



**PAZO** En tant que société « équitable », c'est la politique de RusticCo, LLC, (la « Compagnie ») de traiter tous les employé(e)s et tous les candidats à l'emploi de façon égale sans tenir compte de leur race, religion, couleur de peau, âge, sexe, orientation sexuelle, pays d'origine, handicap, statut marital, situation militaire ou aucune des autres caractéristiques protégées par les lois fédérales, étatiques ou locales.

<b>Section I – Informations Personnelles</b>			
<b>Poste(s) recherché(s):</b>		<b>Date:</b>	
<b>Prénom / Nom :</b>			
<b>Adresse :</b>		<b>Ville :</b>	<b>Pays :</b>
<b>Téléphone/Fixe :</b>		<b>Autre/Portable:</b>	<b>E-mail :</b>
<b>Type d'emploi désiré (encercler un choix) :</b> Temps plein    Temps partiel		<b>Date de disponibilité :</b>	<b>Comment vous avez nous connu ?</b>
<b>Etes-vous légalement autorisé(e) à travailler aux USA ?</b> Oui                  Non		<b>Si vous avez moins de 18 ans, pouvez-vous présenter un permis de travail ?</b> Oui                  Non	
<b>Pouvez-vous remplir les conditions de disponibilité liées au poste ? (soirs/week-ends, heures supplémentaires de dernières minutes, jours fériés)</b> Oui                  Non		<b>Langue principale :</b>	
<b>Avez-vous été reconnu(e) coupable de crime au cours des sept (7) dernières années ?</b> Oui                  Non <b>Si oui, merci d'expliquer</b> (une condamnation ne sera pas nécessairement une barrière à l'emploi mais elle sera prise en considération suivant le poste recherché).			
<b>Section II – Parcours Professionnel</b> (Merci de commencer par votre emploi le plus récent, les références incomplètes seront ignorées)			
<b>De :</b> <b>A :</b>		<b>Taux horaire/Salaire :</b>	
<b>Employeur :</b>		<b>Téléphone :</b>	
<b>Adresse :</b>			
<b>Poste :</b>		<b>Nom et poste du supérieur hiérarchique direct:</b>	
<b>Nature du travail &amp; Responsabilités :</b>			
<b>Raison du départ :</b>			
<b>De :</b> <b>A :</b>		<b>Taux horaire/Salaire :</b>	
<b>Employeur :</b>		<b>Téléphone :</b>	
<b>Adresse :</b>			
<b>Poste :</b>		<b>Nom et poste du supérieur hiérarchique direct:</b>	
<b>Nature du travail &amp; Responsabilités :</b>			
<b>Raison du départ :</b>			

<b>Section II : Parcours professionnel (suite)</b>			
<b>De :</b>		<b>A :</b>	
<b>Employeur :</b>		<b>Taux horaire/Salaire :</b>	
<b>Adresse :</b>		<b>Téléphone :</b>	
<b>Poste :</b>		<b>Nom et poste du supérieur hiérarchique direct:</b>	
<b>Nature du travail &amp; Responsabilités :</b>			
<b>Raison du départ :</b>			
<b>De :</b>		<b>A :</b>	
<b>Employeur :</b>		<b>Taux horaire/Salaire :</b>	
<b>Adresse :</b>		<b>Téléphone :</b>	
<b>Poste :</b>		<b>Nom et poste du supérieur hiérarchique direct:</b>	
<b>Nature du travail &amp; Responsabilités :</b>			
<b>Raison du départ :</b>			
<b>Section III – Compétences, Qualifications &amp; Centres d'Intérêt</b>			
Merci de bien vouloir résumer toutes les formations, compétences, permis et/ou diplômes, centres d'intérêt qui peuvent vous qualifier pour remplir les fonctions liées au poste recherché :			
<b>Section IV – Références</b>			
Nom	Téléphone	Nombre d'années de connaissance	Lien
<b>Section V – Formation</b>			
	Nom & Adresse	Diplôme obtenu	Programme/contenu de la formation
Lycée:			
Université/Formation après baccalauréat:			

