



Guide de l'OOSC sur les dossiers des condos

Le présent guide donne un aperçu des types de dossiers que les associations condominiales sont tenues de conserver en vertu de la [Loi de 1998 sur les condominiums](#) (la « Loi sur les condominiums ») et [du Règlement de l'Ontario 48/01](#) (le « Règl. de l'Ont. 48/01 »), qui est un règlement pris en vertu de la *Loi sur les condominiums*.

Les propriétaires, les acheteurs et les créanciers hypothécaires ont le droit de demander l'accès aux dossiers de leur association condominiale ou d'obtenir des exemplaires de ceux-ci.

Le présent guide aide les propriétaires et les associations condominiales à comprendre les dossiers auxquels les demandeurs ont droit afin que ces derniers puissent obtenir les informations recherchées.

Cherchez-vous des renseignements sur la façon de demander l'accès aux dossiers ou des exemplaires de ceux-ci? Consultez notre guide étape par étape relatif aux [demandes de dossiers essentiels](#) et aux [demandes de dossiers non essentiels](#).

Si vous avez des questions sur les renseignements contenus dans ce guide, veuillez communiquer avec nous. Notre équipe se tient à votre disposition pour répondre à toutes vos questions. Le présent guide ne doit pas être interprété en tant qu'avis juridique.

1. Documents constitutifs de l'association condominiale (déclaration, règlements administratifs et règles)	2
2. Dossiers relatifs aux réunions des propriétaires	3
3. Dossiers relatifs aux réunions du conseil d'administration	5
4. Rapports d'associations condominiales et avis de changement déposés auprès de l'OOSC	6
5. Dossiers financiers	7
6. Dossiers techniques	8
7. Dossiers juridiques	11
8. Dossiers relatifs à l'assurance	12
9. Dossiers relatifs aux propriétaires et aux occupants	13
10. Dossiers relatifs aux conventions d'installations partagées ou aux conventions d'utilisation en commun	14
11. Dossiers relatifs aux employés de l'association condominiale	16
12. Certificats de renseignements	16
13. Dossiers divers	17

Vous avez une question?

Si vous avez une question à propos des renseignements figurant dans le présent guide, veuillez communiquer avec nous. Notre équipe est à votre disposition afin de répondre à toutes les questions que vous pourriez avoir.

Ce guide peut être mis à jour de temps à autre. Vous pouvez accéder à la version la plus récente sur le site Web de l'Office ontarien du secteur des condominiums (OOSC).

Date: 11 Avril 2024

1. Documents constitutifs de l'association condominiale (déclaration, règlements administratifs et règles)

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Déclaration, description et annexes connexes de l'association condominiale	Dossier essentiel	La déclaration actuelle, la description et toutes les annexes requises de l'association, telles qu'elles sont enregistrées auprès du Bureau d'enregistrement immobilier (BEI)	La disposition 3 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 1 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Règlements administratifs de l'association condominiale	Dossier essentiel	Tous les règlements administratifs de l'association, qui ont été créés ou modifiés conformément à l' article 56 de la Loi sur les condominiums	La disposition 3 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 1 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Règles de l'association condominiale	Dossier essentiel	Toutes les règles de l'association, qui ont été créées ou modifiées conformément à l' article 58 de la Loi sur les condominiums	La disposition 3 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 1 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Sceau de l'association	Dossier non essentiel	Le sceau dans lequel le nom de l'association apparaît en caractères lisibles	La disposition 4 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

