

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

N° : **PA-10-22**

Révision : 1

Date de mise en vigueur : Le 1er novembre 2007

Nombre de pages : 1 de 8

Date de révision :
27 janvier 2017

Service : Ressources humaines et affaires juridiques

Champ d'application :
Arcelormittal Produits Longs Canada s.e.n.c

Titre : Discrimination et harcèlement en milieu de travail

1 INTRODUCTION

ArcelorMittal Produits longs Canada (ci-après « la Compagnie ») reconnaît que tous ses employés ont droit à un environnement de travail exempt de discrimination et de harcèlement psychologique. La discrimination et le harcèlement psychologique sont expressément interdits par la Compagnie, laquelle prendra tous les moyens raisonnables pour prévenir de telles conduites dans l'environnement de travail et les faire cesser lorsqu'elles seront portées à sa connaissance. La Compagnie ne tolérera aucun comportement pouvant nuire à la dignité, à l'honneur et à la réputation d'un employé. La discrimination et le harcèlement psychologique constituent des offenses graves et seront traités comme telles. Ils peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. La compagnie ne tolère pas la discrimination et le harcèlement psychologique.

2 OBJECTIFS

La présente politique a pour but de promouvoir un milieu de travail sain et respectueux de la dignité, la sécurité et la santé physique et psychologique des employés. Elle a également pour but de prévenir toute forme de discrimination ou de harcèlement psychologique, d'informer les employés, de les sensibiliser sur les effets néfastes du harcèlement, d'établir les rôles et responsabilités de chacun, de prendre les moyens raisonnables pour faire cesser ces comportements, d'accompagner et de supporter les personnes qui en sont victimes et de mettre en place un mécanisme permettant de traiter les plaintes avec diligence de façon équitable et confidentielle.

3 CHAMP D'APPLICATION

La politique s'applique à tous les employés de la Compagnie, y compris les cadres et employés réguliers, à temps plein ou à temps partiel, temporaires, contractuels, syndiqués ou non, entre eux et avec les tiers avec lesquels ils peuvent transiger, dont la clientèle, les fournisseurs de biens ou de services.

4 DÉFINITIONS

Discrimination : Cette expression vise toute distinction, exclusion ou préférence, fondée sur l'un ou l'autre des motifs interdits par la Charte des droits et libertés de la personne : la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap dans la mesure où cette distinction a pour effet de détruire ou compromettre les droits et libertés de toute personne.

POLITIQUE ADMINISTRATIVEN° : **PA-10-22**

Révision : 1

Date de mise en vigueur : Le 1er novembre 2007

Nombre de pages : 2 de 8

Date de révision :
27 janvier 2017

Service : Ressources humaines et affaires juridiques

Champ d'application :
Arcelormittal Produits Longs Canada s.e.n.c

Titre : Discrimination et harcèlement en milieu de travail

Harcèlement psychologique : Aux termes de la Loi sur les normes du travail, cette expression comprend toute conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'un employé et qui

entraîne pour celui-ci un milieu de travail néfaste; une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif pour l'employé. Le harcèlement psychologique inclut la notion de harcèlement sexuel lequel se produit lorsque la conduite vexatoire revêt un caractère à connotation sexuelle.

Exemples de harcèlement : sans vouloir limiter la généralité de ce qui précède, voici quelques exemples de harcèlement :

- Avoir des contacts physiques non souhaités. Il s'agit de contact, d'attouchements ou de gestes non désirés ou nuisant au travail.
- Empêcher une personne de s'exprimer, comme par exemple l'interrompre sans cesse ou lui interdire de parler aux autres.
- Isoler une personne, ne plus lui adresser la parole, l'ignorer, l'éloigner ou la priver de moyens de communication (téléphone, ordinateur, courrier, etc.).
- Déstabiliser une personne, se moquer de ses convictions, de ses goûts, de ses points faibles, faire des commentaires désobligeants ou mettre en doute son jugement.
- Déconsidérer une personne, répandre des rumeurs ou commérer à son égard, la ridiculiser, l'humilier, l'injurier ou la harceler sexuellement, faire des gestes obscènes, diffuser de quelque façon que ce soit (incluant sur les médias sociaux ou sur internet) des images, des messages textes, des courriels, des affiches, des caricatures, des graffitis ou des dessins dégradants ou offensants qui sont destinés à une personne ou à un groupe ou exposés dans le milieu de travail.
- Discréditer une personne, ne plus lui donner de tâches à accomplir, lui attribuer des tâches inférieures à ses compétences ou qu'elle n'a pas la capacité de faire, la mettre en échec, simuler des fautes professionnelles, la dénigrer devant les autres.
- Menacer ou agresser une personne, hurler, la bousculer, subtiliser ou endommager ses biens.

