la demandeur-euse est séparé-e de l'autre parent de l'enfant, il-elle doit établir contribuer effectivement à l'entretien et l'éducation de l'enfant, ces éléments étant présumés en cas de vie commune.

Conjoint-es d'étranger-ères en situation régulière

Il faut de manière cumulative une durée de cinq ans de présence en France, une durée de 18 mois de vie commune du couple et prouver des conditions de revenus et de logement suffisants.

Salarié

Salarié-es en CDI (3 ans en France avec Cerfa)

Passé dans l'emploi :

24 mois de travail sur les 36 derniers mois dont 8 sur les 12 derniers mois (*est compté comme un mois de travail une activité salariée supérieure ou égale à un mi-temps*)

Engagement d'emploi :

Contrat de 12 mois et plus, possibilité de multi employeurs (temps plein au total) : carte salarié

Contrat entre 6 et 12 mois : carte «travailleur temporaire».

Salarié-es en CDI (5 ans en France avec Cerfa)

Passé dans l'emploi :

8 mois de travail salarié sur les 24 derniers mois

ou

30 mois sur 5 ans

(est compté comme un mois de travail une activité salariée supérieure ou égale à un mi-temps)

Engagement d'emploi :

Contrat de 12 mois et plus, possibilité de multi employeurs (temps plein au total) : carte salarié

Contrat entre 6 et 12 mois : carte «travailleur temporaire».

Salarié-es intérimaires (5 ans en France avec Cerfa)

Passé dans l'emploi :

12 smics mensuels sur les 24 derniers mois, au moins 910 h dans l'intérim dont 310 h dans celle qui établit les Cerfa.

Engagement d'emploi :

CDI/CDD de 12 mois et plus si embauche par «entreprise utilisatrice» (donneur d'ordre) ou

8 mois de travail sur les 12 prochains mois y compris «contrats de mission-formation», carte salarié.

Cas particulier : 7 ans de présence en France sans Cerfa

Passé dans l'emploi :

12 mois de travail prouvés par un «versement effectif de salaires» sur les 3 dernières années

Engagement d'emploi :

Récépissé de 4 mois avec autorisation de travail renouvelable une fois pour trouver un Cerfa.

4.2. Constitution des dossiers pour la régularisation

Les demandes de titres de séjour sont à déposer à la préfecture (ou sous-préfecture) du lieu de résidence.

Etant donné que les pratiques de préfectures ne sont pas partout les mêmes, il est nécessaire de se renseigner auprès de la préfecture concernée et, si possible, de demander une rencontre avec le secrétaire général ou la personne responsable du service des étrangères afin de préciser les modalités de dépôts des dossiers, et leur constitution :

- Le-la demandeur-euse doit parfois aller chercher, en personne, le formulaire de demande propre à la préfecture.

- Dans certains départements, il peut être possible de le télécharger via internet.
- D'autres préfectures ne donnent qu'une liste de pièces à fournir.

Il faut signaler les difficultés de plus en plus importantes pour obtenir des rendez-vous en préfecture en lien avec la dématérialisation. La Cimade a, en Ile-de-France, initié une campagne unitaire et une démarche spécifique au Tribunal administratif pour que les sans-papiers puissent obtenir un rendez-vous et conseille de faire des copies d'écran sur internet montrant l'impossibilité de prendre rendez-vous afin de prouver la volonté de la personne. Cette démarche est particulièrement importante dans les situations de renouvellement de titres de séjours.

4.2.1. Base commune à ranger dans pochettes séparées

– Le formulaire rempli (un par adulte demandeur-euse) :

Chaque préfecture établit généralement son propre modèle.

– Identité :

- Pièce d'identité en cours de validité : passeport avec ou sans visa ou carte nationale d'identité ou attestation consulaire ;
- Extrait d'acte de naissance ;
- Photographies (4 à 8 selon les cas).

– Première preuve de présence en France (date qui sera prise en compte pour attester de la présence en France) :

- Visa d'entrée (en cas d'absence de visa, une taxe d'entrée sur le territoire est demandée) ;
et/ou
- Billet d'avion, réservation ou facture d'hôtel ;
et/ou à défaut
- Premier document daté attestant de la présence en France ;
le cas échéant
- La demande d'asile initiale (tous les documents liés à la démarche vont ensuite dans les pochettes de « présences »).

– Résidence :

- Quittance de loyer de moins de trois mois au nom du/de la demandeur-euse ;
ou
- Attestation d'hébergement avec quittance de loyer ou facture EDF, GDF, eau de l'hébergeant-e et photocopie de sa pièce d'identité ; **l'hébergement**

dans les foyers de travailleurs migrants est rarement accepté.

ou

- Attestation d'hébergement effective par une association agréée (demander la liste à la préfecture).

– Présence en France de membres de la famille :

- Père, mère, frères et sœurs en situation régulière : photocopies des cartes nationales d'identité ou titres de séjour des membres de la famille présents en France (avec, le cas échéant extraits d'actes de naissance ou livret de famille pour prouver la filiation). Si les parents des demandeurs ne sont pas en France mais décédés au pays, ne pas hésiter à faire figurer l'acte de décès afin de prouver qu'ils n'ont plus de lien avec le pays d'origine.
- Compagnon-agne, partenaire de PACS, mari-femme : acte de mariage ou de PACS le cas échéant. Dans tous les cas toutes les preuves de vie commune (compte joint, déclaration d'impôts, quittances, factures...).
- Enfants : extrait d'acte de naissance, pièce d'identité des enfants, certificats de scolarité, diplômes, attestations de l'équipe éducative (école, collège, lycée) en faveur des enfants et de la famille.

NB :

– Si la situation du pays peut avoir des conséquences sur la sécurité de la famille en cas de retour, joindre des documents accompagnés d'une lettre si besoin.

– Multiplier les attestations de soutien de personnes «qualifiées» (enseignant-es, élu-es, etc.)

– Si un-e adulte ou un enfant est malade, joindre une attestation médicale (sans descriptif de la maladie), de préférence provenant d'un-e médecin hospitalier.

– Si la famille vient d'un pays où l'excision est pratiquée et comprend une petite fille, il est possible de demander à l'OFPPRA la protection subsidiaire. Il faut savoir que dans ce cas, elle ne pourra plus retourner au pays avec elle pendant 10 ans.

– Présence en France :

- Faire une chemise par année ;
- Classer les preuves dans l'ordre chronologique.

La circulaire Valls du 28 novembre 2012 classe les preuves de présence en 3 catégories : certaines, à valeur probante, à valeur probante limitée. (Voir petit 3 de la circulaire) :

– **Preuves certaines :**

Documents émanant d'une administration publique (préfecture, service social et sanitaire, établissement scolaire, juridiction, attestation AME, documents URSAFF ou ASSEDIC, factures de consultations hospitalières, avis d'imposition sauf si aucun revenu perçu en France n'est indiqué).

– **Preuves ayant une valeur probante réelle :**

Documents remis par une institution privée (bulletins de salaire, relevés bancaires présentant des mouvements, certificat médical de médecin de ville...).

– **Preuves ayant une valeur probante limitée :**

Documents personnels (enveloppe avec adresse au nom du demandeur, attestation d'un proche...).

Il suffit de 2 preuves certaines par an (comprendre une preuve par semestre) pour attester d'une présence en France mais « l'intime conviction » peut aussi être formée à partir de preuves de valeur moindre si elles sont en grand nombre et de nature différente. Nous conseillons de toute façon de ne pas mettre que deux preuves par année.

– Une absence de courte durée du territoire national ne fait pas nécessairement obstacle à l'admission au séjour.

