

Guide d'utilisation : parcourir les rapports et les outils de recherche de Négociations collectives Ontario

Apprenez à parcourir et à explorer l'information dans les rapports interactifs et les outils de recherche.

Version 1.1 – septembre 2026

Sur cette page

- [Objectif](#)
- [Version mobile](#)
- [Rapports interactifs](#)
- [Outils de recherche](#)
- [Liens et ressources](#)

Objectif

Ce guide fournit des conseils pratiques sur l'utilisation des rapports interactifs et des outils de recherche de Négociations collectives Ontario. Il explique comment utiliser des fonctionnalités communes, comme les filtres, les graphiques et les cartes, pour trouver et explorer l'information plus efficacement.

Version mobile

Les rapports interactifs et les outils de recherche s'adaptent aux écrans des appareils mobiles, mais leur disposition peut différer de celle de la version web. Les filtres, les graphiques et les cartes demeurent accessibles. La Bibliothèque de clauses offre les mêmes fonctions de recherche, de filtrage, d'affichage des résultats et de navigation sur les appareils mobiles.

Pour favoriser une utilisation accessible sur les petits écrans, les tableaux des rapports interactifs ne sont pas affichés dans la version mobile. Cette version indique plutôt le nombre de résultats correspondants et présente un bouton Télécharger les données.

Pour utiliser les fonctions des tableaux des rapports interactifs, comme les filtres de colonne, le redimensionnement des colonnes, la sélection et la réorganisation des colonnes, ouvrez le rapport sur un ordinateur de bureau ou un ordinateur portable.



The image shows a mobile application interface for generating a report. At the top, the status bar displays the time 10:06 and signal/battery icons. The app interface includes several filter sections: 'Annee' with a dropdown menu showing '2025'; 'Indicateur salarial' with a dropdown menu showing 'Tous'; 'Groupe sectoriel' with a dropdown menu showing 'Faible augmentation salariale'; 'Industrie' (empty); and 'Sous-industrie' (empty). Below these filters, a text block states: 'Nous avons **1 189** résultats selon les filtres appliqués. Touchez le bouton « Télécharger les données » pour télécharger votre rapport sur votre appareil.' To the right of this text is an upward-pointing arrow icon. At the bottom of the screen is a blue button labeled 'Télécharger les données'.

Figure 1. Version mobile d'un rapport avec des filtres et une option permettant de télécharger les résultats du tableau.

Rapports interactifs

Rapports offerts en anglais et en français

Sélectionnez le sélecteur de langue dans le coin supérieur droit de la page pour passer de l'anglais au français ou du français à l'anglais. Lorsque vous sélectionnez Français, le même rapport est rechargé en français, avec la même structure et le même contenu.

Ontario 

Français

Collective Bargaining Ontario 

Wage trends

This report summarizes collective bargaining activity in Ontario, highlighting wage metrics: low, high, median, and mean wage rate increases. This information is compiled from collective bargaining information reported to the Ministry of Labour, Immigration, Training and Skills Development.

Overview	Sectoral analysis	Industry analysis	Durations and outcomes
Geographic distribution	Agreements listing	Wage provision	

Overview

Get an overview of wage trends for the public and private sector. 

This data was last updated on **May 3, 2026**.

Wage increase by sector

Learn about wage increase trends by sector, number of collective agreements and impacted employees.

Use these filters to customize your results.

Figure 2. Rapport en anglais et sélecteur Français.

Ontario 

English

Négociations collectives Ontario 

Tendances salariales

Ce rapport résume les activités de négociation collective en Ontario, en mettant en évidence les paramètres salariaux: les augmentations salariales faibles, élevées, médianes et moyennes. Ces données sont compilées à partir des renseignements sur les négociations collectives communiquées au ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences.

Vue d'ensemble	Analyse sectoriel	Analyse industrie	Durées et résultats
Répartition géographique	Toutes les conventions collectives	Dispositions salariales	

Vue d'ensemble

Obtenez un aperçu des tendances salariales dans les secteurs public et privé. 

Ces données ont été mises à jour le **3 mai 2026**.

Augmentations salariales par secteur

Découvrez les tendances en matière d'augmentations salariales par secteur, le nombre de conventions collectives et les salariés concernés.

Figure 3. Rapport en français et sélecteur English.

Parcourir les rapports

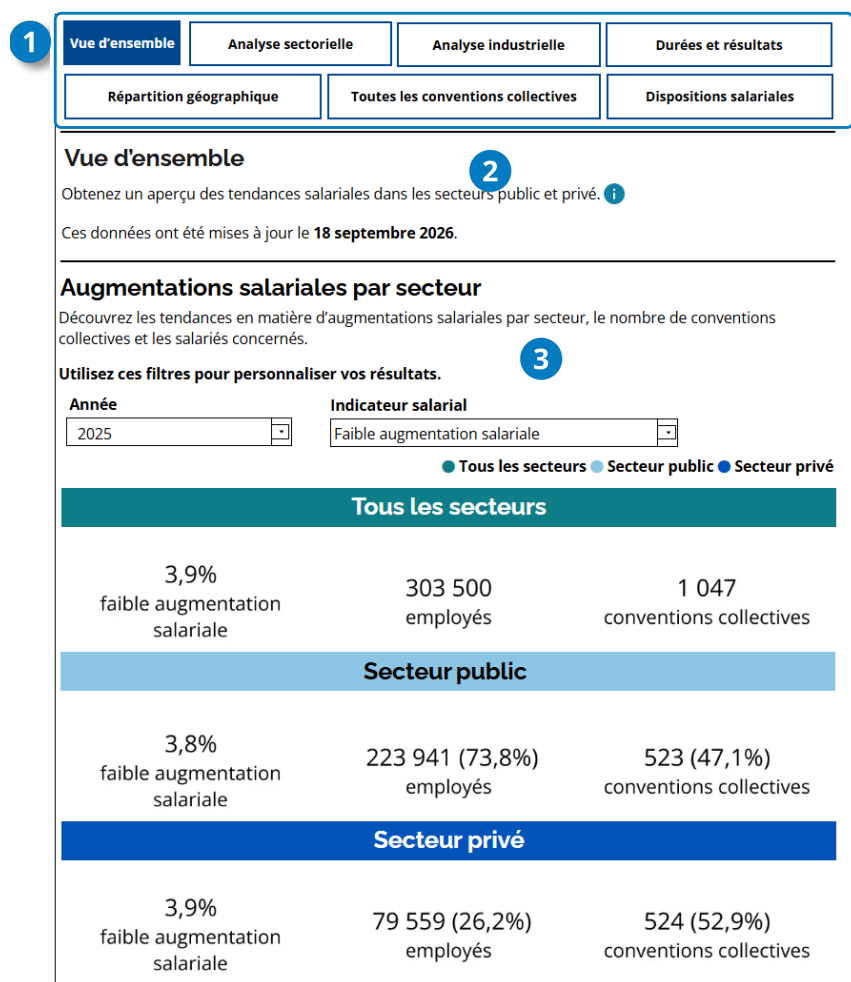


Figure 4. Onglets de navigation, icône d'information et filtres.

1. Onglets

- Utilisez les onglets situés près du haut de la page pour passer d'une vue du rapport à une autre.
- Chaque onglet présente les données du rapport sous un angle différent.
- Les onglets demeurent visibles afin que vous puissiez passer d'une vue à une autre sans perdre le contexte.

2. Icône d'information

Sélectionnez l'icône d'information pour afficher des renseignements sur le rapport, ses sections et la définition des filtres. Sélectionnez **X** pour fermer le panneau d'information.

