

**Avis et reconnaissance du salaire et du jour de paie**  
**En vertu de la section 195.1 du droit du travail de l'État de New York**  
**Avis pour les employés à taux horaire**

**1. Informations sur l'employeur**

Nom :

Nom(s) de l'entreprise (DBA) :

FEIN (facultatif) :

Adresse physique :

Adresse postale :

Téléphone :

( ) -

**3. Montant de la rémunération  
de l'employé :**

\$ \_\_\_\_\_ par heure

**4. Indemnités perçues :**

Aucune

Pourboires : \_\_\_\_\_ par heure

Repas : \_\_\_\_\_ par heure

Logement : \_\_\_\_\_

Autre : \_\_\_\_\_

**5. Jour de paie régulier : \_\_\_\_\_**

**6. Le salaire est :**

Hebdomadaire

Bi-hebdomadaire

Autre : \_\_\_\_\_

**7. Montant de rémunération des heures  
supplémentaires :**

\$ \_\_\_\_\_ par heure (ce taux doit être au  
moins 1½ fois le montant de la rémunération  
normale du travailleur, à quelques  
exceptions près).

**8. Reconnaissance de l'employé :**

En ce jour, j'ai été informé du montant de  
ma rémunération, du taux des heures  
supplémentaires (le cas échéant), de mes  
indemnités et du jour de paie désigné à la  
date indiquée ci-dessous. J'ai dit à mon  
employeur quelle est ma langue maternelle.  
Ma langue maternelle est le/l'

\_\_\_\_\_,  
et j'ai reçu cet avis de rémunération dans  
ma langue maternelle.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'employé en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Date

\_\_\_\_\_  
Nom et titre du préparateur

**L'employé doit recevoir une copie signée de  
ce formulaire. L'employeur doit conserver  
l'original pendant 6 ans.**

**Veillez noter :** Il est illégal pour un employé de  
recevoir une rémunération inférieure à celle  
reçue par un employé du sexe opposé pour un  
travail identique. Les employeurs ne peuvent  
pas non plus interdire aux employés de discuter  
des salaires avec leurs collègues.