4.2.2. Pour les demandes de carte Vie Privée et Familiale

Le titre VPF est globalement plus stable. **Pour les salarié-es présent-es en France depuis depuis 10 ans, il est à privilégier.** En effet, dans ce cas, le titre ne dépend pas de l'employeur ou du contrat de travail. Cependant, selon le motif invoqué, le titre VPF peut ne pas être renouvelé si la situation change (divorce, non prise en charge des enfants, changement de l'état de santé...).

Pour les titres VPF liés à la famille et à la santé, il vaut mieux orienter les personnes vers des associations plus spécialisées.

Les documents listés dans la base commune sont suffisants. Il faut veiller à ce que la première preuve remonte à au moins 10 années pleines pour déposer le dossier.

Pour rappel, la régularisation au titre des 10 ans de présence (L.313-11 14°) relève de l'admission exceptionnelle au séjour et n'est donc pas automatique : c'est du pouvoir discrétionnaire de la préfecture.

4.2.3. Pour les demandes de carte salarié ou «travailleur temporaire»

Rappel : il existe plusieurs moyens d'obtenir un titre salarié en fonction du temps de présence, du passé dans l'emploi et de la promesse d'embauche (« Cerfa ») : voir encadré p. 24-25

Dans tous le cas, en plus des documents listés dans la base commune, il faut ajouter :

– Preuve du travail antérieur :

- En cas de travail sous alias, c'est-à-dire sous un autre nom, attestation de concordance établie par l'employeur. Elle est indispensable pour faire reconnaître la période de travail. Il faut indiquer que certaines préfectures vérifient les relevés bancaires correspondant aux périodes indiquées par les attestations.
- Pour les CDD et les CDI : bulletins de salaire dès lors qu'ils attestent en tout d'une activité au moins égale à un mi-temps mensuel avec un ou plusieurs employeurs. Leur nombre dépend de la présence en France :
 - 8 bulletins de salaire sur les 12 derniers mois ou 30 sur les 5 dernières années avec 5 ans de présence ;
 - 24 bulletins de salaire sur les 3 dernières années dont 8 sur les 12 derniers mois pour 3 ans de présence.
- Pour les intérimaires : bulletins de salaires cumulant 910 heures et 12 SMIC mensuels dans les 24 derniers mois dont 310 heures dans l'entreprise de travail temporaire qui fait les Cerfas. Un tableau récapitulatif des heures et salaires peut être joint au dossier.

Ou éventuellement :

- Autres types de preuves : virements bancaires, le cas échéant corroborés par une attestation de l'employeur, si un nombre « significatif » de bulletins de salaire, y compris au titre des chèques emploi service universels, ne peut pas être produit.

On peut aussi ajouter dans le dossier travail ou classés avec les preuves de présence :

- Contrats de travail, lettres de licenciement, promesses d'embauche ;
- Attestations Pôle emploi, certificats de travail ;
- Planning de travail (daté et signé par l'entreprise) ;
- Badge professionnel ;
- Saisine du conseil des prud'hommes, décisions prud'homales, courrier de l'Inspection du travail ;
- CV.

En l'absence de bulletins de paye, toutes pièces relatives à la relation de travail (badges professionnels, carte d'accès, photos du lieu de travail...) peuvent permettre de saisir le conseil des prud'hommes. Il est alors possible d'obtenir un jugement prouvant l'ancienneté de la relation de travail et d'obtenir ainsi les documents afférents (bulletins de paye, attestation pôle emploi...).

– Documents employeurs :

- 4 jeux de Cerfa n° 15186*3 (demande d'autorisation pour embaucher un étranger résidant en France) avec les conditions suivantes :
 - Salaire minimum : Smic équivalent temps plein ou minimum conventionnel,
 - CDD de minimum 6 mois (carte « travailleur temporaire ») ou 12 mois et plus et CDI (carte salarié),
 - Pour les intérimaires : 8 mois de missions (y compris formation) sur les 12 prochains mois.
- Courrier d'accompagnement de l'employeur (lettre de motivation);
- Extrait K-bis original de moins de trois mois;
- Statuts de l'entreprise;
- Copie des 2 dernières pages du registre unique du personnel (entreprises de moins de 50 salarié-es) ou copie de la déclaration des mouvements de main d'œuvre des trois derniers mois (entreprises supérieures à 50 salarié-es);
- Attestation de paiement de l'URSAFF :
 - Deux derniers bordereaux déclaratifs mensuels ou trimestriels adressés à l'URSSAF ou à la caisse MSA;
 - Attestation de comptes à jour délivrés par l'URSSAF ou MSA.
- Deux derniers bordereaux de versement des cotisations de la caisse des congés payés du bâtiment ou des travaux publics ou à la caisse des congés payés du spectacle;
- Garantie financière pour les Entreprises de Travail Temporaire.
- Il faut signaler que l'employeur est soumis à des frais de l'ordre d'un demi-mois de salaire.

Attention : certains documents doivent dater de moins de 3 mois : Cerfa, extrait Kbis. déclarations URSSAF.

Suite à un conflit du travail dans l'entreprise Frichti, la CGT a réussi à obtenir une régularisation partielle pour des travailleurs sans-papiers en statut d'auto-entrepreneur. Il est donc possible d'agir aussi dans ces contextes d'emploi.

4.2.4. Récépissé « Sacko »

Il s'agit d'une demande de récépissé pour recherche de Cerfa avec promesse d'embauche. Si le-la travailleur-euse a des preuves de travail mais pas de Cerfa, il autorise la recherche d'emploi. Il est de 4 mois renouvelable une fois. Le dépôt des documents employeurs listés au 4.2.3 permet ensuite la délivrance d'un titre de séjour salarié.

Pour demander ce récépissé, il faut :

- Des preuves de présence sur 7 ans (« de l'ordre de 7 ans » selon la circulaire) ;
- Un passé dans l'emploi : 12 mois de salaires au cours des 3 dernières années (pas de minimum salarial ou de temps de travail).

4.2.5. Préparation du dossier et quelques conseils

- Ranger les documents dans des chemises par catégorie.
- Faire en sorte que les dossiers de preuves de présence soient homogènes (nombre et types de documents similaires d'une année sur l'autre).
- Vérifier la cohérence des adresses de domiciliation dans le temps (éviter deux adresses différentes sur une même période et l'adresse au moment du dépôt doit être celle des preuves probantes : impôts, AME notamment).
- Les déclarations d'impôts ne sont prises en compte que si le montant déclaré est supérieur à 0.
- Attention, les préfectures peuvent, dans le cadre de l'instruction, requérir des informations auprès des administrations fiscales, des établissements scolaires, des organismes de sécurité sociale ou des fournisseurs d'énergie, de télécommunication et d'accès à internet.
- Une fois le dossier classé et prêt, une copie identique doit être faite. Les documents doivent être rangés dans le même ordre dans chaque chemise en prévision de l'entrevue en préfecture où les photocopies seront comparées aux originaux et laissées à la préfecture.

4.2.6. Dépôt du dossier

- Les dossiers sont à déposer dans la préfecture correspondant à l'adresse administrative du-de la demandeur-euse. La préfecture demande généralement une domiciliation depuis au moins 6 mois à cette adresse.
- Le dossier des originaux doit toujours être conservé par le-la demandeur-euse.
- Si le dossier doit être envoyé par la poste, l'envoyer toujours en recommandé avec accusé de réception, et uniquement les photocopies.
- Dans la mesure du possible, demander un justificatif de dépôt.

- Prise de rendez-vous pour dépôt de dossier : selon les préfectures, les personnes doivent se présenter à la préfecture pour un premier examen du dossier ou prendre un rendez-vous sur internet (avec des délais souvent très longs).