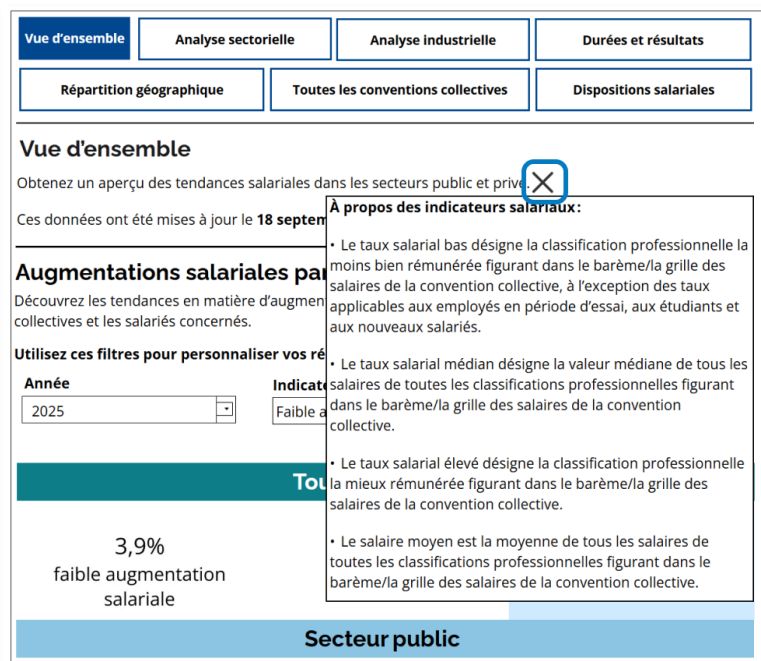


Figure 5. Panneau d'information ouvert après la sélection de l'icône d'information.

3. Filtres

- Les chiffres sommaires et les graphiques sont automatiquement mis à jour selon les filtres sélectionnés.
- Les filtres s'appliquent automatiquement et fonctionnent ensemble.

4. Liste déroulante avec champ de recherche

- Par défaut, l'option **All** est sélectionnée dans les listes déroulantes avec champ de recherche.
- Pour sélectionner des options précises, sélectionnez **All** afin d'effacer la sélection par défaut, puis recherchez ou sélectionnez les options souhaitées.

Employeur

Vous pouvez saisir le nom de l'employeur ou le choisir dans le menu déroulant.

4

All

- ☒ (All)
- ☒ 2Womor Publications Inc (Winchester Press)
- ☒ 2Womor Publications Inc.
- ☒ 3 D Stamped Concrete & Masonry
- ☒ 3 Nations Logging LP
- ☒ 3M Canada Co
- ☒ 3M Canada Company
- ☒ 3M Canada Company (London, Ontario Plant)

Figure 6. Liste déroulante Employeur avec l'option All sélectionnée.

5. Rechercher et sélectionner

- Saisissez un nom complet ou partiel dans le champ de recherche.
- Sélectionnez une ou plusieurs options dans la liste.
- Sélectionnez le **X** à côté du champ de recherche pour effacer la recherche.

Employeur

Vous pouvez saisir le nom de l'employeur ou le choisir dans le menu déroulant.

5

All

hamm

- ☒ Hammond Manufacturing Co
- ☒ Hammond Manufacturing Company Limited
- ☒ Hammond Power Solutions Inc
- ☒ Masihullah Mohebzada and Mohammad Noman Baber o/a Mas Installation
- ☒ St. Joseph's Care Group (Hogarth Riverview Manor) and St. Joseph's Heritage (Bethammi Nursing Home)

Figure 7. Champ de recherche dans la liste déroulante Employeur.

Utiliser le dictionnaire de données

1. Accéder au dictionnaire de données

Au bas de chaque rapport, vous trouverez un lien vers le dictionnaire de données, qui présente les définitions et la méthodologie du rapport.

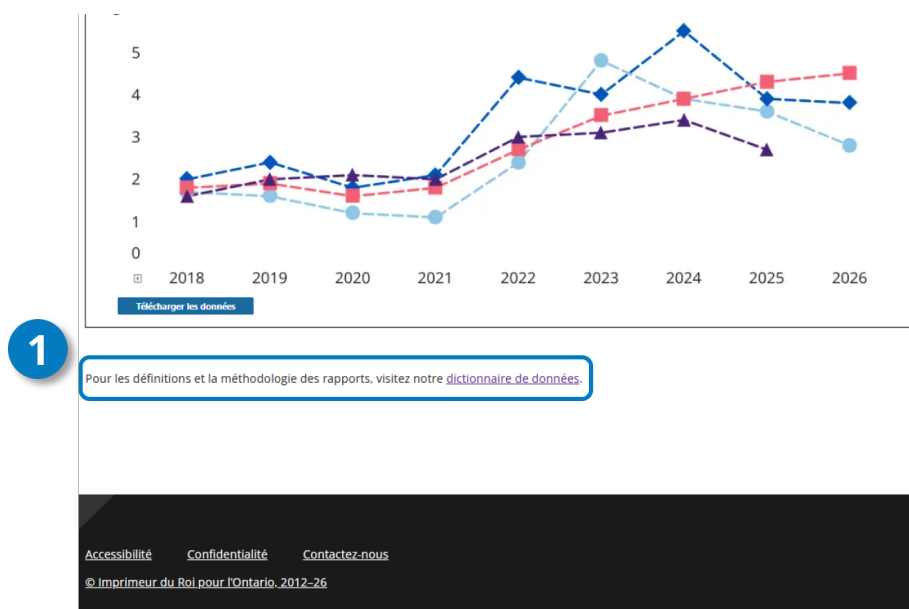


Figure 8. Lien vers le dictionnaire de données au bas d'un rapport.

Explorer les données du rapport

1. Afficher davantage de données

- Sélectionnez la flèche à côté du nom d'une industrie pour afficher ses données détaillées.
- Lorsque la vue d'une industrie est développée, les augmentations salariales annuelles s'affichent sous le nom de l'industrie.
- Sélectionnez de nouveau la flèche pour masquer ses données détaillées.

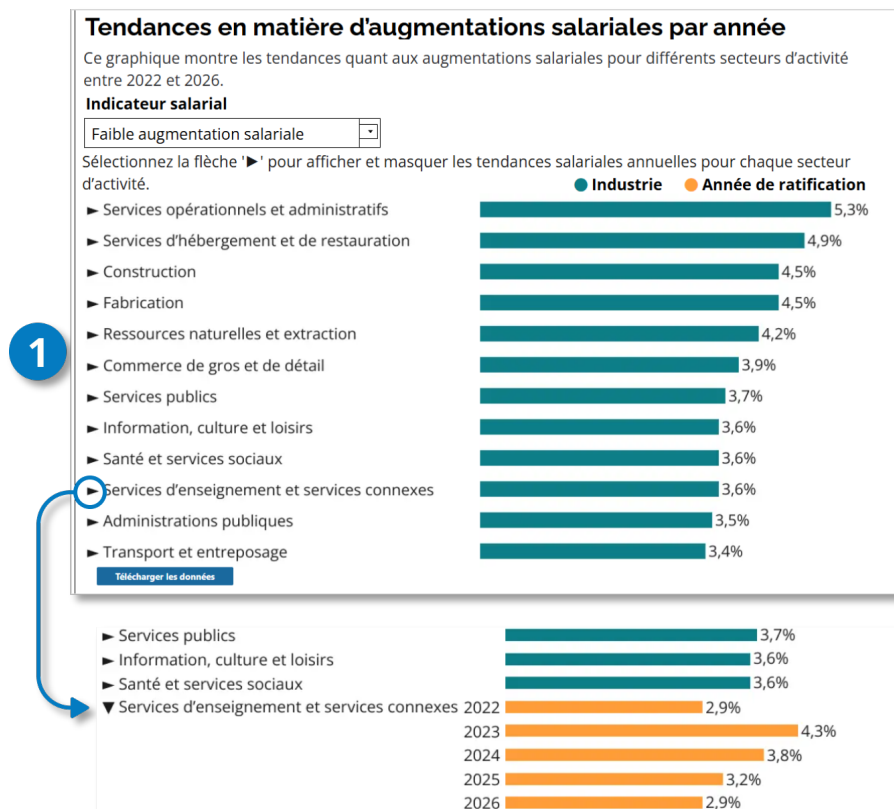


Figure 9. Résultats d'une industrie détaillées par année.

