

Politique corporative :

N° : **PA-10-39**

Révision : 2

## Politique de travail à domicile

Date de mise en vigueur : 31 août 2020

Nombre de pages : 8

Date de révision :  
1<sup>er</sup> janvier 2024Service : **Ressources humaines**Champ d'application :  
**ArcelorMittal Produits longs Canada s.e.n.c.**

### 1. OBJECTIFS

Dans le cadre de sa politique mondiale de travail à domicile, le groupe ArcelorMittal, exprime son engagement à créer un lieu de travail sûr et engageant pour tous, quel que soit l'endroit où ils se trouvent. Notre personnel est notre plus grand atout et nous sommes fiers de notre diversité et des perspectives et expériences uniques que chacun apporte à notre organisation.

En tant qu'entreprise manufacturière, le Groupe veut garantir la solidarité et l'équité entre ses différents pays, cultures, fonctions, rôles et lieux de travail. Il encourage les employés à travailler depuis les sites et les bureaux de nos unités commerciales afin de favoriser le travail d'équipe, la sécurité, la fiabilité, la qualité et la performance. Cela fournit également l'occasion pour les employés d'entrer en contact avec leurs collègues et d'avoir des conversations informelles.

Lorsqu'il est autorisé, le travail à domicile devient une opportunité d'offrir de la flexibilité. Le principe fondateur du travail à domicile réussi repose sur la confiance entre le gestionnaire et l'employé, et nous devons continuer à dépasser les attentes en termes de produits, de processus et de performances.

Dans le but de favoriser pleinement la conciliation travail-vie personnelle, soucieuse d'offrir cette possibilité à ses employés lorsque la situation le permet et visant à promouvoir le pilier stratégique « Nos gens à l'avant-plan », ArcelorMittal Produits longs Canada met en place une politique locale de travail à domicile s'appuyant sur la politique mondiale de travail à domicile du groupe ArcelorMittal.

La présente politique vise à établir les paramètres et exigences clés pour garantir que le travail à domicile soit géré de manière efficace et efficiente. Elle est évolutive et sera adaptée selon les besoins et exigences de l'entreprise.

### 2. RÉSUMÉ DE LA POLITIQUE

- L'entreprise permet aux employés occupant des fonctions admissibles d'exercer leurs fonctions en travail à domicile jusqu'à un maximum de 1 jour par semaine.
- L'employé qui désire s'en prévaloir doit discuter de la possibilité de faire du travail à domicile avec son gestionnaire. Il devra ensuite soumettre sa demande signée (Annexe A - Entente de travail à domicile) qui devra être approuvée et signée par le gestionnaire, le vice-président du secteur et le vice-président ressources humaines.
- Cette politique couvre les paramètres et les responsabilités des employés en ce qui a trait notamment aux attentes sur l'horaire de travail à respecter, les tâches et la disponibilité. L'employé doit également observer les règles d'usage en matière de confidentialité de l'information, d'utilisation sécuritaire et responsable des outils informatiques et de santé-sécurité.
- Cette politique part du principe que les bénéfices du travail à domicile pour l'employé peuvent se réaliser en parallèle à la continuité satisfaisante des activités reliées à la prestation de travail. L'employé et le gestionnaire doivent travailler de concert à ces objectifs.

Politique corporative :

N° : **PA-10-39**

Révision : 2

## Politique de travail à domicile

Date de mise en vigueur : 31 août 2020

Nombre de pages : 8

Date de révision :  
1<sup>er</sup> janvier 2024Service : **Ressources humaines**Champ d'application :  
**ArcelorMittal Produits longs Canada s.e.n.c.**

### 3. PORTÉE

Les principes de la présente politique s'appliquent à tous les employés cadres de l'Employeur dont les fonctions ne nécessitent pas une présence sur site pour la totalité des heures de travail et qui sont autorisés à effectuer une partie de leurs tâches à domicile, et ce, au moyen de technologies de communication adéquates.

### 4. CHAMP D'APPLICATION

Le travail à domicile est le choix de l'employé et il est entendu que ce dernier dispose d'un emplacement de travail sur les lieux de l'Employeur et peut, à tout moment, s'y rendre pour effectuer sa prestation de travail. De plus, le travail à domicile ne convient pas à toutes les fonctions. La possibilité d'effectuer du travail à domicile est définie par l'Employeur, conformément aux paramètres établis dans cette politique.