4.3. La réception et l'instruction des dossiers

4.3.1. Instruction d'une première demande

- Les délais entre le dépôt de la première demande et la réponse de la préfecture (qu'elle soit positive ou négative) peut prendre plusieurs mois selon le département et la période.
- Si le dossier relevant de la préfecture (preuves de séjour) est accepté, la préfecture est censée délivrer un récépissé (dans l'attente du visa de la DIRECCTE pour les titres salariés ou de fabrication de la carte pour les titres VPF).
- Ce récépissé doit notifier l'autorisation de travail pour les demandes de titre de séjour salarié, mais ça n'est pas toujours le cas selon les préfectures.

NB :

– La circulaire Valls dit que : *« en cas de primo-demande comme de demande de réexamen, dès lors que l'examen des dossiers à la lumière des critères (...) aura été positif, vos services enregistreront la demande dans l'application AG-DREF. Un récépissé d'une durée de 4 mois sera alors délivré. Sauf situation particulière, vous ne procéderez qu'à un seul renouvellement du récépissé. »*

– En principe, d'après la note interne de mise en œuvre de la circulaire Valls : *« un récépissé avec droit au travail est délivré dès que l'examen des dossiers à la lumière des critères de la circulaire aura été positif, sans attendre le retour du visa de la DIRECCTE/SMOE sur l'autorisation de travail. »*

- Pour les cartes de séjour temporaires salarié, après étude des preuves de présence, la préfecture transmet le dossier à la DIRECCTE qui instruit la partie autorisation de travail. Il est possible de contacter cette administration pour suivre le « dossier travail ».
- Il est important d'assurer le suivi des demandes en contactant la préfecture ou en se rendant sur place quand cela est possible après un délai de 4 mois après le dépôt.

4.3.2. Le renouvellement du titre de séjour

Carte salarié :

Le contrat Cerfa impose de fait au-à la salarié-e de demeurer avec l'employeur qui a établi ce document jusqu'au renouvellement du titre de séjour. Il faut donc proposer au-à la salarié-e de le-la soutenir jusqu'au premier renouvellement du titre, et surtout il faut contrôler le respect de ses droits durant l'exécution de cette première année et veiller à ce que l'employeur embauche effectivement le-la salarié-e et respecte le code du travail et la convention collective, notam-

ment en termes de rémunération ou de temps de travail.

Par exemple, des employeurs font travailler à temps partiel des salarié·es qui étaient embauché·es à temps plein : ceci peut conduire à ne pas obtenir le renouvellement du titre de séjour.

Renouvellement du titre en cas de perte d'emploi :

La situation est prévue par le code du travail, article R 5221-32 et suivants ; en cas de licenciement, si le·la salarié·e retrouve un emploi, son nouvel employeur doit déposer une demande d'autorisation au moment du renouvellement, sinon, il·elle a le droit de s'inscrire à Pôle Emploi comme demandeur·euse d'emploi. Au moment du premier renouvellement, son titre est prorogé d'un an. Mais attention, au second renouvellement, si le·la salarié·e est toujours sans emploi « *il est statué sur sa demande compte tenu de ses droits au regard du régime d'indemnisation des travailleurs involontairement privé d'emploi* » (art. R 5221-33). En clair, on lui attribue une carte jusqu'à la fin de ses droits.

NB : le·la salarié·e qui a démissionné lors de la première année de son titre s'expose très certainement à se voir refuser le premier renouvellement.

5

REFUS DE SÉJOUR ET RÉPRESSION DU SÉJOUR DES SANS-PAPIERS

Les permanences ne sont pas les mieux outillées pour agir sur ces questions, néanmoins à partir du moment où nous travaillons avec des personnes, nous devons pouvoir les conseiller et les orienter en cas de refus et de répression.

5.1. Refus

Le refus de délivrance de titre de séjour est aujourd'hui quasiment toujours accompagné d'une Obligation à Quitter le Territoire Français (OQTF) voire également d'une Interdiction de Retour sur le Territoire Français (IRTF). L'Arrêté Préfectoral de Reconduite à la Frontière (APRF) tend à disparaître. Il est contestable suivant les mêmes modalités que l'OQTF.

L'OQTF est exécutoire pendant un an, mais demeure inscrite dans le fichier AGPREF des préfectures. Au-delà d'un an, l'enfermement de la personne étrangère en vue d'une expulsion nécessite une nouvelle OQTF.

Toute nouvelle demande de droit au séjour peut faire l'objet d'une rétention du passeport du/de la demandeur-euse, sauf si l'ancienne OQTF a été annulée.

L'IRTF peut être exécutoire sur plus d'une année. Pendant cette période, il n'est en réalité pas possible de re-déposer un dossier de demande de régularisation. Il peut être nécessaire par la suite de prouver qu'on a bien quitté le territoire.

Les voies de recours sont obligatoirement précisées en annexe de l'arrêté (le plus souvent en très petit caractère !). Les différents recours ne disposent pas des mêmes délais !

Le recours administratif (recours gracieux devant le préfet ou recours hiérarchique devant le ministre) ne fait en général l'objet d'aucune réponse et ne suspend pas le caractère exécutoire de l'OQTF.

Il est important d'avoir le contact avec des associations et des avocat-es en capacité de traiter les démarches juridiques, avec les collectifs de sans-papiers et toutes ceux et celles en capacité d'organiser une éventuelle mobilisation quand les personnes sont arrêtées.

Note : un recours au TA empêche l'expulsion mais ni la rétention, ni l'assignation à résidence.

Note : Si la personne a fait une demande d'aide juridictionnelle, on peut lui conseiller de faire une photocopie de l'attestation de dépôt et de la garder sur soi en cas de contrôle de police.

5.2. Dans tous les cas...

Précautions à prendre à recommander impérativement aux sans-papiers qui fréquentent la permanence :

– Le passeport :

Ne pas se déplacer avec son passeport sur soi et ne pas l'avoir à son domicile. Le confier à une personne sûre qui le conservera chez elle. En cas de nécessité de présentation du passeport, par exemple en préfecture ou aux prud'hommes, se faire accompagner par une personne qui portera le passeport. Cela pour limiter le risque d'expulsion en cas d'arrestation.

– Dossier :

Avoir un dossier prêt avec les photocopies de toutes ses preuves de présence en France, certificats de scolarité des enfants le cas échéant. Il doit être accessible à une personne qui pourra le fournir rapidement. Si le dossier est suivi par la permanence, il peut être utile d'avoir son téléphone.

Quelques numéros de téléphone utiles : celui d'un-e ami-e, d'un-e avocat-e, d'une association de défense des étranger-ères.

6

LA DÉFENSE DES DROITS SALARIAUX

6.1. Le contrat de travail d'un·e sans-papier est créateur de droits

En principe, sans autorisation de travail comme c'est le cas pour les sans-papiers, il n'est pas possible d'avoir un contrat de travail écrit ou verbal. Pourtant le fait que de nombreux employeurs utilisent le travail des sans-papiers est générateur de droits, situation que nous devons faire reconnaître. C'est le sens de nos permanences, c'est une situation qui fait que tout travailleur ou travailleuse avec ou sans-papier a vocation à être défendu·e syndicalement.

Le·la salarié·e est la personne qui fournit sa force de travail au profit d'autrui, sous sa subordination juridique et contre une rémunération. L'employeur pouvant être une personne morale (SA, SARL, association, Entreprise publique, administration...) ou une personne physique.

À partir de l'instant où le·la sans-papiers a signé un contrat écrit ou commencé à travailler en contrat verbal, il·elle est considéré·e pour ses droits salariaux comme régulièrement embauché·e. Il·elle a droit à tous les éléments de rémunération, accessoires de salaire, ainsi qu'à la compensation des préjudices et créances nés à l'occasion du travail.