2. Dossiers relatifs aux réunions des propriétaires

Dossiers	Type de dossier	Exemple de contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Procès-verbaux des réunions des propriétaires tenues dans les 12 mois précédant la réception d'une demande de dossiers ou d'une réponse du demandeur par l'association	Dossier essentiel	Une description ou un résumé des discussions, des résolutions et des décisions prises (le « procès-verbal ») lors d'une réunion des propriétaires	La disposition 2 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 9 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Procès-verbaux des réunions des propriétaires tenues depuis plus de 12 mois	Dossier non essentiel		La disposition 2 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Tous les documents qui nécessitent une procuration ou un vote pour une réunion des propriétaires qui sont soumis à la réunion	Dossier non essentiel	Les formulaires de procuration soumis à l'association lors d'une réunion des propriétaires ou avant celle-ci, caviardés de renseignements permettant d'identifier des parties privatives ou des propriétaires particuliers, sauf si un règlement administratif le permet	La disposition 10 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	Au moins 90 jours après la date de la réunion mentionnée à ce paragraphe, <u>à moins</u> que l'association ne reçoive un avis écrit de litige réel ou envisagé concernant le dossier au cours des 90 jours ou une période plus longue durant laquelle l'association conserve le dossier	La disposition 3 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

Tous les documents qui nécessitent une procuration pour une réunion des propriétaires qui sont remis à l'association avant la réunion, si les règlements administratifs l'exigent ou le permettent	Dossier non essentiel		La disposition 14 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins 90 jours après la date à laquelle le dossier a été remis, comme il est mentionné à ce paragraphe, <u>à moins</u> que l'association ne reçoive un avis écrit de litige réel ou envisagé concernant le dossier au cours des 90 jours ou une période plus longue durant laquelle l'association conserve le dossier	La disposition 15 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Tous les <u>votes enregistrés</u> visés au sous-alinéa 52(1)b)(iii) de la <i>Loi sur les condominiums</i> pour une réunion des propriétaires et qui sont présentés à la réunion	Dossier non essentiel	Tous les bulletins de vote présentés à l'association lors d'une réunion des propriétaires, caviardés de renseignements permettant d'identifier des parties privatives ou des propriétaires particuliers, sauf si un règlement administratif le permet	La disposition 15 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins 90 jours après la date de la réunion mentionnée à ce paragraphe, <u>à moins</u> que l'association ne reçoive un avis écrit de litige réel ou envisagé concernant le dossier au cours des 90 jours ou une période plus longue durant laquelle l'association conserve le dossier	La disposition 17 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Les listes, les points, les dossiers et d'autres documents remis au conseil d'administration par le déclarant au cours de l'assemblée destinée au transfert des pouvoirs	Dossier non essentiel	Les listes, les éléments, les registres et les autres documents sont énumérés aux paragraphe 43(4) et 43(5) de la Loi sur les condominiums , notamment : <ul style="list-style-type: none"> • le sceau de l'association; 	La disposition 4 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

		<ul style="list-style-type: none"> des exemplaires de toutes les conventions conclues par l'association ou par le déclarant; un exemplaire de la déclaration enregistrée, des règlements administratifs enregistrés, des règles en vigueur et des procès-verbaux des réunions des propriétaires et des réunions du conseil d'administration. 			
--	--	--	--	--	--

3. Dossiers relatifs aux réunions du conseil d'administration

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Procès-verbaux des réunions du conseil d'administration qui ont eu lieu dans les 12 mois avant que l'association ne reçoive une demande de dossiers ou une réponse du demandeur	Dossier essentiel	Une description ou un résumé des discussions, des résolutions et des décisions prises (le « procès-verbal ») au cours d'une réunion du conseil d'administration	La disposition 2 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 9 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Registres de procès-verbaux contenant les procès-verbaux des réunions antérieures du conseil d'administration (y compris les procès-verbaux des réunions préalables aux assemblées)	Dossier non essentiel		Les dispositions 2 et 4 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

destinées au transfert des pouvoirs)					
Divulgations faites par un administrateur, déclarations et renseignements fournis au conseil d'administration ou à l'association pour l'application des alinéas 29(1)f) et 29(2)f) de la Loi sur les condominiums	Dossier non essentiel	Les états de divulgation du candidat et les divulgations de conflits d'intérêts faites par les administrateurs et les dirigeants de l'association sont compris	La disposition 2 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle le dossier est fourni au conseil d'administration ou à l'association	La disposition 6 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Un certificat d'achèvement de la formation obligatoire des administrateurs	Dossier non essentiel	Un certificat confirmant la date à laquelle une personne a achevé le programme de formation des administrateurs de l'OOSC	La disposition 3 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle le dossier est fourni à l'association ou obtenu par celle-ci	La disposition 7 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

