



CANADA

CONSOLIDATION

CODIFICATION

## Electronic Documents and Electronic Information Regulations

## Règlement sur les documents et informations électroniques

SOR/2014-117

DORS/2014-117

Current to April 18, 2022

À jour au 18 avril 2022

---

## OFFICIAL STATUS OF CONSOLIDATIONS

Subsections 31(1) and (3) of the *Legislation Revision and Consolidation Act*, in force on June 1, 2009, provide as follows:

### Published consolidation is evidence

**31 (1)** Every copy of a consolidated statute or consolidated regulation published by the Minister under this Act in either print or electronic form is evidence of that statute or regulation and of its contents and every copy purporting to be published by the Minister is deemed to be so published, unless the contrary is shown.

...

### Inconsistencies in regulations

**(3)** In the event of an inconsistency between a consolidated regulation published by the Minister under this Act and the original regulation or a subsequent amendment as registered by the Clerk of the Privy Council under the *Statutory Instruments Act*, the original regulation or amendment prevails to the extent of the inconsistency.

## LAYOUT

The notes that appeared in the left or right margins are now in boldface text directly above the provisions to which they relate. They form no part of the enactment, but are inserted for convenience of reference only.

## NOTE

This consolidation is current to April 18, 2022. Any amendments that were not in force as of April 18, 2022 are set out at the end of this document under the heading "Amendments Not in Force".

## CARACTÈRE OFFICIEL DES CODIFICATIONS

Les paragraphes 31(1) et (3) de la *Loi sur la révision et la codification des textes législatifs*, en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2009, prévoient ce qui suit :

### Codifications comme élément de preuve

**31 (1)** Tout exemplaire d'une loi codifiée ou d'un règlement codifié, publié par le ministre en vertu de la présente loi sur support papier ou sur support électronique, fait foi de cette loi ou de ce règlement et de son contenu. Tout exemplaire donné comme publié par le ministre est réputé avoir été ainsi publié, sauf preuve contraire.

[...]

### Incompatibilité — règlements

**(3)** Les dispositions du règlement d'origine avec ses modifications subséquentes enregistrées par le greffier du Conseil privé en vertu de la *Loi sur les textes réglementaires* l'emportent sur les dispositions incompatibles du règlement codifié publié par le ministre en vertu de la présente loi.

## MISE EN PAGE

Les notes apparaissant auparavant dans les marges de droite ou de gauche se retrouvent maintenant en caractères gras juste au-dessus de la disposition à laquelle elles se rattachent. Elles ne font pas partie du texte, n'y figurant qu'à titre de repère ou d'information.

## NOTE

Cette codification est à jour au 18 avril 2022. Toutes modifications qui n'étaient pas en vigueur au 18 avril 2022 sont énoncées à la fin de ce document sous le titre « Modifications non en vigueur ».