Le contrat de travail génère un engagement réciproque, notamment à rémunérer, déclarer le·la salarié·e, garantir sa sécurité et protéger sa santé, ce dont l'employeur peut avoir à se justifier. Tous les litiges liés au contrat de travail (rupture, litiges et apurement de toutes les créances), peuvent se régler devant le conseil des prud'hommes ou faire l'objet d'une transaction entre les parties. Cette situation offre au syndicat des marges de manœuvre pour devenir « négociateur » dans le litige et avoir l'initiative des solutions possibles.

Lors de conflits collectifs en 2006 et 2010, les équipes de Solidaires ont obtenu des régularisations en commençant à agir sur l'abus de précarité manifeste des employeurs. Par la dénonciation de leurs abus et de ceux des donneurs d'ordre, souvent associée à une saisine des prud'hommes en vue de la requalification des contrats, les militant·es de Solidaires ont pu déplacer l'objet du litige sur un terrain où les employeurs sont dans l'impossibilité de se défendre, puisqu'il relève du droit commun de la précarité et non du droit d'exception propre aux travailleurs·euses étrangères.

6.2. Les éléments sur lesquels s'appuyer :

Le contrat de travail :

- C'est un contrat signé personnellement par le-la salarié-e. Il importe que ses nom, prénom et adresse exacte, son numéro de sécurité sociale y figurent. C'est un document officiel : la date de signature doit être incontestable, le tampon de l'entreprise doit y figurer et il doit être numéroté et paraphé sur chaque page par les deux parties signataires. Le contrat de travail doit être complet, concis et clair. Il doit indiquer sans ambiguïté :
- La nature du contrat : contrat de mission, contrat à durée déterminée ou indéterminée (à défaut réputé indéterminé) :
- La durée du travail : le contrat à temps partiel doit indiquer les jours travaillés, et le nombre d'heures travaillées par semaine. Toute modification doit se faire par avenant.
- Le lieu de travail du-de la salarié-e : la mobilité possible du-de la salarié-e doit être indiquée au contrat, à défaut le lieu de travail est contractuel, ne pouvant être modifié que par avenant.
- Le poste et les fonctions du-de la salarié-e doivent être indiqués avec clarté, ainsi que son salaire brut horaire et mensuel à la signature du contrat.
- Si une référence à une qualification est donnée, ou un échelon dans une grille salariale, l'employeur sera alors lié par la totalité des clauses de la CCN à laquelle il fait référence (en matière de respect des grilles salariales et des primes, notamment).
- Le contrat de travail doit également renseigner sur l'entreprise. La raison sociale de l'entreprise, l'adresse de son siège doivent y figurer ainsi que son numéro de SIRET et le code APE ou NAF (qui permettra de retrouver la ou les conventions collectives de la même branche d'activité).
- Si l'entreprise est dotée d'un règlement Intérieur, celui-ci doit être mentionné explicitement au contrat.
- Spécificité des contrats de mission de l'intérim : Les contrats constituent d'importants éléments de fait ; leur collecte et leur récolement sont une étape importante de la détermination des droits des intérimaires, et pour la prise en compte de leur temps de travail en vue de régularisation.
- Si le contrat n'est pas au nom du ou de la salariée (travail sous alias), il faut obtenir une attestation de concordance.

Nous pouvons agir sur les irrégularités concernant la rémunération ou le temps de travail comme pour n'importe quel-le salarié-e, pour les sans-papiers, c'est aussi ce qui peut nous permettre d'agir en faveur de la régularisation.

Le travail dissimulé :

Le travail dissimulé (emploi ou heures non déclarés) est une des formes du travail illégal. Elle emporte au civil le paiement de 6 mois forfaitaires en cas de rupture du contrat de travail.

Le travail illégal :

C'est la non-déclaration des heures travaillées. L'idée que les travailleur-euses sans-papiers puissent être volontairement au noir permet de créer une diversion qui ne vise qu'à masquer les enjeux et diviser les travailleur-euses. Pour tout-e syndicaliste, « un-e salarié-e est un-e salarié-e, et toute inégalité fondée sur l'origine est inacceptable ». Notre rôle est de soutenir les travailleur-euses sans titre de séjour et les grévistes face aux patrons et aux pouvoirs publics, et de diffuser cette position parmi les salarié-es.

Les sans-papiers travaillent souvent et de plus en plus dans des contextes de sur-exploitation : sous-traitance en cascade, statut d'auto-entrepreneur sans droits, situation de discrimination, voire formes d'emplois résultant de la traite d'êtres humains. Ces différentes situations ont dans la période récente fait l'objet de conflits du travail où les enjeux du travail et de la régularisation ont été posés et pour partie solutionnés ensemble (conflit Chronopost, Frichti, discrimination systémique dans une entreprise du bâtiment, conflit des coiffeuses du boulevard de Strasbourg à Paris). Dans toutes ces situations, l'enjeu de mobilisation collective est décisif et avec lui, celui des soutiens à mettre en œuvre : syndicats, élu-es, collectifs de soutien...

6.3. Sur le licenciement des travailleur-euses sans-papiers

Pour pouvoir travailler, de nombreux étrangers sans titre de travail doivent « cacher » leur véritable situation administrative. Les employeurs sont souvent au courant de la situation, ou s'en doutent tout en feignant la surprise tant que le ou la salariée ne réclame rien.

Le code du travail ne condamne en rien cette pratique, rendue quasiment nécessaire d'ailleurs en subordonnant dans certains cas la régularisation d'un étranger sans titre de travail à la présentation de fiches de paie. Au contraire, le code du travail protège l'étranger sans titre avec l'article L8252-1, et sanctionne l'employeur s'il n'a pas rempli ses obligations légales avec l'article L8252-2.

L'absence d'autorisation de travail :

L'absence d'autorisation de travail est une cause objective de rupture du contrat de travail. Dans ce cas, le contrat de travail doit être rompu. Il s'agit de

faire cesser ce trouble le plus rapidement et le plus facilement possible. Des employeurs préfèrent le plus souvent se placer sur le terrain disciplinaire et licencier pour faute grave les personnes qui sont sans autorisation de travail. Mais dès que l'employeur se place sur le terrain disciplinaire, il lui appartient, d'une part, de respecter la procédure disciplinaire et, d'autre part, de démontrer cette faute du-de la salarié-e, qui doit être indépendante de sa situation administrative. Mais même dans le cas d'un licenciement pour faute grave, le-la travailleur-euse sans-papier peut parfois prétendre à une indemnité due du fait qu'il ait travaillé en situation irrégulière. Tout dépend comment le-la sans-papier a été recruté-e.

Pour cela, il y a 5 grands cas :

- Recrutement avec un faux titre de séjour (récépissé ou carte de séjour) ;
- Recrutement avec une fausse carte d'identité française ou européenne ;
- Recrutement avec les papiers d'un tiers ;
- Recrutement sans présenter de titre de travail (passeport seulement) ;
- Recrutement avec un titre de travail, en situation régulière puis perdre ce titre de travail.

6.3.1. Sur le recrutement d'un-e étranger-ère

Selon l'article L5221-8 du code du travail, « *l'employeur s'assure auprès des administrations territorialement compétentes de l'existence du titre autorisant l'étranger à exercer une activité salariée en France [...]* ». Pour ce faire, l'employeur doit adresser au préfet du département du lieu d'embauche ou, à Paris, au préfet de police la transmission d'une copie du document produit par l'étranger-ère (R5221-41) deux jours ouvrables avant l'embauche. La Préfecture a deux jours ouvrables pour vérifier le titre. Sans réponse dans ce délai, l'employeur est réputé avoir accompli ses démarches (R5221-42). Cette vérification n'est pas à effectuer si le-la salarié-e présente une carte d'identité française ou européenne, fausse ou d'un tiers.