2. Infobulle au survol

Survolez ou sélectionnez un point de données pour afficher plus de détails.

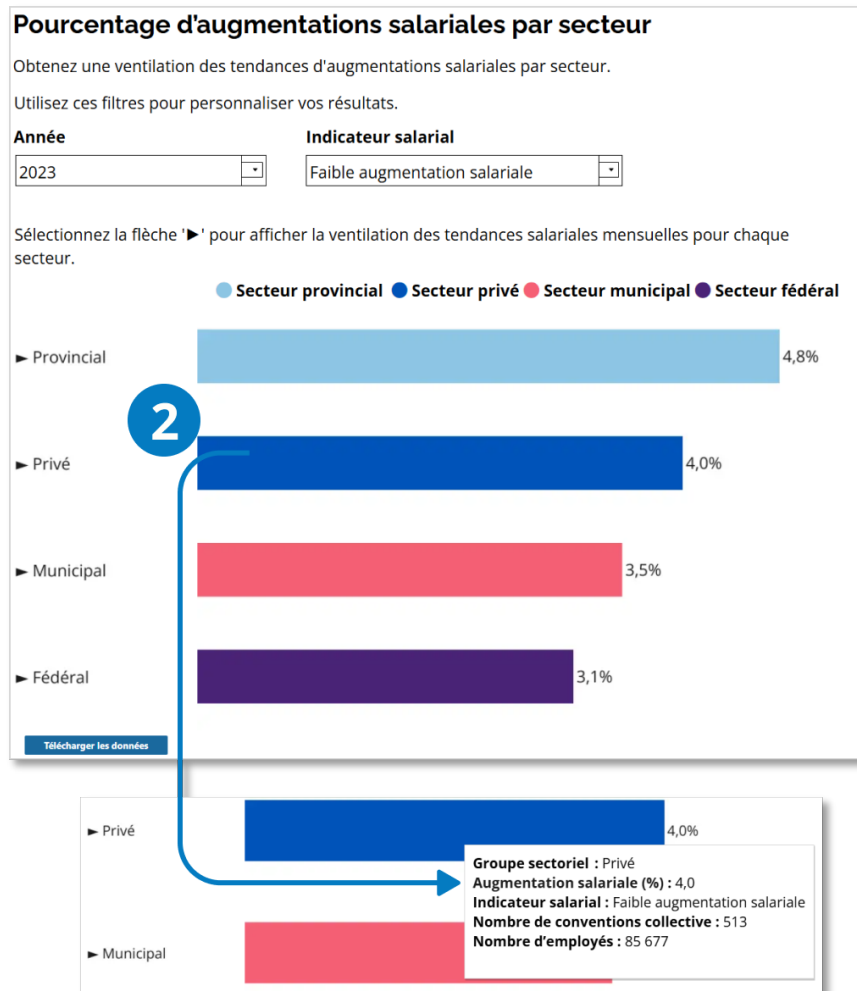


Figure 10. Vue détaillée d'un secteur avec une infobulle au survol.

Explorer les graphiques et les détails du rapport

1. Infobulle au survol

Survolez ou sélectionnez un cercle, une barre ou un point d'une courbe pour afficher des précisions.

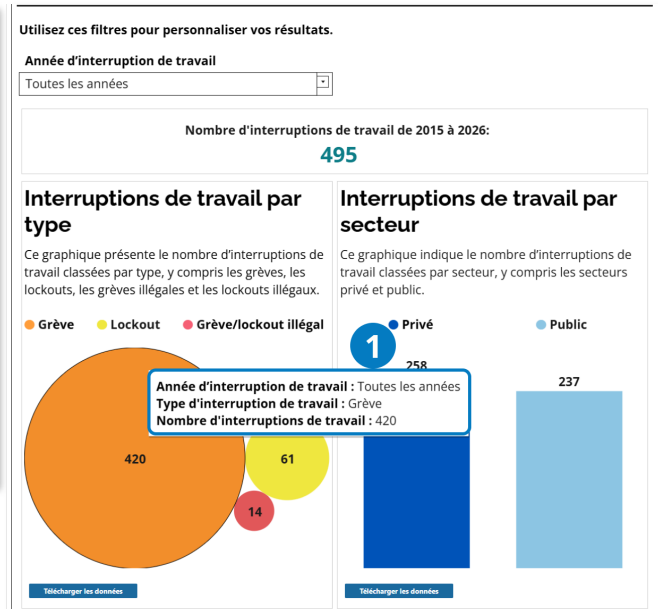
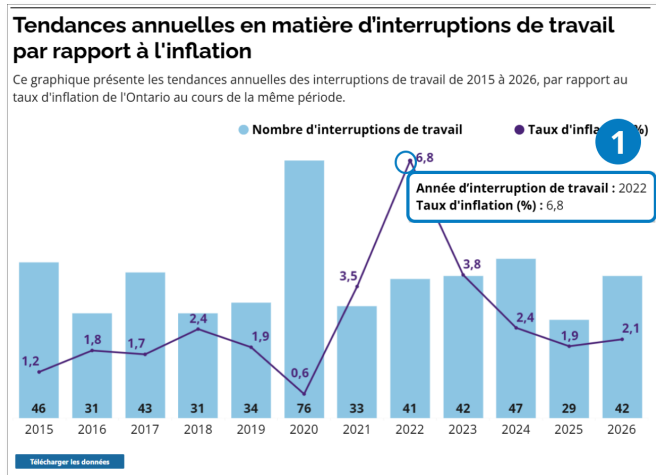


Figure 11. Infobulle affichée pour un point de données dans un graphique.

Parcourir les tableaux

Première Précédente Suivante Dernière

1 <<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 > >>>

Comment utiliser ce tableau

- Repérez les barres de défilement à droite et en bas du tableau.
- Utilisez ces icônes en haut du tableau :
 - L'icône du signe plus permet d'ajouter des colonnes au tableau ou de les masquer.
 - L'icône de recul rapide permet de déplacer une colonne à la première position.
 - L'icône d'avance rapide permet de déplacer une colonne à la dernière position.
 - La flèche gauche permet de déplacer une colonne vers la gauche.
 - La flèche droite permet de déplacer une colonne vers la droite.

Télécharger les données

Affichage de 1 189 conventions.

2 Search table

Lien PDF	Type de document	Employeur	Syndicat	Syndicat locale
Enter filter value	Enter filter value	Enter filter value	Enter filter value	Enter filter value
4 Lien PDF	Sentence arbitrale	Ontario Shores Cen	Ontario Public Servi	331
Lien PDF	Sentence arbitrale	Ontario Shores Cen	Ontario Public Servi	331
Lien PDF	Convention collective	Oxford Living Inc. K	Unifor	333-11
Lien PDF	Sentence arbitrale	Prince of Wales	Canadian Union of F	4000-16

5

Figure 12. Navigation dans un tableau, filtrage et liens vers les conventions.

1. Passer d'une page à une autre

Utilisez les commandes de pagination pour parcourir les autres résultats.

2. Modifier la largeur d'une colonne

- Survolez le bord d'un en-tête de colonne jusqu'à ce que le curseur de redimensionnement s'affiche. Glissez-le vers la gauche ou la droite pour modifier la largeur de la colonne.
- Sélectionnez une cellule du tableau après avoir redimensionné la colonne.

3. Affiner les résultats dans un tableau

- Utilisez les filtres de colonne pour limiter rapidement les résultats à certains employeurs, syndicats ou types de clauses.
- Pour effacer un filtre de colonne, supprimez le texte du champ de filtre. Le tableau affichera de nouveau toutes les valeurs de cette colonne.
- Combinez les filtres de colonne pour obtenir des résultats plus ciblés.

4. Ouvrir une convention

Sélectionnez le lien PDF pour ouvrir la convention dans un nouvel onglet et accéder directement à la section correspondante.

5. Défiler le tableau pour afficher d'autres colonnes

- Survolez le bas du tableau pour afficher la barre de défilement.
- Glissez la barre de défilement vers la gauche ou la droite pour afficher d'autres colonnes.

