



OBJET

Cette table résume les principales lois canadiennes et ontariennes applicables aux conseils scolaires renfermant des normes de conservation des dossiers en date du 3 septembre 2008, à l'appui d'un programme de gestion des dossiers des conseils scolaires.

Pour consulter la loi, cliquez sur le code alpha ou sur le titre de la loi et vous serez acheminé au site Web ServiceOntario Lois-en-ligne ou CanLII . Pour des références précises tirées de la loi applicable et les périodes de conservation requises, allez à la table II.

Table I : Table des lois du Canada et de l'Ontario renfermant des normes de conservation des dossiers pour les conseils scolaires.

Code alpha*	Loi
BCA-O	Loi de 1992 sur le Code du bâtiment, L.O. 1992, chap. 23
CPP-C	Régime de pensions du Canada, L.R.C. 1985, c. C-8
CAI-O	Loi sur l'assurance-automobile obligatoire, L.R.O. 1990, chap. C. 25
CA-C	Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. L.R.C. 1985, c. C-42
EA-O	Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990 chap. E.2
ECA-O	Loi de 2000 sur le commerce électronique, L.O. 2000, chap. 17
EHTA-O	Loi sur l'impôt-santé des employeurs, L.R.O. 1990, chap. E.11
EIA-C	Loi sur l'assurance-emploi, L.C. 1996, c. 23
ESA-O	Loi de 2000 sur les normes d'emploi, L.O. 2000, chap. 41
ETA-C	Loi sur la taxe d'accise, L.R.C. 1985, c. E-15
FPPA-O	Loi de 1997 sur la protection et la prévention des incendies, L.O. 1997, chap. 4
ITA-C	Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, c. 1 (5e suppl.)
ITA-O	Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.O. 1990, chap. I.2
IA-O	Loi sur les assurances, L.R.O. 1990, chap. I.8
LTTA-O	Loi sur les droits de cession immobilière, L.R.O. 1990, chap. L.6
LA-O	Loi de 2002 sur la prescription des actions, L.O. 2002, chap. 24, Annexe B
MFIPPA-O	Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, chap. M. 56.
OHSA-O	Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. 1990, chap. 0.1.



Code alpha*	Loi
PBA-O	Loi sur les régimes de retraite, L.R.O. 1990
PHIPA-O	Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé, L.O. 2004, chap. 3, annexe A
RPLA-O	Loi sur la prescription des actions relatives aux biens immeubles, L.R.O. 1990, chap. L.15
SDWA-O	Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable, L.O 2002, chap. 32
TSSA-O	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité, L.O. 2000, chap. 16
WSIA-O	Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, L.O. 1997, chap. 16, annexe A

*Interprétation du code alpha	
Titre de la loi	Loi de
p. ex, BCA – Building Code Act of Ontario	O - Ontario C - Canada

¹Lois-en ligne est une base de données des lois et règlements de l'Ontario (lois consolidées et sources de droit) maintenue par le ministère du Procureur général. Pour plus d'informations, consulter son site Web <http://www.e-laws.gov.on.ca/index.html>.

¹CanLII est une base de données des lois et règlements fédéraux et provinciaux administrée par la Fédération des professions juridiques du Canada. Pour plus d'informations, se rendre à <http://www.canlii.org/>.



Table II : Table des références tirées des lois du Canada et de l'Ontario comportant des normes de conservation des dossiers pour les conseils scolaires et les administrateurs scolaires.

Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
BCA-O-1	Loi sur le Code du bâtiment, 1992, L.O. 1992, chap. 23.	BCA-Os36 art. 36 1992, chap. 23, art. 36	Loi sur le Code du bâtiment Infractions – délai de prescription	Délai de prescription : une année à partir du moment où la question visée est survenue.
BCA-O02	Loi sur le Code du bâtiment, 1992, S.O. 1992, c. 23.	BCA-Os8 art. 8 1992, chap. 23, art. 8 (1); 1997, chap. 30, Annexe B, par. 7 (1).	Permis de construire	Non précisé. Permis de construire requis pour bâtir.
CPP-C-1	Régime de pensions du Canada, L.R.C. 1985, c. C-8	CPP-Cs24 art. 24(1) L.R., 1985, c. C-8, art. 24; 1991, c. 49, art. 207; 1997, c. 40, art. 64; 1998, c. 19, art. 253	Régime de pensions du Canada — livres et registres	C + 6 Conserver les livres de compte et les pièces justificatives nécessaires à la vérification des informations. Les registres électroniques doivent être intelligibles pendant toute la durée de conservation.
CAIA-O-1	Loi sur l'assurance-automobile obligatoire, L.R.O. 1990, chap. C.25	CAI-Os2(10) par. 2(10) L.R.O. 1990, chap. C.25, par. 2 (10).	Assurance-automobile — Prescription	Délai de prescription de trois ans à partir du moment où l'infraction a été commise ou est alléguée avoir été commise.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
CA-C-1	Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. 1985, c. C-42 Règlement sur les cas d'exception à l'égard des établissements d'enseignement, des bibliothèques, des musées et des services d'archives, D.O.R.S. /99-325	CA-CR325s5(3) par. 5(3) L.C. 1997, c. 24, par. 18(1)	Copies d'œuvres – demandes	E + 3 (trois ans à partir du moment où le dossier a été créé)
CA-C-2	Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. 1985, c. C-42 Règlement sur les cas d'exception à l'égard des établissements d'enseignement, des bibliothèques, des musées et des services d'archives, D.O.R.S. /99-325	CA-CR325s4(3) par. 4(3)	Reproductions d'œuvres	E + 3 (trois ans à partir du moment où le dossier a été créé)
CA-C-3	Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. 1985, c. C-42,	CA-Cs41 art. 41, L.R., 1985, c. C-42, art. 41; L.R., 1985, chap. 10 (4e suppl.), art. 9; 1997, c. 24, art. 22	Droit d'auteur – Prescription pour recours civils	Prescription – dans les trois ans qui suivent le moment où le demandeur a pris connaissance de la violation, s'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'il en ait pris connaissance ou s'il n'est pas raisonnable de s'attendre à ce qu'il en ait eu connaissance.
CA-C-4	Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. 1985, c. C-42,	CA-Cs29.9(1) par. 29.9(1), tel que modifié L.C. 1997, c. 24, par. 18(1)	Établissements d'enseignement Registres de droit d'auteur, actualités, télécommunications	Obligations relatives à l'étiquetage Non précisé – conserver une copie.
CA-C-5	Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. 1985, c. C-42, Règlement sur les obligations de rapport relatives aux émissions, œuvres et autres objets du droit d'auteur reproduits à des fins pédagogiques, D.O.R.S./2001-296 Voir l'annexe – Fiche de renseignements	CA-Cs9 art. 9 L.C. 1997, c. 24, par. 18(1)	Émissions d'actualités – Copies à des fins pédagogiques	Conserver la fiche de renseignements pendant deux ans après la destruction de l'œuvre.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
EA-O-1	Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, chap. E.2	EA-Os198 alinéa. 198(1)(a) L.R.O. 1990, chap. E.2, par. 198 (1)	Procès verbaux des réunions des conseils scolaires	Permanent – Procès-verbal complet et exact des débats de chaque réunion.
EA-O-2	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 chap. E.2	EA-Os218 art. 218 L.R.O. 1990, chap. E.2, par. 218 (1); 1996, chap. 32, par. 70 (5); 1997, chap. 31, par. 111 (1); 2000, chap. 11, art. 21	Déclaration de poste vacant – prescription	Prescription – 90 jours
EA-O-3	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 chap. E.2	EA-Os86 par. 86(5) L.R.O. 1990, chap. E.2, par. 86 (5); 1997, chap. 31, par. 52 (2)	Dossiers d'une administration scolaire dissoute	Les dossiers sont déposés au ministère.
EA-O-4	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 chap. E.2	EA-Os66(4) art. 66(4) L.R.O. 1990, chap. E.2, par. 66 (4)	Dossiers d'un Conseil scolaire dissous	Les dossiers sont envoyés au ministère.
EA-O-5	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 chap. E.2	EA-Os171(1)38 alinéa 171(1)38 L.R.O. 1990, chap. E.2, alinéa 171(1) 38	Gestion des dossiers sur l'éducation – conservation dans les archives	Non précisé. Pouvoir d'établir un programme. Accent sur les limites territoriales, les zones d'écoles séparées et les districts, les registres originaux de cotisation et d'imposition et les dossiers considérés par le Conseil comme ayant une valeur durable ou représentant un intérêt historique.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
EA-O-6	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 chap. E.2 Identification et placement des élèves en difficulté, règlement de l'Ontario 181/98	EA-OR181s8 art. 8 Règlement de l'Ontario 181/98, par. 6 (8); Règlement de l'Ontario 137/01, art. 1	Plans d'enseignement particulier	Verser au dossier de l'élève – conserver conformément au guide sur le dossier scolaire de l'Ontario.
EA-O-7	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 chap. E.2 Dossier scolaire de l'Ontario : Guide, 2000	EA-OOSRs3.5	Fiche de l'élève	E + 55 (l'événement est le transfert ou le retrait de l'élève.) Ne pas verser au dossier scolaire de l'Ontario.
EA-O-8	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 chap. E.2 Voir Dossier scolaire de l'Ontario : Guide	EA-Os265 art. 8 Dossier scolaire de l'Ontario : Guide	DSO – Conservation, entreposage et destruction des informations consignés dans le DSO	E + 5 (l'événement est le retrait de l'élève.) Conserver : • bulletins scolaires • dossier de documentation, le cas échéant • toute information supplémentaire que le Conseil scolaire a jugé approprié de conserver. E + 55 (l'événement est le retrait de l'élève.) Conserver : • chemise DSO • Relevé de notes de l'Ontario • fiche de l'élève.
EA-O-9	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 c. E.2 Règlement de l'Ontario 99/02 Évaluation du rendement des enseignants Voir également : Évaluation du rendement du personnel enseignant chevronné : Guide des exigences et des modalités	EA-OR99s9 art. 9 Règlement de l'Ontario 264/06, art. 2	Évaluations du rendement	E + 6 (l'événement survient six ans après la date du rapport sommaire de l'évaluation du rendement.)



