

ÉTUDE COMPARATIVE DE LA LÉGISLATION  
SUR LES NORMES MINIMALES DU TRAVAIL DANS CERTAINS ÉTATS DES ÉTATS-UNIS

par Pierre Boutet

Direction de la recherche et de l'innovation en milieu de travail  
Ministère du Travail

Février 2009  
ISBN : 978-2-550-55746-3

TABLE DES MATIÈRES

LÉGISLATION EN MATIÈRE DE NORMES DU TRAVAIL AUX ÉTATS-UNIS ..... 3

SALAIRE MINIMUM ..... 5

DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES..... 16

JOURS FÉRIÉS ..... 24

CONGÉS ANNUELS ..... 25

CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX ..... 26

HARCÈLEMENT SEXUEL ..... 36

LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE..... 49

LÉGISLATION EN MATIÈRE DE NORMES DU TRAVAIL AUX ÉTATS-UNIS

Le ministère du Travail du Québec réalise périodiquement une analyse comparative de la législation en matière de normes du travail en vigueur aux États-Unis. La présente étude vient compléter l'Étude comparative sur les normes du travail en vigueur au Canada que publie le Ministère dans son site Internet. Les tableaux synoptiques présentés dans cette étude ont été mis à jour au 1<sup>er</sup> janvier 2009. Ils portent respectivement sur les sept normes minimales d'emploi énumérées ci-dessous, établies par le gouvernement fédéral américain et les États suivants : la Californie, le Connecticut, le Maine, le Massachusetts, le Michigan, le New Hampshire, New York, le Rhode Island, le Texas et le Vermont.

|    |                                                            |
|----|------------------------------------------------------------|
| 1. | Salaire minimum                                            |
| 2. | Durée du travail et heures supplémentaires                 |
| 3. | Jours fériés                                               |
| 4. | Congés annuels                                             |
| 5. | Congés de maladie, congés de maternité et congés parentaux |
| 6. | Harcèlement sexuel                                         |
| 7. | Licenciements collectifs et fermeture d'entreprise         |

Partage des champs de compétence entre les ordres de gouvernement aux États-Unis : le gouvernement fédéral et celui des États

Aux États-Unis, le partage des champs de compétence entre le gouvernement fédéral et les États est fort différent de ce que l'on observe au Canada. Ici, le champ de compétence en matière de travail relève des provinces et des territoires, sauf en ce qui concerne certains secteurs d'activité de compétence fédérale (banques, communications et transport interprovincial ...). Il en va autrement aux États-Unis. En effet, le champ de compétence en matière de travail n'est pas rattaché à un secteur d'activité en particulier, mais au contexte dans lequel est exploitée une entreprise. Ainsi, dès qu'une entreprise fait du commerce extérieur avec un État américain autre que celui où elle est située ou avec un autre pays, elle est assujettie à la Fair Labor Standards Act (FLSA) du gouvernement fédéral. Dans la pratique, l'assujettissement d'une entreprise à cette loi est déterminé en fonction de son chiffre d'affaires annuel; 500 000 \$ et plus, elle est présumée faire du commerce extérieur.

La FLSA s'applique en outre aux organismes suivants, sans égard à leur chiffre d'affaires : a) les hôpitaux; b) les centres d'accueil pour personnes handicapées, malades ou âgées; c) les écoles pour enfants handicapés ou surdoués; d) les écoles primaires, secondaires et d'éducation supérieure; e) les organismes gouvernementaux, qu'ils relèvent du gouvernement fédéral, des États ou d'une instance locale. Les normes établies par la FLSA s'appliquent au salaire minimum, aux heures supplémentaires et au travail des enfants. La FLSA prévoit également des obligations relatives à la tenue de registres pour les entreprises assujetties à l'une de ses dispositions ou bien à une ordonnance (salaires, heures travaillées et autres conditions). Lorsqu'un État a adopté une norme du travail, une loi ou une réglementation, parce que la FLSA n'en traite pas, par exemple, les périodes de repas, celle-ci s'applique aux personnes qui y travaillent. Par ailleurs, lorsqu'un État adopte une disposition relative à une norme du travail établie par la FLSA, c'est la plus avantageuse des deux qui s'applique lorsqu'un travailleur est assujetti à cette loi.

Les dispositions stipulées dans la Family and Medical Leave Act (FMLA) concernant les congés de maladie, les congés de maternité et les congés parentaux s'appliquent au palier fédéral et aux États. Quelques-uns d'entre eux ont également légiféré dans ce domaine.

Le harcèlement est considéré comme une forme de discrimination, y compris le harcèlement sexuel. Au fédéral, toute forme de discrimination est interdite en vertu du Title VII of the Civil Rights Act of 1964 et, dans les États, cela est illégal en vertu des lois qu'ils adoptent et qui ressemblent d'ailleurs à la loi fédérale. De plus, la Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) a adopté des règlements concernant le harcèlement sexuel.

Enfin, pour les licenciements collectifs et la fermeture d'entreprise, la Worker Adjustment and Retraining Notification Act s'applique au palier fédéral et aux États. Certains d'entre eux ont toutefois adopté leur propre loi en la matière.

Tableaux synoptiques

Pour effectuer cette étude, l'auteur a consulté des textes de loi, des guides d'interprétation et d'autres documents de vulgarisation accessibles dans les sites Internet du gouvernement fédéral américain et des États concernés. L'information fournie dans les tableaux synoptiques ne remplace toutefois pas les textes de loi officiels auxquels le lecteur est renvoyé; elle facilite tout simplement la lecture et la compréhension des normes du travail visées. Les utilisateurs sont donc priés de consulter au besoin les textes originaux qui sont listés immédiatement après le titre des tableaux. Ces références sont aussi accessibles notamment dans le site Internet du U.S. Department of Labor à l'adresse [www.dol.gov](http://www.dol.gov).

La structure générale des tableaux qui a été retenue permet de rassembler beaucoup de renseignements sur chacune des normes du travail visées par cette étude. Il est donc essentiel de lire attentivement les notes explicatives dans la page d'introduction de chacune des normes afin de se familiariser avec les tableaux qui s'y rattachent et la signification des diverses sections qu'ils comportent. En fait, bien que la signification d'un élément d'information semble évidente, la lecture des notes explicatives permet de mieux saisir certaines règles d'application.

Les tableaux comportent d'abord un titre qui renvoie à la norme du travail visée (voir l'exemple ci-dessous); le titre est lui-même suivi des textes de loi qui s'y rattachent, comme il est mentionné précédemment. Une couleur précise est attribuée aux différentes normes. Les principales caractéristiques d'une norme du travail, d'un recours, etc., sont ensuite présentées en détail. Enfin, s'il y a lieu, des dispositions sont commentées; elles sont suivies d'astérisques pour mieux les repérer. Quant au tiret (—), il indique qu'aucune disposition n'a été répertoriée dans les textes de loi visés.

| SALAIRE MINIMUM |                         |             |              |
|-----------------|-------------------------|-------------|--------------|
| Date            | Général<br>(\$ / heure) | Particulier | Commentaires |

N. B. — Dans le présent document, la forme masculine des genres grammaticaux désigne aussi bien les femmes que les hommes.

SALAIRE MINIMUM

Notes explicatives du tableau

| SALAIRE MINIMUM   |                                      |                          |              |
|-------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------|
| Date <sup>1</sup> | Général <sup>2</sup><br>(\$ / heure) | Particulier <sup>3</sup> | Commentaires |

1. Date de l'entrée en vigueur du taux de salaire minimum.
2. Taux de salaire minimum qui s'applique à l'ensemble des salariés.
3. Taux de salaire minimum particulier qui s'applique à certaines catégories d'emplois.

Définition :  
*Wage Order* : ordonnance ou directive qui détermine la rémunération, les heures et les conditions de travail propres à des catégories d'employés ou à des secteurs d'activité particuliers.

N. B. — Les données sont exprimées en dollars américains. Aucune conversion en dollars canadiens n'a été effectuée.

| SALAIRE MINIMUM: FÉDÉRAL – É.-U. Fair Labor Standards Act in United States Code, Title 29 Labor, Chapter 8: Sec. 203(m) (t), 206(a) (g), 213(a)(6)(A), 214(a) |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                                                                                                          | Général (\$ / heure) | Particulier                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 24 juillet 2008<br>24 juillet 2009                                                                                                                            | 6,55<br>7,25         | Employés au pourboire* :<br>2,13 \$ / heure<br><br>Salaire en période de formation** :<br>4,25 \$ / heure<br><br>Stagiaires, apprentis et messagers :<br>Les stagiaires, les apprentis et les messagers (courrier et messages) peuvent être payés en deçà du taux de salaire minimum général. | Travailleurs agricoles :<br>Un employeur qui a comptabilisé plus de 500 jours/personne ( <i>man-days</i> ) de main-d'œuvre agricole durant un des trimestres de l'année précédente est assujetti à la section 206 du Fair Labor Standards Act (salaire minimum). Il doit payer le taux général du salaire minimum en vigueur.<br><br>* Employés au pourboire :<br>- Employés recevant régulièrement plus de 30 \$ en pourboires par mois<br>- La somme du salaire et des pourboires doit être égale ou supérieure au taux de salaire minimum général, à défaut de quoi les employeurs doivent combler la différence.<br><br>** Salaire en période de formation :<br>- Employés âgés de moins de 20 ans;<br>- Premiers 90 jours au service d'un employeur (ne pas confondre avec les jours de travail). |

| SALAIRE MINIMUM : CALIFORNIE Labor Code: 351, 1182.11 — General Minimum Wage Order, MW-2001: 2, 3 — Wage Orders: 1-17 |                      |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                                                                  | Général (\$ / heure) | Particulier                                                                                                      | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1 <sup>er</sup> janvier 2008                                                                                          | 8,00                 | Apprentis :<br>Au moins 85 % du taux de salaire minimum pendant les 160 premières heures<br>(Wage Orders : 1-15) | Employés au pourboire :<br>Il n'existe pas de taux de salaire particulier pour les employés au pourboire. Le pourboire s'ajoute au taux de salaire minimum général.<br><br>Chambre et pension :<br>Un employeur peut déduire de la rémunération d'un travailleur les montants maximaux suivants :<br><br>Logement<br>- -chambre simple 1 <sup>er</sup> janvier 2008 37,63 \$ / semaine<br>- chambre double et plus 31,06 \$ / semaine<br>- appartement : les 2/3 du loyer 451,89 \$ / mois<br><br>Repas<br>- déjeuner 1 <sup>er</sup> janvier 2008 2,90 \$ / repas<br>- dîner 3,97 \$ / repas<br>- souper 5,34 \$ / repas<br><br>Uniforme :<br>Lorsqu'un employeur exige le port d'un uniforme, il doit le fournir aux employés et l'entretenir (Wage Orders : 1-16). |

| SALAIRE MINIMUM : CONNECTICUT General Statutes of Connecticut, Title 31 Labor, Chapter 558 Wages: Sec. 31-58 (j), 31-58 a, 31-60 (b) — Mandatory Orders: 7A, 7B, 8 — Administrative Regulations: Sec. 31-60-2, 31-60-3, 31-60-9 |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                                                                                                                                                                            | Général (\$ / heure) | Particulier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1 <sup>er</sup> janvier 2009<br><br>1 <sup>er</sup> janvier 2010                                                                                                                                                                | 8,00<br><br>8,25     | <p>Serveurs/serveuses (restauration) :<br/>5,52 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2009<br/>5,69 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2010</p> <p>Barmans/barmaids :<br/>7,12 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2009<br/>7,34 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2010</p> <p>Apprentis et personnes âgés de moins de 18 ans :<br/>85 % du taux général du salaire minimum pour les 200 premières heures</p> <p>Travailleurs mineurs embauchés par un organisme gouvernemental (16-18 ans) ou en agriculture (14-18 ans) :<br/>85 % du taux général du salaire minimum</p> <p>Travailleurs mineurs (14-18 ans) embauchés en agriculture par un employeur qui n'avait pas l'année précédente 8 employés et plus simultanément :<br/>70 % du taux général du salaire minimum</p> | <p>Chambre et pension :<br/>Le salaire d'un employé peut être ramené sous le taux de salaire minimum jusqu'à concurrence de :</p> <p>Logement</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 4 \$ / semaine : chambre individuelle</li><li>- 3 \$ / semaine : chambre partagée</li></ul> <p>Repas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 0,85 \$ / repas complet</li><li>- 0,45 \$ / repas léger</li></ul> <p>Uniforme :<br/>Un employeur peut déduire jusqu'à 1,50 \$ / semaine ou les frais réels, soit le moindre des deux, pour l'entretien, le lavage ou le nettoyage d'un uniforme ou d'un vêtement qu'il fournit.</p> <p>Secteur commercial :<br/>Les frais d'achat d'un uniforme dont le port est exigé par un employeur ainsi que les frais raisonnables liés à son entretien ne peuvent être payés par les employés, si cela a pour effet d'occasionner le paiement d'un salaire inférieur au minimum requis.</p> |
| SALAIRE MINIMUM : MAINE Maine Revised Statutes, Title 26: Labor and Industry, Chapter 7, Subchapter 3: 664(1)-(2)                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1 <sup>er</sup> octobre 2008<br><br>1 <sup>er</sup> octobre 2009                                                                                                                                                                | 7,25<br><br>7,50     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Employés au pourboire :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Employés recevant régulièrement plus de 30 \$ en pourboires par mois;</li><li>- Les employés doivent recevoir au moins 50 % du taux de salaire minimum général;</li><li>- La somme du salaire et des pourboires doit être égale ou supérieure au taux de salaire minimum général, à défaut de quoi l'employeur doit combler la différence.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



| SALAIRE MINIMUM : MASSACHUSETTS Minimum Wage in Code of Massachusetts Regulations, Title 455: 2.01, 2.02, 2.04, 2.05 — Massachusetts General Laws Annotated, Part I, Title XXI, Chapter 151, Minimum Fair Wage Law: 1, 2A |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                                                                                                                                                                      | Général (\$ / heure) | Particulier                                                                                                                                            | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1 <sup>er</sup> janvier 2008                                                                                                                                                                                              | 8,00                 | Employés au pourboire* :<br>2,63 \$ / heure<br><br>Apprentis** :<br>80 % du salaire minimum général<br><br>Travailleurs agricoles :<br>1,60 \$ / heure | * Employés au pourboire :<br>- Employés recevant régulièrement plus de 20 \$ en pourboires par mois;<br>- La somme du salaire et des pourboires doit être égale ou supérieure au taux de salaire minimum général.<br><br>** Apprentis :<br>Il s'agit des personnes engagées dans le cadre d'une formation professionnelle ou technique menant ou non à la remise d'un diplôme de baccalauréat par un établissement d'enseignement reconnu.<br><br>Chambre et pension :<br>Un employeur peut déduire de la rémunération d'un travailleur les montants maximaux suivants :<br><br>Logement<br>- chambre simple : 35 \$ / semaine<br>- chambre double : 30 \$ / semaine<br>- chambre triple : 25 \$ / semaine<br><br>Repas<br>- déjeuner : 1,50 \$ / repas<br>- dîner : 2,25 \$ / repas<br>- souper : 2,25 \$ / repas<br><br>Uniforme :<br>Un employeur doit fournir et entretenir à ses frais (nettoyage à sec ou autre) un uniforme dont il exige le port. |

