

08

Travail et droits · dossiers pratiques

Les huit parcours, listes de documents et espaces de notes réunis dans un manuel imprimable dans cette langue.

- 01 Mon employeur veut me licencier
- 02 J'ai reçu un accord de rupture du contrat (VSO)
- 03 Mon salaire n'a pas été payé ou a été payé en retard
- 04 Je suis malade et dois préparer mon retour au travail
- 05 Mon contrat temporaire arrive à échéance
- 06 Il y a un conflit ou un comportement indésirable
- 07 On me propose un nouveau contrat de travail
- 08 Je veux quitter mon employeur de ma propre initiative

Informations générales. Ne remplace pas un conseil juridique personnalisé. Ces informations constituent un projet éditorial fondé sur des sources officielles. Aucune validation juridique finale indépendante n'a encore été documentée.

Date de référence des sources: 18 octobre 2026

Conservez soigneusement un exemplaire rempli et ne partagez aucune donnée médicale ou personnelle inutile. Ce carnet ne surveille pas les délais légaux ou judiciaires. Faites évaluer les accords et procédures nécessaires selon votre situation.

Mon employeur veut me licencier

Un entretien, une demande formelle de licenciement et un licenciement avec effet immédiat appellent des réponses différentes. Identifiez d'abord la procédure et les dates. Vous pourrez ensuite vérifier précisément les arguments de l'employeur et l'aide nécessaire.

Licenciement immédiat ou lettre d'UWV ou du tribunal ? Faites vérifier sans délai les échéances de réponse et de saisine du juge. Une simple lettre de contestation ne suffit pas.

Votre parcours en trois étapes

1 Précisez le licenciement envisagé

Conservez la convocation, la lettre et les pièces jointes. Demandez le motif invoqué, si une procédure est déjà engagée et si votre présence au travail reste attendue. Distinguez une proposition de départ d'une rupture unilatérale. Notez la date de réception et la réponse demandée.

- ☐ Procédure et date de réception notées
- ☐ Lettre et pièces jointes conservées en sécurité

Approfondir le sujet: [Licenciement : vos droits, la procédure et les premières démarches](#) · [Licenciement immédiat : délais, défense et revenus](#)

2 Vérifiez les motifs et le dossier

Une réorganisation soulève d'autres questions que des critiques sur votre travail. Classez les événements chronologiquement avec vos réponses antérieures et les solutions proposées. Demandez les pièces manquantes et précisez les faits contestés. Ne promettez pas votre départ avant l'examen de votre situation.

- ☐ Chronologie établie avec ma propre réponse
- ☐ Questions préparées sur la justification et le reclassement

Approfondir le sujet: [Restructuration et licenciement : sélection, reclassement et défense](#) · [Insuffisance professionnelle : amélioration et défense face au licenciement](#)

3 Préparez les conséquences possibles

Faites examiner ensemble la procédure, le préavis, les indemnités possibles et les effets sur vos revenus. Calculer une indemnité de transition ne remplace pas un conseil complet sur le licenciement. Prévoyez aussi comment conserver documents, fiches de paie et coordonnées si l'accès au portail professionnel est coupé.

- ☐ Conseiller et prochaine date d'action choisis
- ☐ Revenus et décompte final vérifiés séparément

Approfondir le sujet: [Indemnité de transition : droit, calcul et paiement en 2026](#) · [WW après un licenciement : conditions, demande et accords avec l'employeur](#)

Mon carnet de travail

Cochez les cases imprimées au fil de votre préparation et notez vos questions et accords dans les espaces prévus. Les liens mènent aux articles détaillés et aux carnets en ligne. Ce PDF ne contient pas de champs à remplir numériquement.

Préparez ces documents

- | | |
|--|--|
| ☐ Contrat et convention collective | ☐ Évaluations et engagements d'amélioration |
| ☐ Lettre ou demande de licenciement avec pièces jointes | ☐ Fiches de paie récentes |
| ☐ Avertissements et comptes rendus d'entretien | ☐ Chronologie personnelle avec dates de réception |

Mes questions et mes accords

Quels faits manquent ? Avec qui parlerez-vous et quand ? Ne notez ni détails médicaux ni données concernant d'autres personnes.

Un cas pratique

Deux lettres, deux procédures

Vous recevez d'abord une proposition de départ d'un commun accord, puis une lettre concernant une demande formelle de licenciement. Traitez ces documents séparément : négocier la proposition ne remplace pas la réponse à donner dans la procédure.

Questions sur ce parcours

Dois-je signer pendant l'entretien de licenciement ?

Faites préciser ce que vous signez. Accuser réception et consentir à la rupture peuvent avoir des conséquences très différentes. Demandez une copie et du temps pour l'examiner.

Puis-je simplement arrêter de travailler ?

Restez disponible conformément aux accords en vigueur, sauf accord ou appréciation contraire. En cas de dispense de travailler, faites préciser par écrit les conséquences pour le salaire et votre disponibilité.

Par où commencer si le temps presse ?

Apportez la lettre complète, toutes les pièces jointes et les dates de réception à votre conseil juridique. Demandez explicitement quel délai expire en premier et qui doit agir.

Sources et méthode éditoriale

Ce parcours est une préparation conçue par la rédaction. Les sources primaires ci-dessous correspondent aux guides associés. Vérifiez la date des sources et demandez un examen individuel des accords ou de la procédure envisagée.

Date de référence des sources: 18 octobre 2026

Les publications sources sont en néerlandais. Toutes les versions linguistiques portent sur le droit néerlandais.

1. **UWV**
UWV : échéance d'un CDD et accords de rupture
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/werknemer-ontslaan>
2. **UWV**
UWV : défense après la demande de licenciement
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/na-ontslagaanvraag>
3. **Rechtspraak**
Rechtspraak : délai de demande de l'indemnité de transition
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
4. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : motifs autorisés
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/betere-ontslagbescherming-payrollmedewerkers/vraag-en-antwoord/ontslag/wanneer-mag-ik-worden-ontslagen>
5. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : licenciement immédiat
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werkloos-woorden/vraag-en-antwoord/ontslag/wat-is-ontslag-op-staande-voet>
6. **UWV**
UWV : motifs de licenciement et préavis fictif
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>
7. **Overheid.nl**
Gouvernement : fiche sur le licenciement immédiat
<https://open.overheid.nl/documenten/ronl-1fd039cd-c25e-4d10-bb1f-51d577416123/file>
8. **UWV**
UWV : licenciement pour raisons économiques
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/ontslag-bedrijfseconomische-redenen>
9. **Rijksoverheid**
Gouvernement néerlandais : principe de répartition pour les licenciements économiques
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/afspiegelingsbeginsel>
10. **Sociaal-Economische Raad (SER)**
SER : restructuration et représentation du personnel
<https://www.ser.nl/nl/thema/medezeggenschap/belangrijke-themas/reorganisatie>
11. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : procédure patronale de licenciement
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/personeel-ontslaan>
12. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : droit à l'indemnité et exceptions
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/heb-ik-recht-op-een-vergoeding-als-ik-word-ontslagen>
13. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : montant et calcul
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/hoe-hoog-is-de-transitievergoeding-als-ik-word-ontslagen>
14. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : contrats successifs et plafond
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/moet-ik-als-werkgever-ook-een-transitievergoeding-betalen-als-ik-een-tijdelijk-contract-niet-verleng>
15. **UWV**
UWV : conditions de la WW
<https://www.uwv.nl/nl/ww/wanneer-recht-op-ww>
16. **UWV**
UWV : demander la WW
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-aanvragen>

J'ai reçu un accord de rupture du contrat (VSO)

Une proposition de départ ne se limite pas au montant d'une indemnité. Ce dossier aide à examiner ensemble le texte, la date de fin et votre situation après le départ, avant de décider de négocier ou de signer.

Êtes-vous malade, temporairement incapable de travailler ou avez-vous déjà accepté ? Signalez-le immédiatement à votre conseiller. Les conséquences pour le salaire et les prestations peuvent être importantes.

Votre parcours en trois étapes

1 Conservez la proposition et prenez le temps de l'examiner

Gardez chaque version et le courriel d'accompagnement. Au besoin, confirmez uniquement la réception, sans accepter le contenu ni la date de fin. Demandez le temps disponible pour l'examen et qui prend en charge les frais de conseil. Notez aussi les engagements antérieurs.

