



8 avril 2020

Circulaire*

Circulaire de la Sous-Secrétaire générale aux ressources humaines

Destinataires : Les membres du personnel du Siège

Objet : **Employés de maison titulaires d'un visa G-5**

1. La présente circulaire a pour objet d'informer les membres du personnel de l'Organisation des Nations Unies qui sont détenteurs d'un visa G-4 et qui ont recours aux services d'un(e) employé(e) de maison titulaire d'un visa G-5 de la teneur de quatre notes diplomatiques reçues de la Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies (voir annexes). Dans ces notes, la Mission des États-Unis rappelle les politiques régissant le recours aux services d'employés de maison et mentionne notamment les nouvelles exigences applicables, le lancement imminent du Programme d'enregistrement en personne des employés de maison travaillant pour des membres du personnel de l'Organisation et l'actualisation des salaires minimums versés aux employés de maison titulaires d'un visa G-5 dans les États du Connecticut, du New Jersey et de New York.

Conformité aux exigences du Programme concernant les employés de maison

2. Dans les notes diplomatiques qui figurent aux annexes I et II, la Mission des États-Unis rappelle au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies les exigences légales et les politiques du Département d'État régissant le recours aux services d'employés de maison, et demande que les membres du personnel soient informés de ces exigences et qu'il leur soit rappelé qu'ils doivent s'y conformer en participant au Programme concernant les employés de maison.

3. Le recours aux services d'employés de maison ayant le statut de non-immigrant par des membres du personnel de l'Organisation des Nations Unies constitue un avantage au sens de la loi sur les missions étrangères. Par conséquent, tout membre du personnel qui recourt aux services d'un(e) employé(e) de maison ayant obtenu un visa G-5 par son intermédiaire doit respecter toutes les exigences du Programme concernant les employés de maison, y compris celles qui ont été définies récemment – et qui sont énoncées dans l'annexe I. Conformément aux exigences exposées dans les notes diplomatiques figurant aux annexes I et II, les membres du personnel qui recourent aux services d'un(e) employé(e) de maison ayant obtenu un visa G-5 par leur intermédiaire doivent couvrir ses frais médicaux, en souscrivant pour lui (elle)

* La présente circulaire complète les circulaires [ST/IC/2017/32](#), [ST/IC/2014/19](#), [ST/IC/2012/7](#) et [ST/IC/2009/42](#), et restera en vigueur jusqu'à nouvel ordre. Elle annule et remplace la circulaire [ST/IC/2019/21](#).



une assurance médicale adéquate et en prenant en charge ses dépenses de santé. En outre, ils doivent fournir à l'Organisation, chaque année ou lorsque la demande leur en est faite, la preuve qu'ils ont souscrit pour leur employé(e) de maison une assurance médicale adéquate permettant de couvrir les frais médicaux extraordinaires. L'Organisation n'est pas responsable – financièrement ou de quelque autre manière – des frais médicaux ou des coûts survenant si un(e) employé(e) de maison est blessé(e) ou tombe malade.

4. Les employés de maison ayant obtenu un visa G-5 par l'intermédiaire d'un membre du personnel de l'Organisation des Nations Unies ne sont pas censés être accompagnés d'une personne à charge.

5. Les membres du personnel participant au Programme concernant les employés de maison sont tenus d'utiliser le formulaire P.210 AA pour conclure, modifier ou renouveler un contrat avec un(e) employé(e) de maison titulaire d'un visa G-5.

Programme d'enregistrement en personne des titulaires de visas G-5

6. Dans la note diplomatique figurant à l'annexe III, la Mission des États-Unis annonce le lancement du Programme d'enregistrement en personne des employés de maison travaillant pour des membres de missions permanentes ou missions d'observation auprès de l'Organisation des Nations Unies et précise que le Programme sera ultérieurement élargi aux employés de maison travaillant pour les membres du personnel de l'Organisation.