4. Rapports d'associations condominiales et avis de changement déposés auprès de l'OOSC

Remarque : les renseignements compris dans les rapports d'associations condominiales et dans les avis de changement déposés auprès de l'OOSC sont disponibles dans le [Registre public de l'OOSC](#).

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Exemplaires de rapports d'associations condominiales déposés auprès de l'OOSC	Dossier non essentiel	Un exemplaire des renseignements fournis à l'OOSC lors du dépôt de rapports d'associations condominiales Toutes les associations condominiales sont tenues de déposer des rapports annuels auprès de l'OOSC.	La disposition 3.1 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	Au moins sept ans à compter de la fin du dernier exercice auquel se rapporte le dossier	La disposition 1 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

Exemplaires des avis de changement déposés auprès de l'OOSC	Dossier non essentiel	Lorsque les renseignements compris dans un rapport changent, les associations condominiales doivent déposer un avis de changement afin de mettre à jour les renseignements. Ces dossiers enregistrent ces mises à jour.	La disposition 3.1 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	Au moins sept ans à compter de la fin du dernier exercice auquel se rapporte le dossier	La disposition 1 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
---	-----------------------	---	---	---	---

5. Dossiers financiers

Dossiers	Type de dossier	Exemple de contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Le budget de l'exercice en cours de l'association et toutes les modifications (le cas échéant)	Dossier essentiel	Le montant que l'association condominiale prévoit dépenser au cours d'un exercice et la façon dont elle s'attend dépenser cet argent	La disposition 1 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 1 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la fin du dernier exercice auquel se rapporte le dossier	La disposition 1 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Budgets de l'association condominiale pour les exercices antérieurs	Dossier non essentiel		La disposition 1 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums		
Les états financiers les plus récents approuvés par le conseil d'administration	Dossier essentiel	États financiers contenant des documents tels qu'un bilan, un état des résultats généraux, des renseignements sur le fonds de réserve, des renseignements sur la divulgation d'intérêts faite par un administrateur ou un dirigeant. Voir le	La disposition 1 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 4 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la fin du dernier exercice auquel se rapporte le dossier	La disposition 1 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

États financiers antérieurs approuvés par le conseil d'administration	Dossier non essentiel	paragraphe 66(3) de la Loi sur les condominiums pour plus de renseignements.	La disposition 1 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums		
Le plus récent rapport du vérificateur présenté au comité de vérification ou au conseil d'administration	Dossier essentiel	L'opinion du vérificateur sur la question de savoir si les états financiers de l'exercice ont été établis conformément à la <i>Loi sur les condominiums</i> . Voir le paragraphe 67(6) de la Loi sur les condominiums pour plus de renseignements.	La disposition 1 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 5 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la fin du dernier exercice auquel se rapporte le dossier	La disposition 1 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Rapports antérieurs du vérificateur présentés au comité de vérification ou au conseil d'administration.	Dossier non essentiel		La disposition 1 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums		
Un exemplaire de toutes les conventions conclues par l'association ou en son nom	Dossier non essentiel	Ceci comprend tout contrat ou accord conclu au nom de l'association, y compris les contrats de gestion, les actes, les baux, les permis et les servitudes, même ceux qui ont expiré	La disposition 8 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 16 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Factures	Dossier non essentiel	Les montants que l'association a dépensés dans le cadre d'une opération particulière pour un bien ou un service	La disposition 1 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	Au moins sept ans à compter de la fin du dernier exercice auquel se rapporte le dossier	La disposition 1 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