## Termes et Conditions

1. Je comprends et accepte que, si je suis employé(e) par la Compagnie, toute fausse déclaration ou toute dissimulation matérielle volontaire sur cette candidature sera une cause suffisante d'annulation de la candidature ou de rupture d'engagement immédiate par la Compagnie, quel que soit la date où ces dernières sont découvertes.
2. J'autorise, par la présente, la Compagnie à contacter et obtenir des informations de mes contacts cités en références, mes précédents employeurs et établissements scolaires, de manière à vérifier l'exactitude des informations contenues dans cette candidature. Je dégage, par la présente, la Compagnie, ses collaborateurs et représentants, de toute responsabilité quant à la recherche, la collecte, l'obtention et l'utilisation de ces informations. Je dégage également, par la présente, toute autre personne ou entité de la responsabilité quant à la fourniture de ces informations.
3. Cette candidature restera valide pendant 60 jours. Si, au terme de ces 60 jours, je n'ai pas été employé(e) par la Compagnie, et si je souhaite toujours être considéré(e) comme candidat(e), je comprends et accepte qu'il me sera nécessaire de soumettre une nouvelle candidature.
4. Je comprends et accepte que tout emploi que la Compagnie pourrait m'offrir serait UN EMPLOI VOLONTAIRE UNIQUEMENT, de durée indéterminée, qu'à tout moment la Compagnie et moi-même aurions le droit de mettre un terme à cet emploi avec ou sans préavis, avec ou sans justification et qu'aucun engagement contraire ne pourrait être considéré comme valide, liant les deux parties ou exécutoire contre la Compagnie, à moins que celui-ci soit fait par écrit et signé par le Président de la Compagnie.
5. JE COMPRENDS ET ACCEPTE QUE, COMME CONDITION EXPRESSE D'ETUDE DE MA CANDIDATURE ET AUTRE EMPLOI PAR LA COMPAGNIE, LA COMPAGNIE ET MOI-MEME CONSENTONS A SOUMETTRE TOUTE RECLAMATION, LITIGE OU CONTROVERSE, QU'ILS SOIENT LIES AU CONTRAT, A UN ACTE DELICTUEL, A LA LOI, A UN DECRET OU A UN REGLEMENT, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT LIE A, RESULTANT DE OU RELATIF A CETTE CANDIDATURE ET/OU MON EMPLOI PAR OU AVEC LA COMPAGNIE, OU LA CESSATION DE CE MEME EMPLOI, A UNE MEDIATION CONFORME A LA POLITIQUE ET PROCEDURES DE RESOLUTION DES LITIGES (QUI EST INCLUSE DANS CE FORMULAIRE DE CANDIDATURE EN ANNEXE A, ET DONT J'AI PRIS CONNAISSANCE), ET QUE TOUTES CES RECLAMATIONS ET LITIGES SERONT RESOLUS PAR MEDIATION COMME SEUL ET EXCLUSIF REMEDE. Je comprends aussi que chaque section et sous-section de la Politique et Procédures de Résolution des Litiges de la Compagnie engage la Compagnie et moi-même de manière distincte et divisible, et si pour quelque raison que ce soit, l'une est retenue invalide ou inapplicable, ni la validité ni l'applicabilité des autres n'en seront affectées. Je comprends et accepte que dans le cas où une provision ou section de la Politique et Procédure de Résolution des Litiges de la Compagnie serait jugée, constatée ou estimée déraisonnable, illégale ou inapplicable par un tribunal compétent, alors cette provision ou section pourra être modifiée de manière à la rendre légalement applicable, dans les limites définies par la loi en vigueur ; et la Compagnie et moi-même consentent et expressément autorisent, requièrent et donnent pouvoir, par la présente, à tout tribunal compétent, de mettre en application toute provision ou toute portion ou modifier toute provision ou toute portion pour la rendre applicable dans les limites définies par la loi.
6. Si je suis employé(e) par la Compagnie, j'accepte de lire et de me conformer au Manuel de l'Employé(e) (le «Manuel de la Compagnie »). Je comprends et accepte qu'aucune des pratiques et règles exprimées dans le Manuel de la Compagnie n'a pour but de créer un droit contractuel, explicite ou implicite, d'accès à des avantages ou conditions d'emploi, et que toute pratique ou règle de cette nature peut être modifiée ou supprimée à tout moment par la Compagnie.
7. Je consens et accepte de me soumettre à tous les examens médicaux, incluant, mais n'étant pas limités à, des analyses de sang, d'urine, respiratoires ou toute autre analyse ou tout test d'alcoolémie, d'usage de drogues ou autres substances, « examens » qui peuvent être exigés par la Compagnie dans le cadre du traitement de ma candidature. Si je suis employé(e) par la Compagnie, je consens à me soumettre à tout examen supplémentaire qui pourra être demandé par la Compagnie, sans préavis. Je consens et accepte que tous ces examens soient réalisés par un personnel médical désigné par la Compagnie.
8. Je comprends et accepte que, si je suis employé(e) par la Compagnie, je devrai fournir une preuve d'identité et un permis de travail légal.