---

## TABLE OF PROVISIONS

### Electronic Documents and Electronic Information Regulations

#### Interpretation

1 Definitions

#### Sending and Receiving of Electronic Documents or Electronic Information

2 Presumption — sent by Minister or Commission

3 Presumption — received by recipient

4 Presumption — received by Minister or Commission

5 Multiple documents sent in same transmission

6 Proof

#### Electronic Signature

7 Additional requirements respecting electronic signatures

8 Standard of reliability of electronic signatures

#### Conversion, Retention, Alteration and Destruction of Documents or Information

9 Conversion

10 Retention of electronic format of document or information

11 Date and hour retained

12 Standard of reliability

13 Integrity maintained throughout retention period

14 Prohibition to alter

15 End of retention period — destruction

#### Coming into Force

16 Registration

## TABLE ANALYTIQUE

### Règlement sur les documents et informations électroniques

#### Définitions

1 Définitions

#### Envoi et réception de documents ou informations électroniques

2 Présomption — envoi par le ministre ou la Commission

3 Présomption — réception par le destinataire

4 Présomption — réception par le ministre ou la Commission

5 Envoi de plusieurs documents

6 Preuve

#### Signature électronique

7 Autres exigences liées à la signature électronique

8 Signatures électroniques — norme de fiabilité

#### Conversion, conservation, modification et destruction des documents ou des informations

9 Conversion d'un document ou d'une information

10 Conservation sous forme électronique

11 Détails — heure de l'envoi ou de la réception

12 Norme de fiabilité

13 Préservation de l'intégrité

14 Interdiction de modifier

15 Fin de la période de conservation — destruction

#### Entrée en vigueur

16 Enregistrement

---

Registration  
SOR/2014-117 May 16, 2014

DEPARTMENT OF EMPLOYMENT AND SOCIAL DEVELOPMENT ACT

**Electronic Documents and Electronic Information Regulations**

P.C. 2014-572 May 15, 2014

His Excellency the Governor General in Council, on the recommendation of the Minister of Employment and Social Development, pursuant to sections 70.1<sup>a</sup>, 71<sup>b</sup>, 72<sup>c</sup> and 73<sup>d</sup> of the *Department of Employment and Social Development Act*<sup>e</sup>, makes the annexed *Electronic Documents and Electronic Information Regulations*.

Enregistrement  
DORS/2014-117 Le 16 mai 2014

LOI SUR LE MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL

**Règlement sur les documents et informations électroniques**

C.P. 2014-572 Le 15 mai 2014

Sur recommandation du ministre de l'Emploi et du Développement social et en vertu des articles 70.1<sup>a</sup>, 71<sup>b</sup>, 72<sup>c</sup> et 73<sup>d</sup> de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*<sup>e</sup>, Son Excellence le Gouverneur général en conseil prend le *Règlement sur les documents et informations électroniques*, ci-après.

---

<sup>a</sup> S.C. 2013, c. 40, s. 211

<sup>b</sup> S.C. 2013, c. 40, s. 212

<sup>c</sup> S.C. 2013, c. 40, s. 213

<sup>d</sup> S.C. 2013, c. 40, s. 214

<sup>e</sup> S.C. 2005, c. 34; S.C. 2013, c. 40, s. 205.

<sup>a</sup> L.C. 2013, ch. 40, art. 211

<sup>b</sup> L.C. 2013, ch. 40, art. 212

<sup>c</sup> L.C. 2013, ch. 40, art. 213

<sup>d</sup> L.C. 2013, ch. 40, art. 214

<sup>e</sup> L.C. 2005, ch. 34; L.C. 2013, ch. 40, art. 205

---

## **Electronic Documents and Electronic Information Regulations**

## **Interpretation**

### **Definitions**

**1 (1)** The following definitions apply in these Regulations.

**conversion** means the process of changing a document or information from one medium to another or from one format to another and includes migration. (*conversion*)

**electronic** means what is created, recorded, transmitted or stored in digital or any other intangible form by an electronic, digital, magnetic, optical, biometric or other technological means, or a combination of any of those means that has similar capabilities for creation, recording, transmission or storage. (*électronique*)

**electronic signature** means

(a) a signature that consists of one or more letters, characters, numbers or other symbols in digital form that is incorporated in, attached to or associated with an electronic document or electronic information;

(b) a secure electronic signature, which has the same meaning as in subsection 31(1) of the *Personal Information Protection and Electronic Documents Act*; or

(c) a signature that results from the application of any technology or process that is determined by the Minister or the Commission as able to provide the same level of security as a secure electronic signature. (*signature électronique*)

**migration** means the process of transferring any electronic document or electronic information from one software or hardware environment or storage medium to another software or hardware environment or storage medium with minimal or no alteration of structure and no alteration in content and context. (*migration*)

**recipient** means the person or entity to which any electronic document or electronic information is sent by the Minister or the Commission. (*destinataire*)

## **Règlement sur les documents et informations électroniques**

## **Définitions**

### **Définitions**

**1 (1)** Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

**conversion** Processus par lequel un document ou une information passe d'un support à un autre ou d'un format à un autre. Est assimilée à la conversion la migration. (*conversion*)