Dans tous les autres cas, il faut vérifier si l'employeur a bien effectué ce contrôle, cela peut conditionner les suites.

Tout au long de la relation contractuelle :

Une fois recruté-e, et durant toute la relation contractuelle, l'étranger-ère a exactement les mêmes droits (et devoirs) que les autres salarié-es (L8252-1), il-elle a droit au paiement de son salaire et congés payés (L8252-2), et bénéficie de l'ensemble de la partie relatives aux assurances et privilèges de salaire (L8252-3).

Il faut donc «oublier» sa situation administrative pour faire appliquer le droit du travail le concernant comme n'importe quel-le autre salarié-e.

6.3.2. Sur la rupture du contrat d'un-e salarié-e sans titre

Article L8251-1 : «Nul ne peut, directement ou indirectement, embaucher, conserver à son service ou employer pour quelque durée que ce soit un étranger non muni du titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France. Il est également interdit à toute personne d'engager ou de conserver à son service un étranger dans une catégorie professionnelle, une profession ou une zone géographique autres que celles qui sont mentionnées, le cas échéant, sur le titre prévu au premier alinéa.»

L'absence d'autorisation de travail ne dépend pas de la conduite du-de la salarié-e. Il s'agit d'un fait extérieur à sa personne, d'une cause objective de rupture de contrat. Il n'y a aucune procédure particulière indiquée par le code du travail : dans ce cadre, l'employeur n'a donc pas à convoquer à un entretien préalable le-la salarié-e.

Deux grands cas :

- A. Le-la salarié-e a été recruté-e alors qu'il-elle avait son propre titre de travail en règle, mais la préfecture ne le lui renouvelle pas.
- B. Tous les autres cas (faux titre ou fausse carte d'identité, papiers d'un tiers, sans avoir donné de titre de travail ou de carte d'identité).

A. Le défaut de renouvellement de l'autorisation de travail peut suffire, à lui seul, pour mettre fin aux relations contractuelles. L'employeur doit rompre le contrat et verser des indemnités de licenciement ainsi que le préavis (seul le licenciement pour faute grave étant privatif de ces indemnités). (Cour de cassation, Soc, 1 octobre 2014, n° 13-17745)

Attention ! Le licenciement du-de la salarié-e en situation irrégulière n'est pas possible avant un délai de 3 mois si sa carte de résident (ou carte de séjour pluriannuelle d'une durée de 4 ans¹ ou d'un certificat de résidence algérien de 10 ans) a expiré et qu'une demande de renouvellement est en cours. (Article L311-4 du CESEDA).

1. Cartes pluriannuelles «générales» d'une durée de quatre ans et délivrées après un an de présence régulière en France (premier alinéa de l'article L. 313-8 du CESEDA). Les intéressés bénéficient ainsi, à l'expiration de leur carte de séjour pluriannuelle, d'une période de trois mois pendant laquelle ils **conserveraient leur droit au séjour et leurs droits sociaux pendant l'examen de leur dossier**. Ce dispositif n'est pas applicable aux « passeports talents », délivrés dès la première admission au

Mais si l'employeur ne peut en aucun cas faire travailler une personne sans titre, **il lui appartient – avant de devoir la licencier – de tout faire afin qu'il puisse continuer à travailler légalement, dans le cadre de l'exécution loyale de son contrat de travail.** (Cass. soc. 10 février 1998 n° 94-44308, publiée au bulletin, confirmé par arrêt du 26 octobre 2017 RG n° S17/04823 rendu par la Cour d'appel de Paris).

Dans ce cadre, les équipes syndicales saisie par un-e salarié-e qui risque de ne pas se voir renouvelé son titre de séjour et qui doit présenter les documents employeurs nécessaires à un changement de statut pour une régularisation au titre « salarié » doivent faire une demande amiable par lettre recommandée (au titre du syndicat ou du-de la salarié-e) avant de porter l'affaire en référé devant les prud'hommes. L'arrêt de la Cour d'appel du 26 octobre 2017 peut servir d'appui puisqu'il condamne une entreprise à fournir les Cerfa et documents employeurs sous astreinte.

Si le-la salarié-e s'est tourné-e vers le syndicat de manière trop tardive, et qu'il-elle a déjà été licencié-e, une demande de réparation au titre de l'exécution déloyale du contrat de travail est toujours possible si l'entreprise n'a pas voulu aider son ou sa salarié-e.

B. Dans tous les autres cas, l'employeur a contrevenu à l'article L8251-1 du code du travail en faisant travailler un-e étranger-ère « *non muni du titre l'autorisant à exercer une activité salariée* ». Si l'employeur décide de rompre la relation contractuelle du fait qu'il a fait travailler un-e étranger-ère de manière irrégulière, il lui doit alors les bénéfices de l'alinéa 2 de l'article L8252-2 du code du travail qui dispose :

« Le salarié étranger a droit au titre de la période d'emploi illicite : [...] 2° En cas de rupture de la relation de travail, à une indemnité forfaitaire égale à trois mois de salaire, à moins que l'application des règles figurant aux articles L. 1234-5, L. 1234-9, L. 1243-4 et L. 1243-8 ou des stipulations contractuelles correspondantes ne conduise à une solution plus favorable. »

Aussi, pour ne pas avoir à payer cette indemnité, la grande majorité des em-

séjour, et aux saisonniers (articles L. 313-20 et L. 313-23 du même code); aux cartes de séjour pluriannuelles d'une durée inférieure à quatre ans (trois derniers alinéas de l'article L. 313-8 du CESEDA : étudiants, conjoints de Français, parents d'un enfant français, étrangers ayant des liens personnels et familiaux en France, « étrangers malades»); aux cartes de séjour temporaires d'une durée d'un an, sauf stipulation internationale contraire.

ployeurs préfère se placer sur le terrain disciplinaire et licencier pour faute grave les personnes qui sont sans autorisation de travail.

Il faut d'abord suivre la décision de la Cour de cassation du 4 juillet 2012. (Cour de cassation, Soc, 4 juillet 2012, n° 11-18840)

Il est en effet énoncé clairement que l'«*irrégularité de la situation d'un travailleur étranger [...] n'est pas constitutive en soi d'une faute grave privative des indemnités de rupture*». Il s'agit d'un fait extérieur au salarié, d'une situation indépendante, a priori, de sa volonté. Il ne peut donc s'agir en tant que tel d'une faute.

La Cour de cassation continue : «*l'employeur qui entend invoquer une faute grave distincte de la seule irrégularité de l'emploi doit donc en faire état dans la lettre de licenciement*». Dans ce domaine également, la lettre de licenciement fixe les termes du litige : Si elle ne parle que de la situation irrégulière du/de la salarié-e, ce n'est pas une faute grave.

Les employeurs se reportent alors souvent sur le « faux et usage de faux » comme faits fautifs pouvant priver le-la salarié-e de toute indemnité, y compris l'indemnité forfaitaire de 3 mois instituée par l'article L8252-2 alinéa 2 du code du travail. Malheureusement, la Cour de cassation a pleinement approuvé la Cour d'appel qui avait débouté le salarié : «*attendu qu'ayant retenu l'absence de toute faute de l'employeur dans la vérification du titre apparemment régulier et dont la fausseté n'est apparue que lors de la demande de confirmation du caractère régulier de son titre de séjour après renouvellement, la Cour d'appel a pu en déduire que la fraude du salarié constituait une faute grave privative des indemnités de rupture et qu'elle le privait également du bénéfice de l'indemnité forfaitaire prévue par l'article L. 8252-2 du code du travail dans sa rédaction alors en vigueur*» (Cour de cassation, chambre sociale, mardi 18 février 2014, N° : 12-19214).

