

LA LOI SUR LES FAMILLES ET LES LIEUX DE TRAVAIL SAINS (Healthy Families and Workplaces Act,

« HFWA ») : Droits aux congés payés

Couverture : Tous les employeurs du Colorado, quelle que soit leur taille, doivent fournir des congés payés.

- Tous les employés acquièrent 1 heure de congé payé par tranche de 30 heures travaillées (« congé accumulé »), jusqu'à 48 heures par an.
- Jusqu'à 80 heures de congé supplémentaire s'appliquent en cas d'urgence de santé publique (« USP »), jusqu'à 4 semaines après la fin de la USP.*
- Il faut que les employés soient payés à leur taux de salaire normal pendant le congé, et l'employeur doit maintenir leurs avantages sociaux.
- Jusqu'à 48 heures de congés accumulés non utilisés sont reportées pour être utilisées l'année suivante.
- Pour des détails sur des situations spécifiques (heures irrégulières, rémunération non horaire, etc.), voir la règle de protection salariale (« Wage Protection Rule ») 3.5, 7 CCR 1103-7.

Les employés peuvent utiliser les congés accumulés pour les besoins de sécurité ou de santé suivants :

- (1) une maladie mentale ou physique, une blessure ou un état de santé qui empêche de travailler, y compris le diagnostic ou les soins préventifs ;
- (2) la violence domestique, l'agression sexuelle ou le harcèlement criminel entraînant des besoins en matière de services de santé, de logement, juridiques ou autres ;
- (3) s'occuper d'un membre de la famille souffrant d'une affection décrite dans la catégorie (1) ou (2) ; *ou*
- (4) pendant une USP, un agent public a fermé le lieu de travail ou l'école ou le lieu de garde de l'enfant de l'employé.

En cas d'urgence de santé publique (USP), les employés peuvent utiliser le congé supplémentaire d'USP pour les besoins suivants* :

- (1) l'auto-isolement ou l'exclusion du travail en raison de l'exposition, des symptômes ou du diagnostic de la maladie transmissible pendant l'USP;
- (2) la recherche d'un diagnostic, d'un traitement ou de soins (y compris les soins préventifs) pour une telle maladie ;
- (3) étant incapable de travailler en raison d'un problème de santé qui peut augmenter la susceptibilité ou le risque d'une telle maladie ; ou
- (4) s'occupant d'un enfant ou d'un autre membre de la famille dans la catégorie (1)-(3), ou dont l'école ou la garde d'enfants n'est pas disponible en raison de l'USP.

Pendant une USP, les employés acquièrent encore jusqu'à 48 heures de congés accumulés et peuvent utiliser des congés supplémentaires avant les congés accumulés.

Politiques de l'employeur (avis ; documentation ; utilisation progressive ; vie privée ; et dossiers de congés payés)

- **Avis écrit et affiches.** Les employeurs doivent (1) fournir un avis aux nouveaux employés au plus tard en même temps que les autres documents/politiques d'accueil ; et (2) afficher des affiches mises à jour et fournir des avis mis à jour aux employés actuels avant la fin de l'année.
- **Préavis pour un congé « prévisible ».** Les employeurs peuvent adopter des « procédures raisonnables » par écrit sur la manière dont les employés doivent donner un préavis s'ils ont besoin d'un congé « prévisible », mais **ils ne peuvent pas refuser un congé payé** en cas de non-respect d'une telle politique.
- **Un employeur peut exiger des documents prouvant que le congé accumulé était pour une raison admissible seulement si le congé était de quatre jours ouvrables consécutifs ou plus** (*c'est-à-dire* les jours où un employé aurait travaillé, et non les jours calendaires).
- **La documentation n'est pas nécessaire pour prendre des congés accumulés**, mais elle peut être exigée dès qu'un employé retourne au travail ou quitte son emploi (selon la première éventualité). **Aucun document ne peut être exigé pour un congé d'USP.**
- **Pour documenter un congé pour un besoin lié à la santé d'un employé (ou d'un membre de sa famille)**, un employé peut fournir : (1) un document provenant d'un fournisseur de services sociaux ou de santé *si* des services ont été reçus et qu'un document peut être obtenu dans un délai raisonnable et sans frais supplémentaires ; *sinon* (2) le propre document écrit de l'employé.
- **Pour prouver qu'un employé (ou un membre de sa famille) a eu besoin d'un congé en raison d'un besoin lié à la violence familiale, à l'agression sexuelle ou au harcèlement criminel**, l'employé peut fournir : un document ou avis écrit visé au point (1) ci-dessus (*par exemple*, provenant d'un fournisseur de services juridiques ou de refuge) ou au point (2) ci-dessus, ou un document juridique (*par exemple*, une ordonnance restrictive ou un rapport de police).
- **Si un employeur estime raisonnablement que la documentation d'un employé est insuffisante**, il doit : (A) informer l'employé dans les sept jours suivant la réception de la documentation ou le retour au travail de l'employé ou que l'employé quitte son emploi (selon la première éventualité), et (B) donner à l'employé au moins sept jours pour remédier à la déficience.

