SP17 - Principes de la mobilité internationale

Comprendre les principes et enjeux de la mobilité internationale

RÉALISABLE À DISTANCE ! CONTACTEZ-NOUS

OBJECTIFS

Acquérir une méthodologie pour gérer avec succès ses salariés en transfert international. Comprendre les interactions entre contrat de travail, protection sociale, fiscalité, rémunération et les impacts financiers. Anticiper les risques et obstacles éventuels dans la gestion du personnel mobile à l'international. Savoir gérer les nouvelles formes de mobilité : pluri-activité, télé-travail à l'international. Identifier les dernières pratiques en matière de Mobilité Internationale. Informer, conseiller et préparer les salariés au départ à l'étranger.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Intervenante sélectionnée pour son expertise métier, son parcours professionnel et sa pédagogie.
Apports théoriques via des infographies favorisant la vulgarisation de la discipline et cas pratiques
Démarche fondée sur une contribution active des participants : quiz, mises en situation

PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Pas de pré-requis
Quiz en amont et en fin de formation pour évaluer le niveau et les acquis des participants
Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

PROGRAMME

1) INTRODUCTION À LA GESTION DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Spécificités du métier / défis et enjeux stratégiques
- Définition des acteurs
- Les différentes formes de transferts internationaux
- Evolution de la gestion de la Mobilité Internationale

2) DROIT DU TRAVAIL

- Les sources du droit
- Statuts : détachement / expatriation / transfert
- Les clauses de l'avenant de détachement et du contrat d'expatriation

3) PROTECTION SOCIALE À L'INTERNATIONAL

- Préambule : principe de territorialité / conventions collectives
- Statuts : détachement / expatriation (définitions, avantages / inconvénients)
- Expatrié et caisses volontaires françaises
- Focus sur le plan de capitalisation
- Comparaison de coût entre chaque statut
- Articulation détachement & expatriation en droit du travail et en droit de la sécurité sociale
- La pluri-activité
- Les autres assurances

4) IMPACT DE LA FISCALITÉ À L'INTERNATIONAL

- Détermination de la résidence fiscale et obligations déclaratives
- Les conventions fiscales bilatérales
- Rôle de l'employeur dans la gestion des impôts du salarié dont égalisation fiscale
- Le Corporate tax (fiscalité société)

5) RÉMUNÉRATION DES TRANSFERTS INTERNATIONAUX

- Calcul de la rémunération internationale : les 4 ancrages
- Rémunération ancrage Pays d'Origine : principe de la balance-sheet (courbe en «U»)
- Notion de coût de la vie & Maintien du pouvoir d'achat
- Primes incitatives à la mobilité et autres mesures d'accompagnement
- Calcul de remontée au brut ou « gross-up »
- La gestion des exceptions
- Le cafeteria plan et le core flex benefit package
- La présentation du package au salarié

6) LE TÉLÉ-TRAVAIL À L'ÉTRANGER

7) LES RISQUES LIÉS LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

29 et 30 avril 2025
24 et 25 septembre 2025

1390 €
(HT)

2 jours
14h

Cadres internationaux, managers, patrons de filiales. Gestionnaires / responsables / directeurs Mobilité Internationale. Gestionnaires / responsables / directeurs Ressources Humaines

Consultante experte en Mobilité Internationale depuis plus de 25 ans
Expérience : tous continents, dans divers secteurs d'activité au sein de grands groupes ou ETI.
Diplômée en pédagogie interactive

info@formatex.fr
+33 (0)1 40 73 34 44
77 Bd Saint-Jacques, 75014

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 (courrier, fax ou e-mail) 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, e-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 autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la 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/

FORMATEX – 77, Bd Saint-Jacques 75014 Paris
Tél : 01 40 73 34 44 – Fax : 01 40 73 31 37 – mail : info@formatex.fr
Association loi 1901 – Organisme de formation professionnelle spécialisé à l'international n° 11755181175

FICHE D'INSCRIPTION

LA FORMATION

Intitulé : ..... **Code :** .....

Date(s) souhaitées : .....

Prix :
• Prix net/participant : .....
• Participation du déjeuner : ❑ OUI (20€/jour) ❑ NON

Total net (en euros) : .....

L'ENTREPRISE

Raison sociale : .....

Numéro SIRET : ..... **Code NAF :** .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Responsable de formation : ❑ M. ❑ Mme.

Nom : ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

Adresse e-mail : ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

PARTICIPANT N°1 : ❑ M. ❑ Mme.

Nom : ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

Adresse e-mail : ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

Fonction : .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Besoin d'aménagement spécifique:: **Oui** ❑ **Non** ❑

La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : **Oui** ❑ **Non** ❑

PARTICIPANT N°2 : ❑ M. ❑ Mme.

Nom: ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

Adresse e-mail: ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

Fonction : .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Besoin d'aménagement spécifique : **Oui** ❑ **Non** ❑

La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : **Oui** ❑ **Non** ❑

FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande : ❑ Oui ❑ Non .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Ci-joint un chèque en EUR : ❑ Oui ❑ Non

Date et signature :

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détailléesau recto ou accessible à l'adresse suivante www.formatex.fr/mentions-legales.html, j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATE et en particulier ma responsabilité civile. Si financmeent par un OPCO, pas de subrogation de paiement.