6. Dossiers techniques

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Vérification du rendement	Dossier non essentiel	Un rapport d'inspection exigé en vertu de l' article 44 de la Loi sur les condominiums , dans lequel professionnel autorisé	La disposition 5 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

		précise s'il y a des lacunes dans les parties communes de l'association			
Étude du fonds de réserve	Dossier non essentiel	Une étude qui doit être menée en vertu de l' article 94 de la Loi sur les condominiums , dans laquelle professionnel autorisé détermine si le fonds de réserve sera financé suffisamment pour couvrir les coûts de réparation majeure et de remplacement prévus des parties communes et des biens de l'association	La disposition 7 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Plan actuel pour le financement futur du fonds de réserve de l'association condominiale	Dossier essentiel	Un plan régulièrement mis à jour, approuvé par le conseil d'administration de l'association condominiale, qui décrit la façon dont l'association s'attend à financer les coûts énoncés dans l'étude du fonds de réserve	La disposition 7 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 6 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Plans antérieurs pour le financement futur du fonds de réserve de l'association condominiale	Dossier non essentiel		La disposition 7 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Un exemplaire de toutes les garanties existantes et expirées que l'association reçoit et qui se rapportent à la propriété ou à un bien meuble ou immeuble appartenant à l'association	Dossier non essentiel	Documents écrits délivrés par un fabricant ou par un fournisseur promettant de réparer, de remplacer ou d'entretenir un produit pendant une période donnée Exemple : garantie de l'ascenseur	La disposition 8 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date d'expiration de la garantie	La disposition 12 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

Rapports et avis qui se rapportent aux éléments matériels de la propriété ou d'un bien meuble ou immeuble appartenant à l'association	Dossier non essentiel	Documents créés par le conseil d'administration ou reçus de professionnels connexes concernant les biens de l'association Exemple : rapport technique sur le drainage du sol	La disposition 9 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle l'association reçoit le dossier	La disposition 14 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Dessins et plans que l'association reçoit et qui se rapportent aux éléments matériels de la propriété ou d'un bien meuble ou immeuble appartenant à l'association	Dossier non essentiel	Documents visuels créés par le conseil d'administration ou reçus d'un professionnel concernant les biens de l'association. Exemple : plans architecturaux du bâtiment	La disposition 10 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Rapports et avis d'un évaluateur que l'association reçoit et qui se rapportent à la propriété ou au bien meuble ou immeuble appartenant à l'association	Dossier non essentiel	Documents créés par un évaluateur professionnel qui se rapportent aux biens de l'association Exemple : évaluation de la valeur des biens de l'association condominiale effectuée par une banque	La disposition 11 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle l'association reçoit le dossier	La disposition 14 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Dossiers relatifs à l'installation d'un système de recharge des véhicules électriques (SRVE)	Dossier non essentiel	Documents créés par le conseil d'administration ou par un demandeur ou reçus de professionnels connexes concernant l'installation d'un SRVE	La disposition 13.1 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle l'association crée ou reçoit le dossier	La disposition 8 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

		Exemple : une convention en matière de SRVE entre le propriétaire d'une partie privative et l'association			
Dossiers se rapportant à un ajout, une modification ou une amélioration apporté aux parties communes, à un changement dans les actifs de l'association ou à un changement apporté aux services qu'elle fournit aux propriétaires en vertu de l' article 97 ou de l' article 98 de la <i>Loi sur les condominiums</i>	Dossier non essentiel	Documents créés ou reçus par le conseil d'administration concernant les modifications apportées aux parties communes de l'association condominiale — voir l' article 97 et l' article 98 de la <i>Loi sur les condominiums</i> Exemple : demande écrite du propriétaire visant à modifier les parties communes	La disposition 13 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle l'association crée ou reçoit le dossier	La disposition 8 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

7. Dossiers juridiques

Remarque : en vertu du paragraphe 55(4) de la *Loi sur les condominiums*, les demandeurs n'ont pas le droit d'accéder aux dossiers relatifs à des litiges en cours ou anticipés ou de recevoir des exemplaires de ceux-ci. Toutefois, les associations condominiales peuvent choisir de divulguer volontairement ces dossiers en vertu du paragraphe 55(5) de la *Loi sur les condominiums*.

