RÉFORME DE L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS ÉTRANGERS

0.2 jour

LES NOUVELLES RÈGLES APPLICABLES DEPUIS LE 1ER AVRIL 2021

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés issues du décret n° 2021-360 du 31 mars 2021 relatif à l'emploi d'un salarié étranger.

LE CHANGEMENT D'EMPLOYEUR : LES NOUVELLES RÈGLES APPLICABLES AU 1ER AVRIL 2021

› Changements majeurs sur le droit au travail des ressortissants étrangers : passeport talent et étrangers soumis à autorisation de travail
› Les nouvelles modalités pour les demandes d'autorisation de travail : organisation, liste de documents, délais

LA SITUATION DES ÉTUDIANTS RESSORTISSANTS ÉTRANGERS EN ALTERNANCE (CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU DE PROFESSIONNALISATION) : NOUVEAUTÉ EN TERME D'ACCÈS AU TRAVAIL

DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES : AUTORISATION DE TRAVAIL, DEMANDES DE TITRES DE SÉJOUR

› Lecture des documents, délai, difficultés rencontrées, points de vigilance
› Les nouvelles liste de pièces à l'appui des demandes, e-photos, nouvelle liste métiers sous tension
› Le point sur le déploiement national et l'utilisation des plateformes

TITRES DE SÉJOUR PERMETTANT DE S'INSCRIRE SUR LES LISTES PÔLE EMPLOI - ARTICLE R5221-48 DU CODE DU TRAVAIL

OBJECTIFS

- Intégrer la dernière réglementation relative à l'emploi des salariés étrangers, et notamment le décret n° 2021-360 du 31 mars 2021.
- Identifier l'impact juridique et pratique des nouveaux décrets sur l'embauche des étrangers.
- Se familiariser avec les nouvelles procédures dématérialisées.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- 2h pour s'informer auprès d'une consultante experte en gestion RH internationale sur l'impact des dernières réformes sur le recrutement des étrangers présents en France

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chargé(e)s de recrutement, gestionnaires et assistant(es) ressources humaines, juristes en droit social, chargé(e)s de mobilité internationale
6 mois à 1 an d'expérience dans le recrutement de salariés étrangers

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

Informations et inscriptions : Isabelle ROCHE - Appel gratuit: 0800 400 460 - Fax: 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :**

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :**

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*