

### Salaire minimum au Colorado : \$15.16 de l’heure en 2026, actualisé chaque année (Règle COMPS 3)

- Obligation de payer au moins le salaire minimum pour tout le temps travaillé, que ce soit à l'heure, sur la base d'un salaire, à la commission, à la pièce, etc.
- Utiliser le salaire minimum le plus élevé en vigueur ; le site [ColoradoLaborLaw.gov](https://coloradolaborlaw.gov) répertorie tous les salaires minimum locaux.
- Une minoration de 15 % est autorisée pour les mineurs non émancipés – mais pas pour certains salaires minimum locaux.

### Heures supplémentaires : 1½ fois le taux normal après 40 heures hebdomadaires, ou 12 heures quotidiennes ou consécutives (Règle 4)

- Interdiction de substituer le paiement des heures supplémentaires par l’attribution de congés ; interdiction de calculer une moyenne entre les semaines (ou jours) avec et sans heures supplémentaires.
- Agriculture : Heures supplémentaires après 48 heures (56 heures dans certains sites très saisonniers) ; pauses et primes supplémentaires pour les longues journées
- Certains emplois (mais pas tous) dans les secteurs de la santé, du ski et des véhicules lourds sont partiellement ou totalement exemptés (Règles 2.3-2.4).

### Pauses repas : 30 minutes sans interruptions et sans travail pour les quarts de travail de plus de 5 heures (Règle 5.1)

- Peuvent être non rémunérées uniquement si l’employé est totalement dispensé de ses obligations et autorisé à vaquer à ses activités personnelles.
- Si le travail ne permet pas d’aménager des pauses repas sans interruptions : l’employé doit être autorisé à manger sur le temps de travail rémunéré.
- Dans la mesure du possible, les pauses repas doivent avoir lieu au moins 1 heure après le début du quart de travail et 1 heure avant la fin.

### Pauses : 10 minutes, rémunérées, toutes les 4 heures (Règle 5.2)

Nombre d’heures de travail :	Jusqu’à 2	>2, jusqu’à 6	>6, jusqu’à 10	>10, jusqu’à 14	>14, jusqu’à 18	>18, jusqu’à 22	>22
Nombre de pauses :	0	1	2	3	4	5	6

- Pas d’obligation de quitter le site, mais doit être sans travail et, dans la mesure du possible, avoir lieu au milieu de la période de 4 heures.
- Les pauses sont comptabilisées en temps de travail, y compris pour le salaire minimum et les heures supplémentaires.
- Une majoration de salaire est due pour les pauses non autorisées ou non accordées, y compris pour les employés qui ne sont pas rémunérés à l'heure.
- Les règles relatives aux pauses diffèrent pour certains travaux agricoles (Règle 2.3 et Règles relatives aux conditions de travail agricole).

### Déductions, crédits, frais et retenues sur salaire (Règle 6, et Loi sur les salaires du Colorado)

- Dernier salaire : À verser dans les plus brefs délais (en cas de licenciement par l’employeur) ou à la prochaine date de paiement (en cas de démission).
- Congés non utilisés : À payer aux employés qui quittent l’entreprise, même en cas de licenciement pour faute ou de démission sans préavis.
- Crédit pour pourboires : Possibilité de minorer le salaire horaire jusqu’à \$3.02 si les pourboires (pas les frais de service) ne sont pas partagés avec le personnel non rémunéré par des pourboires.
- Repas : Possibilité de facturer au coût ou à la valeur (sans bénéfice) les repas acceptés volontairement.
- Hébergement : Possibilité de facturer entre \$25 et \$100 par semaine (selon le type d’hébergement) si l’hébergement est volontaire et principalement au bénéfice de l’employé.
- Tenues de travail : Interdiction de facturer ou d’exiger des frais de dépôt pour des tenues de travail spéciales, un nettoyage particulier ou l’usure normale.
- Autres déductions : Uniquement pour les éléments prévus par le CRS 8-4-105 ; pas pour mauvaises performances au travail, casse, démission sans préavis, etc.

### Temps travaillé : Tout le temps sur site ou en service qui doit être rémunéré (Règle 1.9)

- Nettoyage ou préparation (par ex. : enfiler ou retirer des vêtements ou équipements exclusivement utilisés au travail).
- Pointage à l’entrée ou à la sortie (badgeuse, contrôles de sécurité, etc.), ou temps d’attente pour effectuer ces démarches.
- Réception ou communication d’informations de travail, ou attente de tâches – mais pas simplement du temps hors service sur site.
- Déplacements au profit de l’employeur – mais pas les trajets domicile-travail habituels (Règle 1.9.2).
- Temps de sommeil obligatoire sur site – sauf s’il est long et sans interruptions (Règle 1.9.3).

### Exemptions du COMPS (liste exhaustive à la Règle 2.2 ; principales exemptions ci-dessous)

- Cadres/superviseurs, administrateurs ou professionnels : salaire annuel de \$57,784 (mis à jour chaque année), non rémunéré à l'heure.
- Autres postes de haut niveau : travail non manuel rémunéré 2¼ fois le salaire ci-dessus ; ½ pour les propriétaires qui ont un rôle actif de gestion.
- Certains (mais pas tous) vendeurs, professionnels de l’informatique, conducteurs, employés de camp/éducation en plein air ou gestionnaires de biens.
- Les obligations de verser un salaire, y compris la plupart des restrictions sur les déductions, s’appliquent même en cas d’exemption du COMPS.

### Responsabilités de l’employeur (Règle 7)

- Fournir aux employés des fiches de paie (salaire total, taux, pourboires, crédits et temps travaillé), et les conserver pendant 3 ans.
- Afficher cette affiche/cet avis à un endroit facilement visible (ou le remettre aux employés) ; l’inclure également dans tout manuel/guide.
- Utiliser les traductions (disponibles auprès de cette Division) de cette affiche/cet avis pour les employés qui ont une maîtrise limitée de l’anglais.
- Ne pas fournir (ou altérer) les affiches ou les avis peut invalider les crédits, les déductions ou les exemptions de l’employeur.
- Les personnes exerçant un contrôle sur le travail peuvent être tenues responsables des salaires et des violations, même dans le cas d’employeurs constitués en société.

### Droits en matière de plainte et de protection contre les représailles (Règle 8)

- Il est possible de déposer une plainte auprès de la Division ou du tribunal, ou de faire un signalement confidentiel à la Division.
- Les représailles ou toute action entravant les droits peuvent entraîner des amendes ou d’autres conséquences.
- Le statut d’immigration n’a aucune pertinence pour ces droits et ne peut pas être utilisé pour entraver ces droits.

### Pour nous contacter :

**DIVISION OF LABOR STANDARDS & STATISTICS**  
**303-318-8441 / 888-390-7936 / [cdle\\_labor\\_standards@state.co.us](mailto:cdle_labor_standards@state.co.us) (en anglais ou en espagnol)**

Pour toutes  
les lois,  
directives et  
plaintes :

[ColoradoLaborLaw.gov](https://coloradolaborlaw.gov)



Directives et  
plaintes en  
espagnol :

[LeyesLaboralesDeColorado.gov](https://leyeslaboralesdecolorado.gov)



Cet avis  
dans  
d’autres  
langues :

[cdle.colorado.gov/LaborStandardsPosters](https://cdle.colorado.gov/LaborStandardsPosters)