A noter! La vérification d'un titre de travail est obligatoire depuis la loi du 13 février 2008 – art. 16 (article L5221-8 du code du travail). En clair, **si l'employeur a bien vérifié le titre de séjour présenté par le ou la salariée (quand ce contrôle est obligatoire), alors aucune indemnité n'est due** : s'il ou elle a présenté un faux titre de séjour français, il y a peu de chance que l'employeur ait vérifié le titre, sinon la préfecture l'aurait prévenu (Attention, parfois la préfecture ne répond pas aux demandes, mais c'est à l'entreprise de le prouver). Dans tous les autres cas (vraie carte de

séjour d'un tiers, faux titre étranger ou fausse carte d'identité française), cette indemnité n'est pas exigible, sauf si nous avons les moyens de démontrer que l'employeur connaissait la véritable situation administrative de son-sa salarié-e.

6.4. Pour engager une réclamation

Les éléments de fait :

L'activité fondamentale de la permanence, outre l'information sur les droits, est d'aider le-la salarié-e à recueillir tous les éléments qui pourront être utilisés. Ce sont les « faits » qui vont décrire l'affaire, et plus particulièrement ceux qui parmi eux constituent des « preuves ».

Il faut essayer d'être exhaustifs dans cette collecte, de faits et de preuves, et les trier pour en utiliser les plus pertinents devant le juge.

- Les contrats de travail, avenants, bulletins de salaire, relevés d'heures, planning (obligatoire en cas de temps partiel), note de services... sont essentiels pour pouvoir reconstituer la formation du contrat et son exécution.
- Les relevés bancaires, copies de chèques, preuves de dépôts d'espèce, permettent de démontrer le versement de salaires.
- Les correspondances du plus probant au moins probant : le courrier avec avis de réception, la télécopie, le courrier simple, le courrier électronique. Récupérer si possible les enveloppes...
- En l'absence de preuve incontestable, un ensemble d'éléments, même des simples faits peu ou pas probants, peuvent constituer ce que l'on appelle un « faisceau d'indices » qui démontrera l'existence d'un contrat de travail : badge d'accès à un chantier avec le nom de l'employeur, avec la photo, le nom et même seulement l'alias du-de la salarié-e (preuve du travail pour autrui), une feuille de dépôt d'espèces à une banque (rémunération) et/ou un témoignage d'un-e autre salarié-e, d'un-e voisin-e, d'un-e commercant-e (constat de la subordination), ainsi que les sms et messages whatsapp (en sachant que leur valeur est limitée) ; il en est de même des photos sur le lieu de travail.

Des dépôts de plainte et des mains courantes sont très exploitables.

- Un compte-rendu du-de la conseiller-ère du salarié-e, ou du-de la collègue (parfois élu-e du personnel) qui accompagne le-la salarié-e à l'occasion de son licenciement est un document utile, qu'il faut faire obtenir par le-a salarié-e si possible dès l'entretien préalable.
- Très importants, les témoignages doivent être établis sous forme d'attestations, et doivent absolument respecter un certain formalisme, sous peine

d'être écartés. Il faut faire remplir le Cerfa adéquat (n° 11527*02) par le-la témoin et avoir la photocopie de sa pièce d'identité. https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_11527.do

- Des éléments comme des badges d'accès, une carte professionnelle, l'affichage d'un permis de construire, des bons de commande ou de livraisons, des devis... bref, des documents non-contractuels mais remis par l'employeur ou à la disposition du-de la salarié-e peuvent constituer des preuves. Des photos de ces documents sont utilisables aux prud'hommes, mêmes prises à l'insu de l'employeur !
- Un accident du travail, même non déclaré par l'employeur et le-la salarié-e est un élément déterminant. Le certificat du médecin traitant, le bulletin de prise en charge des urgences, le compte rendu des premiers secours vont pouvoir être utilisés à la fois dans une démarche envers la sécurité sociale et à l'encontre de l'employeur.

Dans les affaires les plus difficiles qui sont celles du travail dissimulé, même en l'absence de toute preuve, il reste... les aveux. En effet, il est possible par exemple d'espérer un « vent de panique » chez l'adversaire qui reçoit un courrier et y répond d'une manière qui le fera perdre, surtout si on écrit à plusieurs employeurs supposés (maîtrise d'ouvrage ou d'œuvre de chantier, donneur d'ordre, entreprise d'intérim et/ou utilisatrice).

Étude de l'entreprise :

Il faut tout d'abord commencer par vérifier l'identité réelle de l'employeur.

- L'employeur peut être une personne morale ou une personne physique. Toutes les personnes morales et une grande partie des personnes physiques (artisans, commerçants) sont identifiées par leur numéro SIREN, identifiant à 9 chiffres attribué par l'Insee.
- Des recherches sur les sites infogreffe.fr (site officiel des greffes des tribunaux du commerce) et les sites commerciaux pappers.fr, verif.com ou societe.com permettent de vérifier l'existence légale ou non de l'employeur mais aussi de connaître le gérant de droit, l'adresse du siège social et éventuellement savoir si une procédure collective est en cours (redressement judiciaire, liquidation judiciaire), l'activité principale exercée (code APE, aussi dénommée NAF, nomenclature d'activités française) pour déterminer la convention collective applicable.
- L'autre vérification préalable est la présence syndicale ou non dans l'entreprise.
- Il faut s'en assurer auprès du-de la salarié-e, mais aussi vérifier les enregistrements de procès-verbaux d'élections sur le site elections-professionnelles.travail.gouv.fr.

6.5. Engager une procédure aux prud'hommes

L'accès des étranger·ères sans titre de séjour aux prud'hommes

Le défaut de titre de séjour, et donc d'autorisation de travail, ne prive aucunement la personne de faire valoir ses droits devant le conseil de prud'hommes, qui examine tout litige lié à un contrat de travail. C'est la relation de travail qui est l'objet des débats judiciaires et non la personne.

En droit du travail, le-la travailleur·euse sans-papiers est celui ou celle qui ne dispose pas d'« autorisation de travail ». Il est capital pour le-la défenseur·euse syndical·e de parler systématiquement de « *défaut d'autorisation de travail* », afin de se placer dans un discours revendicatif et exact, plutôt que d'utiliser le terme « sans-papier » (et bien entendu à celui de « clandestin » utilisé par les employeurs et leurs avocat·es) qui insiste sur sa situation administrative. De même, la faute est celle de l'employeur, qui a embauché ou conservé dans ses effectifs une personne dépourvue d'autorisation de travail, ce qui constitue une des formes du travail illégal.

Pour tout·e salarié·e, l'action judiciaire devant le conseil de prud'hommes consiste le plus essentiellement à obtenir par la condamnation de l'employeur une indemnisation financière : rappels de salaire, indemnités pour dommages-intérêts. D'autres demandes peuvent être présentées comme la reconnaissance d'une qualification professionnelle, la condamnation pour harcèlement, la réintégration mais elles sont plus rares.

L'écrasante majorité des affaires concernent des licenciements et très vite la permanence recevra la visite de salarié·es « sur le point d'être licencié·es » (ayant reçu leur convocation à entretien préalable). Quoi qu'il en soit, le-la salarié·e, par le biais du syndicat, peut se saisir de ce moment pour apurer les comptes, le temps laissé pour contester le licenciement (sur lequel il est important d'intervenir par le biais des conseiller·ères du·de la salarié·e) pouvant être utilisé pour préparer le dossier.