**destinataire** Personne ou entité à laquelle tout document ou information électronique est envoyé par le ministre ou la Commission. (*recipient*)

**électronique** Se dit de ce qui est créé, enregistré, transmis ou mis en mémoire sous toute forme immatérielle, notamment numérique, par tout moyen technologique — électronique, numérique, magnétique, optique, biométrique ou autre — ou par une combinaison de ces moyens offrant des capacités de création, d'enregistrement, de transmission ou de mise en mémoire semblables. (*electronic*)

**migration** Processus de transfert de tout document ou information électronique d'un environnement matériel ou logiciel ou d'un support d'enregistrement à un autre environnement matériel ou logiciel ou support d'enregistrement, n'entrant qu'une modification minimale, voire aucune modification de la structure, et aucune modification du contenu et du contexte. (*migration*)

**signature électronique** S'entend, selon le cas :

a) d'une signature constituée d'une ou de plusieurs lettres, ou d'un ou de plusieurs caractères, nombres ou autres symboles sous forme numérique incorporée, jointe ou associée à un document ou à une information électroniques;

b) d'une signature électronique sécurisée, au sens du paragraphe 31(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*;

c) d'une signature résultant de l'application de toute technologie ou de tout procédé qui, selon les conclusions du ministre ou de la Commission, procure le

même niveau de sécurité qu'une signature électronique sécurisée. (*electronic signature*)

## Interpretation

**(2)** For the purposes of these Regulations, a reference to the Minister includes the Minister of Labour in respect of any program, legislation, policy or activity the administration or enforcement of which is the responsibility of the Minister of Labour.

# Sending and Receiving of Electronic Documents or Electronic Information

## Presumption — sent by Minister or Commission

**2** An electronic document or electronic information sent by the Minister or the Commission is deemed to be sent on the date and at the hour when the document or the information

**(a)** enters an electronic system outside the control of the Minister or the Commission if the Minister or the Commission and the recipient use different electronic systems; or

**(b)** becomes capable of being retrieved and processed by the recipient if the Minister or the Commission and the recipient use the same electronic system.

## Presumption — received by recipient

**3 (1)** Subject to subsection (2), an electronic document or electronic information is deemed to be received, if the recipient has designated or uses an electronic system for the purpose of receiving an electronic document or electronic information of the type sent, on the date and at the hour when the document or the information enters that electronic system and becomes capable of being retrieved and processed.

## Presumption not applicable

**(2)** An electronic document or electronic information is deemed to be capable of being retrieved and processed by the recipient unless the recipient notifies the Minister or the Commission, within a reasonable period of time, that the document or the information could not be retrieved or processed.

## Précision

**(2)** Pour l'application du présent règlement, toute mention du ministre vaut mention du ministre du Travail pour ce qui est des programmes, des lois, des politiques ou des activités dont la mise en œuvre ou l'exécution relèvent de celui-ci.

# Envoi et réception de documents ou informations électroniques

## Présomption — envoi par le ministre ou la Commission

**2** Tout document ou information électronique envoyé par le ministre ou par la Commission est réputé avoir été envoyé :

**a)** à la date et à l'heure où le document ou l'information entre dans un système électronique hors du contrôle du ministre ou de la Commission si le ministre ou la Commission et le destinataire utilisent des systèmes électroniques différents;

**b)** à la date et à l'heure où le document ou l'information peut être récupéré et traité par le destinataire si le ministre ou la Commission utilise le même système électronique que le destinataire.

## Présomption — réception par le destinataire

**3 (1)** Sous réserve du paragraphe (2), tout document ou information électronique est réputé avoir été reçu par le destinataire, si celui-ci a désigné ou utilise un système électronique destiné à recevoir des documents ou de l'information électroniques du genre de ceux envoyés, à la date et à l'heure où le document ou l'information entre dans ce système et peut être récupéré et traité.