- ☐ Versions et date de l'offre enregistrées
- ☐ Réception et consentement bien distingués

Approfondir le sujet: [Vérifier un accord de rupture : indemnité, WW et conditions](#) · [Licenciement pendant la maladie : protection, exceptions et revenus](#)

2 Lisez les accords dans leur ensemble

Vérifiez l'initiative du départ, le motif, le préavis, le salaire jusqu'à la fin et une éventuelle dispense de travailler. Examinez aussi vacances, primes, retraite, non-concurrence, référence professionnelle et renonciation finale aux réclamations. Notez vos questions clause par clause : un montant favorable peut masquer d'autres conditions défavorables.

- ☐ Questions ouvertes notées pour chaque clause
- ☐ Maladie, WW et restrictions après le départ examinées

Approfondir le sujet: [Calculer le préavis : salarié, employeur et date de fin](#) · [WW après un licenciement : conditions, demande et accords avec l'employeur](#) · [Non-concurrence et clauses de relations : changer d'emploi sans surprise](#)

3 Décidez en connaissance de cause et suivez les dates

Faites examiner la dernière version avant de l'accepter. Conservez une copie entièrement signée avec les dates utiles. Si vous regrettez un accord conclu, faites vérifier immédiatement le délai légal de rétractation et la communication écrite nécessaire. Un calculateur ne détermine pas la validité.

- ☐ Dernière version et accord global vérifiés
- ☐ Dates de rétractation et de paiement notées

Approfondir le sujet: [Rupture d'un commun accord : de la proposition au départ](#) · [Indemnité de transition : droit, calcul et paiement en 2026](#)

Mon carnet de travail

Cochez les cases imprimées au fil de votre préparation et notez vos questions et accords dans les espaces prévus. Les liens mènent aux articles détaillés et aux carnets en ligne. Ce PDF ne contient pas de champs à remplir numériquement.

Préparez ces documents

- | | |
|--|---|
| ☐ Toutes les versions du VSO | ☐ Fiches de paie et régime des primes |
| ☐ Courriels d'accompagnement et délai de l'offre | ☐ Solde de congés et accords sur les frais |
| ☐ Contrat, convention collective et accords supplémentaires | ☐ Aperçu de l'arrêt ou de la réintégration sans détails médicaux |

Mes questions et mes accords

Quels faits manquent ? Avec qui parlerez-vous et quand ? Ne notez ni détails médicaux ni données concernant d'autres personnes.

Un cas pratique

Indemnité supérieure, prestation plus tardive

Vous négociez un montant supérieur, mais la date de fin proposée reste trop précoce. Examinez séparément la période sans salaire ni prestation. Le seul montant global ne donne pas une vision complète de vos revenus.

Questions sur ce parcours

L'indemnité légale de transition est-elle automatiquement due avec un VSO ?

Dans une rupture d'un commun accord, l'indemnité est fixée par l'accord. L'indemnité légale de transition peut servir de référence de négociation, sans constituer automatiquement le même droit que lors d'une rupture unilatérale.

Puis-je revenir sur ma signature ?

Il existe généralement un délai légal de rétractation, avec des conditions et des exceptions. Faites vérifier immédiatement son point de départ, sa durée et les modalités de la résolution écrite de l'accord. N'attendez pas en cas de doute.

Une rédaction favorable à la WW suffit-elle ?

Non. UWV apprécie les faits et l'ensemble des conditions. La maladie, un comportement imputable au salarié et le préavis applicable peuvent notamment compter.

Sources et méthode éditoriale

Ce parcours est une préparation conçue par la rédaction. Les sources primaires ci-dessous correspondent aux guides associés. Vérifiez la date des sources et demandez un examen individuel des accords ou de la procédure envisagée.

Date de référence des sources: 18 octobre 2026

Les publications sources sont en néerlandais. Toutes les versions linguistiques portent sur le droit néerlandais.

1. **UWV**
UWV : échéance d'un CDD et accords de rupture
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/werknemer-ontslaan>
2. **UWV**
UWV : motifs de licenciement et préavis fictif
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>
3. **UWV**
UWV : préavis
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/opzegtermijn>
4. **Rechtspraak**
Rechtspraak : délai de demande de l'indemnité de transition
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
5. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : règles de licenciement et accord mutuel
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/nieuwe-regels-ontslagrecht>
6. **Ondernemersplein · Overheid.nl**
Ondernemersplein : procédures et interdictions de licenciement
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/ontslagprocedures-en-opzegverboden/>
7. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : préavis du salarié
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werkloos-worden/vraag-en-antwoord/ontslag-nemen-opzegtermijn-werknemer>
8. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : préavis de l'employeur
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/iemand-ontslaan-opzegtermijn-werkgever>
9. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : licenciement pendant la maladie
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ontslag/mag-ik-worden-ontslagen-als-ik-ziek-of-arbeidsongeschikt-ben>
10. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : motifs de licenciement autorisés
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/betere-ontslagbescherming-payrollmedewerkers/vraag-en-antwoord/ontslag/wanneer-mag-ik-worden-ontslagen>
11. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : exigences actuelles et projet de réforme
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-concurrentiebeding>
12. **Rechtspraak**
Rechtspraak : clauses de non-concurrence et de relations
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding>
13. **Rechtspraak**
Rechtspraak : procédure urgente et suspension
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/spoedprocedure-concurrentiebeding-werkgever>
14. **Rechtspraak**
Rechtspraak : procédure au fond
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/uitgebreide-procedure-concurrentiebeding-werkgever>
15. **UWV**
UWV : conditions de la WW
<https://www.uwv.nl/nl/ww/wanneer-recht-op-ww>
16. **UWV**
UWV : demander la WW
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-aanvragen>
17. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : droit à l'indemnité et exceptions
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/heb-ik-recht-op-een-vergoeding-als-ik-word-ontslagen>
18. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : montant et calcul
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/hoe-hoog-is-de-transitievergoeding-als-ik-word-ontslagen>
19. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : contrats successifs et plafond
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/moet-ik-als-werkgever-ook-een-transitievergoeding-betalen-als-ik-een-tijdelijk-contract-niet-verleng>

Mon salaire n'a pas été payé ou a été payé en retard

Distinguez ce qui semble dû, ce qui figure sur la fiche de paie et ce qui est arrivé sur votre compte. Ce dossier aide à réunir les preuves, réclamer précisément et choisir la suite adaptée.

En cas de difficultés financières urgentes, de suspension annoncée du salaire ou d'insolvabilité possible, demandez rapidement conseil. Une demande de paiement ne protège pas automatiquement un délai légal ou judiciaire.

Votre parcours en trois étapes

1 Calculez par période de paie

Dressez un relevé par mois ou par période de quatre semaines. Séparez salaire, heures, majorations, allocation de vacances et paiements reçus. Gardez plannings et preuves bancaires et demandez les fiches manquantes. Comparez le brut au brut : un versement net ne se soustrait pas directement d'un droit calculé en brut.

- ☐ Périodes et postes manquants détaillés
- ☐ Contrat, plannings et paiements réunis

Approfondir le sujet: [Vérifier votre salaire : bulletin, retenues et paiements manquants](#) · [Heures supplémentaires : paiement ou repos compensateur](#) · [Calcul du pécule de vacances : acquisition, paiement et départ](#)

2 Réclamez le paiement de façon précise

Indiquez la période et les postes manquants et demandez un calcul salarial vérifiable. Fixez un délai de réponse adapté et gardez la preuve de l'envoi et de la réception. Complétez le modèle avec des faits ; ne reprenez ni montants non prouvés ni accusations sans preuve.

- ☐ Demande de paiement vérifiée à partir des faits
- ☐ Preuve d'envoi et date de suivi notées

Approfondir le sujet: [Réclamer un salaire : courrier de paiement, preuves et procédure](#) · [Vérifier le salaire minimum 2026 : taux horaire, âge et retenues](#)

3 Choisissez la suite appropriée

Une créance salariale, un désaccord lié à la maladie et l'insolvabilité demandent des démarches différentes. En cas d'urgence, demandez si une procédure provisoire devant le juge convient. Pour des difficultés durables de paiement, examinez aussi la voie d'UWV. Définissez avec un conseiller les droits, preuves et délais pertinents.