Je déclare et m'engage envers la Compagnie à avoir lu et entièrement compris les Termes et Conditions qui précèdent, et à solliciter un **emploi dans le cadre de** ces mêmes Termes et Conditions.

Signature du candidat : \_\_\_\_\_

Nom du candidat en toute lettre : \_\_\_\_\_

Date de dépôt de candidature : \_\_\_\_\_

« EN APPLICATION DE LA LOI DU MARYLAND, UNE COMPAGNIE NE POURRA DEMANDER OU EXIGER, COMME CONDITION PREALABLE A L'EMPLOI, A LA SOUMISSION D'UNE CANDIDATURE, OU AU MAINTIEN D'UN L'EMPLOI, QU'UN INDIVIDU SOIT SOUMIS OU SUBISSE UN EXAMEN AU DETECTEUR DE MENSONGES OU AUTRE TEST SIMILAIRE. UNE COMPAGNIE QUI VIOLE CETTE LOI EST COUPABLE DE DELIT ET SUJETTE A UNE AMENDE NE POUVANT PAS EXCEDER \$100. »

Signature du candidat: \_\_\_\_\_

## Politique et Procédures de Résolution des Litiges de la Compagnie

Toute réclamation, litige ou controverse, basé sur le contrat, l'acte délictuel, la loi, le décret ou le règlement (une « réclamation »), directement ou indirectement relatif à, résultant ou lié à l'emploi de l'employé(e) par ou avec RusticCo, LLC, (la « Compagnie »), ou la cessation de cet emploi, sera résolu par médiation dans la Ville de Baltimore, Maryland. L'employé(e) et la Compagnie acceptent que cette politique couvre toute réclamation dans le cas où la Compagnie est poursuivie car considérée, par délégation ou indirectement, responsable et ce pour le compte de toute personne ou de toute entité affiliée à la Compagnie, ou dans le cas où l'adversaire de l'Employé(e) est soumis à la Politique et Procédures de Résolution des Litiges et que le litige est relatif à l'emploi de l'Employé(e) par ou avec la Compagnie ou la cessation de cet emploi. Par extension, L'employé(e) et la Compagnie acceptent que la Compagnie puisse modifier ou annuler la Politique et Procédures de Résolution des Litiges de la Compagnie au 31 Décembre de chaque année, sous préavis écrit de 30 jours adressé à l'employé(e), considérant que toutes les réclamations présentées avant le changement ou l'annulation seront sujettes à la Politique et aux Procédures en vigueur à la date où la réclamation a été communiquée par écrit, conformément au paragraphe 1 ci-après. La communication de toute modification ou annulation de la Politique et Procédures de Résolution des Litiges de la Compagnie sera faite par l'affichage d'un document écrit et antérieur au 1er Décembre de chaque année dans les locaux de la Compagnie. De plus, une copie du texte modifié de la Politique et Procédures de Résolution des Litiges de la Compagnie sera remise à l'employé(e).