6. Personnaliser l'affichage du tableau

Utilisez la commande de sélection des colonnes pour afficher ou masquer des colonnes. Les colonnes cochées sont visibles, tandis que les colonnes non cochées sont masquées. Par défaut, toutes les colonnes sont visibles.

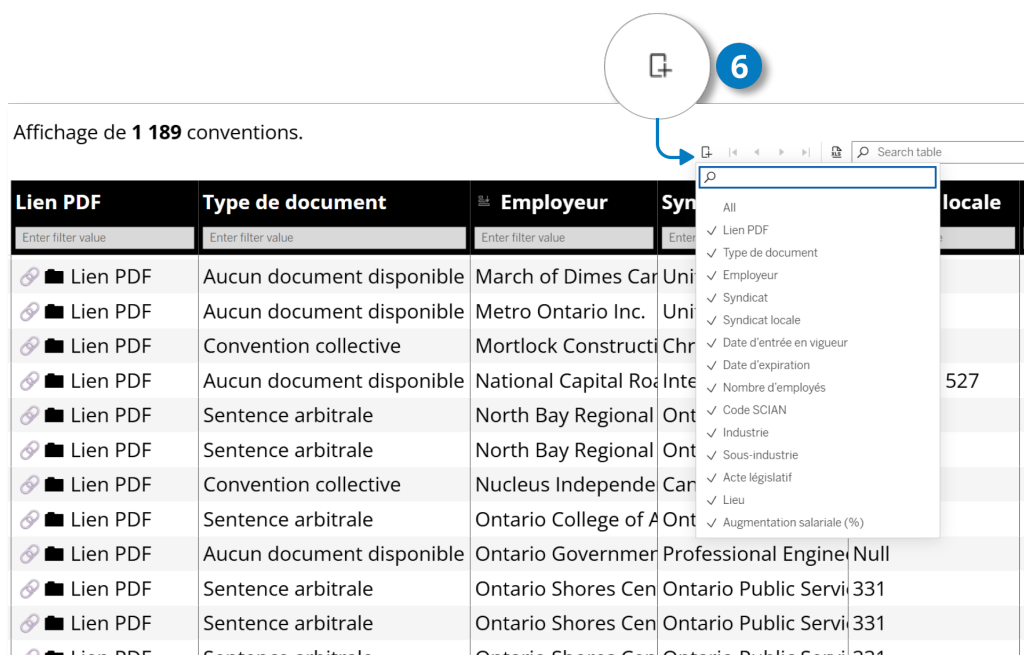


Figure 13. Menu de sélection permettant d'afficher ou de masquer des colonnes.

7. Réorganiser les colonnes

- Sélectionnez la colonne à déplacer. La colonne sélectionnée est indiquée dans le panneau de personnalisation et est également surlignée en bleu.
- Utilisez les commandes à flèche simple pour déplacer la colonne d'une position vers la gauche ou la droite.
- Utilisez les commandes à double flèche pour déplacer la colonne au début ou à la fin du tableau.

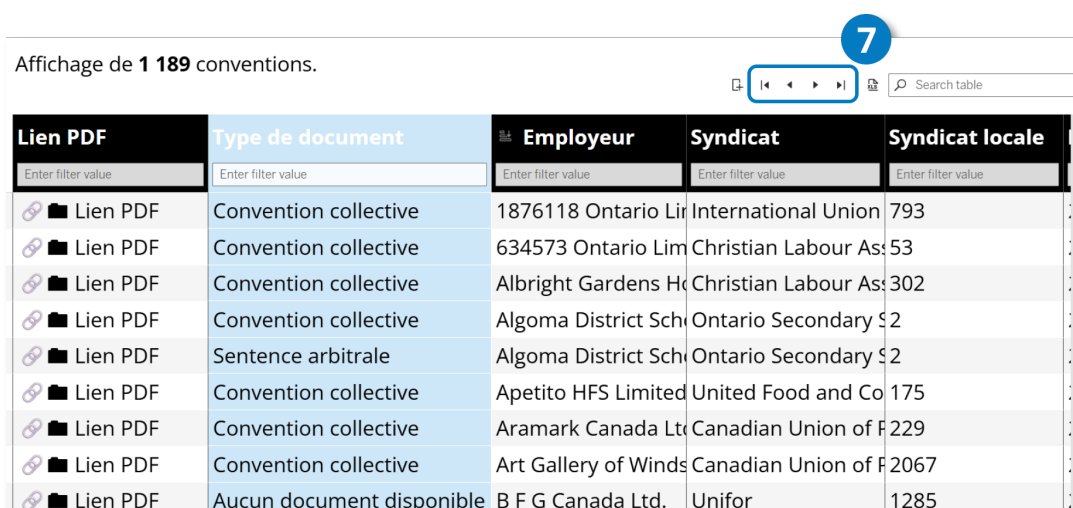


Figure 14. Commandes servant à réorganiser les colonnes d'un tableau.

Exporter les données

1. Exporter les données des graphiques

Chaque section du rapport comprend un bouton Télécharger les données. Sélectionnez-le pour exporter dans un fichier Excel les valeurs numériques représentées dans la visualisation.

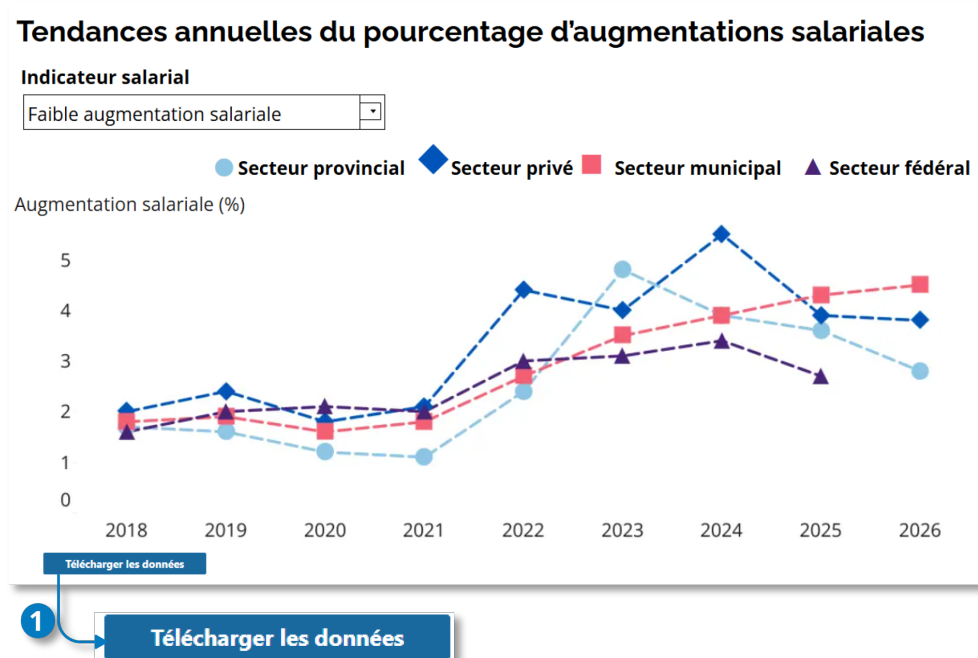


Figure 15. Bouton Télécharger les données servant à exporter les valeurs d'un graphique.

2. Exporter les données d'un tableau

Dans les sections qui comprennent des tableaux, sélectionnez **Télécharger les données** pour exporter les résultats dans Excel. Vous pouvez ensuite :

- trier et filtrer les données;
- explorer les données plus en détail.

Comment utiliser ce tableau

- Repérez les barres de défilement à droite et en bas du tableau.
- Utilisez ces icônes en haut du tableau :
 - L'icône du signe plus  permet d'ajouter des colonnes au tableau ou de les masquer.
 - L'icône de recul rapide  permet de déplacer une colonne à la première position.
 - L'icône d'avance rapide  permet de déplacer une colonne à la dernière position.
 - La flèche gauche  permet de déplacer une colonne vers la gauche.
 - La flèche droite  permet de déplacer une colonne vers la droite.