- ☐ Cause du non-paiement examinée
- ☐ Urgence, coûts et procédure éventuelle discutés

Approfondir le sujet: [Arrêt du droit au salaire ou suspension du versement pendant la maladie](#) · [Coût d'un avocat en droit du travail : honoraires, assurance et aide juridique](#) · [Mon employeur fait faillite : salaires, curateur, UWV et nouvel emploi](#)

Mon carnet de travail

Cochez les cases imprimées au fil de votre préparation et notez vos questions et accords dans les espaces prévus. Les liens mènent aux articles détaillés et aux carnets en ligne. Ce PDF ne contient pas de champs à remplir numériquement.

Préparez ces documents

- | | |
|--|--|
| ☐ Contrat, convention collective et accords salariaux | ☐ Relevé d'heures et plannings |
| ☐ Fiches de paie des périodes contestées | ☐ Demandes de paiement antérieures |
| ☐ Versements bancaires avec date | ☐ Explication écrite de l'employeur |

Mes questions et mes accords

Quels faits manquent ? Avec qui parlerez-vous et quand ? Ne notez ni détails médicaux ni données concernant d'autres personnes.

Un cas pratique

Une fiche de paie n'est pas un paiement

La fiche indique le salaire complet, mais une partie seulement a été versée. Comparez la fiche et les sommes réellement reçues à la banque. Demandez le montant manquant et la raison du paiement partiel.

Questions sur ce parcours

Dois-je immédiatement arrêter de travailler ?

Refuser de travailler peut créer de nouveaux risques. Faites d'abord apprécier les mesures adaptées à votre situation et continuez à documenter soigneusement accords et disponibilité.

Et si mon employeur risque la faillite ?

Examinez la voie de l'insolvabilité auprès d'UWV. Conditions, périodes et plafonds diffèrent d'une créance salariale ordinaire. Conservez à temps fiches de paie et contrats.

Puis-je réclamer des intérêts et une majoration ?

Ils peuvent s'appliquer à un salaire payé en retard. Leur fondement, leur calcul et une éventuelle réduction par le juge demandent un examen distinct. Ne les ajoutez pas sans vérification comme une somme garantie.

Sources et méthode éditoriale

Ce parcours est une préparation conçue par la rédaction. Les sources primaires ci-dessous correspondent aux guides associés. Vérifiez la date des sources et demandez un examen individuel des accords ou de la procédure envisagée.

Date de référence des sources: 18 octobre 2026

Les publications sources sont en néerlandais. Toutes les versions linguistiques portent sur le droit néerlandais.

- Rijksoverheid**
Rijksoverheid : paiement salarial et majoration légale
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wanneer-betaalt-mijn-werkgever-mijn-loon>
- Rijksoverheid**
Rijksoverheid : bulletins et conditions légales d'emploi
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/waaraan-moet-mijn-werkgever-zich-houden-bij-een-arbeidsovereenkomst>
- UWV**
UWV : difficultés durables de paiement de l'employeur
<https://www.uwv.nl/nl/betalingsonmacht/betalingsproblemen-werkgever>
- UWV**
UWV : demander la prestation d'insolvabilité
<https://www.uwv.nl/nl/betalingsonmacht/uitkering-betalingsonmacht-aanvragen>
- Rechtspraak**
Rechtspraak : réclamations salariales
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/loonvordering>
- Rijksoverheid**
Rijksoverheid : minima légaux de 2026
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/minimumloon/bedragen-minimumloon/bedragen-minimumloon-2026>
- Officiële bekendmakingen**
Publication officielle : minimum au 1er juillet 2026
<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2026-16505.html>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**
Ondernemersplein : minima adulte et jeune
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/wettelijk-minimumloon-en-minimumjeugdloon/>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**
Ondernemersplein : horaires et heures supplémentaires
<https://ondernemersplein.overheid.nl/personeel/arbeidsvoorwaarden/werktijden/>
- Rijksoverheid**
Rijksoverheid : montant du pécule de vacances
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiegeld/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/hoe-hoog-is-mijn-vakantiegeld>
- Rijksoverheid**
Rijksoverheid : cao et conditions individuelles
<https://www.rijksoverheid.nl/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-cao>
- Rechtspraak**
Rechtspraak : fondements légaux des mesures salariales,
ECLI:NL:RBROT:2025:15411
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2025%3A15411>
- Rechtspraak**
Rechtspraak : refus d'un départ et salaire,
ECLI:NL:RBROT:2023:3264
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2023%3A3264>
- Rechtspraak**
Rechtspraak : notification d'une mesure,
ECLI:NL:RBROT:2024:2492
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2024%3A2492>
- Nederlandse orde van advocaten (NOvA)**
Ordre néerlandais des avocats : premier entretien et honoraires
<https://zoek.novadvocaat.advocatenorde.nl/eerste-gesprek-met-een-advocaat>
- Raad voor Rechtsbijstand**
Raad voor Rechtsbijstand : contribution personnelle et examen financier
<https://www.rechtsbijstand.nl/mediation-rechtsbijstand/hoeveel-betalen/eigen-bijdrage/>
- Raad voor Rechtsbijstand**
Raad voor Rechtsbijstand : changer l'année de référence en 2026
<https://www.rechtsbijstand.nl/mediation-rechtsbijstand/hoeveel-betalen/peiljaarverlegging/toelichting-verzoek-peiljaarverlegging/>
- Rechtspraak**
Rechtspraak : procédures de licenciement et représentation
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
- UWV**
UWV : paiements et plafonds de la garantie salariale
<https://www.uwv.nl/nl/betalingsonmacht/uitkering-betalingsonmacht-aanvragen/uitbetaling-uitkering>
- Rijksoverheid**
Rijksoverheid : revenus face aux difficultés financières de l'employeur
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/hoe-krijg-ik-inkomen-als-mijn-werkgever-financiele-problemen-heeft>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**
Ondernemersplein : indemnité de transition et exceptions
<https://ondernemersplein.overheid.nl/personeel/ontslaan/transitief-ergoeding/>

Je suis malade et dois préparer mon retour au travail

Pendant la maladie, le salaire, le suivi médical et les accords de travail suivent des voies parallèles. Utilisez ce dossier pour clarifier les rôles et les engagements et soumettre un désaccord à temps par la voie adaptée.

Communiquez les informations médicales au médecin du travail par le canal approprié. N'inscrivez ni diagnostic, ni médicament, ni traitement dans un carnet destiné à l'employeur.

Votre parcours en trois étapes

1 Consignez la situation de départ

Déclarez votre maladie selon le protocole applicable et notez le premier jour d'arrêt. Conservez les accords de disponibilité et de contact avec le médecin du travail. Distinguez les informations d'organisation nécessaires à l'employeur de l'évaluation médicale qui relève du médecin du travail.

- ☐ Premier jour d'arrêt et canal de déclaration notés
- ☐ Contact avec le médecin ou le service de santé au travail organisé

Approfondir le sujet: [Maladie et travail : salaire, vie privée, médecin du travail et contrat](#) · [Consulter le médecin du travail : préparation, confidentialité et avis](#)

2 Traduisez les recommandations en accords de travail

Discutez tâches, horaires, progression et évaluations sur la base de l'avis médical. Notez qui fait quoi et quand vous en reparlerez. Si l'avis manque de clarté, demandez une explication : votre propre appréciation de la charge de travail ne remplace pas l'évaluation professionnelle.

- ☐ Tâches concrètes et date d'évaluation précisées
- ☐ Accords confirmés par écrit sans détails médicaux

Approfondir le sujet: [Réintégration pendant la maladie : plan, travail adapté et blocage du parcours](#) · [Demander un second avis de médecin du travail : quand et comment ?](#) · [Avis d'expert UWV : question, pièces et suites](#)

3 Examinez les blocages et la suite

En cas de désaccord, cherchez si une clarification, un second avis ou une expertise d'UWV convient. Ces démarches ont des objectifs différents. En cas de mesure sur le salaire, de fin prochaine de contrat ou de proposition de départ, vérifiez immédiatement les conséquences et la réponse nécessaire.