Salaire horaire des employés de maison titulaires d'un visa G-5

7. Dans la note diplomatique figurant à l'annexe IV, la Mission des États-Unis indique le salaire horaire minimum à payer aux employés de maison titulaires d'un visa G-5 dans les États du Connecticut, du New Jersey et de New York.

Annexe I

Note diplomatique datée du 28 novembre 2018, adressée au Secrétariat par la Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies

La Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies présente ses compliments au Secrétariat de l'Organisation et a l'honneur de se référer à sa circulaire diplomatique HC-59-(S)-14, en date du 6 juin 2014, dans laquelle elle énonce les exigences légales et les politiques du Département d'État régissant le recours aux services d'employés de maison par des membres du personnel de l'Organisation.

La Mission des États-Unis rappelle ces exigences au Secrétariat de l'ONU et demande qu'elles soient de nouveau portées à la connaissance de tous les membres du personnel de l'Organisation et qu'il soit rappelé à ceux-ci qu'ils doivent s'y conformer en participant au Programme concernant les employés de maison mis en place par le Département d'État.

Le Département d'État a appelé l'attention du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies sur le fait que l'un de ses soucis premiers était de veiller à ce que les employés de maison soient traités de manière juste et équitable, et qu'il comptait sur le Secrétariat pour surveiller les membres du personnel qui recouraient aux services de ces personnes.

La Mission des États-Unis souhaite faire savoir que le recours, par des membres du personnel de l'Organisation des Nations Unies, aux services d'employés de maison ayant le statut de non-immigrant constitue un avantage au sens de la loi sur les missions étrangères. Cet avantage doit être procuré dans le respect des conditions approuvées par le Département d'État. Comme auparavant, tout membre du personnel de l'Organisation des Nations Unies qui parraine un(e) employé(e) de maison doit se conformer à toutes les exigences du Programme, y compris celles qui ont été définies récemment (voir pièce jointe). À compter d'aujourd'hui, si ces exigences ne sont pas pleinement respectées, le Département d'État peut suspendre la participation des intéressés au Programme en refusant d'approuver leur demande de notification préalable concernant un(e) nouvel(le) employé(e) de maison, voire suspendre la participation de tous les membres du personnel si les circonstances le justifient.

Veillez noter que le respect des exigences exposées dans la pièce jointe est sans préjudice du pouvoir qu'a le Secrétaire d'État de suspendre, si les circonstances s'y prêtent, la délivrance de visas G-5 aux employés de maison souhaitant travailler pour des agents ou des employés d'une organisation internationale, en application de la loi de 2008 intitulée *William Wilberforce Trafficking Victims Protection Reauthorization Act*.

Pour toute question, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : UNDomesticWorkers@state.gov.

Pièce jointe

Exigences du Programme concernant les employés de maison

Les membres des missions étrangères et les membres du personnel des organisations internationales qui recourent aux services d'un(e) employé(e) de maison étranger (« employeurs ») doivent se conformer à toutes les exigences du Programme concernant les employés de maison et respecter toutes les lois et réglementations fédérales, étatiques et locales applicables aux États-Unis.

Le Bureau de la Chef du protocole demande aux employeurs d'accepter et de respecter les exigences suivantes du Programme concernant les employés de maison¹ :

