

## Référentiel de certification « Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP) »

Compétences	Evaluation	
	Modalités d'évaluation	Critères
C1. Appliquer les règles sociales et fiscales pour les salariés expatriés, détachés et impatriés en cohérence avec la politique de mobilité internationale définie par l'entreprise pour déterminer le statut du collaborateur en mobilité internationale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat réalise une étude de cas relatif à l'examen complet d'un projet d'expatriation, d'impatriation ou de détachement d'un collaborateur de la France vers un autre pays et/ou d'un autre pays vers la France, compte tenu de la politique de mobilité internationale définie par l'entreprise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat présente clairement le contexte de l'entreprise et énonce de façon explicite les acteurs impliqués auprès desquels il doit aller chercher les informations nécessaires au traitement du projet de mobilité des collaborateurs.</li> </ul>
C2. Etablir les contrats de travail de ces salariés conformément aux règles juridiques nationales et internationales selon le statut du collaborateur pour lequel l'entreprise a opté, afin de fixer les droits et obligations de chacune des parties.	<p>Le dossier doit présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le contexte de l'entreprise,</li> <li>- les différents acteurs impliqués dans la gestion de la mobilité,</li> <li>- les informations à recueillir pour traiter le dossier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat explicite le raisonnement qui l'a conduit à opter pour le statut du collaborateur en droit du travail, le type d'assurance sélectionnée et les cotisations afférentes pour sa couverture sociale. Il développe son exposé sur la situation fiscale comme s'il devait l'expliquer au salarié concerné.</li> </ul>
C3. Gérer la protection sociale des salariés en mobilité internationale en fonction du statut du salarié pour lequel l'entreprise a opté, en application de la réglementation française et des conventions bilatérales ou multilatérales relatives à la définition du régime applicable et aux règles de coordination entre les différents régimes impliqués, dans le but de garantir au salarié une couverture sociale pour tous les risques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sur le projet d'expatriation d'un collaborateur, le candidat doit opter pour un statut et justifier ses choix : <ul style="list-style-type: none"> <li>- en droit du travail</li> <li>- en protection sociale.</li> </ul> </li> </ul> <p>Il doit anticiper sur le traitement de sa situation fiscale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour les cas d'impatriation, le candidat expose les règles juridiques à respecter au vu des données de la situation présentée (nationalité, pays d'origine du collaborateur, autorisation de travail, formalités d'immigration...).</li> </ul>
C4. Assurer les formalités migratoires nécessaires en application des règles juridiques en matière d'immigration pour éliminer tout risque pour l'entreprise relatif au travail illégal (emploi d'un salarié sans autorisation de travail).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat doit réviser les pratiques de l'entreprise en matière de formalités d'immigration.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat détaille les composantes du package de rémunération intégrant rémunération en espèces et avantages en nature.</li> </ul>
C5. Préparer le package de rémunération pour assurer au collaborateur un certain niveau de pouvoir d'achat, en intégrant l'ensemble des facteurs à prendre en compte (rémunération initiale, politique de l'entreprise, différence de coût de la vie, régime fiscal applicable, primes incitatives).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sur le projet d'expatriation d'un collaborateur, le candidat propose un package de rémunération tenant compte de la situation du collaborateur (rémunération et situation familiale) et du pays d'accueil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il fournit une liste exhaustive des informations nécessaires au traitement de la paie du collaborateur.</li> </ul>
C6. Assurer le suivi administratif et la paie des salariés expatriés et impatriés afin de garantir à l'entreprise et au collaborateur une juste application des règles de paie, sociales et fiscales applicables et une maîtrise des coûts par un SIRH adapté à la gestion des RH à l'international.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il établit la liste des instructions à communiquer en paie pour traiter le départ du salarié et la mise en place de la mobilité.</li> </ul>	

Compétences	Evaluation	
	Modalités d'évaluation	Critères
<p>C7. Calculer les coûts liés à l'expatriation/impatriation et au détachement des salariés à l'international afin d'estimer le budget d'une mobilité internationale d'un collaborateur pour l'entreprise selon les éléments de rémunération définis et par application des charges sociales induites par le ou les régimes de protection sociale applicables, des règles du régime fiscal applicable et des éventuelles mesures de compensation fiscale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat présente une fiche récapitulative des coûts générés par une mobilité à l'internationale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La fiche doit comporter les éléments constituant l'ensemble de la rémunération, le détail du poste de charges sociales, le calcul d'une éventuelle compensation fiscale</li> <li>Plus globalement, le candidat répond aux questions du jury lors de la soutenance de son étude de cas relatives aux points techniques des réglementations fiscales, sociales et de protection sociale du dossier présenté.</li> </ul>
<p>C8. Communiquer à l'écrit et à l'oral les informations relatives à la mobilité internationale de manière à la rendre accessible aux personnes en situation de handicap en utilisant les outils disponibles dans l'entreprise ou sur le marché et en appliquant les règles spécifiques de mise en forme des documents écrits.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en situation : Questions techniques lors de la soutenance orale sur les outils et moyens existant dans l'entreprise et, le cas échéant, les moyens de les améliorer, pour l'accessibilité de l'information (conditions, statuts, rémunérations ...) et les possibilités d'un échange de questions réponses avec les personnes en situation de handicap.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat répond de manière juste et exhaustive aux questions techniques du jury sur les moyens et outils permettant d'adapter la communication écrite et orale avec des personnes en situation de handicap.</li> </ul>