- **Utilisation progressive.** Selon la politique de l'employeur, les employés peuvent utiliser les congés par tranches d'une heure ou de six minutes.
- **La vie privée des employés.** Les employeurs ne peuvent pas exiger des employés qu'ils divulguent des « détails » sur les informations relatives à la santé ou à la sécurité d'un employé (ou de sa famille) liées au HFWA ; ces informations doivent être traitées comme un dossier médical confidentiel.
- **Les dossiers doivent être conservés et fournis sur demande.** Les employeurs doivent fournir une documentation sur le nombre actuel de congés payés (1) dont les employés disposent et (2) qu'ils ont déjà utilisés au cours de l'année de prestations en cours, y compris tout congé supplémentaire d'USP. Les informations peuvent être demandées une fois par mois ou lorsque le besoin d'un congé HFWA se fait sentir.

Représailles ou ingérence dans les droits de la HFWA

- **Le congé payé ne peut pas être considéré comme une « absence »** pouvant entraîner un licenciement ou un autre type d'action défavorable.
- **On ne peut exiger d'un employé qu'il trouve un « travailleur de remplacement » ou une couverture d'emploi lorsqu'il prend un congé payé.**
- **Un employeur ne peut pas licencier, menacer ou exercer des représailles contre un employé ou s'ingérer avec l'utilisation du congé par un employé qui :** (1) demande ou prend un congé HFWA ; (2) informe ou aide une autre personne à exercer ses droits HFWA ; (3) dépose une plainte HFWA ; ou (4) coopère/assiste à une enquête sur une violation de la HFWA.
- **Si la plainte, la demande ou toute autre activité raisonnable et de bonne foi d'un employé dans le cadre de la HFWA est incorrecte**, l'employeur n'est pas tenu de l'accepter ou de l'accorder, mais il ne peut pas *agir contre* l'employé pour cette raison. Les employés *peuvent* subir des conséquences en cas de mauvaise utilisation des congés.

EXPRESSION PROTÉGÉE EN MATIÈRE DE SANTÉ/SÉCURITÉ ET DÉNONCIATION (Protected Health/safety Expression & Whistleblowing, « PHEW ») : Droits des travailleurs à exprimer leurs préoccupations en matière de santé/sécurité sur le lieu de travail et à utiliser des équipements de protection

Couverture : Tous les employeurs et employés, ainsi que certains entrepreneurs indépendants

- La PHEW ne couvre pas seulement les « employeurs » et les « employés », mais tous les « mandants » (un employeur **ou** une entreprise comptant au moins 5 entrepreneurs indépendants) et les « travailleurs » (employés **ou** entrepreneurs indépendants travaillant pour un « mandant »).

Droits des travailleurs de s'opposer aux violations de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail :

- Il est illégal **d'exercer des représailles ou d'interférer en relation avec les actes** suivants :
 - (1) **faire part de préoccupations raisonnables**, y compris de manière informelle, au mandant, à d'autres travailleurs, au gouvernement ou au public, concernant des violations des règles de santé ou de sécurité sur le lieu de travail, ou une menace importante pour la santé ou la sécurité sur le lieu de travail ;
 - (2) **s'opposer ou témoigner, aider ou participer** à une enquête ou à un procès concernant des représailles pour ou des interférences dans la conduite susmentionnée.
- Un mandant n'est pas tenu de répondre à la préoccupation d'un travailleur liée à la PHEW, mais il ne peut pas non plus licencier ou prendre d'autres *mesures contre* le travailleur pour avoir soulevé une telle préoccupation, pour autant que celle-ci soit raisonnable et de bonne foi.

Le droit des travailleurs d'utiliser leur propre équipement de protection individuelle (« EPI ») :

- Un travailleur doit être autorisé à **porter volontairement son propre EPI** (masque, protection faciale, gants, etc.) si cet EPI (1) offre une **meilleure protection** que l'équipement fourni sur le lieu de travail, (2) est **recommandé** par une agence gouvernementale de santé (fédérale, étatique ou locale) et (3) ne rend pas le travailleur **incapable d'effectuer le travail**.

DROITS DE PLAINTES (en vertu de la HFWA et de la PHEW)

- Signalez les violations à la Division sous forme de plaintes ou de dénonciations anonymes, ou déposez-les devant le tribunal après avoir épuisé les recours préalables au procès.

Cette affiche résume trois lois du Colorado relatives à la santé publique sur le lieu de travail : SB 20-205 (congés payés), HB 20-1415 et SB 22-097 (dénonciation en matière de santé et de sécurité). Elle ne couvre pas les autres lois, règles et ordonnances relatives à la santé ou à la sécurité, y compris sous la loi fédérale sur la sécurité et la santé au travail (Occupational Safety and Health Act, « OSHA »), du département de la santé publique et de l'environnement du Colorado (Colorado Department of Public Health and Environment, « CDPHE »), ou des agences locales de santé publique. Contactez ces agences pour obtenir ces informations sur la santé et la sécurité.

Cette affiche doit être affichée à un endroit facilement accessible aux travailleurs, partagée avec les travailleurs à distance, fournie dans d'autres langues au besoin, et remplacée par toute version mise à jour annuellement.

Cette affiche est un résumé et ne peut être considéré comme une information complète sur le droit du travail. Pour toutes les règles, fiches d'information, traductions, questions ou plaintes, ou pour connaître le statut de l'urgence de santé publique (*une urgence qualifiée demeure en vigueur à partir de juin 2022), contactez :

DIVISION OF LABOR STANDARDS & STATISTICS, ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.