



## LE PLAFOND DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ÉVOLUE

Le Bulletin officiel de la Sécurité sociale du 21 octobre 2025 indique que le PASS affichera au 1<sup>er</sup> janvier 2026 une augmentation de 2 % par rapport à son niveau de 2025.

Le plafond annuel de la Sécurité sociale correspond au montant maximal des rémunérations ou gains pris en compte pour calculer les droits sociaux, certaines cotisations et définir l'assiette de certaines contributions.

Son augmentation dépend de l'évolution du salaire moyen par tête (SMPT) de l'année N-1.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2026, le plafond annuel s'élèvera à 48 060 € (contre 47 100 € en 2025) et le plafond mensuel à 4 005 € (contre 3 925 € en 2025).

Pour l'année 2026, les valeurs annoncées sont les suivantes :

- Annuel : 48 060 €
- Trimestriel : 12 015 €
- Mensuel : 4 005 €
- Hebdomadaire : 924 €
- Journalier : 220 €
- Horaire : 30 €

L'arrêté confirmant le niveau du plafond pour 2026 sera publié avant la fin de l'année 2025.

## AI-JE LE DROIT DE CONTRÔLER UN SALARIÉ EN ARRÊT MALADIE AVEC DES SORTIES LIBRES ?

Lorsque votre salarié est malade, il doit vous transmettre un arrêt de travail sous 48 heures. Le médecin qui prescrit l'arrêt doit y préciser :

- si les sorties sont ou non autorisées ;
- les éventuelles heures de sorties autorisées du salarié, en principe en dehors des plages horaires 9h-11h et 14h-16h ;
- si les sorties sont libres, c'est-à-dire sans plage horaire de présence au domicile imposée.

L'arrêt de travail doit également indiquer le lieu de repos du salarié.

**Bon à Savoir** Le versement des indemnités journalières de Sécurité sociale (IJSS) est subordonné à l'obligation pour le salarié en arrêt de respecter les heures de sorties autorisées par le médecin (Code de la Sécurité sociale, art. L. 323-6).

Depuis le 7 juillet 2024, le salarié doit vous communiquer, dès le début de l'arrêt, et à l'occasion de tout changement :

- son lieu de repos, s'il est différent de son domicile ;
- et si l'arrêt indique « sortie libre », les horaires auxquels la contre-visite peut s'effectuer.

En effet, vous pouvez organiser le contrôle d'un salarié en arrêt maladie qui bénéficie de sorties libres :

- si vous versez une indemnité complémentaire à votre salarié en arrêt maladie, qui s'ajoute au versement d'indemnités journalières de Sécurité sociale (IJSS) ;
- et que vous avez des doutes sur la réalité de la maladie.

Comment faire ?

Vous pouvez librement mandater le médecin de votre choix pour pratiquer la contre-visite, qui devra se prononcer sur le caractère justifié et la durée de l'arrêt de travail.

Une fois le médecin mandaté, la visite peut surveiller pendant les heures communiquées par le salarié qui bénéficie de « sorties libres ». Le médecin dispose alors de deux options :

- soit adresser une convocation du salarié à son cabinet, et ce, par tout moyen conférant date certaine. À charge pour le salarié dans l'impossibilité de se déplacer d'en informer le médecin et d'en préciser les raisons ;
- soit se présenter inopinément au domicile ou sur le lieu communiqué par le salarié, aux heures communiquées par ce dernier.

Le médecin vous informe ensuite :

- du caractère justifié ou non de l'arrêt de travail ;
- ou de l'impossibilité de procéder au contrôle pour un motif imputable au salarié (ex : refus de se présenter à la convocation, absence lors de la visite à domicile).

S'il s'avère que le salarié est en état de travailler mais qu'il ne reprend pas le travail ou s'il refuse de se soumettre à la visite médicale sans motif légitime, **vous pouvez alors suspendre le versement des indemnités complémentaires**.

En revanche, les IJSS ne seront pas automatiquement suspendues. Seule la CPAM, informée par le médecin ayant procédé à la contre-visite patronale, pourra décider d'une éventuelle suspension ou procéder à un nouvel examen.



## ARRÊT MALADIE DURANT LES CONGÉS PAYÉS : COUR DE CASSATION DU 10 SEPTEMBRE 2025

Par une décision très attendue, la Cour de cassation a jugé le 10 septembre 2025 que lorsqu'un salarié tombe malade pendant ses congés payés et notifie son arrêt à son employeur, il a droit au report des jours de congé non pris du fait de cet arrêt. Cette évolution, dictée par le droit européen, marque un tournant majeur et impose une adaptation immédiate pour les exploitations agricoles.

- **Des conséquences pratiques immédiates pour les employeurs**

Pour les exploitants agricoles, cette décision n'est pas une abstraction juridique, mais une règle directement applicable. Elle entraîne plusieurs conséquences concrètes :

- **Le report obligatoire des congés** : tout salarié en arrêt maladie pendant ses congés, s'il en informe son employeur a droit à reporter les jours correspondants. L'employeur ne peut plus s'y opposer, à condition de recevoir l'arrêt maladie.
- **Une gestion administrative plus complexe** : il faudra adapter les plannings, mettre à jour les compteurs de congés et prévoir des reports, parfois à des périodes déjà sensibles pour l'organisation du travail. S'il est bien certain que le salarié ne cumulera pas les indemnités journalières (légales et complémentaires) avec l'indemnité de congés payés, la réalisation des paies va nécessiter une attention réitérée : il faudra limiter l'indemnité de congés payés au dernier jour précédent l'arrêt de travail, le cas échéant pour en reprendre l'attribution au lendemain de la fin de l'arrêt de travail.

