

Conseils pratiques sur les heures supplémentaires et la limite de la semaine de travail pour les prestataires individuels

Une semaine de travail est définie comme suit :

- Une semaine de travail commence le dimanche à 24h00 (minuit) et se termine le samedi suivant à 23h59.
- Une semaine de travail peut courir sur plusieurs périodes de paie.
- Une semaine de travail peut courir sur plusieurs mois.

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
15 July	16	17	18	19	20	21	
6	6	6	6	6	5	5	40
THIS WEEK CROSSES 2 PAY PERIODS							
22	23	24	25	26	27	28	
5	5	6	6	6	6	6	40
29 July	30	31 Aug	1	2	3	4	
5	5	6	6	6	6	6	40
THIS WEEK CROSSES 2 MONTHS AND 2 PAY PERIODS							

Vous ne ferez pas l'objet d'actions contractuelles pour travailler plus que votre limite de semaine de travail pour :

- La formation obligatoire de DSHS
- Le temps de trajet approuvé
- Le temps administratif
- Les congés payés

Comment puis-je éviter les actions contractuelles ?

- Planifiez toujours vos horaires de travail avant le début de la semaine de travail et mettez-les par écrit.
- Si les besoins du client changent et que vous devez travailler selon un horaire différent qui affecte la limite votre semaine de travail, contactez immédiatement le responsable de dossier du client.
- Inscrivez vos heures de travail sur votre feuille de temps après chaque jour de travail. Il peut également être utile de les inscrire sur un calendrier. Vérifiez souvent que vous respectez la limite de votre semaine de travail.
- La DSHS offre des ressources pour vous aider vous et votre employeur/client à savoir comment gérer vos horaires de manière à respecter la limite de votre semaine de travail. Ces ressources sont disponibles à www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT.

Combien de temps les actions contractuelles resteront-elles dans mon dossier de contrat ?

- Chaque action contractuelle restera dans votre dossier pendant 12 mois à partir de la date de l'avis d'action contractuelle. Après 12 mois, l'action contractuelle est clôturée.

Le mois indiqué dans les actions contractuelles ou la lettre reçue est le mois du paiement :

- Si la lettre indique « pour les heures payées au cours du mois d'avril », les heures travaillées pourront comprendre les heures travaillées au cours du mois précédent (mars).
- Veuillez contacter le responsable de dossier si vous avez des questions concernant le mois où vous avez réclamé en plus.