Cet arrangement demeure sujet à une évaluation objective qui comprend, entre autres, l'efficacité et l'avancement des travaux, la productivité de l'employé, le respect des échéanciers, la disponibilité, la collaboration et la capacité d'assister aux réunions. L'évaluation peut avoir pour conséquence de permettre ou non le travail à domicile. Cette évaluation peut également conduire à la décision de mettre fin au travail à domicile, dans certaines situations où les critères de la présente politique ne seraient pas rencontrés de façon satisfaisante après avoir mis en place le travail à domicile. Cette analyse doit se faire avec le gestionnaire et l'autorisation de travail à domicile (Annexe A - Entente de travail à domicile) devra être approuvée et signée par le vice-président du secteur et le vice-président ressources humaines.

### 5. DÉFINITION(S)

On entend par travail à domicile l'exécution d'une partie des heures de travail à l'extérieur des installations de l'Employeur, soit à domicile, et ce, durant les heures normales de bureau. Le maximum de journées de travail à domicile établi pour les employés admissibles est de 1 jour par semaine.

#### A) Admissibilité

L'admissibilité d'un employé au travail à domicile dépend de ses fonctions et de ses responsabilités, de la nécessité de collaborer et de travailler en équipe dans le cadre de l'exécution du travail et de la capacité de l'employé à effectuer son travail depuis son domicile. Le travail à domicile ne peut être effectué que s'il n'a pas d'impact négatif sur le fonctionnement de l'équipe et sur les intérêts de l'entreprise.

Notamment, pour qu'un employé cadre soit admissible au travail à domicile, il doit :

- Occuper une fonction admissible au travail à domicile;
- Avoir démontré une certaine autonomie dans le cadre de son travail;
- Avoir satisfait aux attentes de son gestionnaire concernant son rendement au travail;
- Être assidu au travail selon son horaire habituel;
- Disposer d'un endroit adéquat et sécuritaire pour effectuer du travail à domicile;

Politique corporative :

N° : **PA-10-39**

Révision : 2

## Politique de travail à domicile

Date de mise en vigueur : 31 août 2020

Nombre de pages : 8

Date de révision :  
1<sup>er</sup> janvier 2024Service : **Ressources humaines**Champ d'application :  
[ArcelorMittal Produits longs Canada s.e.n.c.](#)

- Être en mesure de tenir des communications efficaces et de qualité, notamment par vidéo-conférence et conférence téléphonique;
- Être en mesure de se déplacer et de venir sur les lieux de travail de l'Employeur à la demande du gestionnaire ou si une situation particulière ou une urgence l'exige.

Pour les nouveaux employés dont la fonction est admissible au travail à domicile, une évaluation de la date de début possible du travail à domicile devra être effectuée avec le gestionnaire, une fois l'accueil et l'intégration complétés.

De façon générale, les fonctions admissibles au travail à domicile sont les fonctions qui ne requièrent pas de présence dans les usines sur une base régulière ou à tous les jours de travail et qui sont normalement sur des horaires du lundi au vendredi. Il est entendu que compte tenu de la diversité des rôles, une évaluation de l'éligibilité doit être effectuée pour chaque demande.

Il incombe à l'employé qui fait la demande de travail à domicile de s'assurer que ses installations de travail à domicile à la maison sont adéquates, lui permettant d'accomplir son travail avec au minimum le même niveau de sécurité et d'efficacité que s'il avait été sur le lieu de travail de l'Employeur.

### B) Conditions de travail

Tous les contrats de travail, incluant les politiques et règles, procédures et normes de conduite de l'Employeur, continuent de s'appliquer aux employés en travail à domicile. L'employé en travail à domicile conservera les mêmes conditions salariales et avantages sociaux que lorsqu'il travaille physiquement aux installations de l'Employeur et bénéficiera des mêmes droits décrits dans les politiques et procédures de l'Employeur. Les jours fériés de même que les vacances seront respectés conformément à la législation en vigueur et aux politiques de l'Employeur. Une affectation de travail à domicile ne constitue pas un changement de poste ni de classification pour l'employé.

Les employés en travail à domicile doivent maintenir les mêmes normes de sécurité, de qualité et de performance qu'un employé qui travaille dans les installations de l'Employeur.