- Les employeurs facilitent la participation de leur employé(e) de maison au Programme d'enregistrement en personne des employés de maison, qui sera lancé prochainement ;
- Si nécessaire, les employeurs aident leur employé(e) de maison à ouvrir aux États-Unis un compte bancaire exclusivement à son nom ;
- À l'issue des 30 premiers jours de travail aux États-Unis, les employeurs versent à leur employé(e) de maison le salaire qui lui est dû, exclusivement par chèque ou par virement électronique sur le compte bancaire détenu par l'intéressé(e) aux États-Unis ;
- Au moment du paiement, les employeurs remettent à leur employé(e) de maison une fiche de paie précisant le salaire horaire, le salaire versé au titre des heures supplémentaires et le nombre d'heures travaillées pendant la période de paie, ainsi que toutes les retenues opérées au titre des impôts et de la sécurité sociale. Aucune autre retenue salariale n'est admise.
- Les employeurs consignent systématiquement le temps de travail de leur employé(e) de maison et les paiements effectués dans un registre qu'ils conservent pendant trois années après la cessation de l'emploi et dont ils transmettent copie au Département d'État lorsque celui-ci leur en fait la demande ;
- Les employeurs établissent un contrat de travail incorporant toutes les exigences formulées par le Département, ledit contrat étant rédigé en anglais et, si l'employé(e) de maison ne comprend pas l'anglais, dans une langue comprise par celui-ci (celle-ci) ;
- Les employeurs présentent, par l'intermédiaire de la mission étrangère ou de l'organisation internationale à laquelle ils appartiennent, la demande de prorogation du statut G-5 de leur employé(e) de maison suffisamment à l'avance pour qu'elle puisse être traitée avant l'expiration de la période de séjour autorisée ;
- Il est interdit aux employeurs d'opérer d'autres retenues salariales que celles qui sont prévues par la loi ;
- Seul l'employeur qui a signé le contrat peut recourir aux services de l'employé(e) de maison ;
- Les employeurs offrent à leur employé(e) de maison au moins 35 heures de travail rémunéré par semaine ;

¹ Toutes ces exigences ne doivent pas obligatoirement être incluses dans les contrats établis.

Les employeurs doivent également se conformer aux nouvelles exigences du Programme concernant les employés de maison, à savoir :

- Les employeurs ne sont pas autorisés à avoir un lien de parenté avec leur employé(e) de maison (des exceptions peuvent être faites au cas par cas, par exemple pour la prise en charge d'un proche handicapé) ;
- Les employeurs ou la mission étrangère ou l'organisation internationale à laquelle ils appartiennent doivent couvrir les frais médicaux de leur employé(e) de maison pendant la durée de son séjour aux États-Unis ;
- Les employeurs faisant l'objet d'une enquête pour maltraitance ou exploitation d'un employé(e) de maison ou pour licenciement répété d'un(e) employé(e) de maison ne pourront pas participer au Programme concernant les employés de maison tant que l'affaire n'aura pas été réglée ;
- Le Secrétaire général, les sous-secrétaires généraux et les secrétaires généraux adjoints peuvent généralement parrainer jusqu'à deux employés de maison. Les autres employeurs qui remplissent les conditions requises ne peuvent généralement parrainer qu'un(e) employé(e) de maison. Les membres du personnel d'appui et du personnel de service ne peuvent généralement pas parrainer d'employé(e) de maison ;
- Les missions et les organisations internationales qui souhaitent participer au Programme concernant les employés de maison doivent, si un membre de leur personnel demande que son employé(e) de maison soit accompagné(e) d'une personne à charge, assortir la demande de notification préalable d'un plan de protection et de surveillance de personne à charge signé par le (la) chef de mission ou un(e) haut(e) fonctionnaire de l'organisation internationale concernée. Ce plan doit prévoir un contrôle régulier du bien-être et des conditions de vie de la personne à charge, y compris une surveillance accrue pour les mineurs, et la présentation, tous les six mois, d'une attestation écrite signée par l'employé(e), l'employeur et la mission ou l'organisation internationale concernée confirmant que la personne à charge ne travaille pas aux États-Unis.

Telles sont les exigences actuelles du Programme concernant les employés de maison ; elles seront toutefois appelées à évoluer en fonction des circonstances. Le Secrétariat des Nations Unies sera informé de tout changement dans un délai raisonnable.

Annexe II

Note diplomatique datée du 23 janvier 2020, adressée au Secrétariat par la Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies

La Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies présente ses compliments au Secrétariat de l'Organisation et a l'honneur de se référer à ses circulaires diplomatiques HC-59-(S)-14 et HC-88-(S)-18, datées respectivement du 6 juin 2014 et du 28 novembre 2018, dans lesquelles elle a énoncé les exigences légales et les politiques du Département d'État régissant le recours aux services d'employés de maison par des membres du personnel de l'Organisation, et d'indiquer les coordonnées de la personne à contacter pour toute question au sujet du Programme concernant les employés de maison.