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
EA-O-10	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 chap. E.2 Calendrier scolaire, journées pédagogiques, R.R.O. 1990, Règlement 304	EA-OR304s8 art. 8 R.R.O 1990, Règlement 304, art. 8	Évaluations des activités des journées pédagogiques	Non précisé. Conserver dans les dossiers.
EA-O-12	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 chap. E.2	EA-OS265(n) alinéa 265 (1)(n) L.R.O. 1990, chap. E.2, alinéa 265 (1)(n); 1991, chap. 10, art. 6	Registre des visiteurs	Non précisé.
EA-O-13	Loi sur l'éducation L.R.O. 1990 chap. E.2 Programmes d'enseignement et services à l'enfance en difficulté, R.R.O. 1990, Règlement 306	EA-OR306s6 art. 6 R.R.O 1990, Règlement 306, art. 6	Plan pour l'enfance en difficulté	Conserver pour réexamen.
EA-O-14	Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, chap. E.2 Collecte de renseignements personnels en vertu de la Loi sur l'éducation, Règlement de l'Ontario 521/01	EA-OR521s2 art. 2 Règlement de l'Ontario 521/01, par. 2 (2); Règlement de l'Ontario 170/02, art. 1; Règlement de l'Ontario 322/03, art. 1	Vérification des antécédents criminels	Aucune prescription précisée.
EA-O-15	Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, chap. E.2 Collecte de renseignements personnels en vertu de la Loi sur l'éducation, Règlement de l'Ontario 521/01	EA-OR521s2 art. 2 Règlement de l'Ontario 521/01, par. 2 (2); Règlement de l'Ontario 170/02, art. 1; Règlement de l'Ontario 322/03, art. 1	Déclaration d'infraction	Aucune prescription précisée.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
EA-O-16	Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, chap. E.2 Règlement sur les conseils d'école en vertu de la Loi sur l'éducation, Règlement 612/00	EA-OR612s16 art.16 Règlement de l'Ontario 612/00, par. 16(1)	Procès-verbaux des réunions et dossiers des opérations financières des conseils d'école	Quatre ans pour les procès-verbaux. Les dossiers des opérations financières sont conservés pendant C + 6.
EA-0-17	Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, chap. E.2 Pour des écoles sans violence : une politique, ministère de l'Éducation, 1994	EA-VFSP part V Partie V 1994	Formulaire de signalement des incidents violents	*Verser au DSO E + 3 ou E + 5 (voir ci-après) Aucune suspension ni expulsion – E + 3 (l'événement est survenu il y a trois ans et aucun incident violent n'a été signalé à la police.) Suspension : E + 3 (l'événement est l'achèvement de trois années consécutives sans aucune autre suspension pour comportement grave et violent.) Expulsion : E + 5 (l'événement est cinq années depuis la date d'expulsion.)
ECA-O-1	Loi de 2000 sur le commerce électronique, L.O. 2000, chap. 17	ECA-Os12(2) par 2000, chap. 17, par. 12(2)	Documents électroniques	Prévoit la conservation d'un document électronique qui est encore en format original ou d'un document qui présente des informations non altérées, s'il est accessible et utilisable et si l'information envoyée ou reçue identifie l'origine et la destination (méta-données).



