

Catégorie : **ÉLÈVES**

Publiée le : 28 JUIN 2011

Numéro : **A-250**

Objet : LES AUTORISATIONS DE TRAVAIL

Page : 1 sur 1

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Cette disposition réglementaire annule et remplace celle du 20 novembre 2008.

Modifications :

- Dans la version anglaise, le terme « intermediate school » a été remplacé par celui de « middle school » (désignent tous deux les collèges). (p.1, Abrégé, p. 2, Section III, p.3, Section IV).
- Les Défenseurs des Familles du District et ceux du Borough sont autorisés à délivrer tous les types d'autorisations et permis de travail possibles quand les écoles sont fermées et dans certaines circonstances particulières. (p. 2, Section III, p. 3 Section IV(C)).

ABRÉGÉ

Cette disposition réglementaire annule et remplace la Disposition Réglementaire A-250 du Chancelier datée du 20 novembre 2008. Elle définit les procédures de délivrance des autorisations de travail aux élèves de la Ville de New York. Les lois de l'État rendent la délivrance de ces autorisations obligatoires pour les élèves qui remplissent les conditions pour y avoir droit. Seuls les membres, désignés pour le faire, du personnel des écoles (publiques ou non), sont légalement habilités à les donner. Tous les lycées et collèges (middle schools) publics ont l'obligation de délivrer des autorisations de travail à leurs élèves dès lors qu'ils en font la demande. Tous les lycées publics doivent également en fournir aux élèves qui sont inscrits dans des écoles non-publiques. Toutes les écoles publiques sont tenues de délivrer des autorisations de travail et ce, jusqu'au dernier jour d'école de chaque année scolaire. Les lycées et collèges, ouverts pour les cours d'été, doivent également le faire pendant la période estivale.

I. RÈGLES À SUIVRE POUR DÉLIVRER UNE AUTORISATION DE TRAVAIL

- A. Tous les mineurs de moins de 18 ans (y compris les étudiants du supérieur, les lauréats du diplôme de fin d'études secondaires, les mineurs mariés et les bénévoles) doivent avoir une autorisation pour avoir le droit de travailler (sauf exceptions mentionnées ci-dessous). Néanmoins, les mineurs de 16 ans ou plus, inscrits dans un organisme d'enseignement supérieur reconnu, et employés par un établissement d'enseignement supérieur ou une université sans but lucratif, ne sont pas obligés d'en avoir une. Les mineurs, de 14 ans ou plus, ne sont pas tenus d'en avoir une non plus, s'ils travaillent comme caddy (portant le sac d'un joueur au golf), babysitter ou pour faire des travaux occasionnels, n'impliquant pas d'appareil à moteur, comme l'entretien de jardin, les tâches ménagères dans et autour de la résidence d'une association sans but lucratif ni commercial. L'autorisation de travail n'est pas non plus requise pour les mineurs de 16 ans qui font des travaux agricoles. Une fois passé l'anniversaire de leurs 18 ans, les élèves n'ont plus besoin d'avoir une autorisation de travail.
- B. La délivrance d'autorisations de travail est une procédure légale prescrite par les lois sur l'Éducation et le Code du Travail de l'État de New York. Le personnel scolaire, désigné pour délivrer les autorisations de travail, le fait au nom du Chancelier.

II. PROCÉDURES DE DÉLIVRANCE DES AUTORISATIONS DE TRAVAIL

- A. Chaque chef d'établissement de collège ou lycée ou son représentant doit mettre en place un service de délivrance des autorisations de travail qui :
 - 1. Alertera les élèves de ses heures et jours d'ouverture, ainsi que de ses locaux.
 - 2. Fonctionnera jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire officiel et pendant l'école d'été (s'il y a des cours d'été dans l'établissement).
- B. L'obtention d'une autorisation de travail adéquate est un droit des mineurs. Les responsables administratifs scolaires ne peuvent leur en refuser la délivrance sauf pour raison légitime. Sauf exception mentionnée ci-dessous, une autorisation de travail est valable 2 ans à compter de sa date de délivrance.
- C. Les jeunes souhaitant une autorisation de travail (excepté les enfants de moins de 12 ans demandant une autorisation pour poser comme modèle) doivent en faire la demande en personne afin de pouvoir signer le document délivré.
- D. Sauf exceptions, l'âge minimum pour travailler est de 14 ans. Il est interdit de délivrer une autorisation de travail simple aux élèves de moins de 14 ans.
- E. Toutes les autorisations de travail doivent être numérotées. Il y a deux séries distinctes de chiffres consécutifs pour chaque catégorie d'autorisation, une pour les garçons et une autre