| SALAIRE MINIMUM : MICHIGAN Minimum Wage Law of 1964 in Michigan Compiled Laws, Chapter 408 Labor: 384, 384b, 387, 387a, 394 |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                                                                        | Général (\$ / heure) | Particulier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1 <sup>er</sup> juillet 2008                                                                                                | 7,40                 | <p>Employés au pourboire* :<br/>2,65 \$ / heure</p> <p>Salaire en période de formation** :<br/>4,25 \$ / heure</p> <p>Employés âgés de moins de 18 ans :<br/>85 % du taux général du salaire minimum</p> <p>Apprentis :<br/>Le responsable de la Direction des services aux consommateurs et à l'industrie peut établir un taux de salaire inférieur à celui du salaire minimum général. Ce taux n'est pas préétabli.</p> <p>Travailleurs affectés aux récoltes :<br/>Il existe des taux de salaire particuliers pour la récolte de plusieurs fruits et légumes. Il s'agit des taux de salaire au poids ou au volume comparables au taux de salaire à la pièce.</p> | <p>* Employés au pourboire :<br/>- La somme du salaire et des pourboires doit être égale ou supérieure au taux de salaire minimum général.</p> <p>** Salaire en période de formation :<br/>- Employés âgés de moins de 20 ans;<br/>- Premiers 90 jours au service de l'employeur (ne pas confondre avec les jours de travail).</p> |

| SALAIRE MINIMUM : NEW HAMPSHIRE New Hampshire Statutes, Title XXIII Labor, Chapter 279, Minimum Wage Law: 279:21, 279:21-a — Administrative Rules, Chapter Lab 800, Payment of Wages and Requirements of Employers: Lab 802.03 (f) |                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                                                                                                                                                                               | Général (\$ / heure) | Particulier                                 | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1 <sup>er</sup> septembre 2008                                                                                                                                                                                                     | 7,25                 | Employés au pourboire* :<br>3,27 \$ / heure | <p>* Employés au pourboire :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Employés recevant régulièrement plus de 30 \$ en pourboires par mois;</li><li>- La somme du salaire et des pourboires doit être égale ou supérieure au taux de salaire minimum général, à défaut de quoi l'employeur doit combler la différence.</li></ul> <p>Chambre et pension :</p> <p>Un employeur peut déduire de la rémunération d'un travailleur les montants maximaux suivants :</p> <p>Logement</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1,80 \$ / jour</li><li>- 10,88 \$ / semaine</li></ul> <p>Logement et pension complète</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 6,45 \$ / jour</li><li>- 45 \$ / semaine</li></ul> <p>Repas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1,88 \$ / repas</li><li>- 39,45 \$ / semaine</li></ul> <p>Uniforme :</p> <p>Un employeur doit fournir et entretenir à ses frais un uniforme dont il exige le port.</p> |

| SALAIRE MINIMUM : NEW-YORK New York State Consolidated Laws, Chapter 31 Labor, Article 19, Minimum Wage Act: 652 — Minimum Wage Order for the Restaurant Industry: 137-1.2, 137-1.4, 137-1.5, 137-1.8, 137-1.9 — Minimum Wage Order for the Hotel Industry: 138-2.1, 138-2.5, 138-2.7 — Minimum Wage Order for the Building Services Industry: 141-1.3, 141-1.7, 141-1.8 — Minimum Wage Order for Miscellaneous Industries and Occupations: 142-2.1, 142-2.5 — Minimum Wage Order for Farm Workers: 190-2.1, 190-2.3 |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Général (\$ / heure) | Particulier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1 <sup>er</sup> janvier 2007                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 7,15                 | <p>Employés au pourboire* :<br/>4,60 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</p> <p>Travailleurs agricoles mineurs affectés aux récoltes (16 et 17 ans) :<br/>3,60 \$ / heure – première saison chez un employeur<br/>3,80 \$ / heure – deuxième saison chez le même employeur<br/>Taux général du salaire minimum ou, s'il est plus élevé, taux établi par la loi fédérale – troisième saison chez le même employeur</p> <p>Travailleurs agricoles mineurs non affectés aux récoltes (16 et 17 ans) :<br/>3,60 \$ / heure – 300 premières heures chez un employeur<br/>3,80 \$ / heure – de 301 à 600 heures chez le même employeur<br/>Taux général du salaire minimum ou, s'il est plus élevé, taux établi par la loi fédérale – 601 heures et plus chez le même employeur</p> <p>Travailleurs agricoles âgés de moins de 16 ans :<br/>3,20 \$ / heure</p> | <p>* Employés au pourboire :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Employés (serveurs/serveuses, barmans/barmaids et autres) qui travaillent dans la restauration ou l'hôtellerie et qui reçoivent régulièrement des pourboires :<br/>4,60 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</li><li>Autres travailleurs de la restauration et de l'hôtellerie qui reçoivent en moyenne :<ol style="list-style-type: none"><li>2,30 \$ / heure et plus en pourboire : 4,85 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</li><li>entre 1,60 \$ et 2,29 \$ / heure en pourboire : 5,55 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</li><li>moins de 1,60 \$ / heure en pourboire : 7,15 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</li></ol></li><li>Travailleurs employés dans des lieux de séjour ou de vacances (<i>ressort hotels</i>) :<ol style="list-style-type: none"><li>autres travailleurs que les serveurs/serveuses et barmans/barmaids (<i>food service</i>) qui reçoivent en moyenne plus que :<br/>4,05 \$ / heure en pourboire : 4,30 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</li><li>femmes de chambre qui reçoivent en moyenne plus que :<br/>4,05 \$ / heure en pourboire : 4,85 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</li><li>femmes de chambre qui reçoivent en moyenne :<br/>entre 1,10 \$ et 4,05 \$ / heure en pourboire : 6,05 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</li></ol></li><li>Travailleurs employés dans des industries et occupations diverses et qui reçoivent en moyenne :<ol style="list-style-type: none"><li>1,75 \$ / heure et plus en pourboire : 5,40 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</li><li>entre 1,10 \$ et 1,74 \$ / heure en pourboire : 6,05 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</li><li>moins de 1,10 \$ / heure en pourboire : 7,15 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007</li></ol></li></ol> <p>Dans tous les cas, la somme du salaire et des pourboires doit être égale ou supérieure au taux de salaire minimum général, à défaut de quoi l'employeur doit combler la différence.</p> <p>Les pourboires ne sont pas considérés comme une partie du taux de salaire minimum selon la Minimum Wage Order for the Building Service Industry.</p> |

| SALAIRE MINIMUM : NEW-YORK New York State Consolidated Laws, Chapter 31 Labor, Article 19, Minimum Wage Act: 652 — Minimum Wage Order for the Restaurant Industry: 137-1.2, 137-1.4, 137-1.5, 137-1.8, 137-1.9 — Minimum Wage Order for the Hotel Industry: 138-2.1, 138-2.5, 138-2.7 — Minimum Wage Order for the Building Services Industry: 141-1.3, 141-1.7, 141-1.8 — Minimum Wage Order for Miscellaneous Industries and Occupations: 142-2.1, 142-2.5 — Minimum Wage Order for Farm Workers: 190-2.1, 190-2.3 (Suite) |                      |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Général (\$ / heure) | Particulier | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |             | <p>Uniforme :</p> <p>Un employeur doit fournir et entretenir à ses frais un uniforme dont il exige le port. L'employé qui doit entretenir son uniforme reçoit :</p> <p>a) s'il travaille plus de 30 heures par semaine :<br/>8,90 \$ / semaine au 1<sup>er</sup> janvier 2007</p> <p>b) s'il travaille entre 21 et 30 heures par semaine :<br/>7 \$ / semaine au 1<sup>er</sup> janvier 2007</p> <p>c) s'il travaille 20 heures et moins par semaine :<br/>4,25 \$ / semaine au 1<sup>er</sup> janvier 2007</p> <p>Chambre et pension :</p> <p>Lorsque les repas et le logement sont fournis par un employeur, le salaire d'un employé peut être ramené en deçà du taux de salaire minimum jusqu'à concurrence d'un montant qui varie selon la Wage Order qui s'applique, et ce, pour le nombre de repas et la durée du logement.</p> |

| SALAIRE MINIMUM : RHODE ISLAND General Laws of Rhode Island, Title 28 Labor and Labor Relations, Chapter 28-12 Minimum Wages: Sec. 28-12-3, 28-12-3.1, 28-12-5, 28-12-10 |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                                                                                                                     | Général (\$ / heure) | Particulier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1 <sup>er</sup> janvier 2007                                                                                                                                             | 7,40                 | <p>Employés au pourboire* :<br/>2,89 \$ / heure</p> <p>Étudiants à temps plein âgés de moins de 19 ans qui travaillent pour un organisme religieux, éducatif ou communautaire sans but lucratif :<br/>6,66 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007 (90 % du taux général du salaire minimum)</p> <p>Mineurs âgés de 14 ou 15 ans travaillant au plus 24 heures par semaine :<br/>5,55 \$ / heure au 1<sup>er</sup> janvier 2007 (75 % du taux général du salaire minimum)</p> <p>Débutants et apprentis :<br/>Le Directeur du travail et de la formation peut décider, selon la réglementation en vigueur, qu'un débutant et un apprenti soient payés en deçà du taux de salaire minimum pour une période de 90 jours.</p> | <p>* Employés au pourboire :<br/>La somme du salaire et des pourboires doit être égale ou supérieure au taux de salaire minimum général.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| SALAIRE MINIMUM : TEXAS Texas Minimum Wage Act in Texas Statutes, Labor Code, Title 2, Chapter 62, Subchapter B: 62.051, 62.052, 62.053                                  |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 24 juillet 2008<br><br>24 juillet 2009                                                                                                                                   | 6,55<br><br>7,25     | <p>Employés au pourboire* :<br/>2,13 \$ / heure</p> <p>Travailleurs agricoles :<br/>Taux prévu par la Fair Labor Standards Act</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>* Employés au pourboire :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Employés recevant régulièrement plus de 20 \$ en pourboires par mois;</li><li>- La somme du salaire et des pourboires doit être égale ou supérieure au salaire minimum général, à défaut de quoi l'employeur doit combler la différence.</li></ul> <p>Chambre et pension :<br/>S'il y a lieu, un employeur peut déduire de la rémunération d'un travailleur des montants raisonnables pour le logement et les repas.</p> |

| SALAIRE MINIMUM : VERMONT Minimum Wages in Vermont Statutes Annotated, Title 21 Labor, Chapter 5: 383, 384 — Minimum Wage Rules: Section X: 3 Section XI: 2 |                      |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                                                                                                        | Général (\$ / heure) | Particulier                                                                                       | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1 <sup>er</sup> janvier 2009                                                                                                                                | 8,06*                | Employés au pourboire** :<br>3,91 \$ / heure<br><br>Travailleurs agricoles :<br>Exclus par la Loi | <p><b>* Taux général :</b><br/>Le taux général du salaire minimum est majoré au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année d'un montant correspondant à 5 % ou au pourcentage d'augmentation de l'Indice des prix à la consommation pour les 12 mois précédant le 1<sup>er</sup> septembre (<i>CPI-U, U.S. city average, not seasonally adjusted</i>), soit le moindre des deux. Au 1<sup>er</sup> janvier 2009, il s'agit de 5 %.</p> <p><b>** Employés au pourboire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Employés recevant régulièrement plus de 120 \$ en pourboires par mois;</li><li>- La somme du salaire et des pourboires doit être égale ou supérieure au taux de salaire minimum général.</li></ul> <p><b>Chambre et pension :</b><br/>S'il y a lieu, un employeur peut déduire de la rémunération d'un travailleur les montants maximaux suivants :</p> <p><b>Logement</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 3,30 \$ / jour</li><li>- 19,85 \$ / semaine</li></ul> <p><b>Logement et pension complète :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 68,57 \$ / semaine</li></ul> <p><b>Repas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- déjeuner : 2,41 \$ / repas</li><li>- dîner : 2,70 \$ / repas</li><li>- souper : 3 \$ / repas</li><li>- pension complète : 48,72 \$ / semaine</li></ul> <p><b>Uniforme :</b><br/>Un employeur ne peut déduire du salaire d'un employé les frais d'achat et d'entretien d'un uniforme, ni exiger une autre forme de compensation pour un uniforme ou son entretien.</p> |

DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Notes explicatives du tableau

| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES |      |                       |      |                                     |                                      |  |                                 |       |       |                    |                        |                                       |
|--------------------------------------------|------|-----------------------|------|-------------------------------------|--------------------------------------|--|---------------------------------|-------|-------|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| DURÉE DU TRAVAIL (heures)                  |      |                       |      | HEURES SUPPLÉMENTAIRES <sup>3</sup> |                                      |  |                                 | REPOS |       |                    |                        | INDEMNITÉ<br>DE PRÉSENCE <sup>9</sup> |
| Normale <sup>1</sup>                       |      | Maximale <sup>2</sup> |      | Droit<br>de<br>refus <sup>4</sup>   | Mode de calcul                       |  |                                 | Repas | Pause | Hebdo <sup>7</sup> | Quotidien <sup>8</sup> |                                       |
| Jour                                       | Sem. | Jour                  | Sem. |                                     | Indemnité compensatrice <sup>5</sup> |  | Banque<br>de temps <sup>6</sup> |       |       |                    |                        |                                       |

1. Nombre d'heures habituellement travaillées par les employés durant une période donnée et durant laquelle le taux normal de salaire est payé. Les heures travaillées en sus de la durée normale sont rémunérées au taux normal de salaire majoré de 50 % ou majoré de 100 %.
2. Nombre d'heures, par jour ou par semaine, au-delà duquel un employeur ne peut, selon la loi, faire travailler ses employés, sauf en cas d'urgence.
3. Heures travaillées au-delà de la durée normale de la journée ou de la semaine de travail.
4. Pouvoir que la loi accorde à un salarié de s'abstenir ou de refuser d'accomplir un travail en sus d'une durée de travail déterminée (à distinguer de la durée maximale qui ne confère pas un droit de refuser de travailler, mais qui fixe plutôt une interdiction expresse de travailler au-delà d'une durée déterminée).
5. Mode de calcul de la somme versée par un employeur à un salarié pour le travail effectué en sus de la journée ou de la semaine normale de travail.
6. Mode de calcul de la réserve d'heures travaillées excédentaires d'un salarié au cours d'une période de référence qu'il peut utiliser pour prendre un congé à une autre période. La mention 100 % ou 150 % fait référence au mode de calcul des heures excédentaires. À titre d'exemple, 100 % signifie que celles-ci sont compensées à raison d'une heure pour chaque heure travaillée en sus de la durée normale de la semaine de travail. Pour sa part, la mention 150 % signifie qu'il y aura majoration de 50 % des heures travaillées aux fins d'accumulation dans la banque de temps.
7. Période minimale de repos en nombre d'heures consécutives qui doit obligatoirement être accordée au salarié au cours de chaque semaine de travail.
8. Période minimale de repos en nombre d'heures consécutives qui doit obligatoirement être accordée au salarié après une journée de travail.
9. Rémunération minimale, en nombre d'heures, que doit recevoir un salarié lorsqu'il se présente au lieu du travail à la demande de son employeur ou dans le cours normal de son emploi.



| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : FÉDÉRAL – É.-U Fair Labor Standards Act in United States Code, Title 29 Labor, Chapter 8: Sec. 207(a) (1) |      |          |      |                        |                                                                                                                               |   |       |       |       |           |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|-------|-------|-----------|-----------------------|
| DURÉE DU TRAVAIL (heures)                                                                                                                              |      |          |      | HEURES SUPPLÉMENTAIRES |                                                                                                                               |   | REPOS |       |       |           | INDEMNITÉ DE PRÉSENCE |
| Normale                                                                                                                                                |      | Maximale |      | Droit de refus         | Mode de calcul                                                                                                                |   | Repas | Pause | Hebdo | Quotidien |                       |
| Jour                                                                                                                                                   | Sem. | Jour     | Sem. |                        | Indemnité compensatrice                                                                                                       |   |       |       |       |           |                       |
| —                                                                                                                                                      | 40   | —        | —    | —                      | Calcul de l'indemnité :<br><br>150 % du taux horaire normal pour tout travail exécuté en sus de la semaine normale de travail | — | —     | —     | —     | —         | —                     |

| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : CALIFORNIE Labor Code: 204.3, 226.7, 510, 512, 551 — Wage Orders: 1-17 |      |          |      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |           |           |                                                                                                                                 |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| DURÉE DU TRAVAIL (heures)                                                                                           |      |          |      | HEURES SUPPLÉMENTAIRES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              | REPOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |           |           | INDEMNITÉ DE PRÉSENCE                                                                                                           |                 |
| Normale                                                                                                             |      | Maximale |      | Droit de refus         | Mode de calcul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                              | Repas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pause                                                           | Hebdo     | Quotidien |                                                                                                                                 |                 |
| Jour                                                                                                                | Sem. | Jour     | Sem. |                        | Indemnité compensatrice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |           |           |                                                                                                                                 | Banque de temps |
| 8                                                                                                                   | 40   | —        | —    | —                      | Base quotidienne :<br>De 8 à 12 heures, 150 % du taux horaire habituel<br>Plus de 12 heures, 200 % du taux horaire habituel<br><br>(Plus de 10 heures, 150 % du taux horaire habituel pour Wage Order 14, Agricultural Occupations)<br><br>Base hebdomadaire :<br>Plus de 40 heures, 150 % du taux horaire habituel<br>(sauf Wage Order 14, Agricultural Occupations)<br><br>7 <sup>e</sup> jour de travail consécutif au cours d'une même semaine :<br>De 1 à 8 heures, 150 % du taux horaire habituel<br>Plus de 8 heures, 200 % du taux horaire habituel<br><br>Calcul de l'indemnité :<br>Rien dans la loi n'oblige un employeur à combiner plus d'une base de calcul afin de déterminer les heures supplémentaires. | Possibilité de constituer une banque de temps<br><br>(240 heures au maximum) | 30 minutes, après 5 heures consécutives de travail<br>(seulement si l'employé travaille plus de 6 heures dans la journée)<br><br>Possibilité de renoncer à la période de repas par entente mutuelle entre un employeur et un employé.<br><br>Si un employé n'est pas autorisé à prendre sa pause repas, il reçoit une heure de salaire à son taux habituel.<br><br>(Wage Orders : 1-17) | 10 minutes, par 4 heures de travail<br><br>(Wage Orders : 1-16) | 24 heures | —         | La moitié des heures prévues à l'horaire de travail<br>(minimum de 2 heures et maximum de 4 heures)<br><br>(Wage Orders : 1-16) |                 |

| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : CONNECTICUT General Statutes of Connecticut, Title 31 Labor: Chapter 557 Employment Regulation: Sec. 31-51 ii, Chapter 558 Wages: Sec. 31-76 c — Mandatory Orders: 7A, 7B, 8 |      |          |      |                        |                                                                                                                             |   |                                                                                                                |       |       |           |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DURÉE DU TRAVAIL (heures)                                                                                                                                                                                                 |      |          |      | HEURES SUPPLÉMENTAIRES |                                                                                                                             |   | REPOS                                                                                                          |       |       |           | INDEMNITÉ DE PRÉSENCE                                                                                                                       |
| Normale                                                                                                                                                                                                                   |      | Maximale |      | Droit de refus         | Mode de calcul                                                                                                              |   | Repas                                                                                                          | Pause | Hebdo | Quotidien |                                                                                                                                             |
| Jour                                                                                                                                                                                                                      | Sem. | Jour     | Sem. |                        | Indemnité compensatrice                                                                                                     |   |                                                                                                                |       |       |           |                                                                                                                                             |
| —                                                                                                                                                                                                                         | 40   | —        | —    | —                      | Calcul de l'indemnité :<br>150 % du taux horaire normal                                                                     | — | 30 minutes consécutives, si l'employé travaille 7,5 heures consécutives et plus                                | —     | —     | —         | Secteur Commercial :<br>4 heures<br><br>2 heures (si l'employé travaille régulièrement moins de 4 heures)<br><br>Restauration :<br>2 heures |
| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : MAINE Maine Revised Statutes, Title 26 Labor and Industry, Chapter 7, Subchapters 1-A, 3: 601, 603, 664(3)                                                                   |      |          |      |                        |                                                                                                                             |   |                                                                                                                |       |       |           |                                                                                                                                             |
| —                                                                                                                                                                                                                         | 40   | —        | —    | —                      | Calcul de l'indemnité :<br>150 % du taux horaire habituel pour tout travail exécuté en sus de la semaine normale de travail | — | 30 minutes, si l'employé travaille plus de 6 heures dans la journée et s'il y a 3 employés et plus au travail. | —     | —     | —         | —                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |          |      |                        |                                                                                                                                                        |                                                                              |                                                                                                                        |       |                      |           |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|-----------|-----------------------|
| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : MASSACHUSETTS Minimum Wage Regulations in Code of Massachusetts Regulations, Title 455: 2.02, 2.03 — Massachusetts General Laws Annotated, Part 1, Title XXI: Chapter 136, Observance of a Common Day of Rest and Legal Holidays: 1 Chapter 149, Labor and Industries: 48, 100 Chapter 151, Minimum Fair Wage Law: 1A |      |          |      |                        |                                                                                                                                                        |                                                                              |                                                                                                                        |       |                      |           |                       |
| DURÉE DU TRAVAIL (heures)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |          |      | HEURES SUPPLÉMENTAIRES |                                                                                                                                                        |                                                                              | REPOS                                                                                                                  |       |                      |           | INDEMNITÉ DE PRÉSENCE |
| Normale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      | Maximale |      | Droit de refus         | Mode de calcul                                                                                                                                         |                                                                              | Repas                                                                                                                  | Pause | Hebdo                | Quotidien |                       |
| Jour                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sem. | Jour     | Sem. |                        | Indemnité compensatrice                                                                                                                                |                                                                              |                                                                                                                        |       |                      |           |                       |
| —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 40   | —        | —    | —                      | Calcul de l'indemnité :<br>150 % du taux horaire habituel, à l'exclusion des primes, pour tout travail exécuté en sus de la semaine normale de travail | —                                                                            | 30 minutes, si l'employé travaille plus de 6 heures dans la journée                                                    | —     | 24 heures (dimanche) | —         | 3 heures              |
| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : MICHIGAN Minimum Wage Law of 1964 in Michigan Compiled Laws, Chapter 408 Labor: 384a (1), 384a(8) — Youth Employment Standards Act in Michigan Compiled Laws, Chapter 409 Youth Employment: 112                                                                                                                       |      |          |      |                        |                                                                                                                                                        |                                                                              |                                                                                                                        |       |                      |           |                       |
| —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 40   | —        | —    | —                      | Calcul de l'indemnité :<br>150 % du taux horaire habituel, à l'exclusion des primes, pour tout travail exécuté en sus de la semaine normale de travail | Possibilité de constituer une banque de temps<br><br>(240 heures au maximum) | —<br><br>Employé de moins de 18 ans :<br>30 minutes après 5 heures consécutives de travail pour un repas et une pause. | —     | —                    | —         | —                     |
| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : NEW HAMPSHIRE New Hampshire Statutes, Title XXIII Labor, Chapters 275, 279: 275: 30, 275: 30-a, 275: 32, 275: 43-a, 279: 21                                                                                                                                                                                           |      |          |      |                        |                                                                                                                                                        |                                                                              |                                                                                                                        |       |                      |           |                       |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 40   | —        | —    | —                      | Calcul de l'indemnité :<br>150 % du taux horaire habituel pour tout travail exécuté en sus de la semaine normale de travail                            | —                                                                            | 30 minutes, si l'employé travaille plus de 5 heures consécutives dans la journée.                                      | —     | 24 heures            | —         | 2 heures              |

| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : NEW-YORK New York State Consolidated Laws, Chapter 31 Labor, Article 5, title 1: 160 (3), 161(1), 161(3), 162(1)-(4) — Minimum Wage Order for the Restaurant Industry: 137-1.3, 137-1.6 — Minimum Wage Order for the Hotel Industry: 138-2.2, 138-2.3 — Minimum Wage Order for the Building Services Industry: 141-1.4 — Minimum Wage Order for the Miscellaneous Industries and Occupations: 142-2.2, 142-2.3, 142-3.1,142-3.2, 142-3.3 |      |          |      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |           |           |                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DURÉE DU TRAVAIL (heures)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |          |      | HEURES SUPPLÉMENTAIRES |                                                                                                                                                                                                                                                          |                 | REPOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |           |           | INDEMNITÉ DE PRÉSENCE                                                                                       |
| Normale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      | Maximale |      | Droit de refus         | Mode de calcul                                                                                                                                                                                                                                           |                 | Repas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pause | Hebdo     | Quotidien |                                                                                                             |
| Jour                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sem. | Jour     | Sem. |                        | Indemnité compensatrice                                                                                                                                                                                                                                  | Banque de temps |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |           |           |                                                                                                             |
| —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 40   | —        | —    | —                      | Calcul de l'indemnité :<br>150 % du taux horaire habituel pour toute heure travaillée en sus de 40 heures par semaine; en sus de 44 heures pour les employés qui résident chez un employeur (Hotel Industry et Miscellaneous Industries and Occupations) | —               | Employés d'usine :<br>60 minutes à l'heure du dîner<br><br>Employés d'usine qui travaillent plus de 6 heures, période débutant entre 13 h et 6 h le lendemain matin : 60 minutes (au milieu de la période de travail)<br><br>Employés d'usine dont l'horaire débute avant 11 h et se termine après 19 h : 60 minutes pour le dîner et 20 minutes supplémentaires pour le souper (entre 17 h et 19 h)<br><br>Autres employés <sup>1</sup> :<br>30 minutes à l'heure du dîner<br><br>Autres employés <sup>1</sup> qui travaillent plus de 6 heures, période débutant entre 13 h et 6 h le lendemain matin : 45 minutes (au milieu de la période de travail)<br><br>Autres employés <sup>1</sup> dont l'horaire débute avant 11 h et se termine après 19 h : 30 minutes pour le dîner et 20 minutes supplémentaires pour le souper (entre 17 h et 19 h) | —     | 24 heures | —         | 3 heures<br>(Restaurant and Hotel Industries)<br><br>4 heures<br>(Miscellaneous Industries and Occupations) |

1. La catégorie « autres employés » regroupe les employés qui travaillent dans tous les autres types d'établissements prévus par la loi.

| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : RHODE ISLAND General Laws of Rhode Island, Title 28 Labor and Labor relations: Chapter 28-3 — Employment of Women and Children: Sec. 28-3-14 Chapter 28-12 — Minimum Wages: Sec. 28-12-3.2, 28-12-4.1 |      |          |      |                        |                                                                                                                           |   |                                                                                                                                                                                                                                          |       |       |           |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------|---------------------------------|
| DURÉE DU TRAVAIL (heures)                                                                                                                                                                                                                          |      |          |      | HEURES SUPPLÉMENTAIRES |                                                                                                                           |   | REPOS                                                                                                                                                                                                                                    |       |       |           | INDEMNITÉ DE PRÉSENCE           |
| Normale                                                                                                                                                                                                                                            |      | Maximale |      | Droit de refus         | Mode de calcul                                                                                                            |   | Repas                                                                                                                                                                                                                                    | Pause | Hebdo | Quotidien |                                 |
| Jour                                                                                                                                                                                                                                               | Sem. | Jour     | Sem. |                        | Indemnité compensatrice                                                                                                   |   |                                                                                                                                                                                                                                          |       |       |           |                                 |
| —                                                                                                                                                                                                                                                  | 40   | —        | —    | —                      | Calcul de l'indemnité :<br>150 % du taux horaire normal pour tout travail exécuté en sus de la semaine normale de travail | — | 20 minutes<br>(quart de travail de 6 heures)<br><br>ou<br><br>30 minutes<br>(quart de travail de 8 heures)<br><br>(Ne s'applique pas à un employeur qui a moins de 3 employés ou qui offre un programme des soins de santé aux employés) | —     | —     | —         | 3 heures au taux horaire normal |

| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : TEXAS Texas Statutes, Labor Code, Title 2, Chapter 52, Subchapter A: 52.001                                                                     |      |          |      |                        |                                                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                     |           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
| DURÉE DU TRAVAIL (heures)                                                                                                                                                                    |      |          |      | HEURES SUPPLÉMENTAIRES |                                                                                                                                                        |   | REPOS                                                                                                                                            |       |                                                                                                                     |           | INDEMNITÉ DE PRÉSENCE |
| Normale                                                                                                                                                                                      |      | Maximale |      | Droit de refus         | Mode de calcul                                                                                                                                         |   | Repas                                                                                                                                            | Pause | Hebdo                                                                                                               | Quotidien |                       |
| Jour                                                                                                                                                                                         | Sem. | Jour     | Sem. |                        | Indemnité compensatrice                                                                                                                                |   |                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                     |           |                       |
| —                                                                                                                                                                                            | —    | —        | —    | —                      | —                                                                                                                                                      | — | —                                                                                                                                                | —     | Vente au détail :<br><br>24 heures, sauf pour un employé à temps partiel travaillant 30 heures ou moins par semaine | —         | —                     |
| DURÉE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES : VERMONT Minimum Wages and Employment Conditions in Vermont Statutes Annotated, Title 21, Chapter 5: 304, 384(b) — Minimum Wage Rules: Section V |      |          |      |                        |                                                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                     |           |                       |
| —                                                                                                                                                                                            | 40   | —        | —    | —                      | Calcul de l'indemnité :<br>150 % du taux horaire habituel, à l'exclusion des primes, pour tout travail exécuté en sus de la semaine normale de travail | — | L'employeur doit allouer un temps raisonnable à ses employés afin qu'ils puissent manger et utiliser les toilettes durant les heures de travail. | —     | —                                                                                                                   | —         | —                     |

JOURS FÉRIÉS

Aux États-Unis, un employeur n’est pas tenu d’accorder à ses employés un congé avec ou sans rémunération à l’occasion d’une fête légale fixée par la loi. Cependant, un employé peut bénéficier de cet avantage si un employeur a établi, à sa convenance, une politique à cet effet dans son entreprise, s’il existe une entente écrite entre un employé et un employeur le fixant ou si une convention collective le prévoit.



CONGÉS ANNUELS

Aux États-Unis, un employeur n'est pas tenu d'accorder à ses employés un congé avec ou sans rémunération pour un congé annuel. Cependant, un employé peut bénéficier de cet avantage si un employeur a établi, à sa convenance, une politique à cet effet dans son entreprise, s'il existe une entente écrite entre un employé et un employeur le fixant ou si une convention collective le prévoit.

CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX

Notes explicatives du tableau

| CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX |                    |        |                                      |                                |              |
|------------------------------------------------------------|--------------------|--------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Admissibilité <sup>1</sup>                                 | Durée <sup>2</sup> | Congés | Fractionnement possible <sup>3</sup> | Avantages sociaux <sup>4</sup> | Commentaires |

1.
- Conditions à remplir pour avoir droit aux congés.
2.
- Durée des congés exprimée en semaines ou en heures.
3.
- Possibilité ou non de fractionner les congés.
4.
- Obligation de maintenir les cotisations aux avantages sociaux des employés au cours d'une absence au travail.

| CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX : FÉDÉRAL – É.-U. Family and Medical Leave Act of 1993 in United States Code, Title 29 Labor, Chapter 28: Sec. 101, 102, 104 — Code of Federal Regulations, Title 29 Labor Chapter V: Part 825                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Durée                            | Congés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fractionnement possible | Avantages sociaux                                             | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <div>1. Travailler pour un employeur visé par la Family and Medical Leave Act<sup>1</sup>; et</div> <div>2. Avoir 12 mois de service chez un employeur; et</div> <div>3. Avoir travaillé 1 250 heures au cours des 12 derniers mois; et</div> <div>4. Travailler pour un employeur qui a au moins 50 employés dans un rayon de 75 milles de l'établissement visé<sup>2</sup>.</div> | 12 semaines*<br>(non rémunérées) | <div>1. Lors de la naissance de son enfant et pour en prendre soin**</div> <div>2. Lors de l'adoption d'un enfant et pour en prendre soin**</div> <div>3. Congé parental pour prendre soin d'un proche parent (enfant, époux, épouse, père, mère) à cause d'une condition médicale sérieuse***</div> <div>4. Congé personnel à cause d'une condition médicale sérieuse***</div> | Oui****                 | Maintien<br><br>(Les employés doivent payer leur quote-part.) | <div>* <b>Durée totale des congés :</b><br/>La durée totale des congés est de 12 semaines au cours d'une période de 12 mois. Il est possible d'utiliser des congés accumulés (vacances et autres).</div> <div>** <b>Période pour prendre le congé :</b><br/>Le congé accordé lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant ainsi que le congé pour prendre soin d'un enfant à la suite de sa naissance ou de son adoption doivent être pris dans les 12 mois suivant la naissance ou l'arrivée de l'enfant.</div> <div>*** <b>Condition médicale sérieuse :</b><br/>Il s'agit d'un problème de santé, d'une blessure, d'un handicap ou d'une condition physique ou mentale comprenant :<ul style="list-style-type: none"><li>- toute période d'incapacité ou de traitement qui nécessite une hospitalisation ou des soins médicaux à domicile, ainsi que la convalescence liée à cette période;</li><li>- tout traitement continu prodigué par un fournisseur de soins (<i>health care provider</i>) au cours d'une période d'incapacité.</li></ul></div> <div>**** <b>Fractionnement :</b><br/>Il peut y avoir fractionnement pour les deux premiers congés si une entente existe entre un employeur et un employé à cet effet. Pour les deux derniers congés, une condition médicale doit le nécessiter.</div> <div><b>Avis à l'employeur :</b><br/>Un employé doit donner un avis à son employeur au moins 30 jours avant le début du congé si celui-ci est prévisible ou dès que possible dans les autres cas.</div> |

1. Le *Family and Medical Leave Act of 1993* (FMLA) s'applique à tout :

- organisme public, y compris les employeurs du gouvernement fédéral, les États, les instances locales et les écoles);
- employeur du secteur privé ayant 50 travailleurs ou plus pendant au moins 20 semaines dans l'année en cours ou l'année précédente et qui fait du commerce ou évolue dans toute industrie ou activité liée au commerce.

2. Règle s'appliquant à un employeur qui exploite plusieurs établissements. Le nombre total de travailleurs de l'employeur, à l'intérieur de 75 milles, doit être de 50 et plus afin que l'employé puisse bénéficier du congé. Le rayon de 75 milles est calculé par voie terrestre suivant le chemin le plus court entre l'établissement où travaille l'employé et tout autre établissement de l'employeur.

| CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX : FÉDÉRAL – É.-U. Family and Medical Leave Act of 1993 in United States Code, Title 29 Labor, Chapter 28: Sec. 101, 102, 104 — Code of Federal Regulations, Title 29 Labor Chapter V: Part 825 (Suite) |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                                                                                     | Durée                                                                                       | Congés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fractionnement possible | Avantages sociaux | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | <div>26 semaines*<br/>(non rémunérées)</div> <div>12 semaines***<br/>(non rémunérées)</div> | <div>Congé** pour prendre soin d'un membre actif dans les forces armées des États-Unis, la Garde Nationale et la Réserve, en raison d'une condition médicale sérieuse découlant de l'exercice d'une fonction</div> <div>Congé accordé à la famille d'un membre en service actif de la Garde Nationale et de la Réserve pour administrer leurs affaires****</div> |                         |                   | <p>Certificat médical :<br/>Un employeur peut demander un certificat médical attestant qu'un employé ou un membre de sa famille souffre d'une maladie sérieuse.</p> <p>Retour au travail :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un employé doit être réintégré dans l'emploi qu'il occupait à son départ ou à un emploi équivalent qui comporte les mêmes salaires, avantages sociaux et conditions de travail.</li><li>- Si un employé a été avisé à l'avance, un employeur n'est pas tenu de réintégrer dans l'emploi qu'il occupait un employé clé (dont le salaire se situe dans les 10 % des salaires les plus élevés que verse cet employeur dans un rayon de 75 milles de l'établissement visé), à la suite d'un congé pris en vertu de la Family and Medical Leave Act.</li></ul> <p>* Il s'agit d'une prolongation allant jusqu'à 26 semaines du congé normal accordé selon la Family and Medical Leave Act d'une durée de 12 semaines au cours d'une période de 12 mois.</p> <p>** Ce congé peut être utilisé par un employé admissible, soit l'épouse, les enfants, le père, la mère et les membres de la famille immédiate.</p> <p>*** Il s'agit du congé normal de la Family and Medical Leave Act d'une durée de 12 semaines au cours d'une période de 12 mois qui devient disponible pour la famille d'un militaire (épouse, enfants, père, mère).</p> <p>**** Ce congé s'applique au déploiement après un bref préavis, aux opérations militaires et aux activités connexes, aux soins aux enfants et aux activités scolaires, aux arrangements financiers et légaux, aux consultations, au repos et à la récupération, aux activités après un déploiement et aux autres activités s'il existe une entente entre un employé et un employeur.</p> <p>N. B. – Les dispositions concernant ces deux congés entrent en vigueur le 16 janvier 2009.</p> |

| CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX : CALIFORNIE Moore-Brown-Roberti Family Rights Act in Government Code: 12945, 12945.2                                                                                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Durée                         | Congés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Fractionnement possible | Avantages sociaux | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div>1. Avoir 12 mois de service chez l'employeur; et</div> <div>2. Avoir travaillé 1 250 heures au cours des 12 derniers mois; et</div> <div>3. Travailler pour un employeur qui a au moins 50 employés dans un rayon de 75 milles de l'établissement où l'employé est embauché.</div> <div>ou</div> <div>Travailler pour l'État concerné ou pour une entité administrative municipale.</div> | 12 semaines* (non rémunérées) | <div>1. Lors de la naissance de son enfant et pour en prendre soin</div> <div>2. Lors de l'adoption d'un enfant et pour en prendre soin</div> <div>3. Congé pour prendre soin d'un enfant, d'un parent ou d'un conjoint à cause d'une condition médicale sérieuse**</div> <div>4. Congé personnel à cause d'une condition médicale sérieuse**</div> | Oui                     | Maintien***       | <div>* <b>Durée totale des congés :</b><br/>La durée totale des congés est de 12 semaines au cours d'une période de 12 mois. Il est possible d'utiliser des crédits de congés accumulés.</div> <div>** <b>Condition médicale sérieuse :</b><br/>Il s'agit d'un problème de santé, d'une blessure, d'un handicap ou d'une condition physique ou mentale comprenant :<ul style="list-style-type: none"><li>- toute période d'incapacité ou de traitement qui nécessite une hospitalisation ou des soins médicaux à domicile, ainsi que la convalescence liée à cette période;</li><li>- tout traitement continu et supervision continue prodigués par un fournisseur de soins (health care provider).</li></ul></div> <div>*** <b>Avantages sociaux (maintien) :</b><br/>Un employé peut être obligé de payer sa quote-part.</div> <div><b>Retour au travail :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Un employé doit être réintégré dans l'emploi qu'il occupait à son départ ou dans un emploi équivalent.</li><li>- Si un employé a été avisé à l'avance, un employeur n'est pas tenu de réintégrer dans l'emploi qu'il occupait lors de son départ un employé clé, c'est-à-dire dont le salaire se situe dans les 10 % des salaires les plus élevés que verse cet employeur dans un rayon de 75 milles de l'établissement visé.</li></ul></div> <div><b>Avis à l'employeur :</b><br/>Un employé doit fournir à son employeur un avis dans un délai raisonnable.</div> <div><b>Certificat médical :</b><br/>Un employeur peut demander à un employé de lui fournir un certificat médical.</div> <div>N. B. — Un congé pris par un employé selon ces dispositions se déroulera simultanément avec un congé pris en vertu de la Family Medical Leave Act, à l'exception d'un congé utilisé selon le FMLA pour invalidité à cause d'une grossesse, de la naissance d'un enfant ou de conditions médicales connexes. Dans cette dernière situation, l'employée concernée peut obtenir en plus des congés prévus, y compris selon la FMLA, si elle est admissible, un congé d'une durée raisonnable de 4 mois au maximum.</div> |

| CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX : CALIFORNIE Labor Code: 230.7, 230.8, 233                                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                    | Durée                                                                       | Congés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fractionnement possible | Avantages sociaux | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>Travailler pour un employeur qui a 25 employés et plus dans un même établissement.</p> <p>Travailler pour un employeur qui accorde des congés de maladie.</p> | <p>Maximum de 40 heures par année, avec un maximum de 8 heures par mois</p> | <p>Congé (parent, gardien d'un élève, grand-parent) pour se présenter à l'école lors d'une convocation faite à l'avance*</p> <p>Congé (parent, gardien d'un élève, grand-parent) pour participer à des activités scolaires ou pour prodiguer des soins**</p> <p>Congé pour s'occuper d'un enfant, d'un parent, d'un époux, d'une épouse ou d'un conjoint qui est malade***</p> | <p>—</p>                | <p>—</p>          | <p>* Un employé doit fournir un avis à son employeur dans un délai raisonnable.</p> <p>**Un employé doit fournir un avis à son employeur dans un délai raisonnable. Il doit utiliser en premier lieu ses vacances, ses congés personnels ou ses congés de compensation de temps. Il peut également utiliser un congé non rémunéré.</p> <p>*** Un employeur qui accorde des congés de maladie à ses employés doit leur permettre d'utiliser leurs congés de maladie accumulés pour s'occuper d'un enfant, d'un parent, d'un époux, d'une épouse ou d'un conjoint qui est malade. Un employé peut utiliser au cours d'une année un nombre de congés au moins égal aux congés de maladie qu'il a accumulés durant 6 mois.</p> <p>Il est à noter que la période maximale de congé à laquelle un employé a droit en vertu de la Family and Medical Leave Act of 1993 du gouvernement fédéral ou de la Moore-Brown-Roberti-Family Rights Act n'est allongée en aucun temps.</p> |

| CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX : CONNECTICUT General Statutes of Connecticut, Title 31 Labor, Chapter 557 Employment Regulation: Sec. 31-51 kk, 31-51 ll, 31-51 mm, 31-51 nn                                                                                                              |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Durée                         | Congés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fractionnement possible | Avantages sociaux | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div>1. Travailler pour un employeur visé par la Connecticut Family and Medical Leave Act ; et</div> <div>2. Avoir 12 mois de service chez un employeur; et</div> <div>3. Avoir travaillé 1 000 heures au cours des 12 derniers mois; et</div> <div>4. Travailler pour un employeur qui a au moins 75 employés.</div> | 16 semaines* (non rémunérées) | <div>1. Lors de la naissance de son enfant et pour en prendre soin</div> <div>2. Lors de l'adoption d'un enfant et pour en prendre soin</div> <div>3. Congé parental pour prendre soin d'un proche parent (enfant, époux, épouse, père, mère, beau-père, belle- mère ou tuteur) à cause d'une condition médicale sérieuse**</div> <div>4. Congé personnel à cause d'une condition médicale sérieuse** lors d'un don d'organe ou de moelle</div> | Oui***                  | —                 | <div>* <b>Durée totale des congés :</b><br/>La durée totale des congés est de 16 semaines au cours d'une période de 24 mois. Il est possible d'utiliser des congés accumulés (maladie, vacances et autres).</div> <div>** <b>Condition médicale sérieuse :</b><br/>Il s'agit d'un problème de santé, d'une blessure, d'un handicap ou d'une condition physique ou mentale comprenant :<ul style="list-style-type: none"><li>- toute période d'incapacité ou de traitement qui nécessite une hospitalisation ou des soins médicaux à domicile, ainsi que la convalescence liée à cette période;</li><li>- tout traitement continu prodigué par un fournisseur de soins (<i>health care provider</i>), au cours d'une période d'incapacité.</li></ul></div> <div>*** <b>Fractionnement :</b><br/>Il peut y avoir fractionnement pour les deux premiers congés, si une entente existe entre un employeur et un employé à cet effet. Pour les deux autres congés, une condition médicale doit nécessiter le fractionnement.</div> <div><b>Avis à l'employeur :</b><br/>Un employé doit donner un avis à son employeur au moins 30 jours avant le début du congé lorsque le besoin est prévisible et dès que possible dans les autres cas.</div> <div><b>Certificat médical :</b><br/>Un employeur peut demander à un employé de lui fournir un certificat médical si lui-même ou un membre de sa famille souffre d'une maladie sérieuse.</div> <div><b>Retour au travail :</b><br/>L'employé doit être réintégré dans l'emploi qu'il occupait à son départ ou à un emploi équivalent qui comporte les mêmes salaires, avantages sociaux et conditions de travail.</div> <div>Cependant, l'employé qui n'est pas apte à accomplir les tâches liées à son emploi antérieur pour des raisons médicales peut être affecté à un autre emploi approprié à sa nouvelle condition physique si cela est possible.</div> |

| CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX : MAINE Maine Revised Statutes, Title 26 Labor and industry, Chapter 7, Subchapter 6-A: 843.3, 843.4, 843.6, 844-846                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Durée                            | Congés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fractionnement possible | Avantages sociaux                                                                      | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <div>1. Avoir travaillé 12 mois consécutifs pour le même employeur.</div> <div>2. Travailler pour un employeur qui a au moins 15 employés.</div> <div>ou</div> <div>Travailler pour l'État du Maine.</div> <div>ou</div> <div>Travailler pour une entité administrative municipale qui a au moins 25 employés.</div> | 10 semaines*<br>(non rémunérées) | <div>1. Congé personnel à cause d'une condition médicale sérieuse**</div> <div>2. Lors de la naissance de son enfant</div> <div>3. Congé pour prendre soin d'un proche parent (enfant, père, mère, époux, épouse) à cause d'une condition médicale sérieuse**</div> <div>4. Lors de l'adoption d'un enfant de 16 ans ou moins</div> <div>5. Pour un don d'organe</div> <div>6. En cas de décès ou à cause d'une condition médicale sérieuse du conjoint, d'un parent ou d'un enfant de l'employé, si ceux-ci sont membres actifs dans les forces militaires de l'État ou dans les forces armées des États-Unis, y compris la Garde Nationale et la Réserve</div> | Oui***                  | <div>Maintien possible</div> <div>(Un employé peut négocier avec son employeur.)</div> | <div><b>* Durée totale des congés :</b><br/>La durée totale des congés est de 10 semaines au cours d'une période de 2 ans.<br/>Si l'employeur accorde des congés payés pour des raisons médicales, ils sont utilisés en premier lieu au cours de cette période.</div> <div><b>** Condition médicale sérieuse :</b><br/>Il s'agit d'un problème de santé, d'une blessure ou d'une condition physique ou mentale qui nécessite des soins pressants dans un hôpital, un hospice ou un centre résidentiel de soins médicaux ou un traitement continu par un fournisseur de soins.</div> <div><b>*** Fractionnement :</b><br/>Il peut y avoir fractionnement pour les congés 2 et 3 si une entente existe entre un employeur et un employé. Pour les autres congés 1, 4 et 5, une condition médicale doit nécessiter le fractionnement.</div> <div><b>Avis à l'employeur :</b><br/>Un employé doit donner un avis à son employeur au moins 30 jours avant le congé, à moins qu'une urgence médicale l'en empêche.</div> <div><b>Certificat médical :</b><br/>Un employeur peut exiger qu'un employé lui remette un certificat médical.</div> <div><b>Retour au travail :</b><br/>Un employé doit être réintégré dans l'emploi qu'il occupait au moment de son départ ou dans un emploi équivalent qui comporte les mêmes salaires, avantages sociaux, ancienneté et conditions de travail.</div> |



| CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX: MASSACHUSETTS Massachusetts General Laws Annotated, Part I, Title XXI, Chapter 149: 52D, 105D                                |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                            | Durée                  | Congés                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fractionnement possible | Avantages sociaux     | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <div>1. Avoir terminé la période de formation prévue.</div> <div>ou</div> <div>2. Avoir été au service du même employeur pendant au moins 3 mois à titre d'employée à plein temps.</div> | 8 semaines au maximum* | Congé pour la femme lors de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant                                                                                                                                                                                                             | —                       | **                    | <div>* Le congé de maternité peut être rémunéré ou non à la discrétion de l'employeur.</div> <div>** Le congé de maternité ne sera pas inclus, s'il y a lieu, dans l'évaluation des bénéfices, des droits et des avantages accordées à une employée. Un employeur n'a pas besoin de contribuer financièrement aux bénéfices, aux contrats ou aux programmes durant un congé de maternité, à moins qu'il y participe déjà pour l'ensemble des employées en ce qui concerne divers congés.</div> <div>Avis à l'employeur :</div> <div>L'employée doit donner un avis à l'employeur au moins 2 semaines avant la date anticipée du départ et avant celle du retour au travail.</div> <div>Retour au travail :</div> <div>Une employée doit être réintégrée dans l'emploi qu'elle occupait au moment de son départ ou dans un emploi équivalent qui comporte les mêmes statut, salaire, durée du service et ancienneté.</div> |
| Selon les règles d'admissibilité de la Family and Medical Leave Act of 1993                                                                                                              | 24 heures*             | <div>1. Congé pour participer à des activités scolaires</div> <div>2. Congé pour accompagner son enfant chez le médecin ou le dentiste</div> <div>3. Congé pour accompagner une personne âgée** à des rendez-vous chez le médecin ou le dentiste ou pour d'autres services professionnels</div> | Oui                     | Selon le FMLA of 1993 | <div>* Durée totale du congé :</div> <div>La durée totale des congés est de 24 heures au cours d'une période de 12 mois, en plus des congés disponibles en vertu de la Family and Medical Leave Act of 1993.</div> <div>** Personnes âgées :</div> <div>Il s'agit des personnes qui ont au moins 60 ans et un lien par le sang ou le mariage avec l'employé concerné, y compris les parents.</div> <div>Avis à l'employeur :</div> <div>Un employé doit donner un avis à l'employeur au moins 7 jours avant la date de début du congé et dès que possible en cas d'urgence.</div> <div>Certificat médical :</div> <div>Un employeur peut exiger qu'un employé lui remette un certificat selon la réglementation en vigueur.</div>                                                                                                                                                                                         |

| CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX : RHODE ISLAND General Laws of Rhode Island, Title 28 Labor and Labor Relations, Chapter 28-48 Rhode Island Parental and Family Leave Act: Sec. 28-48-1, 28-48-2, 28-48-3, 28-48-12                                                                                                                                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Durée                            | Congés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fractionnement possible | Avantages sociaux                                                                                                         | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div>1. Avoir 12 mois de service chez l'employeur; et</div> <div>2. Être un employé à plein temps qui travaille en moyenne au moins 30 heures par semaine; et</div> <div>3. Travailler pour un employeur qui a au moins 50 employés.</div> <div>ou</div> <div>Travailler pour l'État du Rhode Island.</div> <div>ou</div> <div>Travailler pour une entité administrative municipale qui a au moins 30 employés.</div> | 13 semaines*<br>(non rémunérées) | <div>1. Lors de la naissance de son enfant</div> <div>2. Lors de l'adoption d'un enfant de 16 ans ou moins</div> <div>3. Congé parental pour prendre soin d'un proche parent (enfant, père, mère, conjoint, beau-père, belle-mère) à cause d'une condition médicale sérieuse**</div> <div>4. Congé personnel à cause d'une condition médicale sérieuse**</div> | —                       | <div>Maintien des prestations de maladie (<i>health benefits</i>)</div> <div>(Un employé doit payer sa quote-part.)</div> | <div>* <b>Durée totale des congés :</b><br/>La durée totale des congés est de 13 semaines par période de 2 ans. Si un employeur accorde des congés payés pour des raisons médicales, un employé doit les utiliser en premier lieu au cours des 13 semaines.</div> <div>** <b>Condition médicale sérieuse :</b><br/>Il s'agit d'un problème de santé, d'une blessure, d'un handicap ou d'une condition physique ou mentale comprenant :<ul style="list-style-type: none"><li>- toute période d'incapacité ou de traitement qui nécessite une hospitalisation ou des soins médicaux à domicile, ainsi que la convalescence liée à cette période;</li><li>- tout traitement continu prodigué par un fournisseur de soins (<i>health care provider</i>), au cours d'une période d'incapacité.</li></ul></div> <div><b>Avis à l'employeur :</b><br/>Un employé doit donner un avis à l'employeur au moins 30 jours avant la date de début du congé, à moins qu'une urgence médicale l'empêche de le faire.</div> <div><b>Certificat médical :</b><br/>Un employeur peut exiger qu'un employé lui fournisse un certificat médical.</div> <div><b>Retour au travail :</b><br/>Un employé doit être réintégré dans l'emploi qu'il occupait au moment de son départ ou à un emploi équivalent qui comporte les mêmes statut, avantages sociaux, salaire, ancienneté et conditions de travail.</div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 heures***<br>(non rémunérées) | Congé pour participer à des conférences et à des activités scolaires****                                                                                                                                                                                                                                                                                       | —                       | —                                                                                                                         | <div>*** <b>Durée totale des congés :</b><br/>La durée totale des congés est de 10 heures par période de 12 mois. Durant les congés, un employé peut utiliser des congés accumulés qui sont rémunérés (vacances et autre congé approprié).</div> <div>**** <b>Congé :</b><br/>Il s'agit d'un congé pour le parent, le parent adoptif ou le gardien d'un enfant.</div> <div><b>Avis à l'employeur :</b><br/>L'employé doit donner un avis à son employeur au moins 24 heures avant le début du congé.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| CONGÉS DE MALADIE, CONGÉS DE MATERNITÉ ET CONGÉS PARENTAUX : VERMONT Parental and Family Leave in Vermont Statutes Annotated, Title 21, Chapter 5: 471-472a                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Durée                                                                                                                                                                                            | Congés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Fractionnement possible                                                | Avantages sociaux                                                                                                                                                                                        | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Congé parental :</b><br/>Travailler pour un employeur ayant 10 employés et plus qui font en moyenne au moins 30 heures de travail par semaine durant l'année.</p> <p><b>Congé familial et congé familial de courte durée :</b><br/>Travailler pour un employeur ayant 15 employés et plus qui font en moyenne au moins 30 heures par semaine durant l'année.</p> | <p>12 semaines*<br/>(non rémunérées)</p> <p><b>Congé familial de courte durée**</b><br/>4 heures par période de 30 jours, sans excéder 24 heures par période de 12 mois<br/>(non rémunérées)</p> | <p><b>Congé parental :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lors de la grossesse ou après la naissance</li><li>2. Lors de l'adoption d'un enfant de 16 ans ou moins</li></ol> <p><b>Congé familial :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Congé personnel à cause d'une maladie sérieuse***</li><li>2. Congé pour prendre soin d'un proche parent (enfant, enfant du conjoint, orphelin, enfant placé, père, mère, époux, épouse, père et mère du conjoint) à cause d'une maladie sérieuse***</li></ol> <p><b>Congé familial de courte durée :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Congé pour participer à des activités préscolaires et scolaires</li><li>2. Congé pour aller chez le médecin ou le dentiste</li><li>3. Congé pour accompagner un proche parent (enfant, enfant du conjoint, enfant placé, orphelin, père, mère, conjoint, père et mère du conjoint) chez le médecin ou le dentiste</li><li>4. Congé pour accompagner un proche parent (père, mère, conjoint, père et mère du conjoint) à un rendez-vous pour recevoir des services professionnels (soins et bien-être)</li><li>5. Congé pour une urgence médicale (enfant, enfant du conjoint, enfant placé, orphelin)</li></ol> | <p>—</p> <p>—</p> <p>Congé familial de courte durée</p> <p>Oui****</p> | <p>Maintien<br/>(Un employé peut avoir à payer sa quote-part.)</p> <p>Maintien<br/>(Un employé peut avoir à payer sa quote-part.)</p> <p>Maintien<br/>(Un employé peut avoir à payer sa quote-part.)</p> | <p><b>* Durée totale des congés :</b><br/>La durée totale des congés (parental et familial) est de 12 semaines par période de 12 mois. Durant les congés, un employé peut utiliser des congés accumulés (maladie, vacances ou autre congé rémunéré) sans excéder 6 semaines.</p> <p><b>** Congé familial de courte durée :</b><br/>Un employé peut choisir d'utiliser des congés rémunérés accumulés, y compris les vacances et les congés personnels.</p> <p><b>*** Maladie sérieuse :</b><br/>Il s'agit d'un accident, d'un problème de santé ou d'une condition physique ou mentale qui comporte un risque grave de décès ou qui nécessite des soins hospitaliers ou des soins continuels à domicile supervisés par un médecin.</p> <p><b>**** Fractionnement :</b><br/>Un employeur peut exiger que le congé soit pris en 2 périodes d'au moins 2 heures.</p> <p><b>Avis à l'employeur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un employé doit donner un avis écrit à son employeur dans un délai raisonnable. La date de départ et la date prévue du retour au travail doivent y être indiquées.</li><li>- Lors d'une naissance ou d'une adoption, un employeur ne peut exiger de recevoir un avis plus de 6 semaines avant la date anticipée du début du congé.</li><li>- Lors d'un congé familial de courte durée, un employé doit donner un avis à son employeur le plus tôt possible, mais jamais plus tard que 7 jours avant le congé, sauf dans le cas d'une urgence.</li></ul> <p><b>Certificat médical :</b><br/>Un employeur peut demander à un employé de lui remettre un certificat médical lors d'une maladie sérieuse le concernant ou concernant un membre de sa famille.</p> <p><b>Retour au travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un employé doit être réintégré dans l'emploi qu'il occupait à son départ ou dans un emploi équivalent qui comporte les mêmes salaires, avantages sociaux, ancienneté et conditions de travail.</li><li>- Un employé peut revenir au travail plus tôt que la date prévue s'il a conclu une entente à cet effet avec son employeur.</li></ul> |

HARCÈLEMENT SEXUEL

Notes explicatives du tableau

| HARCÈLEMENT SEXUEL |                      |                                         |              |
|--------------------|----------------------|-----------------------------------------|--------------|
| Admissibilité      | Recours <sup>1</sup> | Obligations de l'employeur <sup>2</sup> | Commentaires |

1.

Il s'agit de l'autorité compétente auprès de laquelle une plainte de discrimination peut être déposée. Dans la situation présente, une telle plainte est généralement faite auprès de l'employeur concerné selon le processus interne prévu à cet effet, auprès d'une commission des droits de la personne ou auprès d'une autre entité administrative responsable. Le délai pour présenter une plainte est parfois indiqué à titre d'information.
2.

Il s'agit des obligations fixées par la loi aux employeurs. Des suggestions concernant la prévention et la formation en matière de harcèlement sexuel sont également données.

Aux États-Unis, les lois adoptées par le gouvernement fédéral, les États et des instances municipales interdisent la discrimination en milieu de travail. Le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, est considéré comme une forme de discrimination qui contrevient au Title VII of the Civil Rights Act of 1964. Des règles interdisent également le harcèlement en milieu de travail, et leur portée est en général plus étendue que ce que prévoit la loi. Le harcèlement sexuel est le résultat d'une conduite non désirée et de nature sexuelle. Il peut prendre la forme d'un quiproquo (bénéfice au travail en échange de faveurs sexuelles ou autres actes) ou d'un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant qui peut affecter, de manière déraisonnable, la performance au travail d'une personne. Pour obtenir une compensation, une victime de harcèlement sexuel doit prouver en cour qu'elle a été discriminée en raison de son sexe.