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
ECA-O-2	Loi de 2000 sur le commerce électronique, L.O. 2000, chap. 17	ECA-Os12(3) par. 12(1) 2000, chap. 17, par. 12(1)	Documents électroniques – antérieurement conservés	Prévoit la conservation de documents électroniques antérieurs à la Loi de 2000 sur les documents électroniques.
ECA-O-3	Loi de 2000 sur le commerce électronique, L.O. 2000, chap. 17	ECA-Os12(1) par. 12(1) 2000, chap. 17, par. 12(1)	Conservation des documents écrits (conversion en documents électroniques)	Prévoit la conservation légale de documents écrits en format électronique.
EHTA-O-1	Loi sur l'impôt-santé des employeurs, L.R.O. 1990, chap. E.11	EHTA-Os12 art. 12 tel que modifié, L.O. 1994, chap. 8, art. 13	Registres comptables sur l'impôt-santé des employeurs	Conservation permanente ou jusqu'à ce que le ministre permette de s'en départir. Retenir les livres de compte et tout document principal aux fins de vérification des entrées en Ontario.
EHTA-O-2	Loi sur l'impôt-santé des employeurs, L.R.O. 1990, chap. E.11	EHTA-Os37 art. 37 L.R.O. 1990, chap. E.11, par. 12 (4); 1994, chap. 8, par. 13(4)	Infractions à la Loi sur l'impôt-santé des employeurs — Prescription	E + 6 (l'événement est la date à laquelle l'infraction a eu lieu ou est alléguée avoir eu lieu.)
EHTA-O-3	Loi sur l'impôt-santé des employeurs, L.R.O. 1990, chap. E.11	EHTA-Os6 art. 6 tel que modifié, L.O. 1994, chap. 8, par. 6(1); L.O. 2001, chap. 23, art. 75	Remboursement au titre de la Loi sur l'impôt-santé des employeurs — Prescription	E + 4 (l'événement est le jour où la déclaration devait être remise.)



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
EHTA-O-4	Loi sur l'impôt-santé des employeurs, L.R.O. 1990, chap. E.11	ETHTA-Os8(1) par. 8(1) tel que modifié L.O. 1994, chap. 8, par. 8(1)	Impôt-santé – Prescription	E + 4 (l'événement est [1] le jour où la déclaration a été remise au ministre et [2] le jour où la déclaration devait être remise, selon celui de ces jours qui est postérieur à l'autre.)
EIA-C-1	Loi sur l'assurance-emploi, L.C. 1996, c. 23 Règlement sur l'assurance-emploi pris en application de la Loi sur l'assurance-emploi, D.O.R.S./96-332	EIA-CR332s19 art. 19 D.O.R.S./97-31, art. 10	Relevé d'emploi	C + 6 – copie de l'employeur E + 1 – copie de l'employé (l'événement est le moment où le relevé est rempli.)
EIA-C-2	Loi sur l'assurance-emploi, L.C. 1996, c. 23	EIA-Cs87 art. 87 tel que modifié, L.C. 1998, c. 19, art. 267	Livres comptables	C + 6 En cas d'appel, conserver jusqu'à ce que l'appel soit réglé.
EIA-C-3	Loi sur l'assurance-emploi, L.C. 1996, c. 23	EIA-Cs46 art. 46 1996, c. 23, art. 46.1; 1999, c. 31, par. 77(f); 2004, c. 25, art. 133, 197	Responsabilité des administrateurs — Prescription	E + 6 (l'événement est l'occurrence de l'acte ou de l'omission pour lequel la pénalité est imposée.)
EIA-C-4	Loi sur l'assurance-emploi, L.C. 1996, c. 23	EIA-Cs47(3) par. 47(3)	Prestations de l'employeur et pénalités — Prescription	E + 6 (l'événement est le jour où la responsabilité a pris naissance.) Suspendre si un appel ou un réexamen est en suspens.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
EIA-C-5	Loi sur l'assurance-emploi, L.C. 1996, c. 23	EIA-Cs85(3) par. 85(3)	Évaluation au titre de l'assurance-emploi — Prescription	C + 3
ESA-O-1	Loi de 2000 sur les normes d'emploi, S.O. 2000, chap. 41	ESA-Os15(8)et (9) par. 15(8)et (9) 2004, chap. 21, art. 2	Ententes – dépassement des plafonds et calcul de la moyenne	E + 3 (l'événement est le dernier jour où le travail a été effectué aux termes de l'entente.)
ESA-O-2	Loi de 2000 sur les normes d'emploi, S.O. 2000, chap. 41	ESA-Os15 art. 15 2000, chap. 41, par. 15 (1); 2002, chap. 18, annexe J, par. 3 (6, 7)	Dossier de l'employé	E + 3 (l'événement est la date à laquelle l'emploi auprès de l'employeur prend fin.) Inclut : • nom et adresse de l'employé • date de naissance de l'employé s'il est un étudiant de moins de 18 ans (conserver trois ans après le 18e anniversaire de l'employé) • date à laquelle son emploi a commencé.
ESA-O-3	Loi de 2000 sur les normes d'emploi, S.O. 2000, chap. 41	ESA-Os15(5)3 alinéa.15(5) 3 2000, chap. 41, par. 15 (5); 2002, chap. 18, annexe. J, par. 3(8)	Nombre d'heures de travail de l'employé	E + 3 (l'événement est la journée de travail.) Inclut le nombre d'heures de travail par jour et par semaine.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
ESA-O-4	Loi de 2000 sur les normes d'emploi, S.O. 2000, chap. 41	ESA-Os139 art. 139 2000, chap. 41, art. 139	Loi de 2000 sur les normes d'emploi Poursuite – Prescription	E + 2 (l'événement est deux ans après la date à laquelle l'infraction a été commise ou est alléguée avoir été commise.)
ESA-O-5	Loi de 2000 sur les normes d'emploi, S.O. 2000, chap. 41	ESA-Os15(7) par. 15(7) 2006, chap. 13, par. 3 (1); 2007, chap. 16, annexe A, art. 2	Congés de maternité, congé parental, congé d'urgence	E + 3 (l'événement est le dernier jour de congé.)
ESA-O-6	Loi de 2000 sur les normes d'emploi, S.O. 2000, chap. 41	ESA-Os15.1(5) par. 15.1(5) 2002, chap. 18, annexe J, par. 3(9)	Dossier des indemnités de vacances	E + 3 (l'événement est la date de création du dossier.) Inclut le nombre d'heures de travail par jour et par semaine.
ESA-O-7	Loi de 2000 sur les normes d'emploi, S.O. 2000, chap. 41	ESA-Os15(5)4 alinéa 15(5)4 2000, chap. 41, par. 15 (5); 2002, chap. 18, annexe J, par. 3(8)	Relevés salariaux et indemnité de départ	E + 3 (l'événement est la date à laquelle les informations sont fournies à l'employé.)
ETA-C-1	Loi sur la taxe d'accise, L.R.C. 1985, c. E-15 Voir également Mémoires sur la TPS/TVH de l'Agence du revenu du Canada, série C. 15 : livres et registres (rév. juin 2005)	ETA-Cs286(3) art. 286(3)	Registres de la TPS	C + 6