- pour les filles, dont le premier numéro correspond à la délivrance de la première autorisation en septembre de chaque année scolaire.
- F. Les documents relatifs à la délivrance des autorisations doivent être archivés dans un dossier unique à l'école jusqu'à ce que le mineur fête son 21^e anniversaire. Ils doivent être à disposition en cas de citation à comparaître qui nécessiterait leur présentation. Il faut les inclure dans le dossier scolaire de l'élève en cas de transfert dans un autre établissement scolaire.
- G. Les écoles sont tenues de prévenir les élèves que, si ces derniers envisagent d'occuper un emploi dans le nord de l'État de New York, il faut qu'ils aient une autorisation de travail avant de quitter la Ville de New York. Les autorisations de travail peuvent être délivrées en dehors de la Ville de New York si les pièces à fournir sont accessibles.
- H. Les permis pour employer des enfants dans une production artistique (Child Performer Permits) peuvent être obtenus auprès du Centre d'autorisations et permis, Division de la réglementation du travail du Département du Travail de l'État de New York (New York State Department of Labor, Division of Labor Standards, Permit and Certificate Program). D'autres informations sont disponibles sur le site Internet du Département du Travail à www.labor.state.ny.us.
- I. La législation de l'État définit le nombre d'heures de travail autorisées pour les mineurs de moins de 18 ans (cf pièce jointe n° 1 – « Nombre d'heures de travail autorisées pour les mineurs » et n° 4 « Détails des exceptions »). Pendant l'année scolaire, quand les écoles sont ouvertes, le maximum d'heures de travail autorisé peut être augmenté dans certains cas s'il est approuvé par l'agent habilité du personnel de l'école de l'enfant (cf pièce jointe n° 2 - Modèle de certificat de bons résultats scolaires).

III. **OBTENIR UNE AUTORISATION DE TRAVAIL**

Pour se procurer une autorisation de travail, l'élève doit déposer, auprès de l'agent officiel qui les délivre, le formulaire AT-17 de demande d'autorisation de travail (Application for Employment Certificate), cf pièce jointe n° 3. Il est possible de télécharger ce formulaire à :

<http://schools.nyc.gov/StudentSupport/StudentAttendance/WorkingPapers/default.htm>.

Ce formulaire comme tous les types d'autorisations et permis de travail sont à disposition des élèves d'école publique dans leur lycée ou collège. Quand les écoles publiques sont fermées, il est possible de faire une demande d'autorisation de travail auprès du Défenseur des Familles du District ou de celui du Borough (District Family Advocate ou Borough Family Advocate).

Le formulaire AT-17 de demande d'autorisation de travail comporte les six parties suivantes :

Partie I – Autorisation parentale

À remplir par le demandeur et son père/sa mère ou son tuteur. Le parent d'élève ou tuteur doit signer la demande.

Pour les emplois à *plein temps* (lors de la première demande seulement), à moins que le mineur ait déjà son diplôme de fin d'études secondaires et qu'il(elle) dépose lui(elle)-même son formulaire, le père, la mère ou le tuteur doit venir en personne au centre qui délivre les autorisations pour signer la demande.

Pour les emplois à *temps partiel* ou tout autre type de travail excepté ceux à plein temps, le père, la mère ou le tuteur doit signer le formulaire mais n'a pas besoin de venir en personne pour le faire.

Partie II – Prouver l'âge du demandeur

Les documents originaux suivants peuvent servir de justificatifs pour prouver l'âge de l'enfant (si tant est que la date de naissance du mineur est indiquée sur la pièce) : certificat de naissance (avec cachet officiel), certificat de baptême dument certifié, passeport (encore valide ou non), papiers de citoyenneté, permis de conduire ou toute autre document du dossier scolaire mentionnant l'âge datant d'au moins deux ans.

