



Updated as of October 1, 2020

Subject: Required Notification – Massachusetts Paid Family and Medical Leave Notice

Dear Colleague:

We are pleased to share news of an exciting new benefit that will soon be available. Beginning in 2021, Harvard University will offer all eligible employees paid family and medical leave. Harvard's new paid family and medical leave benefits, which are modelled on the Massachusetts Paid Family and Medical Leave Law, are designed to enhance the many family-friendly and medical leave benefits that Harvard currently offers its employees.

The details of these new benefits – which supplement the benefits employees already receive – are outlined below along with an important notification from the Commonwealth of Massachusetts concerning the Paid Family and Medical Leave Law.

You are required to acknowledge or refuse to acknowledge that you have received this cover letter and notification. To acknowledge or refuse to acknowledge, go to PeopleSoft Self Service, select **My Preferences & Agreements > MA Paid Family & Medical Leave** within 30 days of your hire date.

If you do not have access to a computer, you can complete the acknowledgement section at the end of this notice and return it to your HR Contact within 30 days of your hire date. Keep a copy of the signed notice for your records. If you refuse to acknowledge receipt, you may write your refusal to acknowledge on the notice.

Harvard's New Paid Family and Medical Leave Benefits

All eligible employees will receive the following paid family and medical leave benefits consistent with the University's Paid Family and Medical Leave Law Policy:

Paid Medical Leave: Beginning January 1, 2021, employees may take up to 20 weeks of paid Medical Leave in a benefit year due to the employee's own serious health condition that incapacitates the employee from performing the essential functions of the employee's job.

Paid Family Leave: Employees may take paid Family Leave for the following reasons:

1. Beginning January 1, 2021, employees may take up to 12 weeks of paid Family Leave to bond with a child during the first 12 months after the child's birth, adoption, or foster placement.
2. Beginning January 1, 2021, employees may take up to 26 weeks of paid Family Leave to provide care to a family member who is a covered service member.
3. Beginning January 1, 2021, employees may take up to 12 weeks of paid Family Leave because of any qualifying exigency arising out of the fact that a family member is on active duty or has been notified of an impending call or order to active duty in the Armed Forces. Qualifying exigencies include such things as providing for the care or other needs of the military member's child or other family members, making financial or legal arrangements, attending counseling, military events or ceremonies, spending time with the military member during a rest and recuperation leave or following return from deployment, or making arrangements following the death of the military member.
4. Beginning July 1, 2021, employees may take up to 12 weeks of paid Family Leave to care for a family member with a serious health condition.

Total Leave: Employees may take up to a maximum of 26 weeks, in the aggregate, of paid leave per benefit year for the purposes listed above.

Interplay with Other Types of Leave or Approved Time Off: If an employee takes leave that is associated with a qualifying reason under this policy and is also eligible for leave or approved time off under any other Harvard policy or collective bargaining agreement (including but not limited to Family and Medical Leave Act (FMLA), parental leave, short and long term disability, vacation time, sick time, personal time, PTO, or any other type of approved absence from work), such absence shall run concurrently with leave under this policy, regardless of whether the employee applies for benefits under this policy.

Weekly Wage Replacement Benefit: An employee who takes paid leave pursuant to these new benefits will receive *at minimum* the weekly wage replacement benefit prescribed by the Massachusetts Paid Family and Medical Leave Law (up to \$850/week). More information about such minimum benefits may be found here: <https://www.mass.gov/info-details/estimate-your-available-paid-family-and-medical-leave-benefits>.

Supplemental benefits: Employees may be eligible to receive additional wage replacement benefits under other Harvard policies and benefit programs and collective bargaining agreements. In such cases, the employee will receive the greater of the various benefits that are available for the covered reasons. In no case may the total payment received by the employee exceed the compensation that the employee would have received if they had been working.

Harvard has been approved by the Massachusetts Department of Family and Medical Leave to provide these benefits directly to its employees through its own “private plan” (rather than requiring its employees to also go to the Commonwealth to seek approval and payment for such leaves, like many other employers).

Eligibility

To be an “eligible employee” you must be a covered employee who is not exempted by the Massachusetts Family and Medical Leave Law, M.G.L. c. 175M.

Covered Employees: Covered employees are all employees – including full-time, part-time, on call, per diem, temporary, and seasonal employees – who perform services within Massachusetts and are not exempted under the Massachusetts Family and Medical Leave Law, M.G.L. c. 175M. These benefits also apply to such employees for twenty-six (26) weeks after separation or until re-employed, whichever comes first.

Exemptions: These benefits do not apply to: (a) existing or former employees who do not perform services within Massachusetts, (b) independent contractors, (c) exempt student workers, (d) H-2A visa holders, or (e) any other categories of workers who are exempted under the Massachusetts Family and Medical Leave Law, M.G.L. c. 175M.