Lorsque les employés travaillent en travail à domicile, ils doivent notamment s'assurer que leur poste de travail est exempt de distractions et qu'il dispose de suffisamment d'espace et de lumière pour effectuer leur travail de manière efficace.

Attendu que le travail à domicile est le choix de l'employé et que celui-ci peut, à tout moment, décider de travailler à partir des lieux fournis par l'Employeur, aucun remboursement de frais ou formulaire de déduction des dépenses d'emploi ne sera octroyé. Aucune dépense supplémentaire pour accommoder le travail à domicile ne sera accordée.

Le succès de la mise en place du mode de travail à domicile repose sur le professionnalisme de nos employés. Il va de soi que l'Employeur a les mêmes attentes de professionnalisme envers un employé en travail à domicile qu'un employé qui effectue ses tâches à partir des lieux de travail fournis par l'Employeur. De plus, les obligations des employés demeurent les mêmes.

Politique corporative :

N° : **PA-10-39**

Révision : 2

## Politique de travail à domicile

Date de mise en vigueur : 31 août 2020

Nombre de pages : 8

Date de révision :  
1<sup>er</sup> janvier 2024Service : **Ressources humaines**Champ d'application :  
[ArcelorMittal Produits longs Canada s.e.n.c.](#)

À titre d'exemple, l'employé a l'obligation d'aviser son supérieur immédiat s'il est malade et ne peut fournir sa prestation de travail normale pendant ses journées de travail à domicile, tout comme c'est le cas lorsqu'il se rend sur les lieux de travail de l'Employeur. De même, tout comme s'il était au bureau, l'employé en travail à domicile doit prendre des dispositions pour les services de garde pendant les jours de travail.

L'employé comprend également qu'il ne peut s'acquitter de tâches n'ayant pas de lien avec son travail durant ses heures de travail et que lorsqu'il prend des pauses repas, il le fait conformément aux politiques habituelles comme s'il avait été sur les lieux de travail de l'Employeur.

### C) Horaire et heures de travail

Tout employé en travail à domicile doit travailler selon son horaire normal de travail.

Il est possible d'effectuer du travail à domicile pour un maximum de 1 journée par semaine, laquelle doit être déterminée à l'avance avec le gestionnaire de façon à optimiser la collaboration dans l'équipe et l'efficacité du travail de l'employé, et ce, en évitant les variations d'horaires et en favorisant plutôt l'établissement d'un horaire standard de travail à domicile. Dans la mesure du possible, chaque équipe doit trouver au moins un jour par semaine où tous les membres sont présents au bureau.

Les heures de travail ne peuvent pas être fractionnées et l'Employeur s'attend à ce que l'employé soit toujours disponible et joignable sur les heures normales de bureau, soit dans la plage horaire comprise entre 8h15 et 16h45. Toutefois, dans certaines circonstances, les heures de travail peuvent être modifiées à la demande de l'employé en travail à domicile et avec l'accord de son superviseur immédiat.

### D) Confidentialité et sécurité des données

L'employé travaillant à domicile est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et des secrets d'affaires d'ArcelorMittal conformément au Code de conduite des affaires et aux politiques de protection des données d'ArcelorMittal en vigueur.

L'employé en travail à domicile doit respecter les obligations de protection des renseignements personnels qu'il détient telles qu'énoncées à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, ainsi que les politiques de confidentialité et de sécurité des données de l'Employeur.

L'employé en travail à domicile s'assurera qu'il adhère et qu'il est familier avec tous les moyens de transmission sécuritaire (courriel, télécopie, message téléphonique, etc.) d'informations confidentielles. Il s'assurera de préserver la confidentialité lors de l'écoute des téléconférences ou d'appels téléphoniques.

Politique corporative :

N° : **PA-10-39**

Révision : 2

## Politique de travail à domicile

Date de mise en vigueur : 31 août 2020

Nombre de pages : 8

Date de révision :  
1<sup>er</sup> janvier 2024Service : **Ressources humaines**Champ d'application :  
[ArcelorMittal Produits longs Canada s.e.n.c.](#)

L'équipe des TI offrira un service d'accès sécurisé au réseau pour effectuer le travail. L'Employeur s'engage à fournir toute documentation sous forme électronique. Si l'employé doit tout de même imprimer des documents, il s'engage à ne pas les laisser à la vue et à détruire ces documents papier dès que l'information n'est plus utile.