Partie III – Certificat d'aptitude physique

Le demandeur doit présenter une note du médecin, signée, au stylo à encre, par un prestataire de soins médicaux, par le Département de la Santé ou par un praticien privé déclarant qu'il(elle) a la condition physique nécessaire pour travailler. Si la note du médecin mentionne certaines restrictions, l'agent administratif en charge, doit lui donner une autorisation de travail restreinte (Limited Employment Certificate) qui précise le poste, l'employeur et la date limite de validité.

Part IV – Promesse d'embauche

Cette partie doit être renseignée par le futur employeur seulement sous certaines conditions : si le demandeur a 16 ou 17 ans, n'a pas encore son diplôme de fin d'études secondaires et recherche un emploi à plein temps, ou si le demandeur a reçu une autorisation de travail restreinte.

Part V – Parcours scolaire

Cette partie doit être remplie par l'école de l'élève si ce(cette) dernier(ère) a plus de 16 ans, interrompt ses études et demande une autorisation pour travailler à plein temps.

Part VI – Autorisation de travail

Cette partie comporte les renseignements qui concernent spécifiquement la délivrance de l'autorisation : le numéro officiel de l'autorisation délivrée, la date de délivrance, le centre qui la remet et l'adresse de ce dernier, enfin la signature de l'agent qui la délivre.

- A. Un demandeur d'autorisation de travail à plein temps, âgé de 16 ou 17 ans, qui souhaite interrompre ses études avant le diplôme de fin d'études secondaires, doit en avoir l'autorisation parentale et aller à un entretien d'orientation. L'entretien d'orientation (planning interview) est mené, à l'école, par un conseiller d'éducation (guidance counselor), un directeur (ou son représentant) ou directeur-adjoint de l'établissement scolaire. La raison d'être de cet entretien est d'insister sur l'importance du diplôme de lycée, de discuter de la possibilité de continuer à suivre les cours, d'informer le jeune sur les programmes éducatifs alternatifs et son droit à être scolarisé jusqu'à ses 21 ans.
- B. Si un mineur travaille actuellement à temps partiel pour plusieurs employeurs, chacun de ces derniers doit conserver, dans ses dossiers, l'original de l'autorisation de travail pendant toute la période d'embauche du mineur. Pour chaque autorisation de travail supplémentaire, il faut déposer, auprès de l'agent chargé délivrer les autorisations de travail, un nouveau formulaire AT-17 avec la partie I (autorisation parentale) remplie et signée.
- C. Toute autorisation de travail perdue ou tronquée doit être remplacée par l'élève, tenu de déposer un nouveau formulaire AT-17. Dans ce cas, il suffit de remplir la partie I (autorisation parentale) seulement si le bureau délivrant la nouvelle autorisation détient les documents originaux du dossier (formulaire rempli antérieurement et certificat d'aptitude physique datant de moins d'un an).

IV. ORGANISMES HABILITÉS À DÉLIVRER LES AUTORISATIONS

Tous les lycées et collèges publics doivent délivrer des autorisations de travail quand leurs élèves en font la demande. Tous les lycées publics doivent également en fournir, sur demande, aux élèves inscrits dans des écoles non-publiques.

- A. Écoles publiques - Le personnel scolaire habilité peut délivrer des autorisations de travail à :
 1. Tous les élèves âgés de 14 à 17 qui font partie des effectifs inscrits.
 2. Tous les anciens élèves de 16 à 17 ans qui ne figurent plus, depuis moins d'un an à compter de la date de la demande, sur les registres d'inscription d'un lycée et qui ne sont pas inscrits dans une autre école publique de la Ville de New York.
 3. Tous les élèves de 11 à 17 ans qui font une demande de permis pour être livreurs de journaux.