- ☐ Question précise du désaccord formulée
- ☐ Salaire, fin du contrat et prochaine étape vérifiés

Approfondir le sujet: [Arrêt du droit au salaire ou suspension du versement pendant la maladie](#) · [Fin de contrat pendant la maladie : Ziektewet, démarches et dossier](#) · [Licenciement pendant la maladie : protection, exceptions et revenus](#)

Mon carnet de travail

Cochez les cases imprimées au fil de votre préparation et notez vos questions et accords dans les espaces prévus. Les liens mènent aux articles détaillés et aux carnets en ligne. Ce PDF ne contient pas de champs à remplir numériquement.

Préparez ces documents

- | | |
|--|---|
| ☐ Protocole de maladie et contrat | ☐ Planning et accords de reprise progressive |
| ☐ Recommandations pour reprendre le travail | ☐ Lettres sur les mesures salariales |
| ☐ Plan d'action et évaluations | ☐ Date de fin du contrat et coordonnées du suivi |

Mes questions et mes accords

Quels faits manquent ? Avec qui parlerez-vous et quand ? Ne notez ni détails médicaux ni données concernant d'autres personnes.

Un cas pratique

Un accord a été compris autrement

Vous pensez avoir convenu de deux journées courtes, mais votre responsable en attend quatre. Confirmez par écrit le planning discuté et demandez son articulation avec l'avis du médecin du travail. Précisez la différence sans transmettre de détails médicaux.

Questions sur ce parcours

Le second avis et l'expertise d'UWV sont-ils identiques ?

Non. Un second avis examine le conseil d'un médecin du travail. UWV peut rendre une expertise sur certaines questions de réintégration professionnelle. Choisissez selon le désaccord concret.

Puis-je refuser une proposition de réintégration ?

Un refus sans autre démarche peut avoir des conséquences. Présentez des objections précises, demandez un conseil médical ou juridique si nécessaire et continuez à coopérer pour trouver des accords adaptés.

Que se passe-t-il si mon contrat temporaire expire ?

L'expiration du contrat est une question distincte de la maladie. Vérifiez à temps la déclaration, les pièces et l'éventuelle voie de prestation maladie Ziektewet nécessaires.

Sources et méthode éditoriale

Ce parcours est une préparation conçue par la rédaction. Les sources primaires ci-dessous correspondent aux guides associés. Vérifiez la date des sources et demandez un examen individuel des accords ou de la procédure envisagée.

Date de référence des sources: 18 octobre 2026

Les publications sources sont en néerlandais. Toutes les versions linguistiques portent sur le droit néerlandais.

1. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : montant du salaire pendant la maladie
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiedagen/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/hoeveel-loon-krijg-ik-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
2. **UWV**
UWV : analyse du problème
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/loondoorbetaling/probleemanalyse>
3. **UWV**
UWV : demander un avis d'expert
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/re-integratie/deskundigenoordeel>
4. **Rijksoverheid**
Gouvernement néerlandais : maladie et contrat temporaire
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/krijg-ik-met-een-tijdelijk-contract-ook-loon-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
5. **UWV**
UWV : examen du rapport de réintégration
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/re-integratie/beoordeling-re-integratieverslag>
6. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : rôle légal et confidentialité du médecin du travail
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/ondersteuning-bij-arbowet/bedrijfsarts/wat-zegt-de-wet>
7. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : contrat de base de santé au travail
<https://www.arboportaal.nl/documenten/vraag-en-antwoord/basiscontract/wat-is-het-basiscontract>
8. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : second avis ou expertise UWV
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/verschil-second-opinion-en-deskundigenoordeel>
9. **UWV**
UWV : plan d'action et bilans
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/loondoorbetaling/plan-van-aanpak>
10. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : demander un second avis médical
<https://www.arboportaal.nl/documenten/vraag-en-antwoord/second-opinion/hoe-vraag-ik-een-second-opinion-aan>
11. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : second avis du médecin du travail
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/ondersteuning-bij-arbowet/bedrijfsarts/second-opinion>
12. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : fiche sur le second avis
<https://www.arboportaal.nl/documenten/2018/01/17/factsheet-second-opinion>
13. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : désaccord sur maladie ou réintégration
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werken-met-arbeidsbeperking/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-als-mijn-werkgever-en-ik-het-niet-eens-zijn-over-mijn-ziekte-of-re-integratie>
14. **UWV**
UWV : fin de contrat pendant la maladie
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/ziek-uit-dienst>
15. **UWV**
UWV : maladie et éventuelle prestation Ziektewet
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/ziek-wat-nu>
16. **UWV**
UWV : rapport de réintégration
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/re-integratie/verslag>
17. **Rechtspraak**
Rechtspraak : fondements légaux des mesures salariales, ECLI:NL:RBROT:2025:15411
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2025%3A15411>
18. **Rechtspraak**
Rechtspraak : refus d'un départ et salaire, ECLI:NL:RBROT:2023:3264
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2023%3A3264>
19. **Rechtspraak**
Rechtspraak : notification d'une mesure, ECLI:NL:RBROT:2024:2492
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2024%3A2492>
20. **Rechtspraak**
Rechtspraak : réclamations salariales
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/loonvordering>
21. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : licenciement pendant la maladie
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ontslag/mag-ik-worden-ontslagen-als-ik-ziek-of-arbeidsongeschikt-ben>
22. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : motifs de licenciement autorisés
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/betere-ontslagbescherming-payrollmedewerkers/vraag-en-antwoord/ontslag/wanneer-mag-ik-worden-ontslagen>
23. **Rechtspraak**
Rechtspraak : procédure des salariés
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftproceduur-werknemer>
24. **UWV**
UWV : WW après licenciement
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>

Mon contrat temporaire arrive à échéance

Commencez par l'ensemble de votre historique contractuel, au-delà de la dernière date de fin. Examinez ensuite l'information sur la poursuite du contrat, les indemnités éventuelles, le décompte final et les revenus après l'échéance. Ce parcours sépare ces questions.

L'absence d'information préalable sur la poursuite ne signifie pas une prolongation automatique. L'indemnité pour information absente ou tardive et l'indemnité de transition ont des délais judiciaires courts et distincts. Faites-les noter séparément.

Votre parcours en trois étapes

1 Vérifiez si le contrat prend réellement fin

Listez débuts, fins et interruptions de tous les contrats successifs. Incluez l'intérim et les changements d'employeur pour le même travail. Examinez la convention collective et les exceptions avant de considérer l'intitulé temporaire comme décisif.

- ☐ Chaîne complète des contrats établie
- ☐ Convention collective et succession d'employeurs prises en compte

Approfondir le sujet: [CDD : échéance, renouvellement et rupture anticipée](#) · [Contrats successifs : quand un emploi temporaire devient-il permanent ?](#)

2 Vérifiez la communication et les montants

Conservez l'information écrite sur la poursuite du contrat avec sa date de réception et relisez ce qui figurait déjà au contrat. Vérifiez séparément l'indemnité éventuelle pour information absente ou tardive et celle de transition. Une demande à l'employeur ne vaut pas une saisine du juge dans le délai.

- ☐ Communication et date vérifiées
- ☐ Deux indemnités et délais de procédure distingués

Approfondir le sujet: [Indemnité pour information tardive ou absente à l'échéance du contrat](#) · [Indemnité de transition : droit, calcul et paiement en 2026](#)

3 Préparez la transition après l'échéance

Vérifiez salaire, congés et allocation de vacances au décompte final. Examinez avant la fin la voie adaptée de WW ou de fin de contrat pendant un arrêt maladie. Si vous continuez à travailler avec l'accord de l'employeur, consignez les circonstances et demandez confirmation des conditions de cette poursuite.

- ☐ Décompte final et voie de prestations préparés
- ☐ Poursuite du travail ou prolongation clarifiée par écrit

Approfondir le sujet: [Fin de contrat pendant la maladie : Ziektewet, démarches et dossier](#) · [WW après un licenciement : conditions, demande et accords avec l'employeur](#) · [Congés annuels : acquisition, prise, expiration et paiement](#)

Mon carnet de travail

Cochez les cases imprimées au fil de votre préparation et notez vos questions et accords dans les espaces prévus. Les liens mènent aux articles détaillés et aux carnets en ligne. Ce PDF ne contient pas de champs à remplir numériquement.