2

[Télécharger les données](#)

Affichage de 1 189 conventions.

 Search table

Lien PDF	Type de document	Employeur	Syndicat	Syndicat locale
Enter filter value	Enter filter value	Enter filter value	Enter filter value	Enter filter value
 Lien PDF	Convention collective	1876118 Ontario Lir	International Union	793
 Lien PDF	Convention collective	634573 Ontario Lim	Christian Labour As	53
 Lien PDF	Convention collective	Albright Gardens H	Christian Labour As	302
 Lien PDF	Convention collective	Algoma District Sch	Ontario Secondary S	2
 Lien PDF	Sentence arbitrale	Algoma District Sch	Ontario Secondary S	2
 Lien PDF	Convention collective	Apetito HFS Limited	United Food and Co	175
 Lien PDF	Convention collective	Aramark Canada Lt	Canadian Union of F	229

Figure 16. Bouton Télécharger les données servant à exporter les résultats d'un tableau dans Excel.

Parcourir les cartes

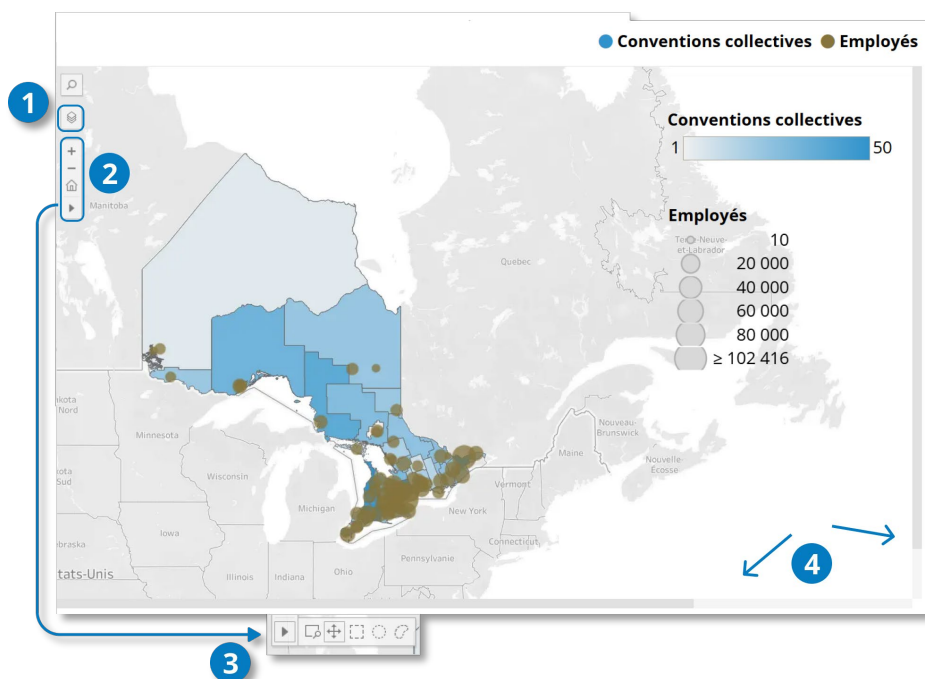


Figure 17. Commandes servant à parcourir et à personnaliser une carte.

1. Afficher ou masquer les détails de la carte

Sélectionnez la commande **Couches** pour afficher ou masquer des détails de la carte, comme les régions ombrées.

2. Commandes de la carte

- Sélectionnez les commandes **+** ou **–** pour faire un zoom avant ou arrière.
- Sélectionnez **Accueil** pour revenir à la vue par défaut de la carte.

3. Autres outils de la carte

Utilisez les autres outils de la carte pour faire un zoom avant sur des zones précises, sélectionner une ou plusieurs régions et examiner des emplacements de plus près.

4. Se déplacer dans une carte

- Si une barre de défilement horizontale est disponible, glissez-la vers la gauche ou la droite pour vous déplacer dans la carte.
- Glissez la carte vers la gauche ou la droite pour afficher les zones qui se trouvent à l'extérieur de la vue actuelle.

Outils de recherche

Portail de la bibliothèque électronique des conventions collectives

Recherchez un mot clé ou une expression dans les conventions collectives et les sentences arbitrales de différends au moyen du portail de la bibliothèque électronique des conventions collectives.

Recherche de conventions collectives

1 "Changement technologique"

Recherche par date de début de la convention

Année Mois Année Mois

Du : Au :

Recherche [Réinitialiser](#)

Affichage de 1 à 10 sur 234 entrées Afficher entrées

2 Filtre

3 [Précédente](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [...](#) [24](#) [Suivante](#)

Employeur Syndicat Accord Date d'expiration Accord Date de Début Secteur

3834310 Canada Inc (Ledroit)	Syndicat Des Employe- Es De Bureau Le Droit - Csn	2015-01-01	2010-12-29	Édition (sauf par Internet)	
3834310 Canada Inc (Ledroit)	Syndicat Des Conseillers En Publicite (CSN)	2006-01-01	2002-01-02	Édition (sauf par Internet)	
3834310 Canada Inc (Ledroit)	Syndicat Des Employe- Es De Bureau Le Droit - Csn	2018-12-31	2015-01-01	Édition (sauf par Internet)	

Figure 18. Commandes de recherche, de filtrage et de pagination dans la bibliothèque électronique des conventions collectives.

1. Commencer une recherche

- Entrez un mot clé ou une expression entre guillemets, par exemple « Changement technologique ».
- Entrez un seul mot clé ou une seule expression à la fois. Les opérateurs booléens comme AND et OR ne sont pas pris en charge. Ne séparez pas les termes de recherche par des virgules.
- Sélectionnez **Rechercher** pour afficher les résultats.

2. Filtrer les résultats

Utilisez le champ de filtre pour limiter les résultats affichés.

3. Parcourir les pages

Utilisez les commandes de pagination, comme Précédent, Suivant ou les numéros de page, pour parcourir les résultats.

Recherche de conventions collectives

"Changement technologique"

Recherche par date de début de la convention

Année Mois Année Mois

Du : Au :

Recherche [Réinitialiser](#)

Affichage de 1 à 10 sur 234 entrées Afficher entrées

Précédente 1 2 3 4 5 ... 24 Suivante

4

Employeur Syndicat Accord Date d'expiration Accord Date de Début Secteur

3834310 Canada Inc (Ledroit)	Syndicat Des Employe- Es De Bureau Le Droit - Csn	2015-01-01	2010-12-29	Édition (sauf par Internet)	
3834310 Canada Inc (Ledroit)	Syndicat Des Conseillers En Publicite (CSN)	2006-01-01	2002-01-02	Édition (sauf par Internet)	
3834310 Canada Inc (Ledroit)	Syndicat Des Employe- Es De Bureau Le Droit - Csn	2018-12-31	2015-01-01	Édition (sauf par Internet)	

5

6

3834310 Canada Inc (Ledroit) Syndicat Des Employe-
Es De Bureau Le Droit
- Csn

Industrie: Transport, Communication et Services Publics

Industrie Sous-Secteur: Éditeurs de journaux

Législation du Travail (la Loi): Loi de 1995 sur les relations de travail

Secteur Industriel du Types: Privé

Figure 19. Commandes servant à filtrer les résultats, à afficher les détails d'une convention et à ouvrir une convention collective.

4. Affiner les résultats

Affinez les résultats à l'aide des listes déroulantes de filtres afin de trouver rapidement des conventions précises dans les résultats de recherche.

5. Afficher les détails

Sélectionnez la commande **+** pour afficher des renseignements supplémentaires sur la convention.

6. Afficher une convention collective

Sélectionnez la commande **PDF** pour ouvrir et consulter la convention complète.

Feuille de calcul de la liste des conventions

Utilisez la feuille de calcul de la liste des conventions lorsque vous devez trouver le nom de fichier exact d'une convention collective ou d'une sentence arbitrale de différends.