4. Tous les lycées ont l'obligation de délivrer des autorisations de travail aux élèves des écoles non-publiques qui n'en fournissent pas. Les élèves des écoles qui ne sont pas publiques doivent présenter un certificat de scolarité à jour.
- B. Écoles non-publiques - Le personnel assigné des écoles privées et confessionnelles habilitées peut délivrer des autorisations de travail et est encouragé à le faire pour répondre aux besoins de leurs élèves. Les écoles non-publiques sont autorisées à fournir ces autorisations une fois que leur personnel a suivi une formation organisée par le Département de l'Éducation de la Ville de New York. Cette formation est dispensée sur demande. Les écoles non-publiques peuvent délivrer des autorisations de travail à :
 1. Tous les élèves âgés de 14 à 17 qui font partie des effectifs inscrits.
 2. Tous les élèves de 11 à 17 ans qui figurent sur leur registre d'inscription et qui demandent un permis pour travailler comme livreurs de journaux.
- C. Les Défenseurs des Familles du District ou ceux du Borough (District Family Advocate ou Borough Family Advocate) peuvent délivrer tous les types d'autorisations et permis de travail aux :
 1. Élèves qui demandent une autorisation de travail pour un poste à temps partiel quand les écoles sont fermées.
 2. Mineurs de moins de 18 ans qui demandent un permis de travail spécial (pour être modèle, livreur de journaux, travailleur agricole ou faire du commerce de rue).
 3. Élèves des écoles non-publiques de moins de 18 ans, si leur établissement scolaire n'en fournit pas.
 4. Aux mineurs de moins de 18 ans vivant en dehors de l'État.

V. TYPES D'AUTORISATIONS ET DE PERMIS DE TRAVAIL

- A. Autorisations de travail à plein temps - Délivrées aux mineurs de 16 ou 17 ans titulaires d'une promesse d'embauche pour un poste à plein temps, qui déclarent leur intention de ne plus vouloir suivre de cours la journée et ont eu un entretien de sortie ou sont déjà lauréats du diplôme de fin d'études secondaires.
- B. Autorisations simples de travail délivrées aux élèves - Fournies aux mineurs de 16 ou 17 ans, scolarisés le jour, qui souhaitent travailler après les heures normales de cours ou/et pendant les vacances.
- C. Autorisations de travail délivrées aux élèves pour des emplois hors secteur manufacturier - Fournies aux mineurs de 14 ou 15 ans, scolarisés le jour, mais qui souhaitent travailler après les heures normales de cours ou/et pendant les vacances.
- D. Autorisations de travail restreintes - Délivrées aux mineurs de 14 à 17 ans. Elles limitent les tâches professionnelles pour des raisons médicales, les restrictions figurant sur chaque type d'autorisation (plein temps, simple ou pour des activités hors secteur manufacturier). Ces autorisations sont valables 6 mois. Néanmoins, si le médecin, qui a examiné le patient, indique, sur le certificat d'aptitude physique limitée, que le handicap physique du mineur est permanent, l'autorisation n'expire pas après 6 mois. Elle reste valable aussi longtemps que la nature et le type de travail, précisés dans la promesse d'embauche, restent les mêmes.
- E. Permis pour enfants pris comme modèles - Délivrés aux mineurs, de la petite enfance jusqu'à l'âge de 17 ans, sur présentation de l'original d'une note de médecin, du dossier scolaire (si l'enfant est en âge d'être scolarisé) et d'un justificatif prouvant l'âge de l'enfant.
- F. Permis de commerce de rue - Délivrés aux mineurs de 14 à 17 ans qui vont vendre des journaux ou magazines (achetés à un fournisseur) dans la rue ou d'autres lieux publics. Ce permis concerne aussi les mineurs auto-employés, de plus de 14 ans, qui font du cirage de chaussures dans la rue ou dans d'autres lieux publics (formulaire AT-22).
- G. Permis de travaux agricoles – Spéciaux - Délivrés aux mineurs de plus de 12 ans embauchés pour la cueillette de baies, fruits ou la récolte manuelle de légumes (formulaire AT-25).

- H. Permis de travaux agricoles - Délivrés aux mineurs de 14 ou 15 ans pris pour faire des travaux agricoles (formulaire AT-222).
- I. Permis de livreur de journaux - Délivrés aux mineurs (saliés) de 17 ans ou moins, employés pour livrer, à domicile ou à des entreprises, des journaux ou autres imprimés. Si le demandeur peut présenter des documents prouvant qu'il(elle) est qualifié(e) pour le poste, il(elle) n'est **pas** astreint(e) à présenter un certificat d'aptitude physique pour obtenir un permis de livreur de journaux.

