

## Mobilité internationale : gérer et accompagner l'envoi de vos salariés à l'étranger

### Public concerné :

- Chef d'entreprise, DRH et RRH, juristes en entreprise
- Responsables et collaborateurs des services de mobilité internationale, responsables et assistants RH/paie impliqués dans la gestion de carrière des salariés internationaux

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

- La formation est ouverte aux personnes en situation de handicap sous réserve des possibilités. Nous contacter

### Objectifs pédagogiques :

- Comprendre et maîtriser le cadre réglementaire et jurisprudentiel en matière de mobilité internationale
- Gérer la relation de travail d'un salarié en cas de transfert à l'étranger
- Comparer les tendances du marché et les pratiques des entreprises en matière de mobilité internationale
- Déterminer la couverture sociale d'un salarié en cas de transfert à l'étranger
- Optimiser les choix de rémunérations et de couverture sociale
- Donner les clés à l'entreprise pour bâtir sa politique de mobilité internationale tout en optimisant le coût financier lié à la mobilité internationale

*Cette formation n'a pas pour objectif de maîtriser les aspects de fiscalité internationale liée à la mobilité internationale (détermination de la résidence fiscale, modalités d'imposition des résidents et non-résidents, etc.).*

**Prérequis :** Aucun

## Programme détaillé :

*Ce programme est à jour des dernières évolutions législatives et réglementaires applicables.*

### Partie 1 : Maîtrisez le cadre juridique de la mobilité internationale

- Rappel des notions clés : expatriation, détachement, mise à disposition, etc.
- Détermination des normes applicables à la relation de travail dans un cadre international
- Quels sont les droits du salarié en mobilité internationale vis-à-vis de sa société française d'origine ?

### Partie 2 : Conclure et gérer les contrats de travail à l'international

- Le choix du contrat de travail :
  - les différents types de contrats possibles
  - les parties et obligations liées au contrat
  - le statut expatrié ou détaché
- La rédaction des contrats :
  - clauses à prévoir, obligations conventionnelles et légales
- La rémunération
  - Les incidences de l'expatriation et du détachement sur les rémunérations
  - La construction d'un package de rémunération adapté
- Le droit applicable :
  - critères déterminant la loi applicable aux contrats
  - juridictions compétentes en cas de litige
- La rupture du contrat :
  - cas de rupture, rapatriement, réintégration
- Cas pratique : rédaction et modification d'un contrat

### Partie 3 : Optimisez la couverture sociale des salariés à l'étranger

- Les principes applicables en matière de protection sociale dans le cadre communautaire et pour les mobilités hors Union Européenne
- Le détachement ou l'expatriation :
  - principe de territorialité
  - dérogations issues des conventions internationales et du droit interne
- Le régime de protection sociale des salariés :
  - retraite, prévoyance, droit au chômage
  - couvertures complémentaires
- Quelles sont les obligations de l'employeur en matière de protection sociale ?
- Cas pratique : déterminer la couverture sociale d'un salarié en cas de transfert à l'étranger

## Partie 4 : La gestion RH de la mobilité internationale

- La mobilité internationale, fonction stratégique des RH
- Outils de gestion RH de la mobilité internationale
- Gestion des incidents lors des mobilités en cours
- Gestion des talents et des compétences
- Gestion du retour des expatriés et prévention des contentieux à risque

## Partie 5 : Focus sur le Brexit et ses conséquences sociales en cas de mobilité vers le Royaume-Uni

### Modalités pédagogiques :

Alternance de partage de contenu, questions/réponses, et cas pratiques

### Formateur :

Avocate expérimentée, anglophone, spécialisée en droit social international.



En charge de Majorelle Mobilité (<https://majorelle-mobility.com/>) au sein du cabinet Majorelle Avocats, Clarisse Delaitre assiste les clients sur toutes les questions relatives aux relations de travail, tant en conseil qu'en contentieux.

Elle est spécialisée dans le conseil sur tous les aspects du droit du travail français, avec l'ambition de faciliter la compréhension d'une législation en constante évolution pour les entreprises locales et internationales.

Clarisse assiste les entreprises françaises et internationales dans toutes leurs problématiques liées à l'embauche de salariés étrangers, à l'envoi d'équipes à l'étranger, et au recours à des sous-traitants étrangers en France.

Clarisse conseille également les entreprises étrangères dans le déploiement de leurs activités en France.

### Support pédagogique :

- Partage de contenu sur Powerpoint

## Modalités de suivi et d'évaluation

MAJORELLE RH / 30, boulevard Gabriel Guist'Hau, 44000 Nantes / 02 53 352 910 [www.majorelle-rh.com](http://www.majorelle-rh.com)

SIRET : 844 834 499 000 23

Déclaration d'activité organisme de formation enregistrée sous le numéro 52440909044 auprès du préfet de région des Pays-de-la-Loire

- Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Quizz en fin de formation
- Évaluation début et fin de formation
- Feuille d'émargement
- Attestation de présence
- 

#### Modalités et délais d'accès :

- Nous nous engageons à vous répondre sous 48h pour toute demande d'information adressée par mail
- Nous envisagerons ensuite ensemble la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux.
- L'inscription à une formation se fait par mail, en retournant le devis signé et la convention de formation qui vous auront été adressés
- Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans les 2 mois suivant votre demande.

Dates	Déroulement	Tarif	Durée	Contact
Prendre contact avec nous	En présentiel, intra ou inter entreprise dans le respect des conditions sanitaires	Inter : 500€ HT / participant Intra : forfait de 2.000€ HT à partir de 5 inscrits par société	4 heures (9h -13h ou 14h - 18h selon les dates)	<a href="mailto:hello@majorelle-rh.com">hello@majorelle-rh.com</a>

Programme mis à jour le 21/01/2022