Il est à souligner que pour les personnes sans-papiers, l'issue favorable d'une affaire prud'homale permet d'obtenir des documents essentiels pour sa régularisation par la suite, notamment la remise de bulletins de salaire à son véritable nom.

Approche préalable et précontentieux

Une fois l'ensemble des éléments en main et la réclamation prud'homale prête, il peut être utile de contacter l'employeur pour tâter le terrain et le déminer en vue d'un règlement négocié des litiges ; un contact par téléphone, suivi de fax, est dans ce cas préférable au recommandé. Tout dépend alors de l'attitude attendue de l'employeur.

Si l'employeur persiste à licencier, refuse les demandes, voire menace de liquider, un courrier de précontentieux doit être envoyé à l'employeur avant que soit saisie la juridiction prud'homale. Dans l'action judiciaire, cela constitue un support pour l'étape de tentative de conciliation mais surtout, il fixe le départ du litige, important pour les débats lors du jugement proprement dit.

Même si ce courrier n'est pas formellement obligatoire, il a plusieurs utilités dans l'action judiciaire et dans l'action revendicative : mettre en demeure l'employeur, lui proposer un accord à l'amiable, rappeler l'engagement contractuel et les textes légaux et conventionnels, présenter et chiffrer les demandes de rappel de salaire, indemnités, etc.

D'autre part, ce courrier avec le mémo du dossier permettent la transmission éventuelle du dossier à d'autres camarades ou à un·e avocat·e. Il n'est cependant pas utile lorsque l'on a vérifié que l'employeur est défaillant (liquidation judiciaire).



7

SOUTENIR ET DÉVELOPPER L'USAGE DES DROITS SYNDICAUX

7.1. Expliquer la permanence, impliquer les travailleur-euses

Toujours expliquer ce qu'est un syndicat : « c'est une association de travailleur-euses qui se soutiennent entre eux, et agissent en commun pour la défense, individuelle ou collective des salarié-es ». Ce qu'on leur propose, c'est de rejoindre cette association, de manière durable, pour participer à cette défense collective. Pour pouvoir se faire, cette démarche doit impérativement associer la permanence avec le solidaires local et les syndicats des secteurs concernés.

S'il est établi que les salarié-es ont la volonté de pousser un dossier prud'homme ou d'obtenir leur régularisation (que ce soit par accord avec le patron ou par l'action), cela permet de s'assurer que la personne a bien compris qu'on lui demande de revenir suivre son dossier. On ne va pas « prendre en main son dossier », on lui propose de l'aider et de devenir un-e camarade. Même si on ne va pas faire de chaque travailleur-euse sans-papier un-e militant-e, on est vite surpris par le nombre de ceux et celles qui adhèrent à ce qu'on leur propose, et qui, la fois d'après, ramèneront du monde en expliquant eux-mêmes pourquoi « t'auras rien si tu t'engages pas ».

Certain-es salarié-es sans-papiers peuvent déjà être membres de Solidaires dans des entreprises où l'Union Syndicale est présente. Mais le cas le plus fréquent est une prise de contact via le bouche-à-oreille. L'adhésion symbolise une volonté de participer, pour soi et pour les autres, à un mouvement collectif porteur d'émancipation. Elle inscrit cette démarche dans le temps et pérennise la relation avec l'organisation syndicale.

Et elle favorise, à moyen terme, la construction de Solidaires dans des secteurs où l'Union est absente. En effet, ces adhésions peuvent faciliter la création de nouveaux syndicats, en particulier dans des secteurs du salariat les moins syndiqués mais les plus précarisés et exploités. Ces adhésions peuvent prendre la forme d'adhésions individuelles dans un premier temps (que pratiquent certains départements).

Il est utile de tenir pour cela des réunions d'information collectives permettant de présenter les enjeux de la défense des droits comme ceux de la syndi-

calisation. Cela ne remplace pas des réunions qu'organisent les collectifs de sans-papiers mais vise des objectifs propres aux lieux de travail.

7.2. Construire avec les personnes régularisé-es

Formation professionnelle

Les salarié-es sans-papiers n'en ont généralement pas bénéficié. Il faut obliger l'employeur en CDI à mettre en place des formations grâce au compte personnel de formation (CPF). Celui-ci est utilisable par tout salarié, tout au long de sa vie active, y compris en période de chômage, pour suivre une formation qualifiante ou certifiante. Le CPF a remplacé le droit individuel à la formation (Dif). Les salariés ne perdent pas les heures acquises au titre du Dif. Ils doivent les intégrer au CPF avant le 1^{er} juillet 2021 pour les conserver. L'entreprise d'intérim peut utiliser ses fonds de formation professionnelle, ainsi que la Validation des Acquis de l'Expérience.

Les priorités doivent être les cours de français, l'alphabétisation, puis les formations qualifiantes, même de base (cariste, certification amiante, agrément sécurité, agrément aide de vie...).

Formation syndicale

Il est important de garder le contact par des AG régulières, par entreprise ou par délégué-es, avec les salarié-es qui ont lutté, luttent ou se préparent à lutter. Il faut penser à proposer aux salarié-es l'accès aux formations adaptées sur lesquelles le CEFI travaille. La mise en place d'un plan de formation pour ces salarié-es est évidemment une priorité.

Identifier les camarades qui sont volontaires pour leur proposer de participer aux prochaines actions, de représenter les salarié-es aux AG interpro, de prendre éventuellement des mandats, ou être candidat-es.

Désignation de RSS, organisation d'élections

Vérifier la représentation du personnel dans l'entreprise, ou si la déclaration, la réintégration ou la requalification d'un certain nombre de salarié-es ne lui fait pas franchir les seuils de déclenchement des élections. Faire demander les élections par un-e salarié-e, qui sera protégé-e, avec l'appui du syndicat de branche ou de l'Union Syndicale.

(fiches/brochures Solidaires sur la désignation et les élections, et sur les cycles de formation spécifiques CEFI).

7.3. Engager l'action collective

Si les permanences commencent par un travail de défense individuel, il est possible de préparer des luttes plus collectives, notamment si plusieurs personnes sont concernées dans l'entreprise.

Cette situation peut démarrer par la venue de plusieurs personnes de la même entreprise ou par le lien avec un collectif de sans-papiers dont plusieurs membres travaillent dans la même entreprise.

Dans certains secteurs, les abus peuvent être généralisés, des étrangères « avec papiers » ou des français-es peuvent être concerné-es. Il faudra essayer de les impliquer également et estimer le type d'action possible en fonction des objectifs et des moyens.

Établir les revendications

Il est toujours payant de lier au maximum la question de la régularisation et l'ensemble des autres doléances des salarié-es (salaires, indemnités, rattrapages, etc.), de faire de la régularisation un point dans l'ensemble des demandes.

Pour la régularisation, le patron doit fournir l'ensemble des documents obligatoires (cf. partie sur la régularisation) : promesse d'embauche, attestation de concordance, Cerfa, engagement OFII, Kbis.

Avant la fin du conflit, le patron devra s'engager à contacter la préfecture du département pour expliquer la situation et demander un rendez-vous pour l'examen des dossiers et la remise d'une autorisation provisoire de travail (à défaut de pouvoir déposer les dossiers).

Choisir le mode d'action

Les sans-papiers travaillent souvent au noir, dans des situations d'intérim, de sous-traitance en cascade. Engager l'action collective est difficile mais c'est la plus sûre méthode pour obtenir des régularisations massives dans l'entreprise, une amélioration de leur situation au travail, et la reconnaissance de leurs droits aux prud'hommes si nous avons choisi d'agir en ce sens.

Les différents moyens d'action qui ont été utilisés dans ces conflits sont la grève avec l'occupation de l'entreprise, d'un chantier ou du siège de façon ponctuelle ou permanente, l'action collective aux prud'hommes. Les occupations sont un conflit du travail si ce sont bien les salarié-es de l'entreprise qui occupent.

