

SP16 - Principes de la mobilité internationale

Comprendre les principes et enjeux de la mobilité internationale

OBJECTIF

Acquérir une méthodologie, les fondamentaux et les réflexes pour gérer avec succès ses salariés en transfert international. Comprendre les interactions entre contrat de travail, sécurité sociale, fiscalité et les impacts financiers. Détecter les risques et obstacles éventuels dans la gestion du personnel mobile à l'international.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Démarche fondée sur une contribution active des participants. L'intervention est ponctuée d'exemples de cas concrets permettant réflexions et échanges d'expérience entre les participants et l'animateur spécialiste.

PRÉREQUIS

Maîtrise des fondamentaux de la gestion des RH et de l'international.

PROGRAMME

INTRODUCTION À LA GESTION DE L'EXPATRIATION

- Spécificités du métier/défis et enjeux stratégiques
- Évolution des modèles de transferts internationaux
- Les risques liés à la mobilité internationale

DROIT DU TRAVAIL : L'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

- Choix du type de contrat selon la mission
- Statut de détachement, expatriation/transfert
- Le contrat local et le contrat "local +"
- Les clauses du contrat de détachement dont loi et compétences applicables

PROTECTION SOCIALE INTERNATIONALE

- Statuts : détachement - expatriation (définitions/avantages/inconvénients)
- Arbre de décision
- Les risques à analyser et leurs couvertures (retraite, prévoyance, maladie-frais de santé, chômage)
- Comparaison de coût entre chaque statut
- Cas pratique

IMPACT DE LA FISCALITÉ À L'INTERNATIONAL

- Détermination de la résidence fiscale
- Les conventions fiscales bilatérales
- Les techniques de compensation fiscale : égalisation - protection fiscale
- L'assistance fiscale

RÉMUNÉRATION DES TRANSFERTS INTERNATIONAUX

- Calcul de la rémunération internationale : les 4 ancrages
- Calculs de packages d'expatriation
- Primes incitatives à la mobilité
- Notion de coût de la vie et maintien du pouvoir d'achat
- Calcul de remontée au brut ou gross-up
- Les mesures d'accompagnement
- Le cafeteria plan
- 2 cas pratiques



Experte et référente en matière de mobilité internationale auprès des RH et forte de ses diverses expériences professionnelles, la formatrice intervient depuis 20 ans auprès de groupes internationaux.



Cadres RH.



16 et 17 mars 2020
7 et 8 octobre 2020



2j
14h



1300 €
(net exonération de TVA)



Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'imputabilité de la formation, procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO et indiquer sur le bulletin d'inscription les coordonnées précises de l'établissement à facturer. Dans le cas d'un refus de prise en charge, le client reste redevable de l'intégralité de la prestation.

- **N° d'existence** : 11755181175
- **SIRET** : 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise ou l'OPCO selon le cas. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est non assujetti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc nets à payer.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

- Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courriel, fax ou lettre) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage.
- L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation
- Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

RELATION CLIENT FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle quelle qu'elle soit.

Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout document en général mis à la disposition du client et de son personnel sont propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : [HTTPS://WWW.FORMATEX.FR/REGLEMENT-INTERIEUR-APPLICABLE-AUX-STAGIAIRES/](https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/)



FICHE D'INSCRIPTION

FORMATION

Intitulé **Code :**

Date(s) souhaitées :

Prix:

- Prix net / participant:
- Participation du déjeuner OUI (20€/jour) NON

Total net (en euros) :

ENTREPRISE

Raison sociale

Numéro SIRET **Code NAF :**

Adresse

- Rue
- Code Postal
- Ville (pays)

Responsable formation

- Nom : M. Mme.
- Prénom :
- Téléphone : Fax :
- Email:

PARTICIPANT 1 :

M. Mme.

- Nom : M. Mme.
- Prénom :
- Téléphone : Fax :
- Email
- Fonction

Adresse

- Rue Code postal :
- Ville (pays)

PARTICIPANT 2 :

M. Mme.

- Nom : M. Mme.
- Prénom :
- Téléphone : Fax :
- Email :
- Fonction :

Adresse

- Rue Code postal :
- Ville (pays)

FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande Oui Non **Si « Oui », N° :**

Règlement par OPCO : Oui Non **Si « Oui », nom de l'OPCO**

Adresse

- Rue Code postal :
- Ville (pays)

Ci-joint un chèque de EUR Oui Non

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détaillées au recto ou accessibles à l'adresse suivante www.formatex.fr/mentions-legales.html, j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police d'assurance qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATEX et en particulier ma responsabilité civile.

Oui Non