Un lien vers [la feuille de calcul](#) se trouve au bas de la page du portail de la bibliothèque électronique.

1. Affiner la recherche

- Utilisez les filtres de colonne, comme Employeur, Syndicat et Date, pour trouver les conventions pertinentes.
- Utilisez les noms de colonne exacts qui figurent dans la feuille de calcul.
- Dans une liste déroulante de filtre, entrez une partie du nom de l'employeur ou du syndicat.

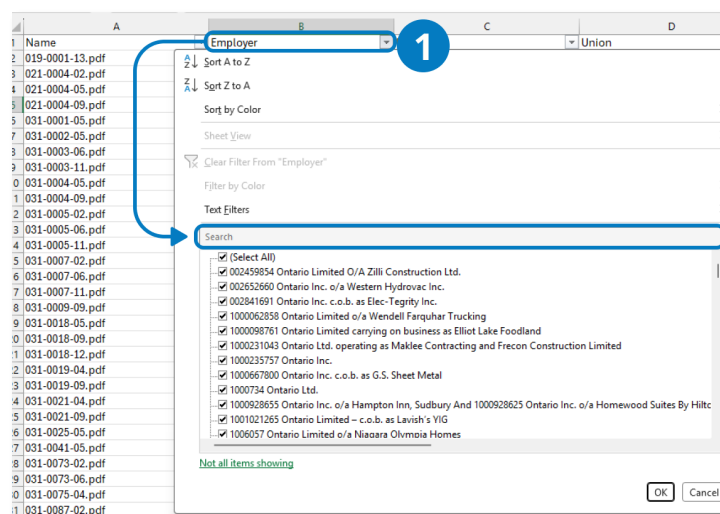


Figure 20. Filtre de la colonne Employeur dans la feuille de calcul de la liste des conventions.

2. Trouver le nom du document

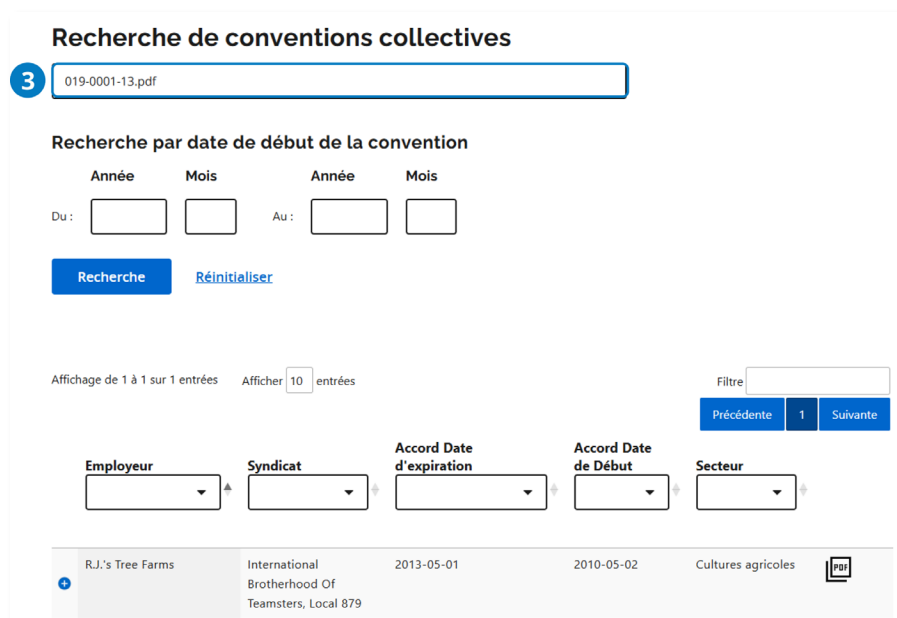
Après avoir filtré la feuille de calcul, repérez et copiez le nom de fichier de la convention dans la colonne A, par exemple 019-0001-13.pdf.

A	B
Name	Employer
019-0001-13.pdf	R.J.'s Tree Farms
021-0004-02.pdf	Beef Improvement Ontario
021-0004-05.pdf	Beef Improvement Ontario
021-0004-09.pdf	Beef Improvement Ontario
031-0001-05.pdf	Abitibi-Price Inc
031-0002-05.pdf	Domtar Inc
031-0003-06.pdf	Tembec Industries Inc
031-0003-11.pdf	Tembec Enterprises Inc
031-0004-05.pdf	Abitibi-Consolidated Company Of Ca
031-0004-09.pdf	Abitibi-Consolidated Company Of Ca
031-0005-02.pdf	Columbia Forest Products (Woods)

Figure 21. Nom de fichier d'une convention dans la feuille de calcul filtrée.

3. Rechercher dans la bibliothèque électronique

Collez le nom de fichier dans le champ de recherche de la bibliothèque électronique, puis sélectionnez Rechercher.



Recherche de conventions collectives

3 019-0001-13.pdf

Recherche par date de début de la convention

Année Mois Année Mois

Du : Au :

Recherche Réinitialiser

Affichage de 1 à 1 sur 1 entrées Afficher 10 entrées

Filtre

Précédente 1 Suivante

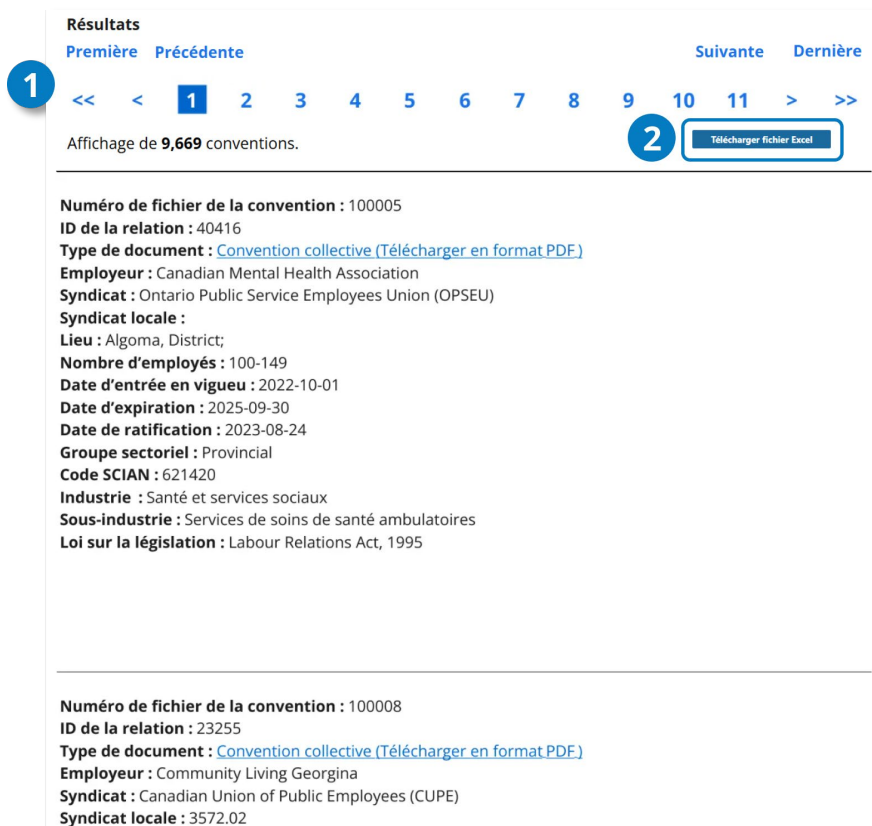
Employeur Syndicat Accord Date d'expiration Accord Date de Début Secteur

R.J.'s Tree Farms	International Brotherhood Of Teamsters, Local 879	2013-05-01	2010-05-02	Cultures agricoles	
-------------------	---	------------	------------	--------------------	---

Figure 22. Nom de fichier d'une convention entré dans le champ de recherche de la bibliothèque électronique.

