



Bureau des normes du travail (Office of Labor Standards) de Seattle

Avis écrit - Informations de paiement détaillées (exemple)

Les entités commerciales d'embauche doivent fournir aux entrepreneurs indépendants concernés par l'ordonnance de protection des entrepreneurs indépendants (ICP, Independent Contractor Protections) de Seattle un avis écrit stipulant des informations de paiement détaillées chaque fois qu'un paiement est émis en faveur de l'entrepreneur indépendant. L'avis écrit doit être fourni en anglais et dans la langue principale de l'entrepreneur indépendant qui reçoit l'information. Les entités d'embauche sont invitées à s'adresser au Bureau des normes du travail pour obtenir une copie traduite de ce document, le cas échéant. **Pour en savoir plus, veuillez contacter le Bureau des normes du travail de Seattle au (206) 256-5297 ou consulter le site Internet <https://www.seattle.gov/laborstandards>.**

INFORMATIONS DE PAIEMENT DÉTAILLÉES		
Tout paiement doit respecter les conditions convenues par les deux parties dans l'avis écrit préalable aux travaux.		
A. Date du jour		
B. Nom de l'entrepreneur indépendant		
C. Nom de l'entité d'embauche		
D. Description des travaux faisant l'objet du paiement (par exemple, horaires et dates travaillées, description du projet ou des travaux effectués, numéro de versement lorsqu'il y a plusieurs étapes dans un contrat, ou description des travaux telle qu'elle apparaît sur une facture spécifique)		
E. Lieu(x) de réalisation des travaux faisant l'objet du paiement		
F. Paiement	Montant	Description : Voir les exemples en italique
1) Paiement selon tarif(s) et base - préciser tout multiplicateur de prix, politique de tarification variable ou rémunération incitative, le cas échéant : <ul style="list-style-type: none"> • À l'heure • À la journée • À la semaine • Honoraires par projet • Rémunération à la pièce • Commission • Prime non discrétionnaire • Prime discrétionnaire • Autre (préciser) : 	\$	= ___ (#) heures au tarif de \$___/heure
	\$	= ___ (#) jours au tarif de \$___/jour
	\$	= ___ (#) semaines au tarif de \$___/semaine
	\$	= ___ (#) projets aux honoraires de \$___/projet
	\$	= ___ (#) pièces au tarif de \$___/pièce
	\$	= Commission de ___% sur \$___ de ventes
	\$	= Prime de dépassement des objectifs de \$___.
	\$	= Prime d'achèvement précoce de _____ \$.
	\$	= Autre (préciser) : _____ _____
2) Paiement de pourboires (le cas échéant)	\$	= Pourboires
3) Paiement des frais de service (le cas échéant)	\$	= Paiement des frais de service
4) Détail des coûts remboursés (le cas échéant) - préciser chaque coût	\$	= Remboursement des coûts de _____
	\$	= Remboursement des coûts de _____
PAIEMENT BRUT TOTAL		\$
G. Détail des déductions, honoraires ou autres frais (le cas échéant) - préciser chaque déduction, honoraires ou autre frais	\$	= déduction pour _____
	\$	= Honoraires pour _____
	\$	= Autres frais pour _____
PAIEMENT NET TOTAL		\$