La Mission des États-Unis souhaite rappeler ces exigences au Secrétariat et demander qu'elles soient de nouveau portées à la connaissance de tous les membres du personnel de l'Organisation et qu'il soit rappelé à ceux-ci qu'ils doivent s'y conformer en participant au Programme concernant les employés de maison mis en place par le Département d'État.

Le Département d'État a appelé l'attention du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies sur le fait que l'un de ses soucis premiers était de veiller à ce que les employés de maison soient traités de manière juste et équitable, et qu'il comptait sur le Secrétariat pour surveiller les membres du personnel qui recouraient aux services de ces personnes.

La Mission des États-Unis souhaite faire savoir que le recours, par des membres du personnel de l'Organisation des Nations Unies, aux services d'employés de maison ayant le statut de non-immigrant constitue un avantage au sens de la loi sur les missions étrangères. Cet avantage doit être procuré dans le respect des conditions approuvées par le Département d'État. Comme auparavant, tout membre du personnel de l'Organisation des Nations Unies qui parraine un employé(e) de maison doit se conformer à toutes les exigences du Programme, y compris celles qui ont été définies récemment (voir pièce jointe). À compter d'aujourd'hui, le Département d'État peut suspendre la participation au Programme de tout membre du personnel qui ne respecterait pas pleinement ces exigences en refusant d'approuver la demande de notification préalable concernant un nouvel employé, voire suspendre la participation de tous les membres du personnel si les circonstances le justifient.

Veillez noter que le respect des exigences énoncées dans la pièce jointe est sans préjudice du pouvoir qu'a le Secrétaire d'État de suspendre, si les circonstances s'y prêtent, la délivrance de visas G-5 aux employés de maison souhaitant travailler pour des agents ou des employés d'une organisation internationale, en application de la loi de 2008 intitulée *William Wilberforce Trafficking Victims Protection Reauthorization Act*.

Pour toute question, veuillez contacter Rebecca Shivprasod, Spécialiste du Programme à la Section des affaires du pays hôte, à l'adresse suivante : shivprasodr@state.gov ou UNDomesticWorkers@state.gov.

Pièce jointe

Exigences du Programme concernant les employés de maison

Les membres des missions étrangères et les membres du personnel d'organisations internationales qui recourent aux services d'un(e) employé(e) de maison étranger (« employeurs ») doivent se conformer à toutes les exigences du Programme concernant les employés de maison et respecter toutes les lois et réglementations fédérales, étatiques et locales applicables sur le territoire des États-Unis.

Le Bureau des affaires du pays hôte exige des employeurs qu'ils acceptent et respectent les exigences suivantes du Programme concernant les employés de maison¹ :

- Les employeurs facilitent la participation de leur employé(e) de maison au Programme d'enregistrement en personne des employés de maison ;
- Si nécessaire, les employeurs aident leur employé(e) de maison à ouvrir aux États-Unis un compte bancaire exclusivement à son nom ;
- À l'issue des 30 premiers jours de travail aux États-Unis, les employeurs versent à leur employé(e) de maison le salaire qui lui est dû, exclusivement par chèque ou par virement électronique sur le compte bancaire détenu par l'intéressée(e) aux États-Unis ;
- Au moment du paiement, les employeurs remettent à leur employé(e) de maison une fiche de paie précisant le salaire horaire, le salaire versé au titre des heures supplémentaires et le nombre d'heures travaillées pendant la période de paie, ainsi que les retenues opérées au titre des impôts et de la sécurité sociale. Aucune autre retenue salariale n'est admise.
- Les employeurs consignent systématiquement le temps de travail de l'employé(e) de maison et les paiements effectués dans un registre qu'ils conservent pendant trois années après la cessation de l'emploi et dont ils transmettent copie au Département d'État lorsque celui-ci leur en fait la demande ;
- Les employeurs établissent un contrat de travail incorporant toutes les exigences formulées par le Département, ledit contrat étant rédigé en anglais et, si l'employé(e) de maison ne comprend pas l'anglais, dans une langue comprise par celui-ci (celle-ci) ;
- Les employeurs présentent, par l'intermédiaire de la mission étrangère ou de l'organisation internationale à laquelle ils appartiennent, la demande de prorogation du statut G-5 de l'employé(e) de maison suffisamment à l'avance pour qu'elle puisse être traitée avant l'expiration de la période de séjour autorisée ;
- Il est interdit aux employeurs d'opérer d'autres retenues salariales que celles qui sont prévues par la loi ;
- Seul l'employeur qui a signé le contrat peut recourir aux services de l'employé(e) de maison ;