- **Un coût financier supplémentaire** : en cas de rupture du contrat, l'indemnité compensatrice de congés payés inclura désormais ces jours reportés. Cela peut alourdir significativement le solde de tout compte.
- **Un risque contentieux accru** : le non-respect de ce droit pourrait entraîner des réclamations individuelles, voire des litiges devant les juridictions compétentes. Les employeurs devront être (encore plus) particulièrement attentifs au traitement administratif des arrêts maladie coïncidant avec des congés.

La portée de cet arrêt est immédiate : toutes les entreprises, quelle que soit leur taille ou leur secteur, doivent appliquer cette règle. Pour les entreprises agricoles, souvent caractérisées par de petites équipes et une forte saisonnalité de l'activité, l'enjeu est considérable.

Il est conseillé de renforcer le suivi des absences et d'adopter une procédure claire de notification des arrêts et de report des congés.



## FOCUS : ÉCHÉANCE DU CDD DE REMPLACEMENT

La règle est bien connue : lorsque le contrat à durée déterminée (CDD) est conclu avec un terme précis, il cesse de plein droit à l'échéance du terme prévu.

- En cas de poursuite de la relation de travail après l'échéance du CDD, le contrat peut être requalifié en contrat de travail à durée indéterminée (CDI). Cependant, une subtilité demeure concernant le CDD de remplacement. Lorsque le contrat est conclu pour remplacer un salarié absent ou un chef d'exploitation, le terme du contrat initialement fixé peut être reporté jusqu'au surlendemain du jour où la personne remplacée reprend son emploi. Il s'agit de permettre la passation des informations entre le remplaçant et le remplacé.

- Le CDD n'est alors pas automatiquement requalifié en CDI si le salarié travaille 2 jours après l'échéance du contrat sur l'exploitation.





## AI-JE LE DROIT D'INTERDIRE L'UTILISATION DU TÉLÉPHONE PERSONNEL PENDANT LE TEMPS DE TRAVAIL ?

C'est une question que se pose souvent les employeurs de main d'œuvre.

Et bien NON, il est effectivement impossible d'interdire de façon générale et absolue l'utilisation du téléphone personnel pendant le temps de travail.

Mais, en tant qu'employeur, vous pouvez mettre en place des restrictions à cette utilisation.

En vertu de votre pouvoir de direction, vous avez la possibilité d'apporter des restrictions aux droits des salariés et à leurs libertés individuelles, notamment concernant l'usage du téléphone portable au travail.

Ainsi, pour des raisons de sécurité, vous pouvez interdire l'utilisation des téléphones, par exemple :

- lors de la conduite d'engin,
  - en cas de manipulation de produits dangereux;
  - en cas de risque de perturbations d'appareils électroniques (dans le milieu médical notamment),
  - en raison d'un impératif d'hygiène,
  - etc.

**!** Vous pouvez en aucun cas consulter les messages sonores ou écrits reçus par le salarié sur son téléphone car ils sont couverts par le secret de la correspondance privée.

Ainsi, interdire à un salarié qui travaille seul dans un bureau d'utiliser son téléphone portable ne paraît pas légitime.

En effet, les restrictions doivent être justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché (Code du travail, art L. 1121-1).

**Bon à Savoir!** La Commission nationale informatique et libertés (CNIL) admet l'utilisation du téléphone et d'Internet à des fins personnelles au sein de l'entreprise, à condition qu'il s'agisse d'un usage raisonnable.

Il ne faut pas oublier que le salarié exécute son contrat de travail de bonne foi. L'utilisation du téléphone doit être raisonnée. Elle ne doit pas se faire au détriment de sa prestation de travail. En cas d'abus, le salarié pourrait être sanctionné. Encore faut-il pouvoir apporter la preuve d'une utilisation abusive du téléphone personnel durant le temps de travail.

Vous pouvez ainsi limiter l'utilisation du téléphone portable, qui peut notamment engendrer des nuisances pour les autres salariés. Des règles d'utilisation peuvent être mises en place telles que demander aux salariés de mettre leur téléphone sur mode vibreur, passer les appels téléphoniques en dehors du bureau si ce dernier est partagé avec plusieurs collègues, par exemple.

Pour ce faire, une note de service peut valablement limiter l'usage du téléphone portable, en posant des règles que chaque salarié doit respecter sous risque de sanction.



# HEURES COMPLÉMENTAIRES ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : CE QU'IL FAUT VRAIMENT SAVOIR !

On mélange encore trop souvent heures complémentaires et heures supplémentaires.

 Temps partiel  $\neq$  temps plein : les règles ne sont pas les mêmes !

**Sans oublier de consulter votre convention collective ou accord d'entreprise/de branche : ils peuvent prévoir d'autres limites et modalités !**

## À RETENIR!

- Temps partiel = heures complémentaires
  - Temps plein = heures supplémentaires

**Et non, ces règles ne se mélangent pas !**

Ci-après une infographie pour bien faire la différence :

