

TRAVAIL – EMPLOI – FORMATION

Cadre Etranger

Circulaire DPM/DMI2 n° 2006-132 du 15 mars 2006 complétant la circulaire n° 143 du 26 mars 2004 relative à la délivrance des autorisations de travail et des titres de séjour aux cadres dirigeants ou de haut niveau étrangers salariés de sociétés françaises de groupes internationaux, ainsi qu'à leur famille

NOR : SOCD0610469C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Date d'application : immédiate.

Objectif : faciliter l'emploi des cadres dirigeants ou de haut niveau étrangers salariés de sociétés françaises de groupes internationaux, en simplifiant la procédure de délivrance de l'autorisation de travail et du titre de séjour. Faciliter l'arrivée de leur famille en France.

Mots-clés : attractivité, cadres dirigeants ou de haut niveau étrangers, introduction, autorisation de travail, carte de séjour temporaire, membres de leur famille.

Références :

Code du travail ;

Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

Décret n° 46-1574 du 30 juin 1946 modifié réglementant les conditions d'entrée et de séjour en France des étrangers ;

Circulaire n° 143 du 26 mars 2004 relative à la délivrance des autorisations de travail et des titres de séjour aux cadres dirigeants ou de haut niveau étrangers salariés de sociétés françaises de groupes internationaux, ainsi qu'à leur famille ;

Circulaire n° 212 du 7 mai 2004 relative à l'accès au marché du travail des conjoints étrangers de mandataires sociaux, de cadres dirigeants ou de haut niveau ainsi que des conjoints de fonctionnaires d'organisations internationales intergouvernementales.

Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire, le ministre des affaires étrangères à Mesdames et Messieurs les préfets de départements, (cabinet, direction de la réglementation, direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle) ; Monsieur le préfet de police ; Monsieur le directeur de l'Agence nationale de l'accueil des étrangers et des migrations ; Madame la présidente de l'Agence française pour les investissements internationaux.

Dans le cadre du programme gouvernemental d'attractivité de la France, une circulaire relative à l'introduction de cadres dirigeants ou de haut niveau a été diffusée le 26 mars 2004. Elle a mis en place une procédure simplifiée d'introduction de ces cadres étrangers reposant sur la mise en place d'un interlocuteur unique pour les entreprises et les cadres concernés : la délégation territorialement compétente de l'Agence nationale de l'accueil des étrangers et des migrations (ANAEM, ex OMI). La délégation est destinataire du dossier d'introduction, elle coordonne l'action des autres administrations intéressées par la procédure et organise la visite médicale des cadres étrangers, à l'issue de laquelle leur sont délivrés leurs titres de séjour et de travail.

L'instruction de ces dossiers fait l'objet d'un traitement accéléré de la part de tous les services concernés (la durée d'instruction est en particulier réduite à dix jours au sein des directions départementales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle – DDTEFP).

Par ailleurs, le cadre étranger peut commencer son activité salariée dès son entrée en France, sur la base de son contrat de travail visé, sans attendre la délivrance matérielle de son autorisation de travail.

La circulaire du 26 mars 2004 permet également aux conjoints étrangers de ces cadres de déposer de façon concomitante au consulat une demande de visa et de titre de séjour mention « visiteur », et les fait bénéficier de la même célérité d'instruction de leur demande.

A l'issue du premier bilan portant sur la mise en œuvre de cette procédure réalisé au cours de l'année 2005, il est apparu que les instructions contenues dans la circulaire du 26 mars 2004 devaient être complétées ou modifiées sur les points suivants : champ d'application des mesures ; contenu des dossiers de demandes d'autorisations de travail ; délivrance des titres de séjour et de travail ; introduction des familles ; diffusion de l'information.

I. – CHAMP D'APPLICATION

La circulaire du 26 mars 2004 définissait le champ des bénéficiaires en recourant à des critères relatifs notamment à la société mère (montant du capital social, durée d'existence, taux de participation dans l'entreprise française).

Par souci de simplification et d'élargissement du champ des bénéficiaires, ces critères sont supprimés.

En revanche, la présente circulaire concernant la mobilité des salariés au sein d'un même groupe, le critère relatif à l'ancienneté du cadre dans une société du groupe est conservé. La durée d'emploi exigée est abaissée à six mois.

Pour mémoire, sont concernés :

- les cadres dirigeants : ce sont des salariés qui exercent des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ;
- les cadres de haut niveau : ce sont des salariés qui perçoivent une rémunération mensuelle égale ou supérieure à 5000 euros brut.

II. – DEMANDES D'AUTORISATIONS DE TRAVAIL : PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

Compte tenu de la diversité des pratiques constatées localement, et dans une perspective de simplification, il a paru nécessaire de rappeler quelles étaient les pièces à fournir par les entreprises qui demandaient l'introduction de cadres dirigeants ou de haut niveau, en les limitant aux documents énumérés ci-après.

Il convient de distinguer les pièces à fournir annuellement par l'entreprise française et celles qui doivent être produites pour chaque demande individuelle.

Lors de la première demande, l'entreprise doit fournir ses statuts, qui seront conservés par le service de main-d'œuvre étrangère de la DDTEFP. L'entreprise ne sera tenue de les fournir à nouveau qu'en cas de modifications dans la répartition du capital social.

