

WE ARE YOUR DOL



www.labor.ny.gov

Direction des Normes du Travail

Lignes directrices relatives à l'avis écrit concernant les taux de rémunération et le jour de paie normal

Depuis le 9 avril 2011, la section 195.1 de la loi sur le travail exige que tous les employeurs autres que les agences gouvernementales fournissent aux employés lors de leur embauche (avant l'exécution du travail) un avis sur les éléments suivants :

1. Le montant de la rémunération de l'employé ou taux de rémunération.
2. Le taux de rémunération pour les heures supplémentaires, si l'employé est soumis à la réglementation sur les heures supplémentaires.
3. Le salaire de base (par heure, par quart de travail, par semaine, à la pièce, à la commission, etc.).
4. Toute indemnité que l'employeur a l'intention de réclamer au titre du salaire minimum, y compris les indemnités de pourboire, de repas et de logement.
5. Le jour de paie habituel.
6. Le nom de l'employeur et tout autre nom sous lequel l'employeur exerce son activité (DBA).
7. L'adresse physique du bureau principal ou de l'établissement principal de l'employeur et, si elle est différente, l'adresse postale de l'employeur.
8. Le numéro de téléphone de l'employeur.
9. **Depuis le 01/10/2020** – La partie des prestations du taux minimum de la rémunération totale de l'aide à domicile telle que définie à l'article trente-six cent quatorze-c de la loi sur la santé publique (« prestations d'aide à domicile »), le cas échéant ; les suppléments de salaire en vigueur, le cas échéant, réclamés dans le cadre d'une exigence de salaire en vigueur ou d'une exigence similaire.

Les employeurs doivent fournir la notice en anglais et dans la langue principale de l'employé.

Accusé de réception par l'employé

L'employeur doit faire signer à l'employé une déclaration accusant réception de l'avis écrit en anglais et dans la langue principale de l'employé. Les employés doivent également reconnaître qu'ils ont dûment indiqué leur langue principale à leur employeur. L'employeur doit conserver l'avis et l'accusé de réception signés et datés pendant six ans et en fournir une copie à l'employé.

Modèles d'avis et d'accusé de réception

Le ministère du Travail (DOL) a préparé des modèles pour plusieurs types d'accords salariaux courants, y compris des versions bilingues en chinois, en créole haïtien, en coréen, en polonais, en russe et en espagnol. Ces modèles intègrent une section sur l'accusé de réception par l'employé. Les modèles susmentionnés sont accessibles sur le site Web du ministère à l'adresse www.labor.ny.gov et en copie physique.

Si le ministère n'a pas conçu de modèle pour une langue spécifique, les employeurs peuvent fournir l'avis à l'employé en anglais uniquement.

Les employeurs n'encourent aucune sanction sur les erreurs présents dans les modèles fournis par le ministère du Travail.

Le ministère se réserve le droit d'exiger l'utilisation de ses formulaires à l'avenir si les avis fournis par les employeurs ne répondent pas aux exigences.

Voir les directives LS 53 : Modèles d'avis sur les taux de rémunération, les jours de paie et l'accusé de réception par l'employé en vertu de la section 195.1 de la loi sur le travail de l'État de New York pour trouver un modèle qui pourrait convenir à votre accord salarial particulier.

Taux d'heures supplémentaires

La plupart des employés ont droit à une rémunération pour les heures supplémentaires égale à 1½ fois leur taux de salaire normal pour toutes les heures travaillées au-delà de 40 heures au cours d'une semaine de travail. Dans certaines professions qui sont exemptées d'heures supplémentaires en vertu de la loi fédérale sur les normes du travail (*Fair Labor Standards Act*), le droit du travail de l'État de New York exige que les employés soient payés au moins 1½ fois le taux horaire minimal pour les heures supplémentaires qu'ils effectuent. Quelques professions sont exemptées des dispositions relatives à la rémunération des heures supplémentaires de la législation fédérale et de l'État. Depuis le 1er janvier 2020, les employeurs agricoles sont tenus de payer 1½ fois le taux normal pour toutes les heures travaillées au-delà de 60 heures au cours d'une semaine civile.

Heures supplémentaires les jours de repos

Les employeurs du secteur agricole doivent payer 1½ fois le taux de salaire normal pour toutes les heures travaillées pendant les jours de repos. Les employeurs de travailleurs domestiques doivent payer 1½ fois le taux de salaire normal pour toutes les heures travaillées le jour de repos.

Employés exemptés

L'avis aux employés exemptés peut indiquer l'exemption spécifique qui s'applique.

Jour de paie

Le jour de paie normal doit être au moins hebdomadaire pour les travailleurs manuels, au moins deux fois par mois pour les employés de bureau et autres travailleurs, et au moins mensuel pour les vendeurs à la commission.

Autres exigences de l'avis

Pour les catégories de salariés suivantes, des dispositions supplémentaires en matière d'information sont prévues par le droit ou la réglementation du travail. Veuillez vous reporter aux sections énoncées ci-dessous pour plus d'informations.

- Employés commerciaux sur commission (191.1c)
- Employés agricoles (190-6.1)
- Employés de l'industrie hôtelière (146-2.2)
- Préposés aux soins à domicile (195)
- Salariés rémunérés au salaire minimum (195 et 220)

Entreprises de travail temporaire

Le ministère a élaboré un formulaire de notification et des lignes directrices distinctes à l'intention des entreprises de travail temporaire (LS 50). Vous pouvez le retrouver sur le site web du ministère ou en version papier. L'utilisation de ces lignes directrices et de ce formulaire est strictement réservée aux employeurs qui répondent à la définition du terme « entreprises de travail temporaire » figurant à l'article 916.5 de la loi sur le travail.

Pour plus d'informations ou pour obtenir de l'aide, contacter le ministère du Travail de l'État de New York, la Division des normes du travail la plus proche de vous ou rendez-vous sur le site Web www.labor.ny.gov.

**Bureau du district
d'Albany**
State Office Campus
Bldg. 12 Room 185A
Albany, NY 12226
(518) 457-2730

**Bureau du district
de Buffalo**
290 Main Street
Room 226
Buffalo, NY 14202
(716) 847-7141

**Bureau du district
de New York City**
55 Hanson Place
11th Floor
Brooklyn, NY 11217
(212) 775-3880

**Bureau du district
de Garden City**
400 Oak Street
Suite 102
Garden City, NY 11530
(516) 794-8195

**Bureau du district
de Rochester**
276 Waring Road
Room 104
Rochester, NY 14609
(585) 258-4550

**Bureau du district
de Syracuse**
333 East Washington St.
Room 121
Syracuse, NY 13202
(315) 428-4057

**Bureau du district
de White Plains**
120 Bloomingdale Road
White Plains, NY 10605
(914) 997-9521

**Bureau du
district de Bronx**
55 Hanson Place
11th Floor
Brooklyn, NY 11217
(212) 775-3719