| HARCÈLEMENT SEXUEL: FÉDÉRAL – É.-U. United States Code, Title 42 The Public Health and Welfare, Chapter 21 Civil Rights, Subchapter VI: Sec. 2 000 e(b), 2 000 e-2(a)(1), 2 000 e-10 — Code of Federal Regulations, Title 29 Labor, Chapter XIV Equal Employment Opportunity Commission, Part 1 604: Sec. 1 604.11 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Recours                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obligations de l'employeur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tout employé qui travaille pour l'employeur concerné                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>La plainte peut être déposée selon le processus interne prévu par l'employeur ou selon la procédure de grief en vigueur.</p> <p>La plainte peut être déposée auprès de la Equal Employment Opportunity Commission dans les 180 jours suivant la date du comportement discriminatoire allégué ou dans les 300 jours lorsqu'une loi contre la discrimination en emploi s'applique à un État ou à une instance municipale.</p> <p>Dans certains cas, la Equal Employment Opportunity Commission peut offrir un programme de médiation volontaire.</p> | <p>Tous les employeurs* sont tenus de laisser en permanence, dans un lieu bien en vue, c'est-à-dire là où sont placés habituellement les messages destinés aux employés, un avis préparé ou approuvé par la Equal Employment Opportunity Commission. Cet avis doit comporter des extraits ou un résumé des dispositions pertinentes en vigueur ainsi que les renseignements nécessaires pour porter plainte le cas échéant.</p> <p>Les employeurs sont encouragés à prendre les mesures appropriées pour prévenir le harcèlement sexuel en milieu de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- en avisant les employés que tout comportement de ce genre n'est toléré en aucun temps;</li><li>- en fournissant un programme de formation et de sensibilisation;</li><li>- en établissant un processus interne de plainte;</li><li>- en prenant les mesures qui s'imposent dès la réception d'une plainte.</li></ul> | <p><b>* Employeurs :</b><br/>Il s'agit des personnes qui ont 15 employés et plus, y compris les instances municipales, les États, les bureaux d'emploi, les organisations du travail et le gouvernement fédéral.</p> <p><b>Définition :</b><br/>Le harcèlement basé sur le sexe constitue une discrimination sexuelle interdite par le Title VII of the Civil Rights of 1964, section 703. Les avances sexuelles non désirées, les demandes faites en vue d'obtenir des faveurs sexuelles ainsi que n'importe quelle autre conduite verbale, non verbale ou physique de nature sexuelle constituent du harcèlement sexuel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lorsque la soumission à l'un ou l'autre de ces comportements, affiché explicitement ou implicitement, devient une condition pour obtenir un emploi;</li><li>- lorsque le fait de se soumettre à l'un ou l'autre de ces comportements ou encore de refuser de s'y soumettre s'avère un facteur sur lequel est basée la prise de décisions relatives à l'emploi qu'occupe une personne;</li><li>- lorsque l'un ou l'autre de ces comportements a pour objet ou pour résultat d'affecter considérablement la performance au travail d'une personne ou de créer un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant pour elle.</li></ul> |

| HARCÈLEMENT SEXUEL : CALIFORNIE Government Code: 12 940, 12 950, 12 950.1 — California Code of Regulations, Title 2, Division 4: 7 287.6, 7 291.1 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                     | Recours                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obligations de l'employeur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tout employé                                                                                                                                      | <p>Une plainte peut être déposée selon le processus interne prévu à cet effet par l'employeur.</p> <p>Une plainte peut être déposée dans l'année suivant le comportement discriminatoire allégué auprès du Department of Fair Employment and Housing qui, en l'absence d'entente entre les parties, peut renvoyer la plainte à la Fair Employment and Housing Commission ou encore entamer une poursuite judiciaire au nom de la victime.</p> | <p>Tous les employeurs* sont tenus de maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et de veiller à ce que les exigences suivantes soient remplies :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- afficher bien en vue dans le lieu de travail un avis aux employés concernant l'illégalité du harcèlement sexuel;</li><li>2- fournir à tous les employés un feuillet d'information** sur le harcèlement sexuel;</li><li>3- dans les milieux de travail ayant 50 employés et plus :<ul style="list-style-type: none"><li>- offrir un programme d'éducation et de formation*** d'au moins 2 heures aux superviseurs et aux gestionnaires dans les 6 premiers mois suivant leur nomination;</li><li>- offrir, au moins tous les 2 ans, des activités de formation et d'éducation à l'intention des superviseurs et des gestionnaires.</li></ul></li></ol> | <p><b>Définition :</b><br/>Le harcèlement sexuel est illégal. Il comprend, sans être limitatif, le harcèlement verbal (épithète, remarque désobligeante ou insulte), le harcèlement physique (assaut, empêchement ou entrave à un mouvement, interférence physique au cours d'un travail normal ou d'un mouvement), les formes visuelles de harcèlement (affiches désobligeantes, caricatures ou dessins) et les avances sexuelles non désirées.</p> <p><b>* Employeurs :</b><br/>Il s'agit des employeurs qui ont un employé et plus, y compris l'État et ses entités administratives de même que les instances municipales.</p> <p><b>** Feuillet d'information :</b><br/>Les éléments d'information suivants doivent être inclus : l'illégalité et la définition du harcèlement sexuel; la description du harcèlement; des exemples précis de harcèlement sexuel; le processus interne de plainte prévu par l'employeur; les recours légaux et le processus externe de plainte auprès du Department of Fair Employment and Housing et de la Fair Employment and Housing Commission ainsi que ses coordonnées; la protection contre la vengeance.</p> <p><b>*** Programme d'éducation et de formation :</b><br/>Ce programme doit comprendre :<ul style="list-style-type: none"><li>- de l'information et des conseils pratiques sur les dispositions législatives en vigueur dans l'État et au fédéral concernant la prévention du harcèlement sexuel ainsi que son interdiction et les mesures correctives en découlant;</li><li>- de l'information sur les recours offerts aux victimes;</li><li>- la présentation d'exemples précis de harcèlement sexuel par des personnes ayant l'expertise requise pour ce faire.</li></ul></p> |

| HARCÈLEMENT SEXUEL : CONNECTICUT General Statutes of Connecticut, Title 46a Human Rights, Chapter 814c, Human Rights and Opportunities: Sec. 46a-51(9) (10), 46a-60(8), 46a-82(e) |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                     | Recours                                                                                                                                                             | Obligations de l'employeur                                                                                                                                                     | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tout employé qui travaille pour l'employeur concerné                                                                                                                              | Une plainte peut être déposée auprès de la Commission on Human Rights and Opportunities dans les 180 jours suivant la date du comportement discriminatoire allégué. | Tous les employeurs sont tenus de maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et de garantir à leurs employés qu'ils y seront traités avec dignité et respect. | <p><b>Définition :</b><br/>Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination. Il s'agit de toutes avances sexuelles importunes ou de requêtes pour obtenir des faveurs sexuelles et de n'importe quelle autre conduite discriminatoire de nature sexuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lorsque la soumission à l'un ou l'autre de ces comportements, affiché explicitement ou implicitement, devient une condition pour obtenir un emploi;</li><li>- lorsque le fait de se soumettre à l'un ou l'autre de ces comportements ou encore de refuser de s'y soumettre s'avère un facteur sur lequel est basée la prise de décisions relatives à l'emploi qu'occupe une personne;</li><li>- lorsque l'un ou l'autre de ces comportements a pour objet ou pour effet d'affecter considérablement la performance au travail d'une personne ou de créer un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant pour elle.</li></ul> <p><b>Employeurs :</b><br/>Il s'agit des employeurs qui ont 3 employés et plus, y compris l'État et ses entités administratives.</p> |

| HARCÈLEMENT SEXUEL : MAINE Maine Revised Statutes, Title 26 Labor and Industry, Chapter 7 Employment Practices, Subchapter 4-B: 806, 807 — Maine Human Rights Commission, Rules and Regulations, Chapter 3 Employment Regulations, Sec. 3.06 |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                                                                | Recours                                                                                                                                                                                                                                         | Obligations de l'employeur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tout employé                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Une plainte peut être déposée selon le processus interne prévu par l'employeur.</p> <p>Une plainte peut être déposée auprès de la Maine Human Rights Commission dans les 6 mois suivant la date du comportement discriminatoire allégué.</p> | <p>Tous les employeurs sont tenus de maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et de veiller à ce que les exigences suivantes soient remplies :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- afficher bien en vue dans le lieu de travail un avis aux employés* sur le harcèlement sexuel;</li><li>2- aviser annuellement tous les employés au moyen d'une note écrite**;</li><li>3- offrir, dans les milieux de travail ayant 15 employés et plus, un programme d'éducation*** et de formation aux nouveaux employés dans leur première année d'emploi ainsi qu'un programme de formation supplémentaire aux superviseurs et aux gestionnaires.</li></ol> | <p><b>Définition :</b><br/>Le harcèlement basé sur le sexe est une violation de la section 4572 du Maine Human Rights Act. Le harcèlement sexuel au travail est une forme de discrimination basée sur le sexe et c'est illégal. Il s'agit d'avances sexuelles importunes, de toute remarque suggestive ou obscène, d'étreintes, de touchers et de baisers non désirés, de demandes en vue d'obtenir des faveurs sexuelles ainsi que de vengeance liée à une plainte pour harcèlement sexuel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lorsque la soumission à l'un ou l'autre de ces comportements, affiché explicitement ou implicitement, devient une condition pour obtenir un emploi;</li><li>- lorsque le fait de se soumettre à l'un ou l'autre de ces comportements ou encore de refuser de s'y soumettre s'avère un facteur sur lequel est basée la prise de décisions relatives à l'emploi qu'occupe une personne;</li><li>- lorsque l'un ou l'autre de ces comportements a pour objet ou pour résultat d'affecter considérablement la performance au travail d'une personne ou de créer un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant pour elle.</li></ul> <p><b>* Avis aux employés :</b><br/>Les éléments d'information suivants doivent être inclus dans cet avis : l'illégalité du harcèlement sexuel; la description du harcèlement sexuel; des exemples précis de harcèlement sexuel; le processus de plainte auprès de la Maine Human Rights Commission et ses coordonnées; la protection contre les représailles.</p> |



| HARCÈLEMENT SEXUEL : MAINE Maine Revised Statutes, Title 26 Labor and Industry, Chapter 7 Employment practices, Subchapter 4-B: 806, 807 — Maine Human Rights Commission, Rules and Regulations, Chapter 3 Employment Regulations, Sec. 3.06 (Suite) |         |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                                                                        | Recours | Obligations de l'employeur | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                            | <p><b>** Note écrite :</b><br/>Cette note doit inclure les éléments d'information suivants : l'illégalité du harcèlement sexuel; la définition du harcèlement sexuel selon la loi de l'État; la description du harcèlement sexuel; des exemples précis de harcèlement sexuel; le processus interne de plainte prévu par l'employeur; les recours légaux et le processus de plainte auprès de la Maine Human Rights Commission ainsi que ses coordonnées; la protection contre les représailles.</p> <p><b>*** Programme d'éducation et programme de formation :</b><br/>Le programme traite des sujets suivants : l'illégalité du harcèlement sexuel; la définition du harcèlement sexuel selon les lois de l'État et celles du gouvernement fédéral ainsi que les règlements du gouvernement fédéral; la description et des exemples de harcèlement sexuel; le processus interne de plainte prévu par l'employeur; les recours légaux et le processus de plainte auprès de la Maine Human Rights Commission ainsi que ses coordonnées; la protection contre les représailles.</p> <p>Pour ce qui est du programme offerts aux superviseurs et aux gestionnaires, d'autres sujets doivent y être traités, telles que les responsabilités propres à la supervision et à la gestion des employés ainsi que les méthodes à utiliser pour assurer une action immédiate et appropriée concernant les plaintes de harcèlement sexuel.</p> |

| HARCÈLEMENT SEXUEL : MASSACHUSETTS Massachusetts General Laws Annotated, Title XXI Labor and Labor Industries, Chapter 151B: Sec. 1(1), 1(5), 1(18), 3A, 5, 7 |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                 | Recours                                                                                                                                                                                                                                                              | Obligations de l'employeur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tout employé qui travaille pour l'employeur concerné                                                                                                          | <p>Une plainte peut être déposée selon le processus interne prévu par l'employeur.</p> <p>Une plainte peut être déposée auprès de la Massachusetts Commission Against Discrimination dans les 300 jours suivant la date du comportement discriminatoire allégué.</p> | <p>Tous les employeurs*, les bureaux d'emploi et les organisations du travail sont tenus de maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et de veiller à ce que les exigences suivantes soient remplies :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>adopter une politique** contre le harcèlement sexuel;</li><li>fournir annuellement aux employés une copie écrite de cette politique ainsi qu'à tout employé à l'occasion de son embauche.</li></ol> <p>Les employeurs sont encouragés à mettre en œuvre non seulement un programme d'éducation et de formation à l'intention des nouveaux employés durant leur première année de service, mais aussi un programme supplémentaire de formation à l'intention des superviseurs et des gestionnaires.</p> <p>Tous les employeurs* doivent afficher dans un endroit bien en vue un avis préparé et approuvé par la Massachusetts Commission Against Discrimination dans lequel on trouve des extraits des dispositions pertinentes et tout autre renseignement approprié au sujet du harcèlement sexuel.</p> | <p><b>Définition :</b><br/>Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination. Il s'agit d'avances sexuelles, de demandes en vue d'obtenir des faveurs sexuelles et d'autres conduites verbales ou physiques de nature sexuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lorsqu'une soumission ou un rejet à l'un ou l'autre de ces comportements, affiché explicitement ou implicitement, devient une condition à l'emploi d'une personne ou s'avère un facteur sur lequel est basée la prise de décisions relatives à l'emploi qu'occupe une personne;</li><li>- lorsque l'un ou l'autre de ses comportements a pour objet ou pour résultat d'affecter considérablement la performance au travail d'une personne ou de créer un milieu de travail intimidant, hostile ou humiliant ou offensant pour elle.</li></ul> <p><b>* Employeurs :</b><br/>Il s'agit des employeurs qui ont 6 employés et plus, y compris l'État et ses entités administratives.</p> <p><b>** Politique :</b><br/>La politique doit inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- une déclaration dans laquelle il est clairement indiqué que le harcèlement sexuel est illégal;</li><li>- une mention qu'il est illégal d'exercer des représailles contre une personne qui porte plainte ou qui coopère à une enquête;</li><li>- la description et des exemples de harcèlement sexuel;</li><li>- une liste des conséquences du harcèlement sexuel pour les personnes qui le commettent;</li><li>- la description du processus interne prévu par l'employeur pour porter plainte;</li><li>- la liste et les coordonnées des organismes oeuvrant contre la discrimination en emploi dans l'État et au gouvernement fédéral.</li></ul> |

| HARCÈLEMENT SEXUEL : MICHIGAN Michigan Compiled Laws, Chapter 37 Civil Rights: 37.2103(i), 37.2201(a) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                         | Recours                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obligations de l'employeur | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Tout employé                                                                                          | <p>Une plainte peut être déposée selon le processus interne prévu par l'employeur.</p> <p>Une plainte peut être déposée auprès du Michigan Department of Civil Rights (MDCR) dans les 180 jours* suivant la date du comportement discriminatoire allégué.</p> <p>Dans certains cas, le MDCR peut offrir un programme de médiation volontaire.</p> |                            | <p><b>Définition :</b></p> <p>Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination. Il s'agit de toutes avances sexuelles importunes, de demandes en vue d'obtenir des faveurs sexuelles et de n'importe quelle autre conduite verbale ou physique de nature sexuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lorsque l'un ou l'autre de ces comportements, affiché explicitement ou implicitement, devient une condition pour obtenir un emploi;</li><li>- lorsque le fait de se soumettre à l'un ou l'autre de ces comportements ou encore de refuser de s'y soumettre s'avère un facteur sur lequel est basée la prise de décisions relatives à l'emploi qu'occupe une personne;</li><li>- lorsque l'un ou l'autre de ces comportements a pour objet ou résultat d'affecter considérablement la performance au travail d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile ou offensant pour elle.</li></ul> <p>Cette définition s'applique également aux établissements publics d'hébergement, aux services publics, aux établissements d'enseignement et aux logements.</p> <p><b>Employeurs :</b></p> <p>Il s'agit des personnes qui ont 1 employé et plus.</p> <p>* Après plus de 180 jours, une plainte qui n'est pas de compétence fédérale peut être déposée auprès de la State Court à l'intérieur d'une période de 3 ans, même si la plainte n'a pas été présentée dans les 180 premiers jours auprès du MDCR.</p> <p>De plus, les plaintes de compétence fédérale touchées par le <i>Title VII of the Civil Rights Act</i> et faites après 180 jours mais moins de 300 jours, peuvent être déposées auprès du MDCR ou de l'Equal Employment Opportunity Commission. C'est cette dernière qui examinera la plainte.</p> |