Rights and Obligations under the Massachusetts Paid Family and Medical Leave Law

There are other aspects of our paid family and medical leave benefits – and the Massachusetts Paid Family and Medical Leave Law – that are too numerous to list in this cover letter. Therefore, we encourage you to read the enclosed “Rights and Obligations under the Massachusetts Family and Medical Leave Law” Notification (“Notification”) provided by the Commonwealth of Massachusetts.

To view the Notification in an alternate language visit <https://hr.harvard.edu/ma-pfml>. When finished, we ask you to acknowledge or refuse to acknowledge that you have received this cover letter and notification by completing the acknowledgement section at the end of the notice. If you refuse to acknowledge receipt, you may write your refusal to acknowledge on the notice and sign the form. You must return the signed notice to your HR Contact within 30 days of your hire date. Keep a copy of the signed notice for your records.

Questions

If you have questions, please contact Harvard Benefits at benefits@harvard.edu or 617-496-4001; or The Massachusetts Department of Family and Medical Leave, Charles F. Hurley Building, 19 Staniford Street, 1st Floor, Boston, MA 02114 or 617-626-6565.

To learn more about the Massachusetts Paid Family and Medical Leave Law, visit:
<https://www.mass.gov/orgs/department-of-family-and-medical-leave>.

Thank you,
Harvard Benefits

Please note that receipt of this communication does not guarantee eligibility for this program. For full eligibility requirements, please go to <https://www.mass.gov/orgs/department-of-family-and-medical-leave>. Harvard reserves the right to make changes to its paid family and medical leave benefits described above and/or any existing leave programs.

Avis de l'employeur aux salariés (recevant un formulaire W-2)

Entités assujetties comptant au moins 25 travailleurs

Droits et obligations aux termes de la loi sur les congés pour raisons familiales ou médicales (*Family and Medical Leave Law*) du Massachusetts (M.G.L., chap. 175M)

<p>President and Fellows of Harvard College “Harvard University”</p> <hr/> <p>Nom de l'employeur</p>
<p>114 Mount Auburn Street, 4th Floor Adresse municipale de l'employeur</p>
<p>Cambridge, MA 02138 Ville, État, code postal</p>
<p>04-2103580 N° d'identification fédéral de l'employeur (FEIN)</p>

Description des prestations

- **À compter du 1^{er} janvier 2021**, vous pouvez avoir droit, au cours d'une même année de prestations, à un maximum de :
 - 12 semaines de congés rémunérés pour raisons familiales à la suite de la naissance, de l'adoption ou du placement familial d'un enfant, ou en cas d'urgence remplissant certaines conditions lorsqu'un membre de votre famille est en service actif dans les forces armées ou a reçu un avis de convocation imminente audit service actif ;
 - 20 semaines de congés maladie rémunérés si vous avez un grave problème de santé qui vous rend inapte au travail ;
 - 26 semaines de congés rémunérés pour raisons familiales si un membre de votre famille appartenant aux forces armées et répondant aux conditions prévues fait l'objet d'un traitement médical ou d'autres mesures de prise en charge en conséquence d'un grave problème de santé lié à son service sous les drapeaux.
- **À compter du 1^{er} juillet 2021**, vous pouvez avoir droit, au cours d'une même année de prestations, à un maximum de :
 - 12 semaines de congés rémunérés pour raisons familiales afin de vous occuper d'un membre de votre famille souffrant d'un grave problème de santé ;
 - 26 semaines au total de congés rémunérés pour raisons familiales ou médicales (toutes prestations confondues).

- **Le montant hebdomadaire des prestations** est calculé en fonction de la rémunération du salarié et plafonné à 850 \$ par semaine.

Protection de l'emploi, maintien de l'assurance maladie et absence de représailles

- **Protection de l'emploi** : En règle générale, si vous prenez un congé pour raisons familiales ou médicales aux termes de la loi, votre employeur doit vous réintégrer dans votre poste précédent ou à un poste équivalent, avec le même statut, la même rémunération, les mêmes avantages sociaux, les mêmes points d'ancienneté et la même ancienneté qu'à la date de début du congé.
- **Maintien de l'assurance maladie** : Si vous bénéficiez d'un régime d'assurance maladie dans le cadre de votre emploi, votre employeur doit le maintenir au même niveau et aux mêmes conditions de couverture en continuant d'y cotiser pendant toute la durée du congé concerné, comme si vous aviez continué de travailler sans interruption.
- **Absence de représailles** : La loi interdit à l'employeur d'exercer une discrimination ou des représailles à votre égard pour avoir usé d'un droit prévu par la loi sur les congés rémunérés pour raisons familiales ou médicales. Tout salarié ou ancien salarié ayant fait l'objet de discrimination ou de représailles pour avoir exercé des droits prévus par la loi dispose de trois ans à compter de l'infraction pour tenter une action civile devant la cour supérieure (Superior Court).