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
ETA-C-2	Loi sur la taxe d'accise, L.R.C. 1985, c. E-15 Voir également Mémoires sur la TPS/TVH de l'Agence du revenu du Canada, série C. 15 : livres et registres (rév. juin 2005)	ETA-Cs286(3.1) par. 286(3)	Registres électroniques de la TPS	C + 6 Les registres électroniques sont conservés sous forme électronique intelligible durant la période de conservation.
FPPA-O-1	Loi de 1997 sur la protection et la prévention contre l'incendie Fire Code, Règlement de l'Ontario 213/07 Conserver conformément à CAN/CSA-C282-M89	FPPA-OR213s1.1.2.1 art. 1.1.2.1 Règlement de l'Ontario 213/07, division B, partie 6	Systèmes d'alimentation de secours – inspections et essais	Permanent – registre des opérations, des inspections et des essais comme l'exige CAN/CSA-C282-M89
FPPA-O-2	Loi de 1997 sur la protection et la prévention contre l'incendie, 1997 Fire Code, Règlement de l'Ontario. 213/07	FPPA O.Reg 213 art. 2.8.3.3(3)	Dossiers des exercices d'incendie	E + 1 (l'événement est l'exercice d'incendie.)
FPPA-O-3	Loi de 1997 sur la protection et la prévention contre l'incendie, 1997 Fire Code, Règlement de l'Ontario. 213/07 Voir également la norme 10 2002 de la National Fire Protection Association (NFPA)	FPPA OR213s6.2.7.5 art. 6.2.7.5	Entretien et essais des extincteurs d'incendie (portable)	Permanent – conserver pendant la durée de vie du matériel.
FPPA-O-4	Loi de 1997 sur la protection et la prévention contre l'incendie, 1997 Fire Code, Règlement de l'Ontario. 213/07	FPPA OR213s1.1.1.2 art. 1.1.1.2	Systèmes de protection contre l'incendie - inspections et essais	E + 2 (l'événement est la date de création du dossier.) À noter : on doit s'assurer que le rapport courant et le rapport antérieur sont disponibles.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
FPPA-O-5	Loi de 1997 sur la protection et la prévention contre l'incendie, 1997 Fire Code, Règlement de l'Ontario. 213/07	FPPA O.R213s1.1.2.1 art. 1.1.2.1	Systèmes de protection contre l'incendie – rapport de vérification	E – durée de vie du système pour les systèmes installés après le 21 novembre 2007.
FPPA-O-6	Loi de 1997 sur la protection et la prévention contre l'incendie, 1997 Fire Code, Règlement de l'Ontario 213/07	FPPA O.R213s2.8.2.1(3) par. 2.8.2.1(3)	Plan sécurité-incendie	S (conserver jusqu'à supplantation.) À noter : le plan doit être réexaminé au moins tous les 12 mois.
FPPA-O-7	Loi de 1997 sur la protection et la prévention contre l'incendie, 1997 Fire Code, Règlement de l'Ontario. 213/07	FPPA O.R213s9.1.4.8 art. 9.1.4.8	Étude sur la sécurité des personnes – mise à niveau	Permanent – conserver sur place.
FPPA-O-8	Loi de 1997 sur la protection et la prévention contre l'incendie, 1997 Fire Code, Règlement de l'Ontario. 213/07	FPPA OR213s1.1.1.2 art. 1.1.1.2	Réservoirs – en surface et souterrains	E + 2 (l'événement est la date de création du dossier.) À noter : on doit s'assurer que le rapport courant et le rapport antérieur sont disponibles.
ITA-C-1	Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, c. 1 (5e suppl.) Règlement de l'impôt sur le revenu, C.R.C. 1978, c. 945,	ITA-C R945s5800 alinéa 5800(1)a) tel que modifié. D.O.R.S./82-879, art. 2	Registres et livres de compte d'une société – après la dissolution de la société	E + 2 (l'événement est deux ans après la dissolution de la société.) À noter : le grand livre général, etc. doit être conservé pendant six ans après la dissolution de la société.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
ITA-C-2	Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, c. 1 (5e supp.), Règlement de l'impôt sur le revenu, C.R.C. 1978, c. 945,	ITA-CR945s5800(1) par. 5800(1) tel que modifié. D.O.R.S./82-879, art. 2	Grand livre général et sommaire des transactions lorsque la société est dissolue	C+ 6 À noter : conserver le grand livre général et les accords ou contrats spéciaux nécessaires à la compréhension des inscriptions du grand livre général ou de tout autre livre d'inscriptions définitives.
ITA-C-3	Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, c. 1 (5e supp.), Voir également Agence du revenu du Canada, Circulaire d'information en matière d'impôt sur le revenu IC78-10R4 (rév. juin 2005)	ITA-Cs230(1) par. 230(1) L.R., 1985, c. 1 (5e supp.), art. 230; 1994, c. 21, art. 105; 1998, c. 19, art. 227	Versements d'impôt sur le revenu – livres de compte et registres des retenues	C + 6 Conserver les livres de compte et les pièces justificatives nécessaires à la vérification des informations.
ITA-O-1	Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.O. 1990	ITA-Os39 art. 39 tel que modifié. L.O. 1999, chap. 9, art. 129	Livres de compte concernant l'impôt sur le revenu	C + 6
ITA-O-2	Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.O. 1990	ITA-Os48 par. 48(3) L.R.O. 1990, c. I.2, par. 48 (3); 2004, c. 16, art. 3	Infractions à la Loi de l'impôt sur le revenu – Prescription	Prescription – huit ans.
ISA-O-1	Loi sur les assurances, L.R.O. 1990	IA-O s259.1 art. 259.1 2002, chap. 24, annexe B, par. 39 (3).	Assurance automobile — Prescription	Prescription – un an.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
ISA-O-2	Loi sur les assurances, L.R.O. 1990	IA-Os148(1)14 alinéa 148 (1) 14 L.R.O. 1990, chap. I.8, art. 148.	Demandes de règlement au titre d'une assurance incendie — Prescription	Prescription – un an après la perte ou les dommages.
LTTA-O-1	Loi sur les droits de session immobilière, L.R.O. 1990, chap. L.6	LTTA-Os9.3(4)	Documents relatifs à l'imposition	E + 7 (l'événement est la date d'enregistrement du transport.)
LA-O-1	Loi de 2002 sur la prescription des actions, L.O. 2002, chap. 24, annexe B	LA-Os4 art. 4 2002, chap. 24, annexe B, art. 4	Délai de prescription de base	E + 2 (l'événement est l'acte ou l'omission qui a donné naissance à la réclamation.)
LA-O-2	Loi de 2002 sur la prescription des actions, L.O. 2002, chap. 24, annexe B	LA-Os15 art. 15 2002, chap. 24, annexe B, par. 15(1)	Délai de prescription ultime	E + 15 (l'événement est l'acte ou l'omission qui a donné naissance à la réclamation.)
MFIPPA-O-1	Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée Dispositions générales, R.R.O. 1990, Règlement 823	MFIPPA-OR823s5 art. 5 R.R.O. 1990, Règlement 823, art. 5	Informations personnelles conservées par les institutions	E + 1 (l'événement est la date ou l'heure à laquelle les informations ont été utilisées.) À noter : Il s'agit d'un délai de prescription minimal seulement. Les informations personnelles peuvent être conservées plus longtemps à des fins juridiques ou opérationnelles, pourvu qu'un avis soit donné.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
OHSA-O-1	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990 Designated Substance — Asbestos on Construction Projects and in Buildings and Repair Operations, Règlement de l'Ontario 278/05	OHSA-Os8 art. 8 Règlement de l'Ontario 278/05, par. 8(1)	Gestion de l'amiante dans les bâtiments	Non précisé – conserver sur place.
OHSA-O-2	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990	OHSA-Os9(22) par. 9(22) L.R.O. 1990, chap. O.1, par. 9(1)	Procès-verbaux du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail	Non précisé.
OHSA-O-3	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990	OHSA-Os12(2) par. 12(2) L.R.O. 1990, chap. O.1, par. 12 (1); 1997, chap. 16, par. 2(4)	Sommaire annuel de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail	Non précisé. Afficher une copie du sommaire.
OHSA-O-4	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990	OHSA-Os26(1) par. 26(1) L.R.O. 1990, chap. O.1, par. 26 (3); 1994, chap. 27, par. 120(3)	Dossiers sur la manipulation des agents biologiques, chimiques et physiques et sur l'exposition à ces agents	Conserver et maintenir des dossiers exacts sur la manipulation, l'entreposage, l'utilisation et l'élimination des agents biologiques, chimiques ou physiques, selon ce qui est prescrit par règlement et les mettre à la disposition des travailleurs (voir le règlement en question).
OHSA-O-5	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990 chap. O.1, par. 37(5) et art. 38; telle que modifiée, L.O. 2001, chap. 9, annexe I, par. 3(8)	OHSA-Os38 art. 38 2001, chap. 9, annexe I, par. 3(8)	Feuilles de données sur la sûreté des matériaux	E + 3 (l'événement est la création ou la modification de la feuille de données.)