Préparez ces documents

- | | |
|--|--|
| ☐ Tous les contrats et avenants de prolongation | ☐ Information écrite sur la poursuite du contrat |
| ☐ Relevé des intervalles entre contrats | ☐ Fiches de paie et solde de congés |
| ☐ Convention collective et données des anciens employeurs | ☐ Décompte final et accords de poursuite du travail |

Mes questions et mes accords

Quels faits manquent ? Avec qui parlerez-vous et quand ? Ne notez ni détails médicaux ni données concernant d'autres personnes.

Un cas pratique

Compter trois ans ne répond pas à tout

Vous recevez un nouveau contrat temporaire et ne comptez que le temps chez l'employeur actuel. Un travail antérieur en intérim au même poste peut compter. Incluez ce contrat et les périodes intermédiaires dans la vérification.

Questions sur ce parcours

Dois-je démissionner à la date de fin ?

Un contrat temporaire valable prend généralement fin de plein droit. Vérifiez d'abord s'il existe déjà un contrat permanent ou une poursuite de la relation. Une démission inutile peut compliquer votre situation.

Ai-je toujours droit à un mois d'indemnité pour défaut d'information ?

Non. Il faut vérifier l'obligation, le respect de la date et la durée du retard. Une communication écrite antérieure dans le contrat peut aussi être pertinente.

Et si je suis encore malade à la date de fin ?

La maladie ne prolonge pas automatiquement un contrat temporaire valable. Vérifiez la déclaration de fin d'emploi pendant la maladie et les pièces nécessaires à une éventuelle prestation Ziektewet.

Sources et méthode éditoriale

Ce parcours est une préparation conçue par la rédaction. Les sources primaires ci-dessous correspondent aux guides associés. Vérifiez la date des sources et demandez un examen individuel des accords ou de la procédure envisagée.

Date de référence des sources: 18 octobre 2026

Les publications sources sont en néerlandais. Toutes les versions linguistiques portent sur le droit néerlandais.

1. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : CDD et CDI
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsomstandigheden/wat-is-het-verschil-tussen-een-tijdelijk-contract-en-een-vast-contract>
2. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : quand le travail temporaire devient permanent
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/hervormingen-arbeidsmarkt/passende-contractvorm/vraag-en-antwoord/arbeidsvereenkomst-en-cao/wanneer-verandert-mijn-tijdelijke-arbeidscontract-in-een-vast-contract>
3. **UWV**
UWV : échéance d'un CDD et accords de rupture
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/werknemer-ontslaan>
4. **Rechtspraak**
Rechtspraak : délai de demande de l'indemnité de transition
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
5. **Rijksoverheid**
Gouvernement néerlandais : maladie et contrat temporaire
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsvereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/krijg-ik-met-een-tijdelijk-contract-ook-loon-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
6. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : obligation d'information à l'échéance et indemnité
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werktijden/vraag-en-antwoord/arbeidsvereenkomst-en-cao/wat-is-een-aanzegtermijn>
7. **Ondernemersplein · Overheid.nl**
Ondernemersplein : information à l'échéance des contrats temporaires
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/aanzegtermijn-voor-tijdelijke-werknemers/>
8. **Ondernemersplein · Overheid.nl**
Ondernemersplein : conclure un contrat de travail
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/arbeidscontract-afsluiten/>
9. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : droit à l'indemnité et exceptions
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/heb-ik-recht-op-een-vergoeding-als-ik-word-ontslagen>
10. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : montant et calcul
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/hoe-hoog-is-de-transitievergoeding-als-ik-word-ontslagen>
11. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : contrats successifs et plafond
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/moet-ik-als-werkgever-ook-een-transitievergoeding-betalen-als-ik-een-tijdelijk-contract-niet-verleng>
12. **UWV**
UWV : fin de contrat pendant la maladie
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/ziek-uit-dienst>
13. **UWV**
UWV : maladie et éventuelle prestation Ziektewet
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/ziek-wat-nu>
14. **UWV**
UWV : rapport de réintégration
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/re-integratie/verslag>
15. **UWV**
UWV : conditions de la WW
<https://www.uwv.nl/nl/ww/wanneer-recht-op-ww>
16. **UWV**
UWV : demander la WW
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-aanvragen>
17. **UWV**
UWV : motifs de licenciement et préavis fictif
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>
18. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : prise des congés et délais applicables
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/hoe-kan-ik-mijn-vakantiedagen-opnemen>
19. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : salaire de congé pendant la maladie
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiedagen/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/volledig-loon-bij-opnemen-vakantiedagen-tijdens-ziekte>
20. **Ondernemersplein · Overheid.nl**
Ondernemersplein : congés annuels légaux des salariés
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/vakantierecht/>
21. **Rechtspraak**
Rechtspraak : obligation d'information sur les congés, ECLI:NL:RBROT:2026:6220
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2026%3A6220>

Il y a un conflit ou un comportement indésirable

Un avertissement, un conflit professionnel et un signalement d'intimidation sont des situations différentes. Classez les faits, vos besoins et les voies adaptées. Ce dossier vous aide à préparer vos démarches de manière factuelle et soigneuse.

En cas de danger immédiat, la sécurité prime. Menace de licenciement, maladie ou discrimination peuvent nécessiter d'autres voies et des délais courts. Une plainte interne ne remplace pas une action juridique.

Votre parcours en trois étapes

1 Décrivez les événements et votre demande

Notez les faits précis avec dates, personnes concernées et pièces disponibles. Séparez vos observations des propos rapportés. Définissez le résultat souhaité : un lieu sûr, la correction d'un avertissement, de meilleurs accords ou l'examen d'un signalement.

- ☐ Faits rapportés et observations personnelles distingués
- ☐ Résultat souhaité et interlocuteur choisis

Approfondir le sujet: [Résoudre un conflit au travail : dossier, échanges et voies juridiques](#) · [Harcèlement, intimidation et discrimination au travail : que faire ?](#) · [Discrimination au travail : preuves, plainte et démarches](#) · [Vie privée au travail : surveillance, caméras et données du personnel](#)

2 Choisissez un entretien ou une réponse formelle

Vérifiez la procédure de plainte et le rôle du responsable, des RH, de la personne de confiance ou du comité d'entreprise. Répondez précisément aux faits contestés d'un avertissement ou d'un plan d'amélioration. La personne de confiance peut soutenir, sans être automatiquement votre représentant juridique.

- ☐ Voie interne adaptée examinée
- ☐ Entretien ou réponse écrite préparé

Approfondir le sujet: [Insuffisance professionnelle : amélioration et défense face au licenciement](#) · [Médiation au travail : préparation, engagements et résultats](#)

3 Consignez les accords et les limites

Envoyez une confirmation factuelle des engagements avec une date de bilan. Si les problèmes continuent, envisagez médiation ou assistance juridique. Séparez la déclaration de maladie et l'évaluation médicale du contenu du conflit. Consultez le médecin du travail si le travail affecte votre santé.

- ☐ Accords et date de bilan consignés
- ☐ Soutien et recours supplémentaire choisis en l'absence de solution

Approfondir le sujet: [Maladie et travail : salaire, vie privée, médecin du travail et contrat](#) · [Coût d'un avocat en droit du travail : honoraires, assurance et aide juridique](#) · [Lanceur d'alerte : signaler une irrégularité et se protéger des représailles](#)

Mon carnet de travail

Cochez les cases imprimées au fil de votre préparation et notez vos questions et accords dans les espaces prévus. Les liens mènent aux articles détaillés et aux carnets en ligne. Ce PDF ne contient pas de champs à remplir numériquement.

Préparez ces documents

- | | |
|--|---|
| ☐ Avertissement ou convocation | ☐ Courriels et notes personnelles factuelles |
| ☐ Description de fonction et accords de travail | ☐ Comptes rendus d'entretien et réponses |
| ☐ Procédure de plainte et code de conduite | ☐ Coordonnées de la personne de confiance ou du conseiller |

Mes questions et mes accords

Quels faits manquent ? Avec qui parlerez-vous et quand ? Ne notez ni détails médicaux ni données concernant d'autres personnes.

Un cas pratique

Vous ne reconnaissez pas le récit de l'avertissement

L'avertissement affirme que vous avez refusé une tâche. Vous aviez au contraire demandé des précisions sur des consignes contradictoires. Répondez avec cet échange concret et demandez l'ajout de votre réponse au dossier du personnel.

