



Bureau des Normes du Travail de Seattle

Avis d'Information sur l'Emploi

Les employeurs sont tenus de fournir un avis écrit d'information sur l'emploi à chaque employé travaillant à Seattle, (1) au moment de l'embauche et (2) avant toute modification de ces informations sur l'emploi (sauf les coordonnées du gestionnaire ou du superviseur). L'avis doit être fourni en anglais et dans la langue principale de l'employé qui reçoit l'information. **Pour plus d'informations, veuillez contacter le Bureau des Normes du Travail de Seattle au (206)256-5297 ou consultez le site www.seattle.gov/laborstandards**

Employers are required to provide written notice of employment information to every employee working in Seattle, (1) at time of hire and (2) before any change to such employment information (except for manager or supervisor contact information). The notice must be provided in English and the primary language of the employee receiving the information. **For more information contact Seattle Office of Labor Standards at (206) 256-5297 or see www.seattle.gov/laborstandards**

Employé Employee

Date d'entrée en vigueur du présent avis (Effective Date of this notice) _____

- À l'embauche Employé en place
At hire Existing Employee

Modification des informations sur l'emploi - Quelle sont les modifications aux informations sur l'emploi ?

Change to Employment Information - What change to employment information?

<input type="checkbox"/> Nom de l'employeur Employer name	<input type="checkbox"/> Adresse de l'employeur Employer address	<input type="checkbox"/> Numéro de téléphone/adresse e-mail de l'employeur Employer phone number/email address
--	---	---

<input type="checkbox"/> Politique de l'employeur relative aux pourboires (Employer tip policy)
<input type="checkbox"/> Taux de rémunération de l'employé ou admissibilité aux heures supplémentaires Employee rate of pay or overtime eligibility

<input type="checkbox"/> Base salariale de l'employé Employee pay basis	<input type="checkbox"/> Jour de paie de l'employé Employee pay day
--	--

1. Nom de l'employé (Employee name) _____

2. Poste (s) de l'employé (Employee pay day) _____

Employeur

1. Nom (Name) _____

Autre nom de l'employeur, y compris le nom « commercial » sous lequel il mène son activité
Other name of employer, including "doing business as" name

2. Adresse physique (Physical address)

Rue _____
Street

Ville _____ Pays _____ Code postal _____
City _____ State _____ Zip _____

Adresse postale _____ Même que l'adresse physique
Mailing address _____ Same as physical address

Rue _____
Street _____
Ville _____ Pays _____ Code postal _____
City _____ State _____ Zip _____

3. Numéro de téléphone principal _____ E-mail _____
General phone number _____
4. Nom du gestionnaire ou du superviseur _____ Numéro de téléphone _____
Manager or supervisor name _____ Phone number _____
5. Adresse e-mail du gestionnaire ou du superviseur _____
Manager or supervisor email _____

Informations sur la Rémunération des Employés
Employee Payment Information

1. (Le ou les) taux de rémunération (p. ex., salaire horaire ou annuel) _____
Rate or rates of pay (e.g. hourly wage or annual salary) _____
2. Admissibilité aux heures supplémentaires – « admissible aux heures supplémentaires » signifie que les employeurs doivent payer 1,5 fois le taux de rémunération normal pour les heures travaillées en sus de 40 heures par semaine.

Overtime eligibility – “Overtime eligible” means employers must pay 1.5x the regular rate of pay for hours worked in excess of 40 hours in a workweek.

Admissible aux heures supplémentaires Non admissible aux heures supplémentaires
Overtime eligible Not overtime eligible

3. Base salariale – cocher la case (Pay basis - check box)

<input type="checkbox"/> Heure (Hour)	<input type="checkbox"/> Commission (non admissible aux heures supplémentaires) (Commission (overtime exempt))
<input type="checkbox"/> Jour (Day)	<input type="checkbox"/> Salaire (admissible aux heures supplémentaires) (Salary (overtime eligible))
<input type="checkbox"/> Rémunération à la pièce (Piece rate)	<input type="checkbox"/> Salaire (non admissible aux heures supplémentaires) (Salary (overtime exempt))
<input type="checkbox"/> Bonus non discrétionnaire (Non-discretionary Bonus)	<input type="checkbox"/> Autre (veuillez expliquer ci-dessous) (Other (please explain below))
<input type="checkbox"/> Bonus discrétionnaire (Discretionary Bonus)	
<input type="checkbox"/> Période de travail (Shift)	
<input type="checkbox"/> Semaine (Week)	
<input type="checkbox"/> Commission (admissible aux heures supplémentaires) (Commission (overtime eligible))	

Explication : _____

Explanation:

4. Jour régulier de paye _____

Regular Pay day

5. Politique relative aux pourboires (Tip policy)

Tous les pourboires sont versés à l'employé qui sert le client (All tips are paid to the specific employee serving the customer)

Regroupement des pourboires (Tip pooling)

Autre politique relative aux pourboires (Other tip policy)

Aucune (n'est pas un poste rémunéré au pourboire) (None (not a tipped position))

Explication – Les employeurs doivent expliquer toute politique de partage, de regroupement ou de répartition de pourboires :

Explanation - Employers must provide explanation of any tip sharing, pooling or allocation policies:

Estimation de Bonne Foi - Ordonnance SMC 14.22 de Seattle sur l'Horaire Sécurisé

*Nécessaire seulement pour les employés au taux horaire (c.-à-d. admissibles aux heures supplémentaires) dans les grands établissements de vente au détail et de services alimentaires comptant plus de 500 employés dans le monde (il est exigé en outre que les restaurants à service complet comptent plus de 40 restaurants à service complet dans le monde entier).

Good Faith Estimate - Seattle's Secure Schedule Ordinance SMC 14.22

*Only required for hourly (i.e. overtime eligible) employees at large retail and food services establishments with 500+ employees worldwide (additional requirement for full service restaurants to have 40+ full-service restaurant locations worldwide).

1. Nombre moyen d'heures par semaine de travail (sur une année) :

Median number of hours per work week (over the course of a year):

Début de l'année : _____ 1^{er} trimestre : _____ 2^e trimestre : _____ 3^e trimestre : _____ 4^e trimestre : _____

Year begins: 1st Quarter: 2nd Quarter: 3rd Quarter: 4th Quarter:

2. Période de travail pour les employés de garde : OUI NON

On-Call Shifts: YES NO

Protection Contre les Représailles

Protections against Retaliation

Il est interdit aux employeurs de prendre des mesures hostiles (p. ex. licenciement, rétrogradation et menaces de signaler le statut d'immigrant) contre toute personne qui exerce des droits protégés par les Seattle Labor Standards (Normes du travail de Seattle).

Employers are prohibited from taking adverse action (e.g. firing, demoting, and making threats to report immigration status) against any person for exercising rights protected by Seattle Labor Standards.