

THE HEALTHY FAMILIES & WORKPLACES ACT (“HFWA”): Droits aux congés payés

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

- Tous les employés ont droit à 1 heure de congé payé par 30 heures travaillées (« congé accumulé »), jusqu'à 48 heures par an.
- Les employés doivent être payés à leur taux de rémunération régulier pendant le congé, et l'employeur doit continuer à leur verser des prestations.
- Jusqu'à 48 heures de congés accumulés non utilisés reportés pour utilisation au cours de l'année suivante.
- Pour plus de détails sur des situations spécifiques (horaires irréguliers, rémunération non horaire, etc.), voir la règle 3.5 de la protection salariale, 7 CCR 1103-7.
- Jusqu'à 80 heures de congé supplémentaire s'appliquent en cas d'urgence de santé publique (UDP), jusqu'à 4 semaines après la fin de l'urgence de santé publique.*

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 le travail, 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 santé, de réinstallation, de services juridiques ou autres ;
- (3) prendre soin d'un membre de la famille souffrant d'une affection décrite dans la catégorie (1) ou (2) ;
- (4) le deuil, la présence à des funérailles ou à un mémorial, ou les besoins financiers/juridiques après le décès d'un membre de la famille ;
- (5) en raison de conditions météorologiques défavorables, d'une perte d'énergie/de chaleur/d'eau ou d'un autre événement inattendu, les employés doivent soit
(a) évacuer leur résidence, ou (b) prendre soin d'un membre de la famille dont l'école ou le lieu de soins a été fermé ; ou
- (6) dans une urgence de santé publique (UDP), un agent public a fermé le lieu de travail, ou l'école ou le lieu de garde de l'enfant de l'employé.

Politiques de l'employeur (avis ; documentation ; utilisation incrémentielle ; confidentialité ; et dossiers de congés payés)

- **Avis écrit et affiches.** Les employeurs doivent (1) informer les nouveaux employés au plus tard à la fin de l'année des autres documents/politiques d'intégration ; et (2) afficher des affiches mises à jour et fournir des avis mis à jour aux employés actuels.
- **Avis de congé « prévisible ».** Les employeurs peuvent adopter des « procédures raisonnables » par écrit quant à la façon dont les employés doivent fournir un préavis s'ils ont besoin d'un congé « prévisible », mais **ne peuvent pas refuser un congé payé** pour non-respect d'une telle politique.
- **Un employeur peut exiger des documents pour montrer que les congés accumulés étaient pour une raison admissible seulement si le congé était de quatre jours de travail consécutifs ou plus** (*c'est-à-dire* des jours où un employé aurait travaillé, et non des jours civils).
- **La documentation n'est pas requise pour prendre des congés accumulés**, mais peut être requise dès qu'un employé retourne au travail ou quitte le travail (selon la première éventualité). **Aucun document ne peut être requis pour le congé d'urgence de santé publique (UDP).**
- **Pour documenter les congés pour les besoins de santé d'un employé (ou d'un membre de la famille d'un employé)**, un employé peut fournir : (1) un document d'un fournisseur de soins de santé ou de services sociaux *si* des services ont été reçus et qu'un document peut être obtenu dans un délai raisonnable et sans frais supplémentaires ; *sinon* (2) le écrit de l'employé.
- **La documentation relative à la violence domestique, à l'agression sexuelle ou au harcèlement criminel** peut être un document ou un écrit en vertu du paragraphe (1) ci-dessus (*par exemple*, un fournisseur de services juridiques ou d'hébergement) ou (2) ci-dessus, ou un document juridique (ordonnance restrictive, rapport de police, etc.).
- **Si un employeur estime raisonnablement que les documents d'un employé sont insuffisants**, il doit : (A) aviser l'employé dans les sept jours suivant la réception de la documentation ou le retour au travail ou la cessation de service de l'employé (selon la première éventualité), et (B) donner à l'employé au moins sept jours pour remédier à la déficience.
- **Utilisation incrémentielle.** Selon la politique de l'employeur, les employés peuvent utiliser les congés par tranches horaires ou de six minutes.

- **Vie privée de l'employé.** Les employeurs ne peuvent pas exiger des employés qu'ils divulguent des « détails » sur les informations de santé ou de sécurité liées à la HFWA (La loi sur la santé des familles et des lieux de travail) d'un employé (ou de sa famille) ; ces informations doivent être traitées comme un dossier médical confidentiel.
- **Les dossiers doivent être conservés et fournis sur demande.** Les employeurs doivent fournir des documents sur le montant actuel des congés payés que les employés ont et qui sont (1) disponibles pour l'utilisation, et (2) déjà utilisés au cours de l'année de prestations en cours, y compris tout congé supplémentaire d'urgence de santé publique (UDP). Des informations peuvent être demandées une fois par mois ou lorsque le besoin de congé de la HFWA se fait sentir.