¹ Toutes ces exigences ne doivent pas obligatoirement être incluses dans les contrats établis.

- Les employeurs offrent à leur employé(e) de maison au moins 35 heures de travail rémunéré par semaine ;
- Les employeurs ne sont pas autorisés à avoir un lien de parenté avec leur employé(e) de maison (des exceptions peuvent être faites au cas par cas, par exemple pour la prise en charge d'un membre de la famille handicapé) ;
- Les employeurs ou la mission étrangère ou l'organisation internationale à laquelle ils appartiennent doivent couvrir les frais médicaux de leur employé(e) de maison pendant la durée de son séjour aux États-Unis ;
- Les employeurs faisant l'objet d'une enquête pour maltraitance ou exploitation d'un(e) employé(e) de maison ou pour licenciement répété d'un(e) employé(e) de maison ne pourront pas participer au Programme concernant les employés de maison tant que l'affaire n'aura pas été réglée ;
- Le Secrétaire général, les sous-secrétaires généraux et les secrétaires généraux adjoints peuvent généralement parrainer jusqu'à deux employés de maison. Les autres employeurs qui remplissent les conditions requises ne peuvent généralement parrainer qu'un(e) employé(e) de maison. Les membres du personnel d'appui et du personnel de service ne peuvent généralement pas parrainer d'employé(e) de maison ;
- Les missions et les organisations internationales qui souhaitent participer au Programme concernant les employés de maison doivent, si un membre de leur personnel demande que leur employé(e) de maison soit accompagné(e) d'une personne à charge, assortir la demande de notification préalable d'un plan de protection et de surveillance de personne à charge signé par le chef de mission ou un haut fonctionnaire de l'organisation internationale concernée. Ce plan doit prévoir un contrôle régulier du bien-être et des conditions de vie de la personne à charge, y compris une surveillance accrue pour les mineurs, et la présentation, tous les six mois, d'une attestation écrite signée par l'employé(e), l'employeur et la mission ou l'organisation internationale concernée confirmant que la personne à charge ne travaille pas aux États-Unis.

Telles sont les exigences actuelles du Programme concernant les employés de maison ; elles seront toutefois appelées à évoluer en fonction des circonstances. Le Secrétariat des Nations Unies sera informé de tout changement dans un délai raisonnable.

Annexe III

Note diplomatique datée du 17 avril 2019, adressée par la Mission permanente des États-Unis d'Amérique auprès de l'Organisation

La Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies présente ses compliments aux missions permanentes et aux missions d'observation auprès de l'Organisation et a l'honneur d'annoncer le lancement officiel du Programme d'enregistrement en personne des employés de maison travaillant pour des membres du personnel de missions permanentes et de missions d'observation. Le Programme a été mentionné dans la circulaire diplomatique HC-88-18, datée du 28 novembre 2018. Sa phase initiale consistera en l'enregistrement des personnes titulaires d'un visa G-5 qui travaillent pour des membres de missions permanentes et de missions d'observation. Le Programme sera ultérieurement élargi aux employés de maison travaillant pour des membres du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