Les enjeux du soutien sont importants parce que ces conflits sont durs et souvent longs : syndicats, comité de soutien, élu-es, personnalités. Et la présence à leur côté est importante.

En cas d'action aux prud'hommes, il est possible d'introduire tous les dossiers en même temps, afin d'opérer une ou plusieurs « délégations de masse » dès l'enregistrement.

Il faut regrouper les salarié-es et les faire mutuellement témoigner de leur période d'activité, de leurs conditions de travail, des différents chantiers sur lesquels il-elles ont pu travailler, des relations avec la clientèle, du mode et des dates de paiement, du mode de recrutement. L'intervention de l'inspection du travail est à envisager comme un élément de l'action.

Il faut toujours veiller à ce que des délégué-es soient élu-es, dont les tâches prioritaires seront :

- Représenter les grévistes et assurer leur présence dans des négociations,
- Travailler les contacts à l'intérieur de la boîte avec les autres travailleur-euses,
- Inciter les salarié-es de l'entreprise à regrouper les documents et rejoindre le rassemblement,
- Réfléchir aux possibilités d'occupation et d'élargissement du mouvement (tout en garantissant la confidentialité),
- Être porte-parole devant les soutiens et la presse,
- Renforcer le cadre collectif du conflit en vue de l'action,
- Préparer la représentation du syndicat,
- Constituer une liaison entre les délégué-es des grévistes et un-e représentant-e de Solidaires mandaté-e pour négocier et signer, de préférence par la fédération syndicale concernée, sinon au moins par l'Union syndicale Solidaires départementale.

Il peut y avoir une victoire sur les régularisations indépendamment d'une victoire dans l'entreprise si la préfecture considère que le conflit déborde de la situation propre à celle-ci.

7.4. Accords et protocoles

Si l'action aboutit à un accord de reprise du travail dans l'entreprise, un protocole peut comprendre les éléments suivants :

- Rappel des faits ;
- Historique de la relation de travail ;

- Doléances en fait et en droit et demandes financières ;
- Déclenchement du mouvement ;
- Signature éventuelle d'un accord de suivi du conflit ;
- Engagement de l'entreprise sur la situation éventuelle d'embauche de sans-papiers à l'avenir.

L'accord (principales clauses) :

- Clauses générales du règlement des litiges :
 - Continuité du contrat et maintien de l'ancienneté (dire le contrat repris en un unique contrat, nonobstant la procédure de régularisation)
 - Reclassement au niveau conventionnel (éventuellement requalification à un niveau plus élevé si le salarié n'a jamais eu de promotion), plein temps et primes respectées
 - Paiement d'une part négociée des demandes financières.
- Clauses additionnelles en cas de conflit collectif :
 - Dire la grève licite pour les deux parties (on oublie les blocages de production, les coups de sang du patron, les entourloupes de part et d'autres) ;
 - Abandon de toute sanction en cours ou prise à l'occasion de la grève (licenciements, avertissements, mises-à-pied) ;
 - Éventuellement paiement d'un certain nombre de jours de grève (toujours présenter le paiement des jours de grève dans le projet de protocole, c'est le patron qui doit en négocier le non-paiement) ;
 - Engagement de moyens pour la procédure de régularisation ;
 - Mise en place d'institutions représentatives du personnel (seulement si la régularisation est acquise, sinon le patron va prendre le syndicat de vitesse – en cas contraire, lancer le processus plus tard, une fois les salarié-es réintégré-es et régularisé-es) ;
 - Réunion de suivi de l'accord (permet de contraindre le patron au respect de ses engagements, et de poser le cas échéant de nouvelles revendications, voire fournir le prétexte pour remettre le couvert/rechérir) ;
 - Donner une valeur juridique au document par la signature et les signataires. Les protocoles doivent être établis en autant d'exemplaires qu'il y aura de parties (employeur, salarié-es, syndicats) et chaque original paraphé sur toutes les pages et signé.

Le plus efficace, c'est que la section locale/la structure de la fédé concernée (Nettoyage, Commerce et Services, Industrie, Transports, etc.) puisse déléguer un-e signataire ou mandater un-e des responsables syndicaux pour signer.



ANNEXES

Les notes pratiques du Gisti

Sans-papiers, mais pas sans droits, Octobre 2019, 7^e édition

<http://gisti.org/spip.php?article6247>

Autorisation de travail salarié : critères de l'administration, procédure, mai 2013, actualisation juin 2016

http://gisti.org/IMG/pdf/np_autorisation-de-travail_maj20160625.pdf

Régularisation : la circulaire « Valls » du 28 novembre 2012. Analyse et mode d'emploi

<http://gisti.org/spip.php?article3062>

Les travailleurs sans-papiers et les Prud'hommes, Février 2014

http://gisti.org/IMG/pdf/np_sans-pap-prud-homme_2014.pdf

Sur le CESEDA

CESEDA : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000006070158/

Pourquoi il faut abroger le CESEDA par la FASTI :

http://www.fasti.org/images/stories/dossiers_fasti/Brochure_Fasti_Ceseda_WEB.pdf

Les publications de Solidaires

Fiches droits des salarié-es : <https://solidaires.org/Les-fiches-Connaitre-ses-droits>

Fiches de SUD Tas : <http://www.sud-travail-affaires-sociales.org/spip.php?rubrique17>

Les sites internet les plus utiles

Les sources du droit (Codes, jurisprudences...) : legifrance.gouv.fr

Vérifier les entreprises : infogreffe.fr , verif.fr , societe.com

Avis de situation Sirene : avis-situation-sirene.insee.fr/

Vérifier les élections professionnelles : <https://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr/>

Demande d'autorisation de travail pour un salarié étranger contrat de travail :

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R18894>

Les associations

CIMADE <https://www.lacimade.org/>

FASTI <http://www.fasti.org/>

GISTI <https://www.gisti.org/spip.php?page=sommaire>

RESF <http://www.educationsansfrontieres.org/>

COMEDE : <https://www.comede.org/>

Campagne « Stop au racket sur les cotisations des travailleurs sans papiers, stop à l'injustice fiscale » :

http://solidairesfinancespubliques.fr/agt_adh/actualite/2009/juillet/sans_pap_290709.php

<http://www.youtube.com/user/RacketSansPapiers>

Solidaires remercie particulièrement la **FASTI** pour son aide à l'écriture de ce guide. La FASTI (Fédération des Associations de Solidarité avec Tou-te-s les Immigré-e-s) a été créée en 1967. Féministe, anticapitaliste, et anticolonialiste, la Fédération, qui tire sa légitimité du travail de terrain des militant-es des Associations de Solidarité avec Tou-tes les Immigré-es, se bat pour les droits des personnes migrantes depuis plus de cinquante ans. La FASTI regroupe une soixantaine d'ASTI qui mènent au quotidien des actions de solidarité avec les immigré-es : accompagnement juridique et social, formation linguistique, accompagnement à la scolarité, actions de mobilisation et de sensibilisation, etc. Le Mouvement des ASTI lutte pour l'égalité des droits de toutes et tous, la liberté de circulation et d'installation, contre toutes les discriminations, sociales, racistes et/ou sexistes, et pour l'instauration de nouveaux rapports Nord/Suds basés sur un partage équitable des richesses.

Savoir quand arrêter un conflit

Fagotche! Quand le dernier
Marchand de Sommeil aura
été pendu avec les tripes du
dernier patron!



solidaires.org

 @UnionSolidaires

 @UnionSolidaires

 @union_solidaires

Union syndicale Solidaires
31 rue de la Grange aux Belles
75010 Paris