Représailles ou ingérence dans les droits de la HFWA

- **Les congés payés ne peuvent pas être comptés comme une « absence »** pouvant entraîner un licenciement ou un autre type d'action défavorable.
- **Un employé ne peut pas être tenu de trouver un « travailleur de remplacement » ou une couverture d'emploi lorsqu'il prend un congé payé.**
- **Un employeur ne peut pas licencier, menacer ou autrement exercer des représailles contre, ou interférer avec l'utilisation des congés par, un employé qui :** (1) demande ou prend un congé de la HFWA ; (2) informe ou aide une autre personne dans l'exercice des droits de la HFWA ; (3) dépose une plainte de la HFWA ; ou (4) coopère/aide à l'enquête sur une violation de la HFWA.
- **Si la plainte, la demande ou toute autre activité raisonnable et de bonne foi de la HFWA d'un employé est incorrecte**, un employeur n'a pas besoin de l'accepter ou de l'accorder, mais ne peut pas *agir contre* l'employé pour cela. Les employés *peuvent* faire face à des conséquences en cas d'utilisation abusive des congés.

EXPRESSION ET DÉNONCIATION PROTÉGÉES EN MATIÈRE DE SANTÉ/SÉCURITÉ (« PHEW ») : Droits des travailleurs d'exprimer leurs préoccupations en matière de santé/sécurité au travail et d'utiliser un équipement de protection

Couverture : Tous les employeurs et employés, plus certains entrepreneurs indépendants

- PHEW couvre non seulement les « employeurs » et les « employés », mais tous les « responsables » (un employeur ou une entreprise avec 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/sécurité au travail :

- Il est illégal d'exercer des représailles ou d'interférer avec les actes suivants :
 - (1) **soulever des préoccupations raisonnables**, y compris de manière informelle, auprès du directeur, d'autres travailleurs, du gouvernement ou du public, au sujet des violations des règles gouvernementales en matière de santé ou de sécurité sur le lieu de travail, ou d'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 une procédure concernant des représailles ou une ingérence dans la conduite susmentionnée.
- Un responsable n'a pas besoin de répondre à la préoccupation liée à PHEW d'un travailleur, mais il ne peut toujours pas licencier ou prendre d'autres *mesures contre* le travailleur pour avoir soulevé une telle préoccupation, tant que la préoccupation était raisonnable et de bonne foi.

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

- Un travailleur doit être autorisé à **porter volontairement son propre EPI** (masque, protège-visage, gants, etc.) si l'EPI (1) offre **plus de protection** que l'équipement fourni sur le lieu de travail, (2) est **recommandé** par un organisme de santé gouvernemental (fédéral, étatique ou local) et (3) ne rend pas le travailleur **incapable de faire le travail**.

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

- Signaler les violations à la Division sous forme de plaintes ou de conseils anonymes, ou déposer devant les tribunaux après avoir épuisé les recours préalables au procès.

Cette affiche résume deux lois du Colorado sur la santé publique au travail : C.R.S. § 8-13.3-401 et suivants, (congés payés), et C.R.S. § 8-14.4-101 et suivants (Lancement d'alerte en matière de santé et de sécurité), y compris les modifications en vigueur à la date de la présente affiche. Il ne couvre pas les autres lois, règles et ordonnances en matière de santé ou de sécurité, y compris en vertu de la loi fédérale sur la sécurité et la santé au travail (OSHA), du ministère de la Santé publique et de l'Environnement du Colorado (CDPHE) ou des agences de santé publique locales. Contactez ces agences pour obtenir de telles informations sur la santé et la sécurité.

*Dans une Urgence de santé publique (USP), les employés gagnent des heures de congé supplémentaires pour incapacité de travailler, tests, mise en quarantaine, prise en charge de la famille dans de telles situations et les besoins connexes. Aucune urgence de santé publique n'est maintenant en vigueur ; cette affiche sera mise à jour si elle est déclarée.

Cette affiche doit être affichée là où elle est 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 chaque année.

**Cette affiche est un résumé et ne peut être considérée comme une information complète en matière de droit du travail. Pour toutes règles, fiches d'information, traductions, questions ou plaintes, contactez :
DIVISION DES NORMES ET STATISTIQUES DU TRAVAIL, ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.**