Questions sur ce parcours

La médiation est-elle toujours la meilleure première étape ?

Cela dépend du problème et de la sécurité. La médiation suppose un dialogue volontaire possible et ne remplace pas toujours une enquête, une procédure de plainte ou un conseil juridique.

Puis-je emporter tous les documents de l'entreprise comme preuves ?

Non. Gardez uniquement les pièces pertinentes auxquelles vous avez légalement accès. Respectez les données d'autrui et les informations professionnelles confidentielles. Discutez des difficultés de preuve avec un conseiller.

Et si le conflit me rend malade ?

Suivez le protocole de maladie et discutez de votre capacité à travailler avec le médecin du travail. Un conflit n'est pas automatiquement une maladie, mais des troubles de santé méritent une évaluation distincte.

Sources et méthode éditoriale

Ce parcours est une préparation conçue par la rédaction. Les sources primaires ci-dessous correspondent aux guides associés. Vérifiez la date des sources et demandez un examen individuel des accords ou de la procédure envisagée.

Date de référence des sources: 18 octobre 2026

Les publications sources sont en néerlandais. Toutes les versions linguistiques portent sur le droit néerlandais.

1. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : motifs autorisés
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/betere-ontslagbescherming-payrollmedewerkers/vraag-en-antwoord/ontslag/wanneer-mag-ik-worden-ontslagen>
2. **Rechtspraak**
Rechtspraak : procédures de licenciement et représentation
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
3. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : différence entre second avis médical et avis d'expert
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/verschil-second-opinion-en-deskundigenoordeel>
4. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : risques psychosociaux
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/psychosociale-arbeidsbelasting>
5. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : rôle de la personne de confiance
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/ondersteuning-bij-arbowet/vertrouwenpersoon>
6. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : harcèlement moral au travail
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/psychosociale-arbeidsbelasting/pesten-op-het-werk>
7. **mensenrechten.nl**
College voor de Rechten van de Mens : traitement et compétence
<https://www.mensenrechten.nl/mensenrechten-voor-jou/wat-doet-het-college/veel-gestelde-vragen>
8. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : procédure patronale de licenciement
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/personeel-ontslaan>
9. **Rechtspraak**
Justice néerlandaise : médiation et règles de procédure
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/mediation/mediation-conflict-naast-rechtspraak>
10. **Rechtspraak**
Justice néerlandaise : présentation de la médiation
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/mediation>
11. **Rechtspraak**
Justice néerlandaise : confidentialité de la médiation au travail, ECLI:NL:GHARL:2022:10964
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3AGHARL%3A2022%3A10964>
12. **Raad voor Rechtsbijstand**
Raad voor Rechtsbijstand : contribution personnelle et examen financier
<https://www.rechtsbijstand.nl/mediation-rechtsbijstand/hoeveel-betalen/eigen-bijdrage/>
13. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : montant du salaire pendant la maladie
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiedagen/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/hoeveel-loon-krijg-ik-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
14. **UWV**
UWV : analyse du problème et informations médicales
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/loondoorbetaling/probleemanalyse>
15. **UWV**
UWV : avis d'expert sur la réintégration
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/re-integratie/deskundigenoordeel>
16. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : contrats temporaires et maladie
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/krijg-ik-met-een-tijdelijk-contract-ook-loon-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
17. **UWV**
UWV : examen du rapport de réintégration et sanctions salariales
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/re-integratie/beoordeling-re-integratieverslag>
18. **Nederlandse orde van advocaten (NOvA)**
Ordre néerlandais des avocats : premier entretien et honoraires
<https://zoekeenadvocaat.advocatenorde.nl/eerste-gesprek-met-een-advocaat>
19. **Raad voor Rechtsbijstand**
Raad voor Rechtsbijstand : changer l'année de référence en 2026
<https://www.rechtsbijstand.nl/mediation-rechtsbijstand/hoeveel-betalen/peiljaarverlegging/toelichting-verzoek-peiljaarverlegging/>
20. **mensenrechten.nl**
College voor de Rechten van de Mens : emploi et égalité
<https://www.mensenrechten.nl/themas/arbeid>
21. **mensenrechten.nl**
College voor de Rechten van de Mens : plaintes et avis
<https://www.mensenrechten.nl/mensenrechten-voor-jou/discriminatie-en-gelijke-behandeling/discriminatieklachten-en-verzoek>
22. **Wettenbank · Overheid.nl**
Loi générale sur l'égalité : cadre et charge de la preuve
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0006502/2026-01-01/0/Hoofdstuk1/Paragraaf5/Artikel9>
23. **Autoriteit Persoonsgegevens**
Autoriteit Persoonsgegevens : conditions du contrôle caché
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/themas/werk-en-uitkering/controle-van-werknemers/voorwaarden-voor-heimelijke-controle-werknemers>
24. **Autoriteit Persoonsgegevens**
Autoriteit Persoonsgegevens : comité et systèmes de suivi
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/themas/werk-en-uitkering/ondernemingsraad/de-or-en-personeelsvolgsystemen>

- 25. **Autoriteit Persoonsgegevens**
Autoriteit Persoonsgegevens : télétravail et contrôle
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/corona/veilig-thuiswerken-tijdens-corona>
- 26. **Autoriteit Persoonsgegevens**
Autoriteit Persoonsgegevens : accès et délai de réponse
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/recht-op-inzage>
- 27. **huisvoorklokkenluiders.nl**
Huis voor Klokkenluiders : critères et conseil confidentiel
<https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/ik-vermoed-een-misstand>
- 28. **wetbeschermingklokkenluiders.nl**
Loi de protection des lanceurs d'alerte : garanties et soutien
<https://www.wetbeschermingklokkenluiders.nl/home/de-wet-op-hoofdpijnen/bescherming-klokkenluiders>
- 29. **wetbeschermingklokkenluiders.nl**
Loi de protection des lanceurs d'alerte : procédure et délais
<https://www.wetbeschermingklokkenluiders.nl/home/ik-ben-werkgever/wat-zijn-mijn-wettelijke-verplichtingen>
- 30. **huisvoorklokkenluiders.nl**
Huis voor Klokkenluiders : compétence et enquête
<https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/onderzoek-door-het-huis>

On me propose un nouveau contrat de travail

Un nouveau contrat concerne le travail à venir et les restrictions possibles après le départ. Comparez offre, convention collective et annexes avant de ne regarder que le salaire. Ce dossier structure vos questions et votre première période de travail.

Les promesses orales et le contrat signé peuvent différer. Demandez la confirmation écrite des engagements importants avant d'accepter. Faites examiner séparément les clauses obscures ou restrictives.

Votre parcours en trois étapes

1 Vérifiez les accords de base

Comparez avec l'offre l'employeur, la fonction, les heures, le lieu, la date de début, la durée et le salaire. Demandez la convention collective, le régime de retraite et les règles internes applicables ainsi que toutes les annexes. En cas d'heures variables, notez l'organisation des plannings et la garantie salariale.

- ☐ Offre, contrat et annexes comparés
- ☐ Employeur, convention, salaire et horaires confirmés

Approfondir le sujet: [Vérifier votre contrat de travail avant de signer](#) · [Quelle cao s'applique ? Champ, salaire et dérogations](#) · [Retraite par l'employeur : droits acquis, cotisations et nouvelles règles](#) · [Télétravail : demande, poste sûr et accords hybrides précis](#)

2 Lisez restrictions et exceptions

Vérifiez période d'essai, rupture avant terme, non-concurrence, non-sollicitation et frais de formation. Examinez les obligations pendant le travail et celles pouvant subsister après. Demandez portée et conditions : l'étiquette contrat standard ne dit rien des conséquences pour vous.

- ☐ Clauses et effets après le départ examinés
- ☐ Modifications écrites demandées pour les ambiguïtés

Approfondir le sujet: [Période d'essai : validité, durée et rupture dans les premières semaines](#) · [Non-concurrence et clauses de relations : changer d'emploi sans surprise](#) · [Frais de formation : quand devez-vous rembourser une formation ?](#) · [Activités accessoires : un deuxième emploi ou une entreprise en parallèle](#) · [Clause de clientèle : contacts professionnels et changement d'emploi](#)

3 Conservez les accords définitifs

Gardez la version signée, les annexes et les promesses confirmées dans un espace personnel sûr. Vérifiez heures, salaire et majorations dès la première période de paie. Si vous faisiez déjà le même travail sous contrat temporaire ou en intérim, vérifiez aussi la chaîne des contrats.