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

N° : **PA-10-22**

Révision : 1

Date de mise en vigueur : Le 1er novembre 2007

Nombre de pages : 3 de 8

Date de révision :
27 janvier 2017

Service : Ressources humaines et affaires juridiques

Champ d'application :
Arcelormittal Produits Longs Canada s.e.n.c

Titre : Discrimination et harcèlement en milieu de travail

Ce qui n'est pas du harcèlement : L'exercice normal des droits de gestion par un gestionnaire dans le cadre de la gestion de la performance, de l'imposition de mesures disciplinaires, des conflits de travail, de la répartition des tâches ne constitue pas du harcèlement, non plus que le stress inhérent aux conflits de personnalités et aux conditions de travail difficiles, comme par exemple en raison de l'accroissement de la charge de travail dans une période plus achalandée.

5 DROITS ET OBLIGATIONS

Pour la Compagnie :

- Assumer la responsabilité de la présente politique, faire la prévention et prendre les mesures raisonnables pour faire cesser le harcèlement psychologique, se donner les moyens pour agir soutenir les gestionnaires dans l'application de la politique, prendre les mesures raisonnables pour remédier à toute situation en lien avec la présente politique.
- Désigner à titre de responsable de l'application de la présente politique le directeur des ressources humaines relevant du directeur général des ressources humaines et affaires juridiques.

Pour les gestionnaires :

- Conscientiser les employés quant à la responsabilité de chacun à rendre leur milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement psychologique, faire preuve de vigilance, être à l'écoute et détecter les situations problématiques en lien avec la présente politique et prendre les mesures raisonnables pour y mettre fin et éviter qu'elles ne se reproduisent, informer le responsable de l'application de la politique des demandes ou des plaintes faites conformément à la présente politique.

Pour le directeur des ressources humaines :

- Veiller à ce que les employés soient informés de la présente politique et que les demandes et les plaintes soient traitées de façon diligente, confidentielle et équitable.
- Conscientiser les employés à propos de leur responsabilité individuelle à rendre le milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement psychologique.
- Désigner l'intervenant ou enquêteur au dossier.

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

N° : **PA-10-22**

Révision : 1

Date de mise en vigueur : Le 1er novembre 2007

Nombre de pages : 4 de 8

Date de révision :
27 janvier 2017

Service : Ressources humaines et affaires juridiques

Champ d'application :
Arcelormittal Produits Longs Canada s.e.n.c

Titre : Discrimination et harcèlement en milieu de travail

Pour le chef de service ressources humaines et relations de travail :

- Conseiller et former les gestionnaires en matière de gestion de discrimination ou harcèlement psychologique au travail.
- Conseiller la direction et les gestionnaires en matière disciplinaire.
- Diriger les employés vers des ressources spécialisées pour du soutien.
- Intervenir de façon informelle pour régler des situations problématiques.
- Décider, à la suite d'une demande ou d'une plainte, de la nature de l'intervention à réaliser.

Pour les employés : Être traité de manière équitable et respectueuse, faire la promotion d'un climat de travail respectueux en adoptant une conduite empreinte de respect conformément à la présente politique, collaborer à toute enquête, respecter la confidentialité du processus et **déclarer toute situation ou comportement dont il a été victime ou témoin et qui contreviennent à la présente politique.**

Pour le syndicat : Joindre ses efforts dans le but de mettre fin à toute situation de discrimination ou de harcèlement manifesté à l'endroit d'un employé.

6 MÉCANISME DE PLAINTE

- a) Si vous estimez avoir été victime de discrimination ou de harcèlement, signalez-le respectueusement à l'auteur et dites-lui que ce comportement équivaut à de la discrimination ou du harcèlement. Demandez-lui de cesser immédiatement.
- b) Si, malgré l'avertissement ou dans le cas où vous ne pouvez pas ou ne souhaitez pas vous adresser directement à l'auteur présumé pour lui demander de cesser, le comportement importun persiste, rappez le problème à votre supérieur immédiat et si la plainte vise directement votre supérieur immédiat, rappez le problème au chef de service des ressources humaines attribué à votre secteur ou au directeur des ressources humaines le plus tôt possible.