L'entreprise fournit annuellement son extrait *K bis* ainsi qu'une attestation de compte à jour de l'Urssaf.

A l'appui de chaque demande, formalisée par un courrier, l'entreprise fournit :

- le contrat de travail Cerfa n° 9661-02 dûment rempli ainsi que le contrat de travail détaillé conclu avec le cadre ;
- l'engagement de versement de la redevance à l'ANAEM (Cerfa 12424-01 ou 12425-02) ;
- la copie du passeport de l'intéressé ;
- deux enveloppes pré-payées pour des envois « express » entre les services administratifs compétents ; une enveloppe est utilisée pour l'envoi du contrat de travail visée et des documents d'état-civil au consulat, l'autre sert à accélérer la transmission, entre le consulat et la préfecture compétente, des demandes de titres de séjour et de document de circulation pour étrangers mineurs.

Lorsque le cadre demande la venue de sa famille dans le cadre de la procédure de famille accompagnante, il doit en outre fournir les documents suivants qui seront transmis au consulat par l'ANAEM avec la demande d'introduction du cadre :

- l'acte de mariage ou le livret de famille ;
- la copie intégrale de l'acte de naissance des enfants ;
- le cas échéant, le jugement de divorce attribuant la garde à l'un des deux conjoints et l'autorisation de sortie du territoire du parent qui n'a pas la garde de l'enfant ;
- une fiche de renseignements conforme au modèle ci-joint dûment complétée.

III. – DÉLIVRANCE DU TITRE DE SÉJOUR ET DE L'AUTORISATION DE TRAVAIL

1. Délivrance concomitante du titre de séjour et de travail

Il est rappelé que l'objectif de la présente procédure est de parvenir à la délivrance accélérée et concomitante des titres de séjour et de travail à l'issue de la visite médicale. Toutes dispositions devront dès lors être prises par les préfectures, les DDTEFP, les postes consulaires ou diplomatiques et les délégations locales de l'ANAEM pour que les autorisations administratives requises soit remises aux intéressés à l'occasion du contrôle médical obligatoire.

En ce qui concerne les autorisations de travail, afin d'éviter des déplacements au cadre, il importe que la DDTEFP transmette avec le reste du dossier l'autorisation provisoire de travail accordée à l'ANAEM, qui la remettra à l'intéressé à l'issue de la visite médicale.

2. Durée du titre de séjour et de travail

Si l'étranger bénéficie d'un contrat de travail d'une durée supérieure à un an (étrangers titulaires d'une carte de séjour « salarié »), il devra solliciter le renouvellement de son titre de séjour auprès de la préfecture compétente.

Si l'étranger est titulaire d'une autorisation provisoire de travail (étrangers titulaires d'une carte de séjour « travailleur temporaire »), il devra en solliciter le renouvellement auprès de la DDTEFP compétente. En cas de refus de renouvellement, le titre est retiré, sans préjudice de la possibilité pour l'étranger d'obtenir un autre titre de séjour s'il remplit les conditions requises.

IV. – LA FAMILLE

1. Accès au marché du travail

La circulaire en date du 7 mai 2004 facilite les changements de statut des conjoints, en prévoyant que les intéressés ne se voient pas opposer la situation de l'emploi dès lors que le salaire mensuel proposé est supérieur à 2000 euros brut.

La présente circulaire ajoute la possibilité pour le conjoint de bénéficier de la procédure d'introduction simplifiée prévue pour les cadres lorsqu'il dispose d'une proposition de travail salarié avant d'entrer en France, faisant apparaître une rémunération au moins égale au niveau précité. Dans ce cas, le dossier du conjoint est instruit de manière identique (dépôt à l'ANAEM) et concomitante à celui du cadre.

2. Famille accompagnante

Il est rappelé que le bénéfice de la procédure de famille accompagnante, qui permet à l'étranger autorisé à exercer une activité salariée en France d'entrer sur le territoire national accompagné de son conjoint, en qualité de visiteur, et, le cas échéant, de ses enfants mineurs, sans devoir justifier d'une durée de résidence minimum en France, ne peut être accordé qu'aux cadres qui en ont fait la demande au moment du dépôt du dossier.

Le départ de la famille peut toutefois intervenir en différé par rapport à celui du cadre : l'arrivée de la famille pourra désormais intervenir dans les 10 mois qui suivent la date d'autorisation d'introduction de la famille correspondant à la date de visa du contrat de travail par la DDTEFP.

V. – INFORMATION

Une rubrique « attractivité du territoire – mobilité internationale – cadres dirigeants et de haut niveau étrangers » est ouverte sur le site internet du ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement (www.social.fr).

A l'attention des entreprises accueillant des cadres étrangers dans le cadre d'une mobilité intragroupe, cette rubrique détaillera de manière très concrète les différentes étapes de la procédure.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur de la population et des migrations,
P. BUTOR

Pour le ministre d'Etat et par délégation :

Le directeur des libertés publiques et des affaires juridiques,
S. FRATACCI

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur des Français à l'étranger et des étrangers en France,
F. BARRY DELONGCHAMPS