- ☐ Version finale et engagements conservés
- ☐ Première fiche de paie et historique contractuel vérifiés

Approfondir le sujet: [Droits du salarié sur appel : planning, salaire et sécurité](#) · [Contrats successifs : quand un emploi temporaire devient-il permanent ?](#)

Mon carnet de travail

Cochez les cases imprimées au fil de votre préparation et notez vos questions et accords dans les espaces prévus. Les liens mènent aux articles détaillés et aux carnets en ligne. Ce PDF ne contient pas de champs à remplir numériquement.

Préparez ces documents

- | | |
|--|--|
| ☐ Annonce du poste et offre écrite | ☐ Manuel du personnel et informations sur la retraite |
| ☐ Projet de contrat et toutes les annexes | ☐ Contrats antérieurs pour le même travail |
| ☐ Convention collective applicable | ☐ Engagements écrits sur le salaire et la formation |

Mes questions et mes accords

Quels faits manquent ? Avec qui parlerez-vous et quand ? Ne notez ni détails médicaux ni données concernant d'autres personnes.

Un cas pratique

L'offre et l'annexe ne concordent pas

Le travail hybride a été promis en entretien, mais l'annexe ne prévoit que le bureau. Demandez l'accord applicable et faites-le préciser par écrit avant de décider sur la base de la promesse orale.

Questions sur ce parcours

Un contrat de travail doit-il toujours être écrit ?

Une relation contractuelle peut aussi naître autrement, mais l'employeur doit fournir par écrit les informations importantes. Certaines clauses ont des exigences supplémentaires. La confirmation écrite évite les difficultés de preuve.

Toute clause de non-concurrence est-elle valable ?

Non. Le type de contrat, la rédaction et les circonstances comptent. Faites examiner la validité et les effets pratiques avant d'accepter ou d'ignorer une clause.

Que faire si un accord oral manque ?

Demandez son ajout ou sa confirmation avant d'accepter et gardez la réponse. Ne supposez pas qu'une promesse isolée écarte automatiquement toutes les clauses contradictoires.

Sources et méthode éditoriale

Ce parcours est une préparation conçue par la rédaction. Les sources primaires ci-dessous correspondent aux guides associés. Vérifiez la date des sources et demandez un examen individuel des accords ou de la procédure envisagée.

Date de référence des sources: 18 octobre 2026

Les publications sources sont en néerlandais. Toutes les versions linguistiques portent sur le droit néerlandais.

1. **Ondernemersplein · Overheid.nl**
Ondernemersplein : conclure un contrat de travail
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/arbeidscontract-afsluiten/>
2. **Rijksoverheid**
Gouvernement néerlandais : conventions collectives et conditions de travail
<https://www.rijksoverheid.nl/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-cao>
3. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : préavis du salarié
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werkloos-worden/vraag-en-antwoord/ontslag/ontslag-nemen-opzegtermijn-werknemer>
4. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : si l'employeur ne respecte pas la cao
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/minimumloon/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-kan-ik-doen-als-mijn-werkgever-de-cao-niet-nakomst>
5. **Sociaal-Economische Raad (SER)**
SER : convention collective de travail
<https://www.ser.nl/nl/ser/over-ser/FAQ/definitie-cao>
6. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : règles de la période d'essai et rupture
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/regels-bij-proeftijd>
7. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : durée maximale de l'essai
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/migratie-en-reizen/discriminatie-en-racisme/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/hoe-lang-duurt-een-proeftijd>
8. **UWV**
UWV : WW après une rupture pendant l'essai
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>
9. **Rechtspraak**
Rechtspraak : requêtes du salarié contestant une rupture
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
10. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : conditions actuelles et projets de réforme
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-concurrentiebeding>
11. **Rechtspraak**
Rechtspraak : non-concurrence et clause de clientèle
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding>
12. **Rechtspraak**
Rechtspraak : procédure urgente et suspension
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/spoe-dprocedure-concurrentiebeding-werkgever>
13. **Rechtspraak**
Rechtspraak : procédure au fond
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/uitgebreide-procedure-concurrentiebeding-werkgever>
14. **Rechtspraak**
Justice néerlandaise : formation nécessaire,
ECLI:NL:RBOBR:2026:857
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBOBR%3A2026%3A857>
15. **Rechtspraak**
Justice néerlandaise : qualification de la formation et frais,
ECLI:NL:RBOVE:2023:336
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBOVE%3A2023%3A336>
16. **Officiële bekendmakingen**
Chambre des représentants : formation obligatoire et gratuite
<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/h-tk-20212022-71-24.html>
17. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : contrats des salariés sur appel
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/welke-contracten-zijn-er-voor-oproepkrachten>
18. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : paiement du salaire et majoration légale
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wanneer-betaalt-mijn-werkgever-mijn-loon>
19. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : structure du système néerlandais de retraite
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/opbouw-pensioenstelsel>
20. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : droits au départ à la retraite
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/vraag-en-antwoord/pensioen/waar-heb-ik-recht-op-als-ik-met-pensioen-ga>
21. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : transition vers le nouveau système de retraite
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/overgang-naar-nieuwe-pensioenstelsel>
22. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : changements de la pension de survivants
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/vraag-en-antwoord/pensioen/wat-verandert-er-in-het-nabestaandenpensioen-door-de-nieuwe-pensioenregels>
23. **mijnpensioenoverzicht.nl**
Mijnpensioenoverzicht : information sur les nouvelles règles
<https://www.mijnpensioenoverzicht.nl/nl/mijn-overzicht/nieuwe-regels>
24. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : conditions et délais de changement de lieu
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wanneer-mag-ik-werken-vanuit-huis>

25. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : loi et obligations en télétravail
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/inrichting-werkvloer/fit-en-vitaal-thuiswerken/wat-staat-er-in-de-wet-over-thuiswerken>
26. **Autoriteit Persoonsgegevens**
Autoriteit Persoonsgegevens : télétravail sécurisé et contrôle
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/corona/veilig-thuiswerken-tijdens-corona>
27. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : conditions de travail à domicile
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsomstandigheden/arbeidsomstandigheden-thuiswerken>
28. **Officiële bekendmakingen**
Texte légal : introduction de l'article 7:653a sur le travail accessoire
<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2022-277.html>
29. **Ondernemersplein · Overheid.nl**
Ondernemersplein : entreprendre parallèlement à un emploi
<https://ondernemersplein.overheid.nl/bedrijf-starten/startsituaties/parttime-ondernemen-bedrijf-starten-naast-een-vaste-baan/>
30. **Arboportaal · Ministerie van SZW**
Arboportaal : temps de travail et repos
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/arbowed-en-regelgeving/werk-en-rusttijden-arbeidstijdenwet>
31. **Rechtspraak**
Rechtspraak : procédure urgente pour salariés
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/spoedprocedure-concurrentiebeding-werknemer>
32. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : quand le travail temporaire devient permanent
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/hervormingen-arbeidsmarkt/passende-contractvorm/vraag-en-antwoord/arbeidsvereenkomst-en-cao/wanneer-verandert-mijn-tijdelijke-arbeidscontract-in-een-vast-contract>

Je veux quitter mon employeur de ma propre initiative

Un autre emploi, un conflit ou un changement personnel peut motiver un départ. Vérifiez d'abord si et quand vous pouvez démissionner, puis les effets sur les revenus, les clauses restrictives et le décompte final.

Une démission peut affecter la WW et, pendant une maladie, d'autres droits. Ne démissionnez pas uniquement pour échapper à la pression de l'employeur sans examen préalable de votre situation.

Votre parcours en trois étapes

1 Examinez les raisons et votre marge financière

Demandez-vous si vous voulez vraiment démissionner ou résoudre un problème. Vérifiez que le nouvel emploi est définitif et identifiez les incertitudes restantes. En cas de maladie, de conflit ou de pression au départ, examinez d'abord les conséquences pour le salaire et les prestations.