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
OHSA-O-6	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990 Designated Substance — Asbestos on Construction Projects and in Buildings and Repair Operations, Règlement 278/05	OHSA-OR278s18(9) par. 18(9) Règlement de l'Ontario 278/05, par. 18(9)	Dossier de surveillance de l'amiante en suspension dans l'air – type 3	E + 1 (l'événement est la date de réception des résultats.)
OHSA-O-7	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990 Confined Spaces, Règlement de l'Ontario 632/05	OHSA-OR632s21 art. 21 Règlement de l'Ontario 632/05, par. 21(1)	Dossiers sur les espaces clos – plan, évaluation, formation, permis, inspection de l'équipement de secours, résultats des tests	E + 1 À noter – on doit s'assurer que les deux rapports les plus récents sont conservés.
OHSA-O-8	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990 Substance désignée — Isocyanates, R.R.O. 1990, Règlement 842	OHSA-OR842s13 art. 13 R.R.O. 1990, Règlement. 842, art. 13	Dossiers d'exposition aux isocyanates en suspension dans l'air	E + 5 (Les dossiers d'exposition doivent être envoyés au médecin pour conservation de E + 40 pour la date du premier dossier et de E + 20 pour la date du dernier dossier.)
OHSA-O-9	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990 Substance désignée — Plomb, R.R.O. 1990, Règlement 843	OHSA-OR843s12 art. 12 R.R.O. 1990, Règlement. 843, art. 12	Dossiers d'exposition au plomb en suspension dans l'air	E + 5 (Les dossiers d'exposition doivent être envoyés au médecin pour conservation de E + 40 pour la date du premier dossier et de E + 20 pour la date du dernier dossier.)
OHSA-O-10	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990 Substance désignée — Mercure, R.R.O. 1990, Règlement 844	OHSA-OR844s12 art. 12 R.R.O. 1990, Règlement 844, art. 12	Dossiers de surveillance du mercure en suspension dans l'air et d'exposition au mercure en suspension dans l'air	E + 5 (Les dossiers d'exposition doivent être envoyés au médecin pour conservation de E + 40 pour la date du premier dossier et de E + 20 pour la date du dernier dossier.)