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Un rapport que l'association reçoit d'un inspecteur nommé par la Cour supérieure de justice	Dossier non essentiel	Le contenu dépendra de la raison pour laquelle l'inspecteur a été nommé. Voir l'article 130 de la Loi sur les condominiums.	La disposition 9 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	Au moins sept ans à compter de la fin du dernier exercice auquel se rapporte le dossier	La disposition 1 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01

Dossiers relatifs aux litiges en cours ou anticipés que l'association crée ou reçoit	Dossier non essentiel	Documents et autres dossiers que l'association a créés ou reçus relativement à des litiges en cours ou anticipés Exemples : correspondance entre l'association condominiale et son avocat	La disposition 5 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	*Au moins sept ans à compter de la date de conclusion du litige, si le litige a pris fin *Indéfiniment si le litige n'est pas terminé	La disposition 9 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01
Dossiers se rapportant à un droit, un titre, un intérêt, une sûreté réelle ou une demande de toute nature ayant une incidence sur un bien-fonds à l'égard de l'association	Dossier non essentiel	Documents juridiques concernant le droit de propriété de l'association et l'utilisation du terrain par celle-ci Exemple : avis de privilège émis par une municipalité	La disposition 12 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle l'association crée ou reçoit le dossier	La disposition 8 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

8. Dossiers relatifs à l'assurance

Remarque : en vertu du paragraphe 55(4) de la *Loi sur les condominiums*, les demandeurs n'ont pas le droit d'accéder aux dossiers relatifs aux enquêtes sur les assurances mettant en cause l'association condominiale ou de recevoir des exemplaires de ceux-ci. Toutefois, en vertu du paragraphe 55(6) de la *Loi sur les condominiums*, les associations condominiales peuvent choisir de divulguer ces dossiers, mais elles ne sont pas tenues de le faire.

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Un exemplaire de toutes les polices d'assurance que l'association a obtenues auparavant, des polices qu'elle maintient en vigueur et des polices qui ont expiré	Dossier non essentiel	Les polices d'assurance que l'association est tenue de maintenir en vigueur en vertu de la <i>Loi sur les condominiums</i> . Exemple : assurance sur la propriété pour les parties communes	La disposition 17 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Les polices en vigueur doivent être conservées en tout temps ou indéfiniment et les polices expirées doivent être conservées au moins sept ans après leur expiration.	Les dispositions 20 et 21 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

Dossiers relatifs aux réclamations en vertu d'une police d'assurance à l'égard de l'association et que cette dernière crée ou reçoit, y compris les enquêtes en matière d'assurance concernant l'association	Dossier non essentiel	Documents et autres dossiers que l'association a créés ou reçus relativement aux enquêtes sur l'assurance mettant en cause l'association Exemple : rapport sur la source d'une récente inondation dans les parties communes	La disposition 6 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 10 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01
--	-----------------------	--	---	----------------------------	--

9. Dossiers relatifs aux propriétaires et aux occupants

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Dossier des propriétaires et des créanciers hypothécaires	Dossier essentiel	Une liste des propriétaires et des créanciers hypothécaires actuels, y compris leur adresse aux fins de signification, doit être tenue en vertu de l'article 46.1 de la Loi sur les condominiums	La disposition 6 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums L'article 1 du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Résumé des avis de parties privatives louées que l'association condominiale a reçus	Dossier essentiel	Une liste récapitulant tous les avis de location auxquels l'association a droit de recevoir en vertu du paragraphe 83(1) de la Loi sur les condominiums	La disposition 6 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums L'article 1 du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Dossiers qui se rapportent à des parties privatives ou à des propriétaires particuliers et que l'association condominiale crée ou reçoit	Dossier non essentiel	Exemple : rapports d'inspection et de travail, communication en provenance et à destination des propriétaires	La disposition 7 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle l'association crée ou reçoit le dossier	La disposition 8 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