## Présomption non applicable

**(2)** Tout document ou information électronique est réputé récupérable et traitable par le destinataire sauf si celui-ci informe, dans un délai raisonnable, le ministre ou la Commission que le document ou l'information n'a pu être récupéré ou traité.

## Presumption — received by Minister or Commission

**4 (1)** An electronic document or electronic information is deemed to be received by the Minister or the Commission on the date and at the hour indicated by the Minister's or the Commission's electronic system designated for that purpose.

### Presumption not applicable

**(2)** If the electronic document or the electronic information is not capable of being retrieved or processed by the Minister or the Commission, it may be deemed not to be received by the Minister or the Commission.

### Multiple documents sent in same transmission

**5** Electronic documents or electronic information sent to the Minister or the Commission in the same transmission is deemed to be received at the same time, on the date and at the hour referred to in subsection 4(1).

### Proof

**6** Proof of the date and the hour when an electronic document or electronic information is sent or received may be established by any of the following documents or information, providing that the document or the information indicates the date and the hour when it was sent or received:

- (a)** a transmission slip;
- (b)** an acknowledgment of receipt;
- (c)** any metadata that relate to the electronic document or the electronic information;
- (d)** any other equivalent electronic document or electronic information.

## Electronic Signature

### Additional requirements respecting electronic signatures

**7** In addition to the requirements set out in subsection 72(4) of the *Department of Employment and Social Development Act*, every electronic signature must reliably

- (a)** link the identity of the signatory with the electronic signature for the purposes for which the signature is required; and
- (b)** indicate the signatory's intention with respect to the electronic document or the electronic information.

## Présomption — réception par le ministre ou la Commission

**4 (1)** Tout document ou information électronique est réputé avoir été reçu par le ministre ou la Commission à la date et à l'heure indiquées par le système électronique désigné par le ministre ou la Commission pour les recevoir.

### Présomption non applicable

**(2)** Si le document ou l'information électronique n'est pas récupérable ou traitable par le ministre ou la Commission, il peut être réputé ne pas avoir été reçu par le ministre ou par la Commission.

### Envoi de plusieurs documents

**5** Les documents ou informations électroniques faisant partie d'un même envoi au ministre ou à la Commission sont réputés avoir été tous reçus à la date et à l'heure visées au paragraphe 4(1).

### Preuve

**6** La date et l'heure de l'envoi ou de la réception de tout document ou information électronique peuvent être établies par l'un des documents ou informations ci-après, pour autant qu'il indique ces date et heure :

- a)** le bordereau de transmission;
- b)** l'accusé de réception;
- c)** toutes métadonnées rattachées au document ou à l'information électroniques;
- d)** tout autre document ou information électronique équivalent.

## Signature électronique

### Autres exigences liées à la signature électronique

**7** En plus des conditions prévues au paragraphe 72(4) de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*, la signature électronique satisfait aux exigences suivantes :

- a)** le lien établi entre elle et l'identité du signataire est fiable au regard des fins requises;
- b)** elle indique de façon fiable l'intention du signataire relativement au document ou à l'information électroniques.

## Standard of reliability of electronic signatures

**8** The standard of reliability required with respect to any electronic signature must be established taking into account the following factors, including

- (a)** the purpose for which the electronic signature is required;
- (b)** the use of a suitable method by the Minister or the Commission to identify the signatory and to link his or her identity to the electronic document or the electronic information in respect of which the signature is required; and
- (c)** the ability of the Minister or the Commission to verify whether any alteration has been made to
  - (i)** the electronic signature and the electronic document or the electronic information after the time of signing, and
  - (ii)** the link between the electronic signature and the electronic document or the electronic information.

## Conversion, Retention, Alteration and Destruction of Documents or Information

### Conversion

**9 (1)** Any document or information, including its related metadata, may be converted.

### Legal value

**(2)** Regardless of the technology used, the conversion must be completed in a way that does not compromise the legal value of the document or information and its related metadata.