- ☐ Nouvel emploi et ressources de transition vérifiés
- ☐ Maladie, pression ou conflit discutés avant de décider

Approfondir le sujet: [Démissionner : préavis, date de fin et risques pour vos revenus](#) · [WW après un licenciement : conditions, demande et accords avec l'employeur](#)

2 Déterminez une date de fin réaliste

Lisez le contrat et la convention sur le préavis et le moment où la rupture peut prendre effet. Pour un contrat temporaire, vérifiez si une rupture avant terme est permise. Examinez aussi non-concurrence, non-sollicitation et frais de formation avant de promettre une date de début ou des activités ailleurs.

- ☐ Possibilité de démission et date de fin vérifiées
- ☐ Restrictions au changement d'emploi examinées

Approfondir le sujet: [CDD : échéance, renouvellement et rupture anticipée](#) · [Calculer le préavis : salarié, employeur et date de fin](#) · [Non-concurrence et clauses de relations : changer d'emploi sans surprise](#) · [Clause de clientèle : contacts professionnels et changement d'emploi](#)

3 Terminez avec soin

Consignez clairement une démission valable et sa réception et demandez confirmation du dernier jour de travail. Convenez de la transmission des tâches, des biens à rendre, des congés et du décompte final. Conservez fiches de paie et documents utiles avant la perte d'accès. Comparez le paiement final aux accords.

- ☐ Date de fin et transmission des tâches confirmées
- ☐ Congés, biens et décompte final organisés

Approfondir le sujet: [Congés annuels : acquisition, prise, expiration et paiement](#) · [Calcul du pécule de vacances : acquisition, paiement et départ](#) · [Frais de formation : quand devez-vous rembourser une formation ?](#) · [Retraite par l'employeur : droits acquis, cotisations et nouvelles règles](#)

Mon carnet de travail

Cochez les cases imprimées au fil de votre préparation et notez vos questions et accords dans les espaces prévus. Les liens mènent aux articles détaillés et aux carnets en ligne. Ce PDF ne contient pas de champs à remplir numériquement.

Préparez ces documents

- | | |
|--|--|
| ☐ Contrat et convention collective | ☐ Solde de congés et allocation de vacances |
| ☐ Nouveau contrat de travail, s'il existe | ☐ Fiches de paie et accords sur les primes |
| ☐ Clauses de non-concurrence, non-sollicitation et frais de formation | ☐ Confirmation de la date de fin et de la transmission des tâches |

Mes questions et mes accords

Quels faits manquent ? Avec qui parlerez-vous et quand ? Ne notez ni détails médicaux ni données concernant d'autres personnes.

Un cas pratique

Le nouvel emploi commence trop tôt

Le nouvel employeur vous attend au début du mois prochain. Votre contrat actuel permet une fin à une autre date. Discutez d'abord d'une transition réalisable et consignez par écrit tout accord dérogatoire.

Questions sur ce parcours

Puis-je quitter un contrat temporaire sans clause de rupture avant terme ?

Pas automatiquement. Un accord de départ ou une autre voie juridique peut être nécessaire. Arrêter simplement de travailler peut avoir des conséquences financières. Faites vérifier les possibilités au préalable.

Aurai-je droit à la WW si je démissionne ?

Démissionner peut compromettre le droit à la WW. Des situations particulières existent, mais votre seule appréciation ne suffit pas pour décider de démissionner.

Puis-je utiliser mes vacances comme préavis ?

Prendre des congés et déterminer la durée du contrat sont deux questions distinctes. Convenez séparément des congés, d'une dispense de travailler et de la date de fin.

Sources et méthode éditoriale

Ce parcours est une préparation conçue par la rédaction. Les sources primaires ci-dessous correspondent aux guides associés. Vérifiez la date des sources et demandez un examen individuel des accords ou de la procédure envisagée.

Date de référence des sources: 18 octobre 2026

Les publications sources sont en néerlandais. Toutes les versions linguistiques portent sur le droit néerlandais.

1. **Rijksoverheid**
Gouvernement néerlandais : démissionner
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ontslag/hoe-kan-ik-ontslag-nemen>
2. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : préavis du salarié
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werkloos-worden/vraag-en-antwoord/ontslag/ontslag-nemen-opzegtermijn-werknemer>
3. **UWV**
UWV : motifs de licenciement et préavis fictif
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>
4. **Rijksoverheid**
Gouvernement néerlandais : indemnité de transition lors d'un départ à l'initiative du salarié
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/heb-ik-recht-op-een-vergoeding-als-ik-word-ontslagen>
5. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : préavis de l'employeur
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/iemand-ontslaan-opzegtermijn-werkgever>
6. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : CDD et CDI
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsomstandigheden/wat-is-het-verschil-tussen-een-tijdelijk-contract-en-een-vast-contract>
7. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : chaîne actuelle et future loi
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/hervormingen-arbeidsmarkt/passende-contractvorm/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wanneer-verandert-mijn-tijdelijke-arbeidscontract-in-een-vast-contract>
8. **UWV**
UWV : échéance d'un CDD et accords de rupture
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/werknemer-ontslaan>
9. **Rechtspraak**
Rechtspraak : demandes d'information préalable et de transition
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
10. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : maladie et CDD
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/krijg-ik-met-een-tijdelijk-contract-ook-loon-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
11. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : conditions actuelles et projets de réforme
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-concurrentiebeding>
12. **Rechtspraak**
Rechtspraak : non-concurrence et clause de clientèle
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding>
13. **Rechtspraak**
Rechtspraak : procédure urgente et suspension
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/spoedprocedure-concurrentiebeding-werkgever>
14. **Rechtspraak**
Rechtspraak : procédure au fond
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/uitgebreide-procedure-concurrentiebeding-werkgever>
15. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : prise des congés et délais applicables
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/hoe-kan-ik-mijn-vakantiedagen-opnemen>
16. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : salaire de congé pendant la maladie
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiedagen/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/volledig-loon-bij-opnemen-vakantiedagen-tijdens-ziekte>
17. **Ondernemersplein · Overheid.nl**
Ondernemersplein : congés annuels légaux des salariés
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/vakantierecht/>
18. **Rechtspraak**
Rechtspraak : obligation d'information sur les congés, ECLI:NL:RBROT:2026:6220
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2026%3A6220>
19. **UWV**
UWV : conditions de la WW
<https://www.uwv.nl/nl/ww/wanneer-recht-op-ww>
20. **UWV**
UWV : demander la WW
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-aanvragen>
21. **Rechtspraak**
Rechtspraak : procédure urgente pour salariés
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/spoedprocedure-concurrentiebeding-werknemer>
22. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : montant du pécule de vacances
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiegeld/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/hoe-hoog-is-mijn-vakantiegeld>
23. **Rechtspraak**
Rechtspraak : réclamations salariales
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/loonvordering>
24. **Rijksoverheid**
Gouvernement néerlandais : conventions collectives et conditions de travail
<https://www.rijksoverheid.nl/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-cao>

25. **Rechtspraak**
Justice néerlandaise : formation nécessaire,
ECLI:NL:RBOBR:2026:857
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBOBR%3A2026%3A857>
26. **Rechtspraak**
Justice néerlandaise : qualification de la formation et frais,
ECLI:NL:RBOVE:2023:336
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBOVE%3A2023%3A336>
27. **Officiële bekendmakingen**
Chambre des représentants : formation obligatoire et gratuité
<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/h-tk-20212022-71-24.html>
28. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : structure du système néerlandais de retraite
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/opbouw-pensioenstelsel>
29. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : droits au départ à la retraite
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/vraag-en-antwoord/pensioen/waar-heb-ik-recht-op-als-ik-met-pensioen-ga>
30. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : transition vers le nouveau système de retraite
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/overgang-naar-nieuwe-pensioenstelsel>
31. **Rijksoverheid**
Rijksoverheid : changements de la pension de survivants
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/vraag-en-antwoord/pensioen/wat-verandert-er-in-het-nabestaandenpensioen-door-de-nieuwe-pensioenregels>
32. **mijnpensioenoverzicht.nl**
Mijnpensioenoverzicht : information sur les nouvelles règles
<https://www.mijnpensioenoverzicht.nl/nl/mijn-overzicht/nieuwe-regels>