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
OHSA-O-11	Loi sur la santé et la sécurité au travail - R.R.O. 1990 Substance désignée — Silice, R.R.O. 1990, Règlement 845	OHSA-OR845s12 art. 12 R.R.O. 1990, Règlement 845, art. 12	Dossiers de surveillance de la silice en suspension dans l'air et d'exposition à la silice en suspension dans l'air	E + 5 (Les dossiers d'exposition doivent être envoyés au médecin pour conservation de E + 40 pour la date du premier dossier et de E + 20 pour la date du dernier dossier.)
PBA-O-1	Loi sur les régimes de retraite, L.R.O. 1990	PBA-Os110 par. 110(6) tel que modifié, L.O. 1997, chap. 28, par. 220(2)	Prestations de retraite — Prescription	Prescription – cinq ans après la date de l'infraction
PHIPPA-O-1	Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé L'Ordre des psychologues de l'Ontario, Normes de conduite professionnelle, version révisée en vigueur le 1er septembre 2005	CPO - Standards	Dossiers des services de psychologie	E + 10 (l'événement est dix ans après la date du dernier contact ou dix ans après le 18e anniversaire du client.)
RPLA-O-1	Loi sur la prescription des actions relatives aux biens immeubles, L.R.O. 1990, chap. L.15	RPL-Os22 art. 22 L.R.O. 1990, chap. L.15, art. 22	Hypothèque en souffrance – Prescription	Prescription – dix ans à compter du dernier paiement d'une partie du capital ou des intérêts garantis par l'hypothèque
RPLA-O-2	Loi sur la prescription des actions relatives aux biens immeubles, L.R.O. 1990, chap. L.15	RPLA – Os4 art. 4 L.R.O. 1990, chap. L.15, art. 4	Revendication d'un bien-fonds – Prescription	Prescription – dix ans à compter de la naissance du droit d'action