L'équipe des TI se réserve le droit de vérifier, sans avertir, l'utilisation des moyens de communication mis à la disposition de l'employé pour effectuer le travail à domicile.

La clause de Confidentialité et sécurité des données est sujette à une évolution constante et pourra être mise à jour sans préavis. Ces éventuels changements seront communiqués aux personnes concernées et devront être appliqués par l'employé en travail à domicile.

Il est requis que l'employé qui effectue du travail à domicile utilise son lien internet résidentiel pour travailler afin d'éviter la surutilisation des données cellulaires qui sont limitées

### E) Santé & Sécurité

L'Employeur et l'employé en travail à domicile doivent respecter leurs obligations en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) et la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP). L'employé en travail à domicile doit maintenir un environnement de travail sécuritaire, exempt d'éléments à risque, et doit intervenir pour éliminer/réduire tout danger potentiel ou blessure liée au travail.

L'employé conserve son lieu de travail à la maison dans un état sûr et doit suivre les pratiques de travail sécuritaires, ce qui inclut l'aménagement approprié du poste de travail.

L'employé s'assure de suivre les recommandations d'aménagement de poste de travail publiées par le Service de santé et sécurité au travail. L'employé accepte de coopérer avec l'Employeur pour veiller à ce que le site de travail à domicile soit conforme aux recommandations de santé et de sécurité applicables au travail à domicile.

### F) Communication – Rencontre

Il est essentiel qu'une bonne communication soit maintenue en permanence entre les employés et leurs gestionnaires.

Afin de garder un esprit d'équipe et une culture organisationnelle dynamique, il est recommandé de venir physiquement aux installations de l'Employeur pour participer aux rencontres d'équipes, s'il y a lieu et donc d'avoir défini un horaire standard de travail à domicile en conséquence. Puisque plusieurs réunions se tiendront par téléconférence et que l'utilisation du visuel par caméra est préconisée, l'employé devra suivre la même éthique vestimentaire que s'il avait été sur les lieux de travail de l'Employeur.

Politique corporative :

N° : **PA-10-39**

Révision : 2

**Politique de travail à domicile**

Date de mise en vigueur : 31 août 2020

Nombre de pages : 8

Date de révision :  
1<sup>er</sup> janvier 2024Service : **Ressources humaines**Champ d'application :  
[ArcelorMittal Produits longs Canada s.e.n.c.](#)**G) Assurance-responsabilité**

Bien que l'équipement de l'Employeur soit protégé par la couverture d'assurance de l'Employeur, l'employé est responsable de s'assurer que sa propre police d'assurance couvre le travail à domicile. Si tel n'est pas le cas, l'employé sera responsable du paiement des primes d'assurance responsabilité supplémentaires qui pourraient en découler.

Il est de la responsabilité de l'employé d'aviser le service des TI le plus rapidement possible en cas de perte ou de bris du matériel fourni par l'Employeur.

**H) Durée**

Un accord de travail à domicile peut être mis en place en tout temps en signant l'Annexe A et en obtenant l'approbation et la signature du gestionnaire, du vice-président du secteur et du vice-président ressources humaines. Celui-ci sera renouvelé par tacite reconduction chaque année.

Si l'employé ou l'Employeur désire mettre fin au travail à domicile d'un employé, le service des ressources humaines doit être avisé le plus tôt possible et une période de transition devra être discutée et convenue pour une période pouvant aller jusqu'à un mois de façon à permettre les ajustements nécessaires de part et d'autre.

**I) Langues et interprétation**

En cas de divergence entre la version française et la version anglaise de la politique, la version française prévaudra.

N° de révision	Révision	Détail	Date	Validé par
1	Création de la politique	Structurer la marche à suivre liée au travail à domicile	24 août 2020	Hugues Fauville – VP HR
2	Modification	Alignement avec la nouvelle politique groupe ARCELORMITTAL de juillet 2023 et notamment un maximum de 1 jour par semaine en travail à domicile à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2024	1er janvier 2024	Hugues Fauville – VP HR
3				

## ANNEXE A

### ENTENTE DE TRAVAIL À DOMICILE

Nom du demandeur : \_\_\_\_\_ Prénom du demandeur : \_\_\_\_\_

Numéro d'employé : \_\_\_\_\_ Site / Département : \_\_\_\_\_

La présente entente de travail à domicile, ainsi que les éventuelles modalités d'application spécifiques suivantes conformes à la politique sur le travail à domicile, ont été discutées entre l'employé et son gestionnaire pour un maximum de 1 journée par semaine:

Exemples de modalités d'applications spécifiques :

- Présence au bureau impérative les mercredis (rencontre d'équipe)
- Journée de travail à domicile définie le lundi
- Tous les membres de l'équipe ne peuvent pas être en travail à domicile le même jour
- Présence au bureau lors des fins de mois, budgets....
- ...