Le Programme démarrera en mai 2019 et commencera par l'enregistrement des employés de maison travaillant pour des membres de missions permanentes qui sont arrivés dans la région métropolitaine de New York le 1^{er} janvier 2019 ou après. Les représentants du Bureau des affaires du pays hôte de la Mission des États-Unis contacteront les missions permanentes concernées pour fixer les rendez-vous des employés de maison concernés. Seront ensuite invitées les personnes titulaires d'un visa G-5 qui sont déjà enregistrées et qui résident dans la zone métropolitaine de New York depuis une date antérieure au 1^{er} janvier 2019. Les missions permanentes seront contactées individuellement lorsque le moment sera venu de programmer les rendez-vous pour ces personnes.

Le Bureau du protocole de l'Organisation des Nations Unies doit être informé de l'arrivée de tout(e) employé(e) de maison aux États-Unis dans un délai de cinq jours au moyen du formulaire SG.5. Dès réception de la notification officielle d'enregistrement communiquée par l'Organisation, le Bureau des affaires du pays hôte de la Mission des États-Unis contactera la mission permanente concernée pour fixer un rendez-vous d'enregistrement. Les rendez-vous auront généralement lieu dans les 30 jours suivant l'arrivée aux États-Unis de l'employé(e) de maison, puis au moins une fois par an pendant toute la durée de l'emploi. L'employé(e) de maison recevra une carte d'enregistrement qui sera renouvelée au moment de son rendez-vous annuel d'enregistrement.

Chaque mission permanente nommera un point de contact pour les questions relatives aux employés de maison, qui sera chargé de programmer les rendez-vous et de répondre aux questions concernant le Programme d'enregistrement en personne. Cette mesure a pour objectif d'aider la Mission des États-Unis et les missions permanentes à assurer le respect des exigences du Programme concernant les employés de maison. Les missions permanentes dont au moins un membre recourt aux services d'un(e) employé(e) de maison sont priées de communiquer en temps utile les coordonnées de leur point de contact au Bureau des affaires du pays hôte de la Mission des États-Unis.

Pour ses propres registres, le Bureau des affaires du pays hôte de la Mission des États-Unis consignera les dates de renouvellement annuel des enregistrements. Il pourrait toutefois être utile que les missions permanentes se dotent d'un système interne de suivi des renouvellements à effectuer. De même, elles pourraient avoir avantage à établir des mécanismes de surveillance et de protection, notamment en conservant des copies des contrats de travail et en se donnant les moyens d'accéder

aux relevés de paiement en cas de litige entre un de leurs membres et son employé(e) de maison.

Le jour de son rendez-vous d'enregistrement, l'employé(e) de maison se rendra à la Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies, au 799 United Nations Plaza, où il sera accueilli par un agent d'accréditation. Le membre de la mission qui recourt à ses services et les autres représentants de la mission ou du bureau ne seront pas présents au rendez-vous d'enregistrement. Des services d'interprétation seront proposés aux employés de maison qui en auront besoin.

Lors du rendez-vous d'enregistrement, l'employé(e) de maison devra présenter son passeport, une copie de son contrat de travail et les documents confirmant qu'il dispose d'un compte bancaire ouvert exclusivement à son nom aux États-Unis. Comme indiqué dans la circulaire diplomatique HC-88-18, tout membre d'une mission qui recourt aux services d'un(e) employé(e) de maison doit commencer à lui verser son salaire, par chèque ou par virement électronique, dans les 30 jours suivant son arrivée aux États-Unis. S'il (elle) n'a pas encore de compte bancaire aux États-Unis au moment de son rendez-vous d'enregistrement, l'employé(e) de maison devra retourner ultérieurement à la Mission des États-Unis pour fournir les informations demandées attestant de l'ouverture d'un compte.