Cotisations à la caisse centrale de sécurité de la famille et de l'emploi (Family and Employment Security Trust Fund) du DFML

Le 1^{er} octobre 2019 marque le début des cotisations à la caisse centrale de sécurité de la famille et de l'emploi du Département des congés pour raisons familiales ou médicales (DFML, pour Department of Family and Medical Leave). L'employeur a la charge de verser les cotisations au DFML pour tous ses salariés ; cependant, il pourra en déduire une partie de leur rémunération. Le taux de cotisation peut être ajusté chaque année et figure dans l'avis de taux effectif ci-joint.

Comment déposer une demande de prestations

Pour déposer une demande de prestations de congés rémunérés pour raisons familiales ou médicales auprès du DFML, le salarié doit utiliser les formulaires de ce dernier. Les formulaires et instructions correspondantes seront publiés sur le site Web du DFML (www.mass.gov/DFML) d'ici janvier 2021.

Le salarié est tenu d'avertir l'employeur au moins 30 jours à l'avance de tout congé prévu, en précisant la date de début, la durée et la date de retour au travail anticipées. Le salarié qui se trouve dans l'impossibilité de donner un préavis de 30 jours en raison de circonstances indépendantes de sa volonté est tenu d'en informer l'employeur dès que possible.

Prestations de congés rémunérés concomitantes

Lorsqu'un congé rémunéré est accordé dans le cadre d'une convention collective ou d'une politique de l'employeur et qu'il est assorti de prestations au moins équivalentes aux prestations prévues par la loi, les premières sont décomptées du quota des secondes.

Exemption en cas de régime privé

L'employeur qui offre à son personnel un régime de congés rémunérés prévoyant des prestations au moins aussi généreuses que celles prévues par la loi peut demander à être exempté du versement des cotisations à la caisse centrale de sécurité de la famille et de l'emploi (Family and Employment Security Trust Fund) du DFML. La demande d'exemption peut porter sur la cotisation de congés maladie, sur celle de congés pour raisons familiales, ou sur les deux.

Lorsque l'employeur offre un tel régime privé, il doit en communiquer les modalités détaillées à ses salariés en même temps que le présent avis.

Les salariés conservent les droits prévus par la loi en matière de protection de l'emploi et d'absence de discrimination et de représailles même quand leur employeur est autorisé à fournir les prestations de congés rémunérés dans le cadre d'un régime privé agréé.

Harvard University
Nom de l'employeur

- n'a pas de régime privé agréé.
- a un régime privé agréé couvrant à la fois les congés maladie et les congés pour raisons familiales.
- a un régime privé agréé couvrant seulement les congés pour raisons familiales.
- a un régime privé agréé couvrant seulement les congés maladie.

Coordonnées du Département des congés pour raisons familiales ou médicales (DFML)

The Massachusetts Department of Family and Medical Leave
Charles F. Hurley Building
19 Staniford Street, 1st Floor
Boston, MA 02114
(617) 626-6565
www.mass.gov/DFML

Pour en savoir plus

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site Web du département :
www.mass.gov/DFML.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

En apposant votre signature ci-dessous, vous confirmez avoir reçu les informations qui précèdent avant le 1^{er} octobre 2019 ou dans les 30 jours suivant votre entrée en fonction si elle a lieu après cette date.

Signature

Date

Nom (en caractères d'imprimerie)

Votre accusé de réception signé sera conservé par votre employeur. Veuillez en conserver une copie pour référence ultérieure.

Taux effectifs : 2019

Employeurs comptant aux moins 25 salariés

Cotisation de congés pour raisons familiales	Cotisation de congés maladie	Montant total des cotisations
0,13 %	0,62 %	0,75 %

Le 1^{er} octobre 2019 marque le début des cotisations à la caisse centrale de sécurité de la famille et de l'emploi du Département des congés pour raisons familiales ou médicales (DFML, pour Department of Family and Medical Leave). L'employeur a la charge de verser les cotisations au DFML pour tous ses salariés.

À l'heure actuelle, le montant total des cotisations s'élève à 0,75 % du salaire. Dans ce montant total de 0,75 %, la cotisation de congés pour raisons familiales compte pour 17,3 % et celle de congés maladie pour 82,7 %.

Selon la loi, l'employeur a la charge d'au moins 60 % de la cotisation de congés maladie (0,372 % du salaire), mais il est autorisé à déduire du salaire des salariés jusqu'à 40 % de cette cotisation (0,248 % du salaire) et jusqu'à 100 % de la cotisation de congés pour raisons familiales (0,13 % du salaire).

Congés maladie	Cotisation totale requise : 0,62 %			
	Harvard University	verse	100%	de la cotisation de congés maladie
	Nom de l'employeur	et le solde de	0%	est déduit de votre rémunération

Congés pour raisons	Cotisation totale requise : 0,13 %			
	Harvard University	erse	100%	de la cotisation de congés pour raisons familiales
	Nom de l'employeur	et le solde de	0%	est déduit de votre rémunération

Veillez parapher ici : _____