### Conversion documentation

**(3)** In order to show that the resulting electronic document or electronic information and its related metadata have the same content as the source document or information and its related metadata and that its integrity has not been compromised, the Minister or the Commission must

- (a)** record the details of the conversion, including

- (i)** a reference to the original format of the source document or information, the steps taken during the conversion and the guarantees the steps purport to offer according to the specifications

## Signatures électroniques — norme de fiabilité

**8** La norme de fiabilité applicable à toute signature électronique est établie en fonction, notamment, de ce qui suit :

- a)** la fin pour laquelle la signature est exigée;
- b)** l'utilisation d'une méthode appropriée par le ministre ou la Commission pour identifier le signataire et pour établir le lien entre son identité et le document ou l'information électroniques pour lequel la signature est exigée;
- c)** la capacité du ministre ou de la Commission de vérifier si une modification a été apportée :
  - (i)** à la signature et au document ou à l'information électronique depuis que la signature a été apposée,
  - (ii)** au lien entre la signature et le document ou l'information électroniques.

## Conversion, conservation, modification et destruction des documents ou des informations

### Conversion d'un document ou d'une information

**9 (1)** Tout document ou toute information et les métadonnées qui s'y rattachent peuvent être convertis.

### Valeur juridique

**(2)** La conversion est effectuée, quelle que soit la technologie utilisée, de façon à ne pas compromettre la valeur juridique du document, de l'information et des métadonnées qui s'y rattachent.

### Documentation de la conversion

**(3)** Afin de pouvoir démontrer que le contenu du document ou de l'information électroniques converti et des métadonnées qui s'y rattachent est identique à celui du document ou de l'information source et des métadonnées qui s'y rattachent, et que son intégrité n'a pas été compromise, le ministre ou la Commission :

- a)** consigne les détails de la conversion, notamment :
  - (i)** la mention du format d'origine du document ou de l'information source, des étapes de la conversion et des garanties que ces étapes sont censées offrir, d'après les spécifications fournies avec le produit

provided with the conversion product, if those details relate to the integrity of the source document or information and its related metadata and the integrity of the resulting electronic document or electronic information and its related metadata,

(ii) details on the quality control associated with the conversion if those details relate to the integrity of the resulting electronic document or electronic information and its related metadata, and

(iii) details pertaining to any previous conversion; and

(b) retain throughout the required retention period for the document or the information the conversion record, which must be attached, directly or by reference, to the resulting electronic document or electronic information or to the storage medium.

## **Rules of evidence**

(4) If the source document or information is destroyed, the rules of evidence must not be relied on, to contest the admissibility of a document or information that has been converted and recorded in accordance with this section on the sole ground that the document or information is not in its original format.

## **Retention of electronic format of document or information**

**10** A document or information that is created, sent or received by the Minister or the Commission and that must be retained may be retained in an electronic format if

(a) when the document or information is created, sent or received,

(i) in the case of a document or information in a non-electronic format, it is retained in a format that does not alter its contents, or

(ii) in the case of a document or information in an electronic format, it is retained

(A) in the format in which it was created, sent or received, or

(B) in a format that accurately represents the electronic document or the electronic information that was originally created, sent or received;

(b) the contents of the electronic document or the electronic information and its related metadata are

utilisé pour faire la conversion, si ces détails ont trait à l'intégrité du document ou de l'information source et des métadonnées qui s'y rattachent, et à celle du document ou de l'information électroniques converti et des métadonnées qui s'y rattachent,

(ii) les détails sur le contrôle de la qualité associé à la conversion, si ceux-ci ont trait à l'intégrité du document ou de l'information électroniques converti et des métadonnées qui s'y rattachent,

(iii) les détails concernant toute conversion antérieure;

b) les conserve, pendant la période de conservation prévue pour ce document ou cette information, en les joignant, directement ou par renvoi, au document ou à l'information électroniques converti, ou au support d'enregistrement.