Certificat d'information délivré antérieurement par l'association condominiale	Dossier non essentiel	Document produit par l'association condominiale qui comprend des renseignements sur une partie privative particulière et sur l'association condominiale en général. Le contenu d'un certificat d'information est indiqué dans l'article 76 de la <i>Loi sur les condominiums</i> .	La disposition 1 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date de délivrance du certificat	La disposition 5 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
--	-----------------------	--	---	--	---

10. Dossiers relatifs aux conventions d'installations partagées ou aux conventions d'utilisation en commun

Remarque : deux associations condominiales ou plus peuvent établir des règlements administratifs et des règles conjoints pour régir l'utilisation et l'entretien des installations partagées. Si c'est le cas, ces règles et règlements administratifs conjoints s'appliquent à chaque association et les propriétaires, les acheteurs et les créanciers hypothécaires peuvent demander d'y avoir accès ou d'en obtenir des exemplaires.

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Conventions d'utilisation en commun	Dossier essentiel	Une convention relative à l'utilisation en commun, à la mise à disposition et à l'entretien des installations ou au partage des coûts engagés relatifs aux installations ou aux services	La disposition 6 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums La disposition 2 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Garanties qui se rapportent à une propriété faisant l'objet d'une convention d'utilisation en commun mentionnée à l'article 113 ou au paragraphe 154(5) de la Loi sur les condominiums	Dossier non essentiel	Garanties relatives au partage des coûts liés aux achats effectués pour les installations ou les services et qui sont accordées <u>avant</u> que les propriétaires n'élisent un nouveau conseil d'administration lors de	La disposition 8 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date d'expiration de la garantie	La disposition 13 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

		l'assemblée destinée au transfert des pouvoirs			
Rapport relatif aux éléments matériels et à une propriété faisant l'objet d'une convention mentionnée à l' article 113 ou au paragraphe 154(5) de la Loi sur les condominiums	Dossier non essentiel	Rapports d'un expert relatifs aux éléments matériels de la propriété faisant l'objet d'une convention d'utilisation en commun conclue <u>avant</u> que les propriétaires n'élisent un nouveau conseil d'administration lors de l'assemblée destinée au transfert des pouvoirs	La disposition 9 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle l'association reçoit le dossier	La disposition 14 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Dessins et plans d'une propriété faisant l'objet d'une convention mentionnée à l' article 113 ou au paragraphe 154(5) de la Loi sur les condominiums	Dossier non essentiel	Documentation visuelle relative à une convention d'utilisation en commun conclue <u>avant</u> que les propriétaires n'élisent un nouveau conseil d'administration lors de l'assemblée destinée au transfert des pouvoirs	La disposition 10 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	En tout temps/indéfiniment	La disposition 2 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Rapports et avis d'un expert sur une propriété faisant l'objet d'une convention mentionnée à l' article 113 ou au paragraphe 154(5) de la Loi sur les condominiums	Dossier non essentiel	Rapports d'évaluation relatifs à une convention d'utilisation en commun conclue <u>avant</u> que les propriétaires n'élisent un nouveau conseil d'administration lors de l'assemblée destinée au transfert des pouvoirs	La disposition 11 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle l'association reçoit le dossier	La disposition 14 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

11. Dossiers relatifs aux employés de l'association condominiale

Remarque : en vertu du paragraphe 55(4) de la *Loi sur les condominiums*, les demandeurs n'ont pas le droit d'accéder aux dossiers relatifs aux employés de l'association condominiale ou de recevoir des exemplaires de ceux-ci, sauf pour les exemplaires de leurs contrats ou conventions de travail.