VI. RETRAIT ET ANNULATION

Une autorisation ou un permis peut être annulé si les responsables scolaires jugent que l'emploi affecte la présence de l'élève à l'école, ses progrès scolaires, sa santé ou son bien-être. Les responsables scolaires peuvent également retirer une autorisation ou un permis s'ils découvrent que la délivrance d'un tel document s'est faite en se fondant sur de fausses informations. Dans ces deux cas, les agents en charge de l'école doivent notifier l'élève, en bonne et due forme, avant de retirer l'autorisation ou le permis qu'ils annulent.

VII. QUESTIONS

Toutes questions concernant cette Disposition Réglementaire doivent être adressées aux coordonnées suivantes :

<u>Téléphone :</u> 212 -374- 6095	<i>Office of School and Youth Development</i> N.Y.C. Department of Education 52 Chambers Street New York, NY 10007	<u>Fax :</u> 212- 374 -5751
--------------------------------------	---	--------------------------------

NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL AUTORISÉ POUR LES MINEURS

Le tableau suivant récapitule les clauses définissant le nombre d'heures autorisé par la législation du travail de l'État de New York pour les mineurs de moins de 18 ans.

Âge	Domaine d'activité/Emploi	Nombre maximum d'heures par jour	Nombre maximum d'heures par semaine	Nombre maximum de jours par semaine	Tranches horaires autorisées
Mineurs – Période où les écoles dispensent des cours					
14 et 15 ans	Tous les emplois sauf les travaux agricoles, la livraison de journaux et le commerce de rue.	3 heures les jours d'école. 8 heures les autres jours.	18 heures ¹	6	De 7 h 00 à 19 h 00
16 et 17 ans	Tous les emplois sauf les travaux agricoles, la livraison de journaux et le commerce de rue.	4 heures la veille des jours d'école (lundi, mardi, mercredi, jeudi) ² . 8 heures vendredi, samedi, dimanche, jours fériés et vacances (hors interruption estivale) ⁴	28 heures ⁴	6 ⁴	De 6 h 00 à 22 h 00 ³
Mineurs – Quand les écoles NE sont PAS ouvertes					
14 et 15 ans	Tous les emplois sauf les travaux agricoles, la livraison de journaux et le commerce de rue.	8 heures	40 heures	6	De 7 h 00 à 21 h 00 Du 21 juin à Labor Day
16 et 17 ans	Tous les emplois sauf les travaux agricoles, la livraison de journaux et le commerce de rue.	8 heures ⁴	48 heures ⁴	6 ⁴	De 6 h 00 à minuit ⁴
Mineurs – qui NE sont PAS scolarisés					
16 et 17 ans	Tous les emplois sauf les travaux agricoles, la livraison de journaux et le commerce de rue.	8 heures ⁴	48 heures ⁴	6 heures ⁴	De 6 h 00 à minuit ⁴
Travaux agricoles					
12 et 13 ans	Cueillette de baies, fruits ou récolte manuelle de légumes.	4 heures	—	—	De 7 h 00 à 19 h 00 du 21 juin à Labor Day. De 9 h 00 à 16 h 00 du jour suivant Labor Day au 20 juin
14 ans et plus	Tous travaux agricoles.	—	—	—	—
Livreurs de journaux					
11 à 18 ans	Livraison (avec vente ou non) des journaux, dépliants commerciaux ou magazines à domicile ou à des entreprises.	4 heures les jours d'école. 5 heures les autres jours.	—	—	De 5 h 00 à 19 h 00 ou 30 minutes avant le coucher du soleil si la nuit tombe après 19 h 30
Commerce de rue					
14 à 18 ans	Travail indépendant (auto-employé), dans les lieux publics, de vente de journaux ou cirage des chaussures.	4 heures les jours d'école. 5 heures les autres jours.	—	—	De 6 h 00 à 19 h 00

-
- ¹ Les élèves de 14 et 15 ans, inscrits dans un programme d'études semi-professionnel homologué, peuvent travailler 3 heures les jours d'école et 23 heures hebdomadaires n'importe quelle semaine pendant que l'école est ouverte.
 - ² Les élèves de 16 et 17 ans inscrits dans une formation en alternance (études/travail) peuvent travailler jusqu'à 6 heures par jour la veille des jours d'école (sauf si ce sont des dimanches ou jours fériés) hors période de fermeture de l'école l'été dès lors que les heures de travail concordent avec la formation.
 - ³ Possibilité de travailler de 6 h 00 à 22 h 00 ou jusqu'à minuit avec autorisation parentale écrite et accord des responsables scolaires la veille des jours d'école et jusqu'à minuit, avec autorisation parentale écrite, la veille des jours sans école.
 - ⁴ Cette clause ne s'applique pas aux mineurs employés dans les hôtels ou restaurants pour vacanciers des stations touristiques.