1. L'employé(e) et la Compagnie acceptent que le parti faisant la réclamation (le «Parti Lésé ») doit communiquer cette réclamation par écrit - cette dernière devant décrire dans un niveau de détail raisonnable la réclamation et les faits qui la fondent - à l'autre parti dans un délai d'un an à partir de la date où le Parti Lésé a, pour la première fois, pris connaissance de l'acte, objet, chose ou événement engendrant la réclamation, dans le cas contraire, la réclamation sera rayée à jamais ; ***cependant, si une loi fédérale ou étatique fixe des limites applicables à la réclamation et cela, par les termes de la loi applicable, la durée ne pourra pas être réduite par accord à ce délai d'une année, et cette loi fédérale ou étatique prévaudra, gouvernera et contrôlera.***

2. Il y aura un seul médiateur, qui sera un membre retraité du système judiciaire fédéral ayant siégé à un tribunal fédéral du Quatrième Circuit ou un membre retraité du système judiciaire de l'Etat du Maryland, dans chaque cas avec une expertise dans la résolution des litiges. Les partis désigneront conjointement le médiateur pour prendre connaissance du litige, ou, si les partis sont incapables de conjointement choisir un médiateur, les partis désigneront chacun un individu possédant les qualifications mentionnées précédemment, individus qui, conjointement, désigneront alors un autre individu avec les qualifications mentionnées précédemment pour servir de médiateur. Le médiateur déterminera les droits et réparations, les devoirs et obligations des partis en accord avec les lois des Etats-Unis d'Amérique et/ou de l'Etat de Maryland.

3. Chaque parti pourra être représenté dans la médiation par un avocat de son choix. La contribution de l'employé(e) au coût du médiateur sera plafonnée à \$500 ou 3% de sa plus récente rétribution annuelle et la Compagnie paiera le solde du coût du médiateur. Chaque parti paiera les frais et coûts de ses propres avocats et experts et tout autre frais et dépense contracté par le parti dans le cadre de la médiation. Les partis impliqués dans la procédure de médiation auront le droit d'engager des échanges d'informations préalables, de découvertes et de motions avant jugement, comme l'autorisent et dans les limites des lois et procédures civiles du Maryland. Tout problème concernant l'échange d'informations ou de découvertes sera arbitré par le médiateur. L'audience de la médiation sera dirigée par le médiateur de manière à permettre la présentation la plus rapide des preuves et arguments des partis.

4. Le médiateur aura pouvoir de décider de n'importe quelle réparation ou d'accorder n'importe quel dédommagement qu'un tribunal Fédéral siégeant dans l'Etat du Maryland ou un Tribunal Itinérant de l'Etat de Maryland pourrait accorder ou pourrait exiger. Les partis et le médiateur garderont confidentiels les échanges oraux et écrits intervenus dans le cadre de la médiation.

5. La décision d'arbitrage devra être rendue dans les 60 jours à compter de la date de fin des témoignages et sera sous forme d'une opinion écrite raisonnée (l'« Opinion »). L'Opinion s'appuiera sur les faits présentés lors des audiences, formulera des conclusions basées sur la loi et les faits, déterminera les droits et réparations, les devoirs et obligations des partis. Le jugement concernant les dédommagements sera rendu dans tout tribunal de juridiction compétente, révisable comme indiqué dans le paragraphe 6, ci-après.

6. Les dédommagements décidés par la médiation et l'Opinion seront révisables à la demande de n'importe quel parti par un médiateur de révision avec les qualifications identiques à celles indiquées dans le paragraphe 1, ci-dessus, choisi conformément à la procédure stipulée précédemment, dans les mêmes limites, et comme si le dédommagement décidé par la première médiation avait été défini par un Tribunal Itinérant (siégeant sans jury) dans l'Etat du Maryland. Un parti demandant la révision de l'Opinion doit donner un préavis écrit à l'autre parti dans les trente (30) jours suivant la communication de l'Opinion. Le médiateur de révision fixera les dates pour le dépôt des dossiers et des dossiers- réponse, si nécessaire, et le calendrier des entretiens. Les partis se partageront à égalité le coût du médiateur de révision. Les parties paieront les coûts, frais et dépenses de leurs avocats et experts et toute autre dépense induite par la révision de la médiation. La décision de dédommagement de la médiation de révision devra être rendue dans les 60 jours à compter de la date des entretiens et sera rendue sous la forme d'une opinion écrite raisonnée, sera définitive, concluante et engageant les parties et le jugement de dédommagement de la médiation de révision sera rendu par tout tribunal de juridiction compétente.