

Grossesse, congé maternité et contrat de travail : chronologie et protection

Cette formation vous présente l'éventail des modifications et mesures induites par la grossesse d'une personne candidate puis salariée sur l'exécution, la suspension et la rupture de son contrat de travail et dresse une chronologie des périodes de protection.

OBJECTIFS

- Maîtriser les conséquences d'une grossesse sur la naissance, l'exécution et la rupture du contrat de travail
- Eviter les poursuites pénales et la redoutable sanction civile de la nullité
- Maîtriser la chronologie en matière de protection contre le licenciement

PROGRAMME

Avant la conclusion du contrat de travail

- Phase de recrutement : questions, mesures
- Lutte contre la discrimination

Après la conclusion du contrat de travail :

- Avant la prise du congé maternité
- L'exécution du contrat de travail
 - La démission
 - La rupture anticipée du CDD et l'arrivée à terme du CDD
- Protection contre le licenciement :
 - Protection quand l'employeur ignore la grossesse
 - Protection quand l'employeur a connaissance de l'état de grossesse
 - Conséquences pratiques et indemnitaires
- Durant le congé maternité
 - Quelques rappels de date (durée, début et fin du congé stricto sensu, prise de congés payés, du congé pathologique)
 - Étendue de la suspension du contrat de travail
 - Démission
 - Protection renforcée contre le licenciement
 - Éventail des mesures et actes à éviter pour l'employeur
- Après le congé maternité : retour dans l'entreprise :
 - Maintien provisoire de la protection contre le licenciement
 - Reprise des fonctions (quel poste, rattrapage salarial, statutaire)
 - Allaitement, période professionnalisation, entretien professionnel
- Congé parental
 - Notion
 - Sort du contrat de travail

La démission avec priorité de réembauchage :

- Notion, étendue

0 jour

prix par participant

0 €HT

code formation : DS05

option restauration

18 € par jour



PRESENTIEL

LES + TANIT FORMATION

- Nombreux cas pratiques et analyses de décisions juridictionnelles

POUR QUI ?

- Responsables Ressources humaines

PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

SESSIONS

STAGE / FORMATION

BULLETIN D'INSCRIPTION

Intitulé _____
Code _____
Date _____ Lieu _____
Prix HT _____ + TVA (taux en vigueur de 20%) _____ Prix TTC _____
Nombre de repas _____ Prix total des repas _____

ENTREPRISE

Raison sociale _____
N° SIRET _____ N° TVA _____ Effectif _____
Adresse _____
Tél. _____ Fax. _____

Responsable Formation

M. ☐ Mme ☐
Nom _____ Prénom _____
Fonction _____ Tél.(ld) _____
Email _____

PARTICIPANTS

M. ☐ Mme ☐
Nom _____ Prénom _____
Fonction _____ Tél.(ld) _____
Email _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

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

Oui ☐ Non ☐

Si oui, numéro _____

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui ☐ Non ☐

Numéro de prise en Charge _____

Adresse de votre OPCA _____

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.

RÈGLEMENT

☐ Ci-joint un chèque de _____ € TTC
(à l'ordre de Tanit Formation)

☐ Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR

FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337

BIC : CMCIFRPP

Nom _____
Prénom _____

Date _____

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)