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

N° : **PA-10-22**

Révision : 1

Date de mise en vigueur : Le 1er novembre 2007

Nombre de pages : 5 de 8

Date de révision :
27 janvier 2017

Service : Ressources humaines et affaires juridiques

Champ d'application :
Arcelormittal Produits Longs Canada s.e.n.c

Titre : Discrimination et harcèlement en milieu de travail

Vous pouvez communiquer avec votre Service des ressources humaines aux numéros suivants :

- Sites de Contrecoeur-Est (Aciérie, Centre de recyclage, Laminoir à fil machine, Usine de réduction, Bureaux administratifs) - 450-392-3200 poste 6540 / (sans frais) 1-800-361-2605 poste 6540;
- Sites de Contrecoeur-Ouest (Aciérie, Laminoir à barres) – 450-587-2012 poste 1168;
- Site de Longueuil (Laminoir à barres) – 450-442-7700 poste 7791;
- Site de St-Patrick (Tréfilerie) - 514-762-5262;
- Site de Hamilton (Tréfilerie) – 905-528-9473 poste 6864.

c) Votre rapport peut être verbal ou écrit, en tout premier lieu. Sauf exception, une déclaration écrite devra toutefois être signée dans les cinq (5) jours du rapport initial pour enclencher le processus d'enquête interne. Compte tenu de l'importance accordée par la Compagnie à de telles allégations et afin de s'assurer que les plaintes soient traitées de façon diligente et avec célérité, toute plainte devrait être déposée dans les trente (30) jours de la dernière manifestation de l'événement ou des événements y donnant naissance, mais au plus tard dans les 90 jours de la dernière manifestation de l'événement ou des événements y donnant naissance.

Droits et obligations du plaignant, du mis en cause et du témoin : Être informé de la présente politique et en prendre connaissance, être accompagné par un membre de l'exécutif syndical dans le cadre des démarches visées par la présente politique. Participer au déroulement de l'enquête en fournissant les informations requises et en répondant honnêtement aux questions. Le mis en cause a le droit d'être informé de la plainte et des faits reprochés, dans la mesure où le plaignant y consent. Le plaignant et le mis en cause ont le droit d'être informés par écrit du résultat de l'enquête.

d) Vu la gravité et l'importance du sujet ainsi que les conséquences qui peuvent résulter d'accusations ou de plaintes de discrimination ou de harcèlement non fondées ou non justifiées, il est entendu que toute plainte devra être soumise de bonne foi et ne pas être portée à la légère. Il est également entendu que la Compagnie se réserve le droit de procéder en tout temps à une enquête si elle a des motifs raisonnables de croire que la présente politique a été violée.

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

N° : **PA-10-22**

Révision : 1

Date de mise en vigueur : Le 1er novembre 2007

Nombre de pages : 6 de 8

Date de révision :
27 janvier 2017

Service : Ressources humaines et affaires juridiques

Champ d'application :
Arcelormittal Produits Longs Canada s.e.n.c

Titre : Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- e) À la suite du dépôt de la plainte, votre supérieur, le cas échéant, et le Service des ressources humaines examineront la plainte et décideront si la situation signalée relève de la présente politique. Dans la négative, votre supérieur ou le Service des ressources humaines informera l'employé et l'orientera, le cas échéant, vers les ressources appropriées.
- f) Si la plainte relève de la présente politique, le chef de service des ressources humaines attribué à votre secteur, le directeur des ressources humaines ou une personne mandatée par ce dernier, si cela est approprié, verra, selon la manière jugée la plus appropriée, à mener une enquête à la suite d'une plainte formulée conformément à l'alinéa c) ci-haut.
- g) Le chef de service des ressources humaines attribué du secteur ou le directeur des ressources humaines ou la personne mandatée avisera à la fois le plaignant et la personne en cause qu'une enquête est en cours.
- h) À tout moment suite au dépôt de la plainte, le responsable peut, s'il le juge à propos, tenter de régler la plainte à l'amiable à la satisfaction des parties intéressées.
- i) À tout moment pendant et après le déroulement de l'enquête, la Compagnie veillera à la confidentialité des informations recueillies et celles-ci ne seront pas communiquées, sauf dans la mesure où le traitement de la plainte en requiert la divulgation.
- j) La compagnie assure la confidentialité de demandes et des plaintes faites en vertu de la présente politique, sauf dans la mesure où les informations sont requises dans le but de faire une enquête, de prendre des sanctions en lien avec celle-ci ou dans la mesure où la Loi l'exige.
- k) Malgré le paragraphe qui précède, si après une enquête la Compagnie impose une mesure disciplinaire à un employé syndiqué en raison de la violation de la présente politique et que cette mesure est contestée par voie de grief, la Compagnie remettra au(x) représentant(s) du Syndicat dûment identifié(s), sur présentation du consentement écrit et spécifique de l'employé à une telle communication, une copie des réponses écrites données suite à l'enquête. Advenant une telle communication, le(s) représentant(s) du Syndicat ainsi identifié(s) est (sont) alors tenu(s) aux mêmes obligations que la Compagnie quant à la confidentialité des informations recueillies dans le cadre de l'enquête. Il est par ailleurs entendu que dans le cadre de cette communication la Compagnie ne divulguera pas les informations recueillies dans le cadre de l'enquête qui pourraient révéler un renseignement personnel sur un tiers ou l'existence d'un tel renseignement, par exemple le témoignage de personnes rencontrées dans le cadre de l'enquête ainsi que le nom des témoins.