Outil de recherche interactive des conventions collectives

Utilisez l'outil de recherche interactive des conventions collectives pour trouver des conventions collectives et des sentences arbitrales de différends dont la date d'entrée en vigueur est 2011 ou une année ultérieure. Les conventions sont chargées par défaut et les filtres s'appliquent automatiquement.



Résultats
Première Précédente Suivante Dernière

1 << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 > >>

Affichage de 9,669 conventions.

2 Télécharger fichier Excel

Numéro de fichier de la convention : 100005
ID de la relation : 40416
Type de document : [Convention collective \(Télécharger en format PDF\)](#)
Employeur : Canadian Mental Health Association
Syndicat : Ontario Public Service Employees Union (OPSEU)
Syndicat locale :
Lieu : Algoma, District;
Nombre d'employés : 100-149
Date d'entrée en vigueur : 2022-10-01
Date d'expiration : 2025-09-30
Date de ratification : 2023-08-24
Groupe sectoriel : Provincial
Code SCIAN : 621420
Industrie : Santé et services sociaux
Sous-industrie : Services de soins de santé ambulatoires
Loi sur la législation : Labour Relations Act, 1995

Numéro de fichier de la convention : 100008
ID de la relation : 23255
Type de document : [Convention collective \(Télécharger en format PDF\)](#)
Employeur : Community Living Georgina
Syndicat : Canadian Union of Public Employees (CUPE)
Syndicat locale : 3572.02

Figure 23. Commandes de pagination et d'exportation vers Excel dans l'outil de recherche interactive des conventions collectives.

1. Parcourir les pages

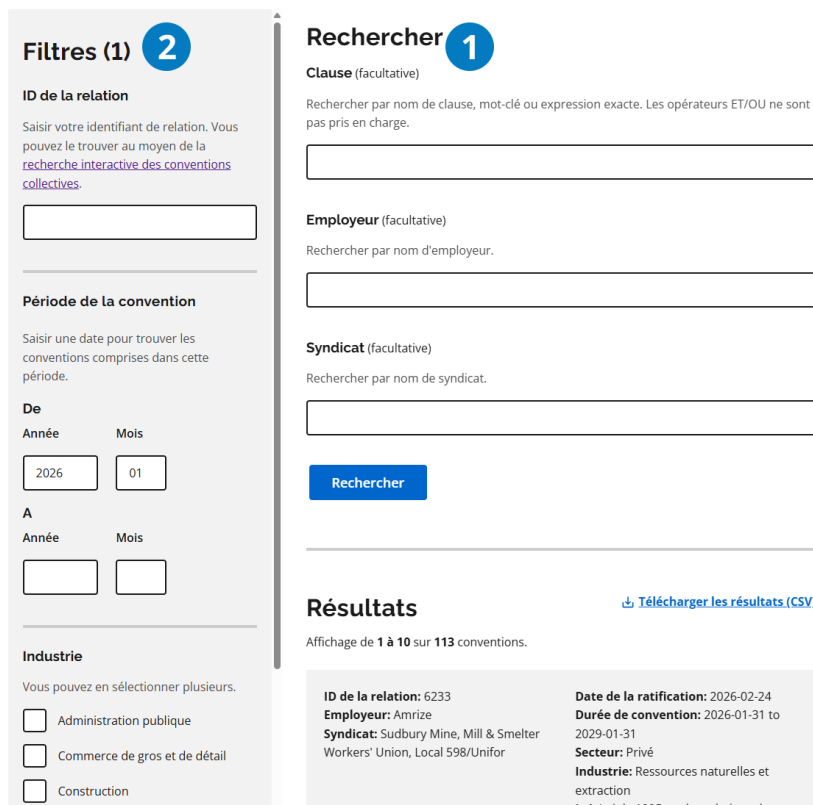
Utilisez Première, Précédente, Suivante, Dernière ou un numéro de page pour parcourir les résultats.

2. Exporter les résultats

Téléchargez la liste complète des conventions dans un fichier Excel, y compris les liens vers les documents. Vous pouvez consulter, trier et filtrer les résultats exportés dans Excel.

Bibliothèque de clauses

Utilisez la Bibliothèque de clauses pour rechercher et comparer des clauses de conventions collectives. Les résultats sont regroupés par convention et comprennent des liens vers les clauses et les conventions collectives complètes.



Filtres (1) 2

ID de la relation
Saisir votre identifiant de relation. Vous pouvez le trouver au moyen de la [recherche interactive des conventions collectives](#).

Période de la convention
Saisir une date pour trouver les conventions comprises dans cette période.

De
Année: 2026 Mois: 01

A
Année: Mois:

Industrie
Vous pouvez en sélectionner plusieurs.

☐ Administration publique

☐ Commerce de gros et de détail

☐ Construction

Rechercher 1

Clause (facultative)
Rechercher par nom de clause, mot-clé ou expression exacte. Les opérateurs ET/OU ne sont pas pris en charge.

Employeur (facultative)
Rechercher par nom d'employeur.

Syndicat (facultative)
Rechercher par nom de syndicat.

Rechercher

Résultats [Télécharger les résultats \(CSV\)](#)

Affichage de 1 à 10 sur 113 conventions.

ID de la relation: 6233
Employeur: Amrize
Syndicat: Sudbury Mine, Mill & Smelter Workers' Union, Local 598/Unifor
Date de la ratification: 2026-02-24
Durée de convention: 2026-01-31 to 2029-01-31
Secteur: Privé
Industrie: Ressources naturelles et extraction

Figure 24. Champs de recherche et filtres de la Bibliothèque de clauses.

1. Commencer une recherche

Utilisez un ou plusieurs champs facultatifs pour définir votre recherche. Entrez un terme de recherche complet ou partiel. Des suggestions peuvent s'afficher pendant la saisie. Vous pouvez sélectionner une suggestion ou continuer à saisir le terme sans en sélectionner une.

- **Clause** : entrez un nom de clause, un mot clé ou une expression, en totalité ou en partie, avec ou sans guillemets. Les opérateurs booléens comme AND et OR ne sont pas actuellement pris en charge.
- **Employeur** : entrez le nom complet ou partiel d'un employeur.
- **Syndicat** : entrez le nom complet ou partiel d'un syndicat.

Sélectionnez Rechercher pour afficher les résultats. Sélectionnez Réinitialiser pour effacer tous les champs de recherche et revenir à la vue de recherche par défaut.

2. Filtrer les conventions

Utilisez les filtres facultatifs pour limiter les conventions collectives comprises dans les résultats. Vous pouvez utiliser les filtres seuls ou les combiner avec les champs Clause, Employeur et Syndicat.

Le nombre affiché à côté de **Filtres** indique combien de filtres sont actuellement appliqués.

- **Identificateur de relation**

Entrez un identificateur de relation pour récupérer les conventions collectives associées à une relation de négociation précise et trouver des clauses dans ces conventions. Vous pouvez trouver l'identificateur au moyen de l'outil de recherche interactive des conventions collectives.

- **Période de la convention**

Entrez une plage de dates pour trouver les conventions en vigueur pendant la période définie.

- Sous "**De**", entrez une date d'entrée en vigueur en indiquant l'année et le mois.
- Sous "**A**", entrez une date d'expiration en indiquant l'année et le mois.
- Vous pouvez entrer une seule date ou les deux dates pour définir une plage.

- **Industrie**

Sélectionnez une ou plusieurs industries pour limiter les résultats. Sélectionnez **Afficher plus** pour afficher d'autres options d'industrie.

- **Secteur**

Sélectionnez un ou plusieurs secteurs.

- **Appliquer ou réinitialiser les filtres**

- Sélectionnez **Appliquer les filtres** pour mettre les résultats à jour.
- Sélectionnez **Réinitialiser les filtres** pour effacer tous les filtres.

Important : Si le nombre de résultats est inférieur à ce que vous attendiez ou si aucun résultat ne s'affiche, sélectionnez **Réinitialiser les filtres** pour effacer tous les filtres, puis effectuez de nouveau la recherche.

Filtres (1)

ID de la relation

Saisir votre identifiant de relation. Vous pouvez le trouver au moyen de la [recherche interactive des conventions collectives](#).