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Dossiers qui se rapportent aux employés de l'association et qu'elle crée ou reçoit	Dossier non essentiel	Exemple : contrats de travail du personnel de l'association	La disposition 4 du paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Au moins sept ans à compter de la date à laquelle l'association crée ou reçoit le dossier	La disposition 8 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

12. Certificats de renseignements

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Certificats de renseignements périodiques (CRP) et mises à jour des certificats de renseignements (MCR) que l'association a délivrés au cours de la période de 12 mois précédant la réception d'une demande de dossiers	Dossier essentiel	Formulaires d'information normalisés que l'association doit fournir aux propriétaires, qui comprennent des renseignements sur l'association, y compris, mais sans s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> le nom des administrateurs 	L'alinéa 11.5(2)d) du Règl. de l'Ont. 48/01 pour un exemplaire imprimé de l'affichage La disposition 8 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Le délai que le conseil d'administration juge nécessaire pour que l'association puisse atteindre ses objectifs, s'acquitter de ses fonctions ou exercer ses pouvoirs	La disposition 23 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01
Tout certificat de renseignements périodique délivré depuis plus de 12 mois	Dossier non essentiel	<ul style="list-style-type: none"> le nom et l'adresse aux fins de signification du gestionnaire du condominium le nombre de parties privatives louées la situation financière de l'association et du fonds de réserve 	L'alinéa 11.5(2)d) du Règl. de l'Ont. 48/01 pour un exemplaire imprimé de l'affichage		
Toute mise à jour d'un certificat de renseignements délivré depuis plus de 12 mois	Dossier non essentiel		L'alinéa 11.5(2)d) du Règl. de l'Ont. 48/01 pour un exemplaire imprimé de l'affichage	Le délai que le conseil d'administration juge nécessaire pour que l'association puisse atteindre ses objectifs, s'acquitter de ses	La disposition 23 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

		<ul style="list-style-type: none"> • un exemplaire du budget de l'association pour l'exercice en cours • renseignements sur l'assurance • renseignements sur les divulgations des administrateurs 		fonctions ou exercer ses pouvoirs	
Certificat de renseignements à l'intention du nouveau propriétaire	Dossier non essentiel	Un formulaire d'information normalisé semblable à un CRP ou à une MCR, que l'association doit remplir et fournir aux nouveaux propriétaires de parties privatives	L'alinéa 11.5(2)d) du Règl. de l'Ont. 48/01 pour un exemplaire imprimé de l'affichage	Le délai que le conseil d'administration juge nécessaire pour que l'association puisse atteindre ses objectifs, s'acquitter de ses fonctions ou exercer ses pouvoirs	La disposition 23 du paragraphe 13.1(2) du Règl. de l'Ont. 48/01

13. Dossiers divers

Dossiers	Type de dossier	Contenu	Dossier devant être conservé en vertu de...	Le dossier doit être conservé...	Durée de conservation prévue en vertu de...
Documents que l'association condominiale a décidé de conserver à titre de dossiers non essentiels en vertu des règlements administratifs de l'association condominiale	Dossier non essentiel	Pour en savoir plus, consultez les règlements administratifs de l'association condominiale.	La disposition 12 du paragraphe 55(1) de la Loi sur les condominiums	La période précisée dans le règlement administratif	La disposition 3 du paragraphe 55(2) de la Loi sur les condominiums
Documents que l'association condominiale a décidé de conserver à titre de dossiers essentiels en vertu des règlements administratifs de l'association condominiale	Dossier essentiel	Pour en savoir plus, consultez les règlements administratifs de l'association condominiale.	La disposition 10 du paragraphe 1(1) du Règl. de l'Ont. 48/01	Période précisée pour ce dossier	La disposition 3 du paragraphe 55(2) de la Loi sur les condominiums