POLITIQUE ADMINISTRATIVEN° : **PA-10-22**

Révision : 1

Date de mise en vigueur : Le 1^{er} novembre 2007

Nombre de pages : 7 de 8

Date de révision :
27 janvier 2017

Service : Ressources humaines et affaires juridiques

Champ d'application :
Arcelormittal Produits Longs Canada s.e.n.c

Titre : Discrimination et harcèlement en milieu de travail

7 SANCTIONS EN CAS DE VIOLATION

Des mesures appropriées intérimaires ou autres d'ordre administratif ou disciplinaire (pouvant aller jusqu'au congédiement si l'auteur est un employé) seront prises à l'encontre de la personne qui se livre à des actes de discrimination ou de harcèlement psychologique de même qu'à la personne qui est témoin de la situation et qui ne réagit pas. Quiconque déroge à cette politique commet une grave violation.

Les sanctions peuvent être d'ordre disciplinaire ou administratif (ex. suspension, demande d'excuses officielles, avis disciplinaire, formation, rétrogradation, congédiement, résiliation de contrat, etc.).

En raison des conséquences négatives qui peuvent résulter d'une plainte, les plaintes frivoles, malicieuses ou de mauvaise foi ou encore le fait de donner en connaissance de cause des renseignements faux ou induisant en erreur lors d'une enquête constituent en soi une violation à cette politique rendant les auteurs passibles de mesures appropriées.

Toute mesure de représailles contre un employé qui aurait porté plainte de bonne foi, aurait collaboré à une enquête ou aurait des liens avec une personne ayant porté plainte ou ayant été autrement impliqué dans une enquête, est interdite et constitue en soi une violation à cette politique rendant les auteurs passibles de mesures appropriées.

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

N° : **PA-10-22**

Révision : 1

Date de mise en vigueur : Le 1er novembre 2007

Nombre de pages : 8 de 8

Date de révision :
27 janvier 2017

Service : Ressources humaines et affaires juridiques

Champ d'application :
Arcelormittal Produits Longs Canada s.e.n.c

Titre : Discrimination et harcèlement en milieu de travail

8 INTERPRÉTATION

Le texte de la présente politique a pour seul but de préciser les obligations de la Compagnie qui découlent de la Charte des droits et libertés de la personne et de la Section V.2 de la Loi sur les normes du travail; une convention collective pourrait prévoir d'autres dispositions à cet effet. Aussi, malgré la généralité des termes utilisés, la présente politique ne saurait en aucun cas être interprétée comme :

- rendant illégale une conduite qui ne constitue pas une forme de discrimination prohibée ou de harcèlement interdit par l'une ou l'autre de ces deux lois;
- ou
- créant pour la Compagnie une obligation quelconque autre que celles qui sont prévues par l'une ou l'autre de ces lois.

La règle selon laquelle le masculin inclut le féminin a été suivie afin de ne pas alourdir inutilement le texte de la présente politique.

N° de révision	Révision		Date
1	Mise à jour	Mise à jour de la politique	27 janvier 2017

Préparé par :



Marie-Eve Tremblay, Chef de service ressources humaines

Approuvé par :



Gilles Quenneville
Vice-président,
Ressources humaines et Affaires juridiques

Approuvé par :



Luc Trempe
Directeur des ressources humaines