MODÈLE DE CERTIFICAT DE BONS RÉSULTATS SCOLAIRES

*VEUILLEZ INSÉRER L'ENTÊTE DE L'ÉCOLE
AVEC MENTION DE SON ADRESSE*

CERTIFICAT DE BONS RÉSULTATS SCOLAIRES

_____, âgé(e) de _____ ans, est un(e)
(prénoms et nom du(de la) mineur(e))

élève de _____ et continue à avoir de bons
résultats scolaires comme en a jugé l'école/district scolaire _____.

Ce certificat autorise _____ à travailler de 22 h 00 à minuit le soir
(prénoms et nom du(de la) mineur(e))

des veilles de jours d'école si le père/la mère/le tuteur en a donné la permission par écrit.

Agent responsable du certificat : _____

Titre : _____

District de l'école publique : _____

Adresse de l'école : _____

N° de téléphone de l'école : _____

Date (mois/jour/année) : _____

Valable jusqu'à (mois/jour/année) : _____

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
THE STATE EDUCATION DEPARTMENT
ALBANY, NEW YORK 12234

APPLICATION FOR EMPLOYMENT CERTIFICATE

See reverse side of this form for information concerning employment of minors.

All signatures must be handwritten in ink, and applicant must appear in person before the certifying official.

PART I – Parental Consent – (To be completed by applicant and parent or guardian)

Parent or guardian must appear at the school or issuing center to sign the application for the first certificate for full-time employment, unless the minor is a graduate of a four-year high school and presents evidence thereof. For all other certificates, the parent or guardian must sign the application, but need not appear in person to do so.

Date.....

I, Age
[Applicant] [Social Security Number]

Home address apply for a certificate as checked below:
[Full Home Address including Zip Code]

- Nonfactory Employment Certificate – Valid for lawful employment of a minor 14 or 15 years of age enrolled in day school when attendance is not required.
- Student General Employment Certificate – Valid for lawful employment of a minor 16 or 17 years of age enrolled in day school when attendance is not required.
- Full-Time Employment Certificate – Valid for lawful employment of a minor 16 or 17 years of age who is not attending day school.

I hereby consent to the required medical examination and employment certification as indicated above.

.....
[Signature of Parent or Guardian]

PART II – Evidence of Age – (To be completed by issuing official only)

..... – Check evidence of age accepted – Document # (if any)
[Date of Birth]

Birth Certificate State Issued Photo I.D. Driver's License Schooling Record Other.....
[Specify]

PART III – Certificate of Physical Fitness

Applicant shall present a Certificate of Physical Fitness from a school or private physician. Said examination must have been given within 12 months prior to issuance of the employment certificate.

If the Certificate of Physical Fitness is limited, the issuing official shall issue a Limited Employment Certificate (valid for a period not to exceed 6 months unless the limitation noted by the physician is permanent, then the certificate will remain valid until the minor changes jobs. Enter the limitation on the employment certificate.

PART IV – Pledge of Employment – (To be completed by prospective employer)

Part IV must be completed only for: (a) a minor with a medical limitation; and (b) for a minor 16 years of age who is leaving school, and resides in a district (New York City and Buffalo) which require a minor 16 years of age who is not employed to attend school, according to Section 3205 of the Education Law.

The undersigned will employ residing at
[Applicant]

as at
[Description of Applicant's Work] [Job Location]

for days per week hours per day, beginning a.m. p.m.

..... ending a.m. p.m.
[Name of Firm] Factory [Address of Firm]

..... Nonfactory

Starting date
[Telephone Number] [Signature of Employer]

PART V – Schooling Record – (To be completed by school official)

Part V must be completed only for a minor 16 years of age who is leaving school, and resides in a district (New York City and Buffalo) which require a minor 16 years of age to attend school, according to Section 3205 of the Education Law.