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
RPLA-O-3	Loi sur la prescription des actions relatives aux biens immeubles, L.R.O. 1990, chap. L.15	RPL-Os17 par. 17(1) L.R.O. 1990, chap. L.15, par. 17(1)	Arriéré de loyer – Prescription	Prescription - six ans à compter de la date à laquelle ces arriérés sont devenus exigibles
SDWA-O-1	Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable, L.O. 2002, chap. 32 Écoles, écoles privées et garderies, Règlement de l'Ontario 243/07	SDWA-OR243s9(1) par. 9(1) Règlement de l'Ontario 243/07, par. 9(1)	Eau potable – analyses de vidange	C + 6
TSSA-O-1	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité Elevating Devices Regulation, Règlement de l'Ontario 209/01	TSA-OR209s38 art. 38 Règlement de l'Ontario 209/01, art. 38	Entrepreneur en élévateurs et contacts pour l'équipement	Non précisé – conserver pour la durée de vie du matériel ou du bâtiment Conserver : <ul style="list-style-type: none">• nom et numéro de téléphone de l'entrepreneur qui entretient actuellement l'ascenseur et la date d'expiration du contrat• l'emplacement des clés doit être affiché à l'intérieur de l'armoire du tuyau d'incendie.
TSSA-O-2	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité Elevating Devices Regulation, Règlement de l'Ontario 209/01	TSA-Or209s37 art. 37 Règlement de l'Ontario 209/01, art. 37	Offres de conception des ascenseurs et instructions	Non précisé. Conserver : <ul style="list-style-type: none">• la liste des personnes avec lesquelles on doit communiquer en cas de panne d'électricité ou d'accident aux installations.• une copie des soumissions relatives à la conception enregistrées• les instructions générales d'entretien.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
TSSA-O-3	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité Elevating Devices Regulation, Règlement de l'Ontario 209/01	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité Elevating Devices Regulation, Règlement de l'Ontario 209/01	Contacts pour l'équipement des ascenseurs	Non précisé. Conserver : • la liste des personnes avec lesquelles on doit communiquer en cas de panne d'électricité ou d'équipement, d'accident ou autre urgence impliquant l'ascenseur, laquelle est facilement accessible aux installations • veiller à ce que la personne contactée est prête à prendre les mesures appropriées dans les circonstances.
TSSA-O-4	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité Elevating Devices Regulation, Règlement de l'Ontario 209/01	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité Elevating Devices Regulation, Règlement de l'Ontario 209/01	Permis d'exploitation d'un ascenseur	Non précisé. Afficher pour la durée de vie du matériel.
TSSA-O-5	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité Elevating Devices Regulation, Règlement de l'Ontario 209/01	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité Elevating Devices Regulation, Règlement de l'Ontario 209/01	Registre de l'élèveur	E + 5 (l'événement est la date de la dernière entrée au registre.)
TSSA-O-6	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité Elevating Devices Regulation, Règlement de l'Ontario 209/01	Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité Elevating Devices Regulation, Règlement de l'Ontario 209/01	Dossiers d'entretien d'un élèveur	E + 5 (l'événement est la date de la dernière entrée au registre.) *Conserver dans le registre.



Code de référence	Loi dominante (liée à Lois-en-ligne ou à CanLII)	Référence code alpha (liée à la loi ou au règlement dominant, le cas échéant)	Mots titres ou mots clés	Norme de conservation ou délai de prescription
WSIA-O-1	Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, L.O. 1997, chap. 16, annexe A	WSIA-Os157 art. 157 tel que modifié, L.O. 1995, chap. 5, art. 27	Restriction sur la poursuite au titre de la sécurité professionnelle	E + 2 (l'événement est deux ans après le jour où l'acte ou l'omission le plus récent est porté à la connaissance de la Commission.)
WSIA-O-2	Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, L.O. 1997, chap. 16, annexe A First Aid Requirements, Règlement 1101	WSIA-OR1101s5 art. 5 R.R.O. 1990, Règlement 1101, art. 5	Rapport d'accident et dossier d'administration des premiers soins	Aucun délai de conservation précisé.