Il est entendu que l'entente est volontaire et peut être résiliée en tout temps par une des parties, en respectant un préavis qui devra être discuté et convenu pour une période pouvant aller jusqu'à un mois. En cas de rupture du lien d'emploi, l'employé(e) s'engage à remettre à l'Employeur tout le matériel lui appartenant avant de quitter son emploi.

Cette entente signée constitue l'attestation que l'employé a bien lu la politique, qu'il comprend bien l'ensemble des clauses et qu'il accepte de s'y conformer.

J'accuse réception de la *Politique sur le travail à domicile et ses annexes* et je m'engage à respecter l'ensemble de ses dispositions. Je reconnais, par la présente, accepter les conditions de cette politique de plein gré.

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Signature du gestionnaire

\_\_\_\_\_  
Signature du VP du département

Retournez le formulaire dûment complété à  
remuneration@arcelormittal.com pour signature  
du VP RH

\_\_\_\_\_  
Signature du VP RH

## **ANNEXE B**

### **POLITIQUES RELATIVES A L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)**

Les politiques relatives à l'utilisation des TI continuent de s'appliquer. Les éléments ci-dessous visent à préciser certains paramètres liés au travail à domicile.

Tout équipement appartenant à l'Employeur qui sera exceptionnellement fourni à l'employé est à l'usage exclusif de l'employé en travail à domicile et doit être utilisé uniquement pour le travail de l'Employeur. L'employé est responsable d'utiliser correctement et de protéger l'équipement. L'équipement et le matériel de bureau doivent être retournés à l'Employeur à la fin de l'affectation en travail à domicile ou de l'emploi de l'employé.

L'employé en travail à domicile ne doit pas utiliser l'équipement pour le réseautage social personnel, la navigation Web à des fins personnelles, les jeux ou le téléchargement d'applications non approuvées par l'Employeur, tel que prévu à la politique d'utilisation TI (disponible dans l'intranet). L'Employeur se réserve le droit de faire des audits sur l'utilisation du web et des outils internet fournis.

Tous les équipements fournis par l'Employeur resteront la propriété de l'Employeur (numéro d'équipement identifié avec une étiquette).

Seuls les ordinateurs de l'entreprise sont autorisés et doivent être utilisés dans le cadre des activités professionnels. Pour des fins de clarté, aucun ordinateur personnel ou non fourni par l'entreprise ne doit être utilisé.

L'employé doit s'assurer d'avoir 5Mb de bande passante dédiée (« download ») de façon continue durant les heures de travail, doit avoir une connexion wifi sécurisée d'un mot de passe et se connecter à l'aide du VPN / FortiClient en tout temps. À cet égard, l'employé doit posséder une ligne téléphonique à la maison ou un cellulaire afin de recevoir le code de double authentification d'accès à chaque fois qu'il doit se connecter à son poste de travail. Le numéro du cellulaire doit être donné au gestionnaire, si le cellulaire n'est pas fourni par l'Employeur en vertu de la politique existante. Il est à noter que tous frais supplémentaires que l'employé pourrait avoir en raison de son travail à domicile, qu'ils soient liés à l'installation, au maintien ou au service Internet, est assumé par l'employé et ne sera pas remboursé par l'Employeur.

L'Employeur fournira un soutien technique pour la connectivité au réseau de l'Employeur et pour les logiciels nécessaires à l'accomplissement des tâches de l'employé. En cas de défaillance de l'équipement, l'employé doit contacter le soutien informatique et suivre les instructions discutées. Aucun autre fournisseur de services n'est autorisé à réparer, remplacer ou modifier l'équipement fourni par l'Employeur.

Si le problème persiste et que cette situation nuit à la qualité ou à l'efficacité du travail de l'employé, celui-ci devra travailler à partir des lieux de travail de l'Employeur jusqu'à ce que la situation soit résolue.