

DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAIL POUR ENFANT

EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE, SVP / REMPLIR FORMULE AU COMPLET / INSTRUCTIONS AU VERSO

DATE DE LA DEMANDE : _____

- 1) Nom au complet de l'enfant : _____
Adresse personnelle : _____ Ville : _____
Code postal : _____ Téléphone : _____
Date de naissance : _____ (jour/mois/année)
- 2) Nom commercial de l'employeur éventuel : _____
Personne-ressource : _____ Télécopieur : _____ Téléphone : _____
Adresse postale de l'employeur : _____
Ville : _____ Code postal : _____
- 3) Nature de l'entreprise : _____ Heures de fonctionnement de l'entreprise : _____
- 4) Date de début de l'emploi : _____ Rémunération : _____
- 5) Description du travail que devra faire l'enfant :

- 6) Horaire de travail au cours de l'année scolaire (début/fin, jours de la semaine) : _____
Horaire de travail au cours des vacances scolaires (début/fin, jours de la semaine) : _____
L'enfant travaillera-t-il pendant les heures suivantes?
a) Plus de 8 heures/jour ou 40 heures/semaine pendant les congés scolaires : Oui _____ Non _____
b) Plus de 20 heures/semaine pendant l'année scolaire : Oui _____ Non _____
c) Après 21 h : Oui _____ Non _____ Si oui, veuillez confirmer la manière dont l'enfant rentrera chez lui :

Ces renseignements personnels sont recueillis en vertu du *Code des normes d'emploi*.
Ils sont protégés par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.
Si vous avez des questions sur la collecte de ces renseignements, veuillez communiquer avec le responsable des services à la clientèle
401, avenue York, bureau 604, Wpg MB 945-3352 ou 1 800 821-4307.

- 7) **L'enfant** : Si je suis embauché, j'accepte de me conformer à toute condition spéciale inscrite sur le permis.
Signature : _____
- 8) **Le parent ou tuteur** : J'atteste que je suis le (la) _____ du demandeur, que sa date de naissance est exacte et véridique et j'appuie la présente demande.
Nom : _____ (en caractères d'imprimerie) *Signature* : _____
- 9) **L'employeur** : J'atteste que les renseignements fournis sont exacts et véridiques et, si l'enfant est engagé, j'accepte de me conformer à toute condition spéciale inscrite sur le permis et de garantir que l'enfant n'effectue que les tâches approuvées.
Nom : _____ (en caractères d'imprimerie) *Signature* : _____
- 10) **Le directeur de l'école** : Je confirme que je suis le directeur de l'école _____ et que les heures de travail au cours de l'année scolaire, mentionnées ci-dessus, ne nuiront ni au travail scolaire de l'enfant ni à son assiduité en classe.
Téléphone : _____ *Signature* : _____

LOIS GOUVERNANT L'EMPLOI d'ENFANTS au MANITOBA

- Le *Code des normes d'emploi* au Manitoba réglemente les conditions d'emploi et établit l'âge minimal auquel on peut travailler.
- Selon le *Code des normes d'emploi*, un "enfant" est une personne ayant moins de 16 ans. En vertu du *Code*, il est interdit d'employer un enfant sans obtenir l'autorisation écrite du directeur des Normes d'emploi et sans respecter les conditions du permis que délivre le ministère du Travail et de l'Immigration.
- Les enfants au Manitoba jouissent d'une protection légale contre tout travail susceptible de nuire à leur santé ou à leur éducation. Le directeur ne peut délivrer un permis pour qu'un enfant puisse travailler là où sa sécurité, sa santé ou son bien-être seraient compromis.
- L'employeur et l'employé sont assujettis à toutes les lois et à tous les règlements s'appliquant à l'emploi, au lieu de travail et aux normes d'emploi. Tout enfant autorisé à travailler a les mêmes droits que les autres employés.
- D'autres lois provinciales peuvent avoir une incidence sur l'emploi d'enfants. L'employeur a la responsabilité de connaître les protections législatives s'appliquant aux enfants sur le lieu de travail.
- Un permis de travail pour enfant n'est pas transférable à un emploi pour un employeur autre que celui dont le nom figure dans le présent document, ni pour du travail qui n'est pas autorisé.
- Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec le bureau des normes d'emploi au 945-3352 ou au 1 800 821-4307 (sans frais). Ou encore, consulter notre site Web : www.gov.mb.ca/labour/standards/index.fr.html.

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR CETTE DEMANDE

Ces directives et renseignements correspondent spécifiquement aux lignes numérotées de cette formule.

- 1. & 2.** *Vous devez inscrire les adresses au complet. Vous recevrez des renseignements importants et le permis par la poste.*
- 2.** *L'employeur éventuel doit remplir cette section au complet. Le permis peut être délivré seulement après que les modalités et conditions sont établies.*
- 4.** ***L'emploi ne doit pas commencer avant l'approbation du permis.***
- 5.** *Les tâches que l'enfant devra remplir seront inscrites sur le permis. Un permis ne sera pas délivré si l'on estime que le milieu de travail compromet la sécurité, la santé ou le bien-être de l'enfant.*
- 6.** *Le nombre total d'heures de travail par jour/semaine et les heures de début/fin sont pris en compte pour la santé et le bien-être généraux de l'enfant. Veuillez être aussi précis que possible.*
- 9.** *Un permis n'est délivré que pour du travail considéré comme étant dans les capacités mentales et physiques d'un enfant, et seulement lorsque cela ne compromet pas sa santé, sa sécurité ou son bien-être.*
- 10.** *Durant l'année scolaire, la signature du directeur de l'école est obligatoire sur la demande remplie pour confirmer que l'horaire de travail proposé n'interfère pas avec le travail scolaire.*

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION :

DATE : _____

APPROUVÉE

REFUSÉE

N° DU PERMIS : _____

AUTORISATION : _____

Pour le directeur des Normes d'emploi