I certify that the records of
[Name of School] [Address]

show that whose date of birth is
[Name of Applicant]

is in grade
[Signature of Principal or Designee]

PART VI – Employment Certification – (To be completed by issuing official only)

Certificate Number Date Issued

.....
[School or Issuing Center] [Address] [Signature of Issuing Official]

THIS APPLICATION DOES NOT AUTHORIZE EMPLOYMENT

INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

Il est possible d'utiliser une autorisation de travail (qu'elle soit pour les élèves travaillant hors secteur manufacturier, une autorisation simple pour les élèves ou pour un emploi à plein temps) pour un nombre de postes illimité, dès lors que l'emploi est légal et correspond à la catégorie de l'autorisation en question.

Une autorisation pour travailler dans un domaine qui n'est pas manufacturier est valable 2 ans à compter de sa date de délivrance ou jusqu'aux 16 ans de l'élève sauf s'il s'agit d'une autorisation de travail restreinte (Limited Employment Certificate). Une autorisation de travail restreinte est valable 6 mois maximum à moins que les restrictions indiquées par le médecin soit permanentes, dans ce cas, elle reste valable jusqu'à ce que le mineur change d'emploi. Il se peut qu'elle ne soit acceptable que par l'employeur dont le nom y est mentionné.

Quand on demande un autre type d'autorisation de travail, il faut fournir un nouveau certificat d'aptitude physique (Certificate of Physical Fitness) si l'examen médical effectué pour une demande précédente date de plus de 12 mois.

L'employeur doit conserver l'autorisation pendant toute la période d'embauche du mineur. Aux termes de la période d'emploi ou dès que l'autorisation de travail n'est plus valable, cette dernière doit être rendue au mineur. Le district scolaire peut annuler et retirer une autorisation pour raison légitime.

Les mineurs, qui travaillent comme livreurs de journaux, travailleurs agricoles, modèles ou dans le commerce de rue, doivent se procurer le permis spécial obligatoire qui correspond à leur emploi.

Les mineurs, de 14 ans et plus, peuvent travailler comme caddy (porteurs de sac au golf), babysitters ou pour des travaux occasionnels comme l'entretien des jardins et les tâches ménagères en dehors des heures qu'ils doivent passer à l'école. Pour ce type d'emplois, ils ne sont pas tenus d'avoir une autorisation de travail.

Une personne, qui emploie un mineur sur un poste ne nécessitant pas d'autorisation de travail, doit lui demander un certificat prouvant son âge (Certificate of Age).

EMPLOIS INTERDITS

Il est interdit de faire travailler des mineurs de 14 et 15 ans dans une usine ou dans des domaines activités associés (excepté pour des tâches administratives dans un bureau, dans une pièce séparée, de l'entreprise ou pour de la livraison), ou pour des tâches à caractère dangereux comme celles : des métiers du bâtiment, d'assistant dans un véhicule à moteur, d'opérateur de machine qui lave, broie, coupe, tranche, presse ou mélange dans quelque établissement que ce soit, des travaux de peinture ou de nettoyage extérieur en rapport avec l'entretien de bâtiments ou de structures, ainsi que d'autres activités listées dans la Section 133 du Code du Travail de l'État de New York.

Il est défendu d'embaucher des mineurs de 16 et 17 ans sur certains postes dangereux comme : travailleurs du bâtiment, assistants dans un véhicule à moteur, opérateurs de machines à moteur diverses ainsi que d'autres affectations listées dans la Section 133 du Code du Travail de l'État de New York.

HORAIRES DE TRAVAIL

Les mineurs ne doivent pas travailler pendant les heures de présence obligatoire à l'école.

Il est interdit de faire travailler des mineurs de 14 et 15 ans quelque soit leurs postes (excepté pour des travaux agricoles, de la livraison avec vente ou non de journaux) :

Pendant les périodes où leur école dispense des cours :

- plus de 3 heures par jour les jours d'école, plus de 8 heures par jour les jours sans école, plus de 6 jours par semaine, plus de 18 heures par semaine, ou plus de 23 heures hebdomadaires dans le cadre d'un programme de travaux semi-professionnels dirigés, homologué et approuvé par le Commissaire, auquel le jeune est inscrit.
- Après 19 h 00 ou avant 7 h 00.

Quand leur école est fermée :

- plus de 8 heures par jour, plus de 6 jours par semaine, plus de 40 heures par semaine.
- Après 21 h 00 ou avant 7 h 00.