## **Incontestabilité**

(4) Si le document ou l'information source est détruit, aucune règle de preuve ne peut être invoquée pour contester l'admissibilité d'un document ou d'une information converti et consigné conformément au présent article en se fondant uniquement sur le fait que le document ou l'information n'est pas dans son format d'origine.

## **Conservation sous forme électronique**

**10** Tout document ou information créé, envoyé ou reçu par le ministre ou la Commission qui doit être conservé peut l'être sous forme électronique si :

a) selon le cas :

(i) lorsqu'il est créé, envoyé ou reçu sous forme non électronique, il est conservé sous une forme qui ne modifie pas son contenu,

(ii) lorsqu'il est créé, envoyé ou reçu sous forme électronique, il est conservé :

(A) soit sous la forme sous laquelle il a été créé, envoyé ou reçu,

(B) soit sous une forme qui représente de façon exacte le document ou l'information électroniques qui a été créé, envoyé ou reçu à l'origine;

b) le contenu du document ou de l'information électroniques et les métadonnées qui s'y rattachent sont lisibles ou perceptibles de façon à pouvoir servir à la consultation ultérieure;

readable or perceivable so as to be usable for subsequent reference; and

**(c)** the format and the medium in which the electronic document or the electronic information is retained provide a reliable means of maintaining, from the time the source document or information is created, sent or received, the integrity of the electronic document or the electronic information, including the integrity of the record of retention actions and administrative activities, apart from any changes or additions made in the normal course of communication, storage or display.

#### **Date and hour retained**

**11** If details are generated concerning the date and the hour when an electronic document or electronic information is sent or received by the Minister or the Commission, those details must be retained by the Minister or the Commission.

#### **Standard of reliability**

**12** The standard of reliability required with respect to an electronic document or electronic information must be established in light of the purpose for which the document or the information is created, sent or received by the Minister or the Commission.

#### **Integrity maintained throughout retention period**

**13 (1)** The integrity of an electronic document or electronic information must be maintained throughout the period beginning on the day on which it is created, sent or received by the Minister or the Commission and ending on the day on which the required retention period for the document or the information ends.

#### **Assessment of security measures**

**(2)** The integrity of an electronic document or electronic information must be assessed in light of the security measures that have been applied to

**(a)** the electronic document or the electronic information in order to maintain its integrity throughout the period set out in subsection (1); and

**(b)** the electronic system in which the electronic document or the electronic information is created, sent, received or retained.

#### **Additional criteria for maintaining integrity**

**(3)** The integrity of an electronic document or electronic information is maintained if it is possible to verify that the document or the information and its related metadata have not been altered, apart from the alterations set

**c)** le support d'enregistrement sur lequel le document ou l'information est conservé et la forme sous laquelle il l'est offrent un moyen fiable de préserver, dès la création, l'envoi ou la réception du document ou de l'information source, l'intégrité du document ou de l'information électroniques, y compris l'intégrité des détails des mesures de conservation et des activités administratives, à l'exception de tout changement ou ajout apporté dans le cours normal des communications, de la mise en mémoire ou de l'affichage.

#### **Détails — heure de l'envoi ou de la réception**

**11** Si des détails sont générés relativement à la date et à l'heure de l'envoi ou de la réception par le ministre ou la Commission d'un document ou d'une information électroniques, le ministre ou la Commission les conserve.

#### **Norme de fiabilité**

**12** La norme de fiabilité applicable à tout document ou information électronique est établie en fonction de la fin pour laquelle le document ou l'information a été créé, envoyé ou reçu par le ministre ou la Commission.

#### **Préservation de l'intégrité**

**13 (1)** L'intégrité de tout document ou information électronique est préservée à partir de la date à laquelle le document ou l'information a été créé, envoyé ou reçu par le ministre ou la Commission et jusqu'à celle à laquelle se termine la période de conservation prévue pour ce document ou cette information.