Période de la convention

Saisir une date pour trouver les conventions comprises dans cette période.

De

Année Mois

2026 01

A

Année Mois

Industrie

Vous pouvez en sélectionner plusieurs.

☐ Administration publique

☐ Commerce de gros et de détail

☐ Construction

☐ Éducation et services connexes

☐ Fabrication

[Afficher plus](#)

Secteur

Vous pouvez en sélectionner plusieurs.

Résultats 3

[Télécharger les résultats \(CSV\)](#) 4

Affichage de 1 à 10 sur 113 conventions.

ID de la relation: 6233
Employeur: Amrize
Syndicat: Sudbury Mine, Mill & Smelter Workers' Union, Local 598/Unifor

Date de la ratification: 2026-02-24
Durée de convention: 2026-01-31 to 2029-01-31
Secteur: Privé
Industrie: Ressources naturelles et extraction
Loi: Loi de 1995 sur les relations de travail

[Indemnités – Vêtements et équipement de sécurité - Page 6](#)

(c) in the course of research and development; or (d) to protect the safety of employees of equipment.

[Indemnités – Vêtements et équipement de sécurité - Page 12](#)

The Company will annually post a request for Non-Maintenance employees to make their interest known for winter maintenance. This posting will be posted June 1st and remain open for the seven (7) calendar days. The Company will giv...

[Indemnités – Vêtements et équipement de sécurité - Page 27](#)

23.02 Special protective clothing and apparel shall be provided when required at no charge to the employee. Such clothing shall consist of a hard hat, rubber gloves, rainwear, safety glasses and dust masks. The Company will continue wit...

[Indemnités – Vêtements et équipement de sécurité - Page 28](#)

23. 07 Employees having completed one year of service as of July 1st shall be entitled to an annual CSA approved safety boot allowance of \$200.00 in each contract year effective the date of ratification. Employees who work the winter...

[Indemnités – Professionnelles - Page 18](#)

An employee who is assigned to be a lead hand will receive two dollars (\$2.00) per hour more than his/her classification rate.

5 [Tout afficher \(139\)](#) [Ouvrir la convention collective](#) 6

Figure 25. Résultats de recherche de clauses et commandes liées aux conventions.

3. Examiner les résultats de recherche

La page de résultats indique le nombre de conventions qui correspondent à votre recherche. Les résultats sont regroupés par convention collective.

Dans chaque groupe de conventions, des cartes individuelles présentent les occurrences de clauses correspondantes. Chaque carte comprend :

- le nom de la clause,
- le numéro de la page où la clause figure,
- un extrait du texte correspondant.

Sélectionnez le nom de la clause pour ouvrir la clause dans la convention collective.

4. Télécharger les résultats

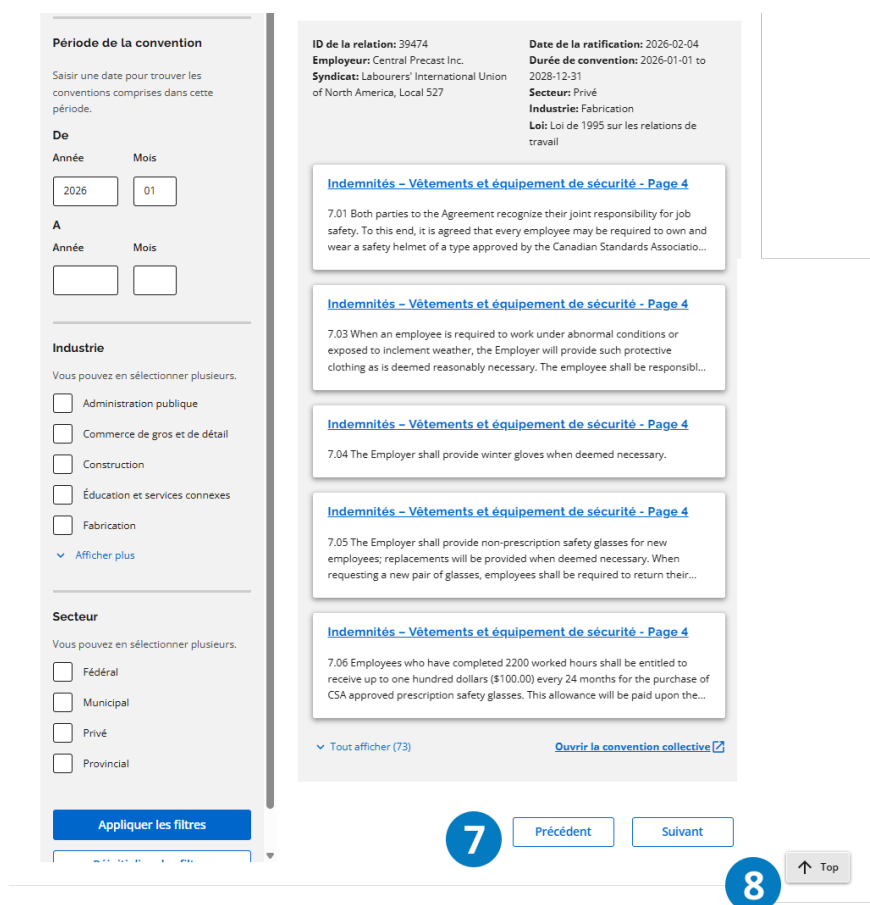
Sélectionnez **Télécharger les résultats (CSV)** pour exporter les résultats de recherche. Le fichier téléchargé comprend des champs et des colonnes supplémentaires qui fournissent plus de contexte sur chaque convention et chaque clause.

5. Afficher d'autres occurrences de clauses

Jusqu'à cinq occurrences de clauses correspondantes sont affichées au départ. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher les autres occurrences de la convention. Le nombre entre parenthèses indique combien d'occurrences supplémentaires sont disponibles. Sélectionnez **Afficher moins** pour réduire la liste.

6. Ouvrir la convention collective complète

Sélectionnez **Ouvrir la convention collective** pour ouvrir et consulter la convention complète.



The screenshot displays the search interface for collective agreements. On the left, there are filters for 'Période de la convention' (Date range), 'Industrie' (Industry), and 'Secteur' (Sector). The 'Période de la convention' filter shows a date range from 2026 to 01. The 'Industrie' filter lists various industries with checkboxes, and 'Afficher plus' is selected. The 'Secteur' filter lists various sectors with checkboxes, and 'Privé' is selected. A blue button 'Appliquer les filtres' is at the bottom of the filters. The main content area shows search results for 'Indemnités - Vêtements et équipement de sécurité - Page 4'. It lists several clauses (7.01, 7.03, 7.04, 7.05, 7.06) related to safety equipment. At the bottom of the results, there is a link 'Ouvrir la convention collective' and a button 'Tout afficher (73)'. Navigation buttons 'Précédent' and 'Suivant' are at the bottom, along with a 'Top' button. A large blue circle with the number '7' is overlaid on the 'Précédent' button, and a large blue circle with the number '8' is overlaid on the 'Top' button.

Figure 26. Commandes servant à parcourir les résultats des clauses et à revenir au haut de la page.

7. Parcourir les résultats

Sélectionnez **Précédent** ou **Suivant** pour passer d'un groupe de résultats de recherche à un autre.

8. Revenir au haut de la page

Sélectionnez **Haut** pour revenir au début de la page.

Liens et ressources

Liens vers les rapports

- [Conventions collectives parvenant à échéance](#)
- [Tendances salariales](#)
- [Aperçu de l'industrie](#)
- [Liste des relations de négociation actuelles](#)
- [Interruptions de travail en Ontario](#)

Liens vers les outils de recherche

- [Recherche interactive des conventions collectives](#)
- [Portail de la bibliothèque électronique des conventions collectives](#)

Ressources

- Les industries et les sous-industries sont définies selon le [Système de classification des industries de l'Amérique du Nord \(SCIAN\)](#).
- [Dictionnaire de données et méthodologie de rapport](#)