La Mission des États-Unis sait que les missions pourraient, après le lancement de ce nouveau programme, avoir des questions sur certains aspects et sur la marche à suivre. Les représentants du Bureau des affaires du pays hôte de la Mission des États-Unis se tiennent donc à leur disposition pour répondre à leurs questions et concourir à un partenariat fructueux avec la communauté des Nations Unies sur les questions relatives aux employés de maison. En cas de question, envoyer un courriel à l'adresse : UNDomesticWorkers@state.gov.

La Mission des États-Unis et la communauté diplomatique partagent des objectifs communs dans cette entreprise, notamment le renforcement de la collaboration concernant l'obligation de protéger les employés de maison étrangers amenés aux États-Unis pour travailler pour des membres du personnel de missions. Il importe qu'elles continuent de conjuguer leurs efforts pour faire en sorte que tous les employés de maison connaissent leurs droits et les protections qui leur sont offertes, et que les personnes qui recourent à leurs services soient au fait de leurs obligations et responsabilités contractuelles.

Annexe IV

Note diplomatique datée du 13 janvier 2020, adressée au Secrétariat par la Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies

La Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies présente ses compliments au Secrétariat de l'Organisation et a l'honneur de se référer à sa circulaire diplomatique HC-94-(S)-18 datée du 6 décembre 2018 (consultable en anglais à l'adresse <https://usun.state.gov/6659>), qui concerne les employés de maison détenteurs d'un visa G-5 de non-immigrant aux États-Unis. Le Secrétariat notera que, pour chaque heure de travail, ce personnel doit recevoir soit le salaire minimum prévu par la législation fédérale américaine ou la législation d'État, soit le salaire pratiqué là où le personnel est employé (ville et État), la rémunération la plus élevée devant être retenue.

La Mission des États-Unis informe le Secrétariat qu'en application de l'article 19 de la loi de l'État de New York intitulée Labor Law (loi sur le travail), tous les employés de l'État de New York, y compris les employés de maison, doivent être rémunérés au moins au taux horaire en vigueur. La ville de New York a révisé le salaire minimum horaire et l'a porté à 15 dollars pour la période du 31 décembre 2019 au 30 décembre 2020. Le salaire horaire minimum est actuellement de 13 dollars à Long Island et dans le comté de Westchester, et de 11,80 dollars dans le reste de l'État de New York. Ces chiffres sont publiés sur le site Web du Ministère du travail de l'État de New York (<https://www.labor.ny.gov/workerprotection/laborstandards/workprot/minwage.shtm>).

Conformément aux New Jersey Statutes Annotated 34 :11-56a4c, applicables du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, l'État du New Jersey a porté le salaire horaire minimum à 10,30 dollars pour les employeurs ayant moins de six salariés. On trouvera le salaire minimum en vigueur et de plus amples informations sur les augmentations prévues sur le site Web du Ministère du travail du New Jersey (https://www.nj.gov/labor/wagehour/wagehour_index.html).

Conformément au Connecticut General Statute §31-58, modifié par la *Public Act 19-4*, en vigueur depuis le 1^{er} octobre 2019, le Ministère du travail du Connecticut a porté son salaire horaire minimum à 11 dollars. La *Public Act 19-4* prévoit de nouvelles augmentations du salaire horaire minimum, lequel devrait notamment être porté à 12 dollars à compter du 1^{er} septembre 2020. On trouvera le salaire minimum en vigueur et de plus amples informations sur les augmentations prévues sur le site Web du Ministère du travail du Connecticut (<http://ctdol.state.ct.us/wgwkstnd/wage-hour/pay002.htm>).

Ainsi, tout(e) employé(e) de maison travaillant dans une résidence sise dans les États du Connecticut, du New Jersey et de New York doit percevoir une rémunération correspondant au salaire minimum local susmentionné. En outre, tout nouveau contrat conclu entre un(e) employé(e) de maison et son employeur doit être aligné sur ces montants révisés, et tous les contrats en vigueur doivent être modifiés pour tenir compte des montants révisés, les modifications devant être paraphées à la fois par l'employé(e) et l'employeur.