Cette autorisation n'est pas valable pour les tâches associées à la livraison de journaux, l'agriculture ou les postes de modèles.

Il est interdit de faire travailler les mineurs de 16 et 17 ans : -

Pendant les périodes où leur école dispense des cours :

- plus de 4 heures par jour la veille d'un jour d'école, plus de 8 heures par jour les jours qui ne précèdent pas un jour d'école (vendredi, samedi, dimanche, jours fériés et petites vacances), plus de 6 jours par semaine, plus de 28 heures par semaine.
- Entre 22 h 00 et minuit les veilles de jours d'école sans accord écrit de la mère/du père/du tuteur et un certificat de bons résultats scolaires émanant de l'école du mineur (à faire valider à la fin de chaque période de notation).
- Entre 22 h 00 et minuit les jours qui ne précèdent pas un jour d'école sans accord écrit de la mère/du père/du tuteur.

Quand leur école est fermée :

- plus de 8 heures par jour, plus de 6 jours par semaine, plus de 48 heures par semaine.

DROIT DE L'ÉDUCATION, SECTION 3233

« Toute personne qui donne, en connaissance de cause, de fausses informations, dans ou en relation avec une demande d'autorisation ou de permis de travail, en rapport à tout ou partie du contenu de ce chapitre, qui apparaîtraient dans n'importe quelles déclarations faites sous serment, archives, transcriptions, autorisations ou permis fournis lors de cette demande, se rend coupable d'un délit. »

25-2760.52.2(250 Pkgs) 2/94

DETAILS DES EXCEPTIONS

1. Il n'est pas nécessaire d'avoir une autorisation ou un permis de travail pour être employé comme caddy (porteur de sac) sur un terrain de golf. Cependant le caddy doit avoir au moins 14 ans.
2. Les babysitters n'ont pas besoin d'avoir une autorisation de travail. Il faut, malgré tout, qu'ils aient au moins 14 ans.
3. Les mineurs de 16 et 17 ans, employés dans une exploitation agricole, n'ont pas besoin de permis de travaux agricoles.
4. Les mineurs de 14 et 15 ans doivent avoir une autorisation de travail pour être employés sur une exploitation agricole ou un stand de marché (aux produits agricoles) si plus de 5% des produits vendus ne proviennent pas des cultures de l'exploitation agricole. Si au moins 95% des produits proviennent des cultures de l'exploitation agricole, il faut qu'ils aient un permis de travaux agricoles. Les mineurs de 12 et 13 ans doivent aussi avoir un permis pour travailler dans la cueillette de baies et fruits, et récolter des légumes manuellement. Les mineurs âgés de 12 à 16 ans n'ont pas besoin de permis de travaux agricoles pour travailler sur un stand d'exploitation agricole ou un emplacement de marché qui appartient ou est loué par leur père/mère, tuteur, grand-parent, tante ou oncle.
5. Les mineurs d'au moins 12 ans n'ont pas besoin d'autorisation ou permis pour travailler pour leurs parents sur une exploitation agricole qui est aussi leur domicile ou à d'autres travaux en plein-air qui ne seraient liés à aucune entreprise.
6. Les étudiants universitaires de 16 ou 17 ans n'ont pas besoin d'autorisation de travail pour être employés par un établissement d'enseignement supérieur, une université, une association étudiante (fraternity, sorority, student association) ou de professeurs sans but lucratif.
7. Les mineurs de 14 ou 15 ans n'ont pas besoin d'autorisation de travail pour occuper des emplois occasionnels d'entretien de jardins et de tâches ménagères dans et autour de la résidence d'une organisation sans but lucratif ni commercial, si leur poste n'implique pas la manipulation d'un appareil motorisé. Les mineurs de 16 ou 17 ans n'ont pas besoin d'autorisation de travail pour faire des travaux occasionnels même si leur poste implique la manipulation d'un appareil à moteur utilisé habituellement pour l'entretien de jardin ou les tâches ménagères. Pour entretenir le gazon ou les jardins, l'obligation d'une autorisation de travail dépend de l'âge du mineur, s'il a ou non à manipuler un appareil motorisé, et si l'emploi est occasionnel ou non (irrégulier, ponctuel, imprévisible, impossible à planifier, sans technicité).