| HARCÈLEMENT SEXUEL : NEW HAMPSHIRE Revised Statutes Annotated, Title XXXI, Chapter 354-A State Commission for Human Rights: Sec. 354-A :2, 354-A :7, 354-A :21 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                  | Recours                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obligations de l'employeur | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tout employé                                                                                                                                                   | <p>Une plainte peut être déposée auprès de la New Hampshire Commission for Human Rights dans les 180 jours* suivant la date du comportement discriminatoire allégué.</p> <p>Dans certains cas, la New Hampshire Commission for Human Rights peut offrir un programme de médiation volontaire.</p> |                            | <p><b>Définition :</b><br/>Le harcèlement basé sur le sexe constitue une discrimination sexuelle interdite. Les avances sexuelles non désirées, les demandes en vue d'obtenir des faveurs sexuelles et n'importe quelle autre conduite verbale, non verbale ou physique de nature sexuelle constituent du harcèlement sexuel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lorsque la soumission à l'un ou l'autre de ces comportements, affiché explicitement ou implicitement, devient une condition pour avoir un emploi;</li><li>- lorsque le fait de se soumettre à l'un ou l'autre de ces comportements ou encore de refuser de s'y soumettre s'avère un facteur sur lequel est basée la prise de décisions relatives à l'emploi qu'occupe une personne;</li><li>- lorsque l'un ou l'autre de ces comportements a pour objet ou pour résultat d'affecter considérablement la performance au travail d'une personne ou de créer un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant pour elle.</li></ul> <p><b>Employeurs :</b><br/>Il s'agit des employeurs qui ont 6 employés et plus, y compris l'État et ses entités administratives.</p> <p>* Dans certaines circonstances, une plainte peut être déposée jusqu'à 300 jours après la date du comportement discriminatoire allégué.</p> |

| HARCÈLEMENT SEXUEL : NEW YORK New York State Executive Law, article 15, Human Rights Law: 291, 292, 295, 296 — Executive Order N° 19, New York State Policy Statement on Sexual Harassment in the Workplace |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                               | Recours                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obligations de l'employeur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Tout employé qui travaille pour l'employeur concerné                                                                                                                                                        | <p>Human Rights Law :</p> <p>Une plainte peut être déposée auprès de la New York State Division of Human Rights dans l'année suivant le comportement discriminatoire allégué.</p> <hr/> <p>Executive Order n° 19 :</p> <p>L’Affirmative Action Officer est responsable du traitement des plaintes.</p> | <p>Executive Order n° 19 :</p> <p>En vertu de cette ordonnance, les responsables des entités administratives doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- adopter une politique qui définit et interdit le harcèlement sexuel en milieu de travail;</li><li>- donner un exemplaire de cette politique à tous les employés et aux nouveaux employés dès leur embauche;</li><li>- offrir un programme d’éducation aux employés;</li><li>- élaborer des lignes directrices pour instituer une enquête rapide et consciencieuse sur les allégations et les plaintes de harcèlement sexuel et l'imposition de sanctions appropriées, y compris des mesures disciplinaires;</li><li>- fournir au Bureau du gouverneur un exemplaire de cette politique ainsi que la description des moyens d'action mis en œuvre au sujet de la prévention et de la lutte contre le harcèlement sexuel;</li><li>- aviser les instances concernées de toute plainte et de sa résolution.</li></ul> | <p>Human Rights Law :</p> <p>Le harcèlement sexuel en milieu de travail est une forme de discrimination qui contrevient à la loi fédérale et à la loi de l’État.</p> <p>Employeurs :</p> <p>Il s'agit des personnes qui ont 4 employés et plus.</p> <hr/> <p>Executive Order n° 19 :</p> <p>Cette ordonnance s’applique à chaque entité administrative qui relève de la compétence de l’État.</p> <p>N. B. – Cette ordonnance du 31 mai 1983 a été reconduite le 1<sup>er</sup> janvier 2007 par le gouverneur selon l’ordonnance n° 5.</p> <p>Définition :</p> <p>Les avances sexuelles importunes, les demandes en vue d’obtenir des faveurs sexuelles et n’importe quelle autre conduite verbale ou physique de nature sexuelle constituent du harcèlement sexuel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lorsqu’une soumission à l’un ou l’autre de ces comportements, affiché explicitement ou implicitement, devient une condition pour avoir un emploi;</li><li>- lorsque le fait de se soumettre à l’un ou l’autre de ces comportements ou encore de refuser de s’y soumettre s’avère un facteur sur lequel sera basée la prise de décisions relatives à l’emploi qu’occupe une personne;</li><li>- lorsque l’un ou l’autre de ces comportements a pour objet ou pour résultat d’affecter considérablement la performance au travail d’une personne ou de créer un environnement de travail hostile, offensant ou intimidant pour elle.</li></ul> |

| HARCÈLEMENT SEXUEL : RHODE ISLAND General Laws of Rhode Island, Title 28 Labor and Labor Relations, Chapter 28-51 Sexual Harassment, Education and Training in the Workplace: Sec. 28-51-1, 28-51-3 |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                       | Recours                                                                                                                                                                            | Obligations de l'employeur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tout employé qui travaille pour l'employeur concerné                                                                                                                                                | <p>Une plainte peut être déposée selon le processus interne prévu par l'employeur.</p> <p>Une plainte peut être déposée auprès de la Rhode Island Commission for Human Rights.</p> | <p>Tous les employeurs* et les bureaux d'emploi sont tenus de maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et de veiller à ce que les exigences suivantes soient remplies :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- adopter une politique** contre le harcèlement sexuel;</li><li>- fournir aux employés un exemplaire de cette politique ainsi qu'aux nouveaux employés dès leur embauche et la leur remettre sur demande par la suite;</li><li>- conserver des exemplaires de cette politique au lieu d'affaires;</li><li>- rendre disponible, sur demande, des exemplaires de cette politique dans toute agence de l'État ou du gouvernement fédéral chargée de l'application de la discrimination en emploi.</li></ul> <p>De plus, les employeurs sont encouragés à offrir un programme d'éducation et de formation aux nouveaux employés durant leur première année de service ainsi qu'un programme supplémentaire de formation*** aux superviseurs et aux gestionnaires.</p> | <p><b>Définition :</b><br/>Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination. Il s'agit de toutes avances sexuelles importunes, de demandes en vue d'obtenir des faveurs sexuelles ou de n'importe quelle autre conduite verbale ou physique de nature sexuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lorsqu'une soumission à l'un ou l'autre de ces comportements, affiché explicitement ou implicitement, devient une condition pour avoir un emploi;</li><li>- lorsque le fait de se soumettre à l'un ou l'autre de ces comportements ou encore de refuser de s'y soumettre s'avère un facteur sur lequel est basée la prise de décisions relatives à l'emploi qu'occupe une personne;</li><li>- lorsque l'un ou l'autre de ces comportements a pour objet ou pour effet d'affecter considérablement la performance au travail d'une personne ou de créer un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant pour elle.</li></ul> <p><b>* Employeurs :</b><br/>Il s'agit des employeurs qui ont 50 employés et plus.</p> <p><b>** Politique :</b><br/>La politique doit inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- une déclaration dans laquelle il est indiqué que le harcèlement sexuel est illégale;</li><li>- une mention qu'il est illégal d'exercer des représailles contre une personne qui porte plainte ou qui coopère à une enquête;</li><li>- la description et des exemples de harcèlement sexuel;</li><li>- la liste des conséquences pour les employés qui commettent ce genre de discrimination;</li><li>- la description du processus interne prévu par l'employeur pour porter plainte;</li><li>- la liste et les coordonnées des organismes oeuvrant contre la discrimination en emploi dans l'État et au gouvernement fédéral.</li></ul> |

| HARCÈLEMENT SEXUEL : RHODE ISLAND General Laws of Rhode Island, Title 28 Labor and Labor Relations, Chapter 28-51 Sexual Harassment, Education and Training in the Workplace: Sec. 28-51-1, 28-51-3 (Suite) |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                                                                                                               | Recours                                                                                                                                                                 | Obligations de l'employeur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | *** Programme de formation :<br>Les éléments d'information à fournir aux superviseurs et aux gestionnaires concernant notamment les responsabilités propres à la supervision et à la gestion du personnel et les méthodes à utiliser pour assurer une action immédiate et appropriée concernant les plaintes de harcèlement sexuel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| HARCÈLEMENT SEXUEL : TEXAS Texas Statutes, Labor Code, Title 2, Chapter 21 Employment Discrimination                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tout employé qui travaille pour l'employeur concerné                                                                                                                                                        | Une plainte peut être déposée auprès de la Texas Workforce Commission Civil Rights Division dans les 180 jours suivant la date du comportement discriminatoire allégué. | Tous les employeurs* sont tenus : <ul style="list-style-type: none"><li>- de prendre les mesures nécessaires pour prévenir le harcèlement sexuel;</li><li>- d'informer les employés que le harcèlement sexuel n'est toléré en aucun temps;</li><li>- d'établir un processus interne de plainte ou de grief;</li><li>- de mettre en oeuvre les mesures appropriées dès la réception d'une plainte.</li></ul> | <p>Le harcèlement sexuel en milieu de travail est une forme de discrimination qui contrevient au chapitre 21 du Texas Labor Code et au Title VII of the Civil Rights Act of 1964 du gouvernement fédéral.</p> <p>Définition :<br/>Les avances sexuelles non désirées, les demandes en vue d'obtenir des faveurs sexuelles et n'importe quelle autre conduite verbale ou physique de nature sexuelle constituent du harcèlement sexuel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lorsque la soumission à l'un ou l'autre de ces comportements, affiché explicitement ou implicitement, a pour conséquence d'affecter considérablement la performance au travail d'une personne ou de créer un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant pour elle.</li></ul> <p>* Employeurs :<br/>Il s'agit des employeurs qui ont 15 employés et plus, ainsi que, sans égard au nombre d'employés, les entités administratives de l'État, les comtés et les instances municipales.</p> |

| HARCÈLEMENT SEXUEL : VERMONT Vermont Statutes Annotated, Title 21 Labor, Chapter 5 Employment Practices: 495 d(13), 495 h |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admissibilité                                                                                                             | Recours                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obligations de l'employeur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Tout employé                                                                                                              | <p>Une plainte peut être déposée selon le processus interne prévu par l'employeur.</p> <p>Une plainte peut être déposée auprès de la Human Rights Commission pour un employé qui travaille pour une entité administrative de l'État.</p> <p>Pour le secteur privé, une plainte peut être déposée auprès de la Civil Rights Division du Vermont Attorney General's Office.</p> | <p>Tous les employeurs*, les bureaux d'emploi et les organisations du travail sont tenus de garantir aux employés un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel.</p> <p>Chaque employeur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- adopter une politique** contre le harcèlement sexuel;</li><li>- afficher bien en vue dans le lieu de travail un avis dans lequel sont indiqués les principaux aspects de cette politique;</li><li>- fournir à tous les employés un exemplaire de cette politique.</li></ul> | <p>Définition :</p> <p>On entend, par harcèlement sexuel, une forme de discrimination comportant des avances sexuelles non désirées, des demandes pour des faveurs sexuelles et n'importe quelle autre conduite verbale ou physique de nature sexuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lorsqu'une soumission à l'un ou l'autre de ces comportements, affiché explicitement ou implicitement, devient une condition pour avoir un emploi;</li><li>- lorsque le fait de se soumettre à l'un ou l'autre de ces comportements ou encore de refuser de s'y soumettre s'avère un facteur sur lequel sera basée la prise de décisions relatives à l'emploi qu'occupe une personne;</li><li>- lorsque l'un ou l'autre de ces comportements a pour objet ou pour résultat d'affecter considérablement la performance au travail d'une personne ou de créer un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant pour elle.</li></ul> <p>* Employeurs :</p> <p>Il s'agit des employeurs qui ont 1 employé et plus.</p> <p>** Politique :</p> <p>La politique doit inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- une déclaration dans laquelle il est indiqué que le harcèlement sexuel est illégal;</li><li>- une mention qu'il est illégal d'exercer des représailles contre une personne qui porte plainte ou qui coopère à une enquête;</li><li>- la description et des exemples de harcèlement sexuel;</li><li>- la liste des conséquences que devront subir les employés qui commettent ce genre de discrimination;</li><li>- la description du processus interne prévu par l'employeur pour porter plainte si celui-ci a plus de 5 employés;</li><li>- la description du processus de plainte auprès des organismes publics oeuvrant contre la discrimination dans l'État du Vermont et au gouvernement fédéral ainsi que leurs coordonnées.</li></ul> |



LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE

Notes explicatives du tableau

| LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE : |                                          |                      |                                     |                                          |                      |              |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|--------------|
| LICENCIEMENTS COLLECTIFS <sup>1</sup>                |                                          |                      | FERMETURE D'ENTREPRISE <sup>2</sup> |                                          |                      | Commentaires |
| Nombre d'employés visés                              | Période d'étalement <sup>3</sup> (jours) | Préavis <sup>4</sup> | Nombre d'employés visés             | Période d'étalement <sup>3</sup> (jours) | Préavis <sup>4</sup> |              |
|                                                      |                                          | Délai (jours)        |                                     |                                          | Délai (jours)        |              |

1. Acte par lequel un employeur met fin au contrat de travail de plusieurs ou de tous les employés pour des motifs d'ordre économique ou technique.
2. Selon la loi fédérale, il s'agit de la fermeture permanente ou temporaire d'un seul établissement ou d'une ou de plusieurs unités à l'intérieur d'un seul établissement s'il en résulte une perte d'emploi. Dans les États de la Californie, du Maine ou du Massachusetts, il s'agit de la relocalisation ou de la cessation totale ou substantielle des activités industrielles ou commerciales dans un établissement assujetti à la loi.
3. Laps de temps à l'intérieur duquel s'effectuent les licenciements afin d'être assujettis aux dispositions de la loi.
4. Avis préalable qu'un employeur doit donner aux organismes gouvernementaux désignés ainsi qu'aux employés ou à leur représentant.

| LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE: FÉDÉRAL – É.-U. Worker Adjustment and Retraining Notification Act in United States Code, Title 29 Labor, Chapter 23: 2101, 210 — Code of Federal Regulations, Title 20 Employees' Benefits, Chapter V: Part 639 |                                                                   |                        |                         |                                                                 |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LICENCIEMENTS COLLECTIFS                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |                        | FERMETURE D'ENTREPRISE  |                                                                 |                        | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Nombre d'employés visés                                                                                                                                                                                                                                             | Période d'étalement (jours)                                       | Préavis                | Nombre d'employés visés | Période d'étalement (jours)                                     | Préavis                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                   | Délai (jours)          |                         |                                                                 | Délai (jours)          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| De 50 à 499*<br>et<br>représentant au moins 33 % des employés<br>ou<br>500 et plus*                                                                                                                                                                                 | 30<br><br>ou<br><br>90<br>(s'il y a 2 groupes et plus d'employés) | 60**<br><br>au minimum | 50 et plus*             | 30<br><br><br><br>90<br>(s'il y a 2 groupes et plus d'employés) | 60**<br><br>au minimum | <p>* Les employés à temps partiel sont exclus.</p> <p>** Le préavis doit être remis 60 jours avant la date fixée ou, s'il est impossible de la déterminer, 60 jours avant la date de début d'une période de 2 semaines au cours de laquelle cette date prendra effet.</p> <p><b>Nombre d'employés visés :</b><br/>Le nombre d'employés requis pour procéder à un licenciement collectif ou à la fermeture d'une entreprise peut également être atteint si 2 groupes et plus d'employés sont touchés dans un établissement et que la somme des employés visés satisfait aux critères établis.</p> <p><b>Perte d'emploi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- cessation d'un emploi, autre qu'un congédiement pour cause, un départ volontaire ou une retraite</li><li>- licenciement de plus de 6 mois</li><li>- réduction des heures de travail de plus de 50 % durant chaque mois d'une période de 6 mois</li></ul> <p><b>Licenciement collectif :</b><br/>Il s'agit d'une réduction de personnel qui n'est pas le résultat d'une fermeture d'entreprise, mais d'une perte d'emplois dans un seul établissement.</p> <p><b>Fermeture d'entreprise :</b><br/>Il s'agit d'une fermeture permanente ou temporaire d'un seul établissement ou d'une ou de plusieurs unités dans un seul établissement qui amène une perte d'emplois.</p> <p><b>Employeurs visés :</b><br/>Il s'agit des employeurs qui ont :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 100 employés et plus, excluant ceux à temps partiel;</li><li>ou</li><li>- 100 employés et plus, y compris ceux à temps partiel, qui tous ensemble travaillent au moins 4 000 heures par semaine, excluant les heures supplémentaires.</li></ul> <p><b>Employeurs exclus :</b><br/>Entités administratives du gouvernement fédéral et des États ainsi que les instances municipales qui fournissent des services publics.</p> |

| LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE: FÉDÉRAL – É.-U. Worker Adjustment and Retraining Notification Act in United States Code, Title 29 Labor, Chapter 23: 2101, 210 — Code of Federal Regulations, Title 20 Employees' Benefits, Chapter V: Part 639 (Suite) |                             |               |                         |                             |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LICENCIEMENTS COLLECTIFS                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |               | FERMETURE D'ENTREPRISE  |                             |               | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Nombre d'employés visés                                                                                                                                                                                                                                                     | Période d'étalement (jours) | Préavis       | Nombre d'employés visés | Période d'étalement (jours) | Préavis       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             | Délai (jours) |                         |                             | Délai (jours) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |               |                         |                             |               | <p>Employés visés :<br/>Employés salariés, employés payés à l'heure, gestionnaires et superviseurs.</p> <p>Employé à temps partiel :<br/>Il s'agit d'un employé qui travaille moins de 20 heures par semaine ou qui a travaillé moins de 6 mois au cours des 12 mois précédant la date de la remise de l'avis.</p> <p>Avis écrit remis :<br/>- au représentant des employés visés ou, s'il n'y en a pas, à chaque employé concerné;<br/>- au gouvernement de l'État ou à une entité administrative désignée;<br/>- au responsable élu du gouvernement local impliqué.</p> <p>Exceptions pour le préavis de 60 jours :<br/>Le préavis peut être inférieur à 60 jours, mais il doit être fourni le plus tôt possible dans les cas suivants :<br/>- si un employeur éprouve des difficultés;<br/>- s'il s'agit de circonstances imprévisibles;<br/>- s'il y a eu un désastre naturel.</p> |

| LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE : CALIFORNIE Labor Code: 1400 - 1402.5 |                             |               |                         |                             |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LICENCIEMENTS COLLECTIFS                                                                  |                             |               | FERMETURE D'ENTREPRISE  |                             |               | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nombre d'employés visés                                                                   | Période d'étalement (jours) | Préavis       | Nombre d'employés visés | Période d'étalement (jours) | Préavis       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                           |                             | Délai (jours) |                         |                             | Délai (jours) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 50 et plus*                                                                               | 30                          | 60            | 50 et plus*             | —                           | 60            | <p><b>* Employés visés :</b><br/>Il s'agit des employés qui ont travaillé pour un employeur pendant au moins 6 des 12 mois précédant la date à laquelle la remise de l'avis est requise.</p> <p><b>Établissements visés :</b><br/>Il s'agit des établissements industriels ou commerciaux, ou de leurs unités, qui ont ou ont eu 75 employés et plus au cours des 12 mois précédant la date à laquelle la remise de l'avis est requise.</p> <p><b>Avis écrit :</b><br/>Un employeur est obligé de donner un avis aux employés visés lors d'un licenciement collectif, d'une relocalisation (déménagement complet ou en grande partie des activités dans un endroit situé à 100 milles et plus) ou d'une cessation complète ou substantielle de ses activités.</p> <p><b>Avis écrit remis :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aux employés concernés;</li><li>- au Département du développement de l'emploi;</li><li>- aux responsables élus du gouvernement local et du comté;</li><li>- au bureau local d'emploi.</li></ul> <p><b>Avis non requis :</b><br/>Un employeur n'est pas obligé de fournir un avis lors d'un désastre naturel ou d'un acte de guerre.</p> <p>De plus, le Département du développement de l'emploi peut soustraire, sous certaines conditions, un employeur de l'obligation de fournir un avis :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- si ce dernier est à la recherche active de capitaux ou d'occasions d'affaires;</li><li>- si l'obtention de capitaux ou d'occasions d'affaires lui éviterait d'avoir à relocaliser ou à fermer l'entreprise ou lui permettrait de reporter de telles décisions;</li><li>- si ce dernier croit raisonnablement et de bonne foi que la transmission de l'avis requis peut l'empêcher d'obtenir les capitaux ou de conclure des occasions d'affaires.</li></ul> |

| LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE : CALIFORNIE Labor Code: 1400 - 1402.5 (Suite) |                             |               |                         |                             |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LICENCIEMENTS COLLECTIFS                                                                          |                             |               | FERMETURE D'ENTREPRISE  |                             |               | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Nombre d'employés visés                                                                           | Période d'étalement (jours) | Préavis       | Nombre d'employés visés | Période d'étalement (jours) | Préavis       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                   |                             | Délai (jours) |                         |                             | Délai (jours) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                   |                             |               |                         |                             |               | <p>Exceptions :</p> <p>Ces dispositions ne s'appliquent pas aux employés saisonniers ni lorsque la fermeture d'une entreprise ou une mise à pied est le résultat de l'achèvement d'un projet particulier ou d'un engagement d'un employé soumis aux Wage Orders suivantes : Broadcasting Industry, Motion Picture Industry et Certain On-Site Occupations in Construction, Drilling, Logging and Mining Industries.</p> <p>Indemnité :</p> <p>Un employeur qui omet de fournir aux employés visés l'avis prévu doit verser une indemnité équivalente au salaire (moyenne du taux normal reçu au cours des 3 dernières années ou taux final, selon le plus élevé des deux) et à la valeur des coûts liés aux autres avantages sociaux, y compris toute dépense médicale qui aurait été couverte par l'assurance. L'indemnité doit correspondre à la plus courte des deux périodes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la période correspondant au défaut d'un employeur de donner cet avis, jusqu'à concurrence de 60 jours;</li><li>- la moitié du nombre de jours pendant lesquels un employé a été embauché par cet employeur.</li></ul> |

| LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE : MAINE Maine Revised Statutes, Title 26 Labor and Industry, Chapter 7, Subchapter 2: 625-B |                             |               |                         |                             |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LICENCIEMENTS COLLECTIFS                                                                                                                       |                             |               | FERMETURE D'ENTREPRISE  |                             |               | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nombre d'employés visés                                                                                                                        | Période d'étalement (jours) | Préavis       | Nombre d'employés visés | Période d'étalement (jours) | Préavis       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                |                             | Délai (jours) |                         |                             | Délai (jours) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| —                                                                                                                                              | —                           | 60*           | —                       | —                           | 60*           | <p>Établissements visés :<br/>Établissements industriels ou commerciaux, ou leurs unités, qui ont ou ont eu 100 employés et plus durant les 12 mois précédant la date à laquelle la remise de l'avis est requise.</p> <p>* Avis écrit :<br/>L'employeur doit donner un avis d'au moins 60 jours au directeur du Bureau des normes du travail lors d'une relocalisation (déménagement complet ou en grande partie des activités dans un endroit situé à 100 milles et plus) ou d'une cessation substantielle de ses activités.</p> <p>Lorsque la relocalisation des activités de l'employeur est faite à l'extérieur de l'État, il doit donner un avis d'au moins 60 jours aux employés visés et aux responsables de la municipalité où l'entreprise est située.</p> <p>Indemnité :<br/>Un employeur qui procède à une relocalisation ou à la fermeture d'un établissement assujéti à la loi doit payer une indemnité de départ (<i>severance pay</i>) égale à une semaine de salaire pour chaque année de service d'un employé dans cet établissement. Il n'est pas tenu de verser cette indemnité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- si la relocalisation ou la fermeture est nécessaire à cause d'un désastre naturel;</li><li>- si un employé reçoit, selon les conditions indiquées sur un contrat, une indemnité égale ou plus élevée;</li><li>- si un employé accepte d'occuper un emploi à un autre endroit;</li><li>- si un employé a été au service d'un employeur moins de 3 ans.</li></ul> |

| LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE : MASSACHUSETTS Massachusetts General Laws Annotated, Part I, Title XXI: Chapter 149, Labor and Industries: 179B Chapter 151A, Employment and Training: 71A, 71B |                             |               |                                          |                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LICENCIEMENTS COLLECTIFS                                                                                                                                                                                            |                             |               | FERMETURE D'ENTREPRISE                   |                                                                   |               | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Nombre d'employés visés                                                                                                                                                                                             | Période d'étalement (jours) | Préavis       | Nombre d'employés visés                  | Période d'étalement (jours)                                       | Préavis       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                     |                             | Délai (jours) |                                          |                                                                   | Délai (jours) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| —                                                                                                                                                                                                                   | —                           | —             | 90 % et plus<br><br>(fermeture complète) | 6 mois ou<br>autre période déterminée<br><br>(fermeture complète) | *             | <p><b>Établissements visés :</b><br/>Établissements où travaillent 12 employés et plus (changement de localisation)<br/>Établissements où travaillent 50 employés et plus (fermeture)</p> <p><b>* Avis :</b><br/>Selon les règles établies, un employeur doit aviser le directeur du Département du travail et du développement de la main-d'œuvre lors du changement de localisation de ses activités à l'intérieur de l'État. Il en va de même pour un employeur qui procède à une fermeture d'entreprise.</p> <p>Un employeur avise par écrit, sur une base volontaire, les employés ou leur représentant que l'entreprise fermera.</p> <p><b>Date de certification :</b><br/>Il s'agit de la date réelle ou anticipée de la fermeture complète ou partielle d'une entreprise telle qu'elle est déterminée par le commissaire (directeur du Département du travail et du développement de la main-d'œuvre).</p> <p><b>Fermeture d'entreprise :</b><br/>Il s'agit d'un arrêt permanent ou de la réduction des activités d'un établissement qui, tels qu'ils sont déterminés par le commissaire, signifie la mise à pied permanente d'au moins 90 % des employés au cours des 6 mois précédant la date de certification, ou de toute autre période que le commissaire prescrit, pourvu que cette période se situe à l'intérieur des 6 mois précédant la date de certification.</p> <p>Par fermeture partielle d'un établissement, on entend un arrêt permanent d'une portion majeure des activités de celui-ci qui signifie la fin de l'emploi d'un nombre significatif d'employés et qui touche les travailleurs et les communautés d'une manière semblable à une fermeture d'entreprise.</p> |

| LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE : NEW YORK New York State Consolidated Laws, Chapter 31 Labor, article 25-A, New York State Worker Adjustment and Retraining Notification Act: 860-a, 860-b, 860-c, 860-e |                                                                         |               |                         |                                                                         |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LICENCIEMENTS COLLECTIFS                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |               | FERMETURE D'ENTREPRISE  |                                                                         |               | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nombre d'employés visés                                                                                                                                                                                                      | Période d'étalement (jours)                                             | Préavis       | Nombre d'employés visés | Période d'étalement (jours)                                             | Préavis       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                         | Délai (jours) |                         |                                                                         | Délai (jours) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| De 25 à 249*<br>et<br>représentant au moins 33 %<br>des employés*<br>ou<br>250 et plus*                                                                                                                                      | 30<br><br>ou<br><br>90<br>(s'il y a<br>2 groupes et plus<br>d'employés) | 90**          | 25 et plus*             | 30<br><br>ou<br><br>90<br>(s'il y a<br>2 groupes et plus<br>d'employés) | 90**          | <p>N. B. – Cette loi entre en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2009. Les dispositions concernant la fermeture d'une entreprise s'appliquent également lors d'une relocalisation complète ou substantielle à 50 milles et plus.</p> <p>* Les employés à temps partiel sont exclus.</p> <p>** Le préavis doit être remis 90 jours avant la date fixée ou, s'il est impossible de le faire pour des raisons exceptionnelles, un employeur doit le fournir aux employés dès que possible ainsi qu'une déclaration dans laquelle la réduction de la période du préavis est expliquée.</p> <p><b>Nombre d'employés visés :</b><br/>Le nombre d'employés requis pour remettre le préavis lors d'un licenciement collectif ou d'une fermeture d'entreprise peut également être atteint s'il y a 2 groupes et plus d'employés visés dans un établissement et que la somme des employés visés satisfait aux critères établis.</p> <p><b>Perte d'emploi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- cessation d'un emploi autre qu'un congédiement pour cause, un départ volontaire ou une retraite;</li><li>- licenciement de plus de 6 mois;</li><li>- réduction des heures de travail de plus de 50 % durant chaque mois d'une période de 6 mois;</li></ul> <p><b>Licenciement collectif :</b><br/>Il s'agit d'une réduction de personnel qui n'est pas le résultat d'une fermeture d'entreprise, mais d'une perte d'emplois dans un seul établissement.</p> <p><b>Fermeture d'entreprise :</b><br/>Il s'agit d'une fermeture permanente ou temporaire d'un seul établissement ou d'une ou plusieurs unités dans un seul établissement qui amène une perte d'emplois.</p> <p><b>Employeurs visés :</b><br/>Il s'agit des employeurs qui ont :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 50 employés et plus, excluant ceux à temps partiel;</li><li>ou</li><li>- 50 employés et plus, y compris ceux à temps partiel, qui tous ensemble travaillent au moins 2 000 heures par semaine.</li></ul> |



| LICENCIEMENTS COLLECTIFS ET FERMETURE D'ENTREPRISE : NEW YORK New York State Consolidated Laws, Chapter 31 Labor, Article 25-A, New York State Worker Adjustment and Retraining Notification Act: 860-a, 860-b, 860-c, 860-e (Suite) |                             |               |                         |                             |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LICENCIEMENTS COLLECTIFS                                                                                                                                                                                                             |                             |               | FERMETURE D'ENTREPRISE  |                             |               | Commentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nombre d'employés visés                                                                                                                                                                                                              | Période d'étalement (jours) | Préavis       | Nombre d'employés visés | Période d'étalement (jours) | Préavis       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                             | Délai (jours) |                         |                             | Délai (jours) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                             |               |                         |                             |               | <p>Employeurs exclus :</p> <p>Entités administratives du gouvernement fédéral et de l'État de New York, les instances locales et le réseau de l'éducation.</p> <p>Employés à temps partiel :</p> <p>Il s'agit d'employés qui travaillent moins de 20 heures par semaine ou qui ont travaillé moins de 6 mois durant les 12 mois précédant la date de la remise de l'avis.</p> <p>Avis écrit remis :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aux employés visés et à leurs représentants;</li><li>- au Département du travail de l'État de New York;</li><li>- au bureau local d'emploi.</li></ul> <p>Exceptions pour le préavis :</p> <p>Lors d'une fermeture d'entreprise, un employeur peut être exempté de respecter les règles établies dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lors d'un désastre naturel, d'un acte terroriste ou d'une guerre;</li><li>- s'il est en recherche active de capitaux ou d'occasions d'affaires;</li><li>- si l'obtention de capitaux et d'occasions d'affaires lui éviterait d'avoir à relocaliser ou à fermer l'entreprise ou lui permettrait de reporter de telles décisions;</li><li>- s'il a cru raisonnablement et de bonne foi que la transmission de l'avis requis l'aurait empêché d'obtenir des capitaux ou des occasions d'affaires.</li></ul> |