#### **Évaluation en fonction des mesures de sécurité**

**(2)** Elle est évaluée en fonction des mesures de sécurité appliquées :

**a)** au document ou à l'information électroniques afin d'en préserver l'intégrité durant la période visée au paragraphe (1);

**b)** au système électronique au moyen duquel le document ou l'information électroniques a été créé, envoyé, reçu ou conservé.

#### **Critères additionnels**

**(3)** Elle est préservée s'il est possible de confirmer que le document ou l'information et les métadonnées qui s'y rattachent n'ont subi aucune modification, à l'exception de celles effectuées au titre du paragraphe 14(2), et ce,

out in subsection 14(2), even if the document or the information has been fragmented, compressed or stored for a limited time to increase the efficiency of its transmission.

#### **Presumptions when integrity maintained**

**(4)** An electronic document or electronic information whose integrity has been maintained

**(a)** may be used in the place of the source document or information;

**(b)** is not invalid or unenforceable solely because it is in electronic format; and

**(c)** has the same legal value as the source document or information regardless of the medium, format or technology used.

#### **Prohibition to alter**

**14 (1)** Subject to subsection (2), a person must not alter an electronic document or electronic information, or any of its related metadata, that is created, sent or received by the Minister or the Commission.

#### **Alteration by authorized persons**

**(2)** A person who is authorized by the Minister or the Commission may alter an electronic document or electronic information or any of its related metadata if the details of each alteration, including the date and the hour when the alteration is made and the name of the person who is making it, are recorded in an unalterable record.

#### **End of retention period — destruction**

**15** When the retention period for an electronic document or electronic information ends, the document or the information may be destroyed, subject to section 12 of the *Library and Archives of Canada Act*, if the details of each destruction are recorded in an audit log or in a similar document that identifies the following elements, including

**(a)** the electronic document or the electronic information to be destroyed;

**(b)** the date and the hour when the electronic document or the electronic information was created, sent or received, if those details were generated and retained;

**(c)** the name of the person who authorized the destruction; and

**(d)** the date and the hour of the destruction.

même s'il a été fragmenté, compressé ou mis en mémoire pour une durée limitée afin d'améliorer l'efficience de sa transmission.

#### **Utilisation et validité**

**(4)** Tout document ou information électronique dont l'intégrité a été préservée :

**a)** peut être utilisé au lieu du document ou de l'information source;

**b)** n'est pas invalide et ne perd pas sa force exécutoire du seul fait qu'il est sous forme électronique;

**c)** a la même valeur juridique que le document ou de l'information source, peu importe le format, la technologie ou le support utilisé.

#### **Interdiction de modifier**

**14 (1)** Sous réserve du paragraphe (2), il est interdit de modifier tout document ou information électronique créé, envoyé ou reçu par le ministre ou la Commission et les métadonnées qui s'y rattachent.

#### **Exception**

**(2)** Un document ou une information électroniques et les métadonnées qui s'y rattachent peuvent être modifiés par une personne autorisée par le ministre ou la Commission si les détails de chaque modification, y compris la date et l'heure de la modification et le nom de la personne qui l'a effectuée, sont consignés dans un dossier non modifiable.

#### **Fin de la période de conservation — destruction**

**15** Sous réserve de l'article 12 de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, le document ou l'information électroniques peut être détruit à la fin de sa période de conservation si les détails de la destruction sont consignés sur une liste de contrôle ou un document semblable qui contient, notamment, ce qui suit :

**a)** la description du document ou de l'information électroniques qui sera détruit;

**b)** la date et l'heure auxquelles le document ou l'information électroniques a été créé, envoyé ou reçu, si ces renseignements ont été générés et conservés;

**c)** le nom de la personne ayant autorisé la destruction;

**d)** la date et l'heure de la destruction.

## Coming into Force

### **Registration**

**16** These Regulations come into force on the day on which they are registered.

## Entrée en vigueur

### **Enregistrement**

**16** Le présent règlement entre en vigueur à la date de son enregistrement.