

# STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS

**1** jour

## DÉTACHEMENT ET IMPATRIATION EN DROIT DU TRAVAIL

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

#### STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS EN DROIT DU TRAVAIL

- › Identifier les conditions d'emploi avec les spécificités
- › Déterminer les obligations et bonnes pratiques liées à l'embauche de salariés étrangers avec les sanctions éventuelles
- › Le statut de jeune professionnel

Quiz interactif

#### LES NOUVELLES OBLIGATIONS LIÉES AU DÉTACHEMENT DE SALARIÉ ÉTRANGER EN FRANCE

- › Définir la notion de détachement et les contextes juridiques auxquels il renvoie
- › Détailler les obligations liées à la déclaration de détachement et la responsabilité de l'entreprise française en tenant compte des dernières évolutions législatives
- › Déterminer les dispositions applicables aux salariés détachés et la responsabilité de l'entreprise française
- › Identifier les documents à tenir à jour pour anticiper les contrôles

Quiz interactif

Études de cas concrets

#### OBJECTIFS

- Analyser les incidences juridiques et pratiques du détachement et de l'impatriation en droit du travail.
- Appliquer les obligations administratives inhérentes au détachement pour les entreprises françaises et étrangères.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un focus sur les aspects droit du travail du détachement et de l'impatriation
- Les bonnes pratiques liées à l'embauche de salariés étrangers indépendamment des règles d'immigration

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs mobilité internationale, responsables et assistants RH/personnel impliqués dans la gestion des carrières des salariés internationaux, responsables de la paie des salariés impatriés

#### 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

#### TARIFS

1 100 € HT - Réf : EXP-IMPW

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :  
le 18 mars 2024  
le 4 juin 2024  
le 30 septembre 2024

## 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).....  
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre  
pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an,  
à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :  
 Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

## 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*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
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 » :

**Prise en charge** (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente  
précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)