



**Musée des beaux-arts
du Canada**

**National Gallery
of Canada**

Rapport annuel

Loi sur l'accès à l'information

Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Table des matières

Introduction.....	1
Structure organisationnelle.....	2
Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	3
Rendement pour 2019-2020	3
Formation et sensibilisation	7
Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives	7
Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications.....	7
Surveillance de la conformité.....	8
Renseignements additionnels	8
Annexe 1 - Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	8
Annexe 2 - Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	8

Introduction

L'objet de la Loi sur l'accès à l'information

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toute personne ou société présente au Canada le droit d'accéder aux informations contenues dans les documents relevant d'une institution fédérale, conformément au principe selon lequel les informations gouvernementales doivent être mises à la disposition du public, les exceptions nécessaires au droit d'accès doivent être limitées et spécifiques, et les décisions relatives à la divulgation des informations gouvernementales doivent être réexaminées indépendamment du gouvernement.

L'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* exige que le responsable de chaque institution fédérale présente un rapport annuel sur l'application de cette loi au sein de son institution pendant la période commençant le 1^{er} avril de l'année précédente et se terminant le 31 mars de l'année en cours. Ce rapport décrit comment le Musée des beaux-arts du Canada (ci-après « le Musée ») a appliqué la *Loi sur l'accès à l'information* du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020. Le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la loi.

L'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* autorise une institution fédérale à fournir des services liés aux pouvoirs, devoirs ou fonctions conférés ou imposés au responsable d'une institution fédérale en vertu de la loi à une autre institution fédérale qui est présidée par le même ministre ou qui est sous la responsabilité du même ministre, et peut recevoir ces services de toute autre institution fédérale de ce type. Ces services ne peuvent être fournis que si l'institution fédérale conclut un accord écrit avec l'autre institution. Durant la période visée, le Musée ne fût parti d'aucun accord en vertu de l'article 96 de la loi.

Le contexte du Musée

C'est en 1880 que le marquis de Lorne, alors gouverneur général du Canada, fonde le Musée des beaux-arts du Canada (alors appelé la Galerie nationale), de concert avec l'Académie royale des arts du Canada. En 1913, par la promulgation de la *Loi de la Galerie nationale du Canada*, le gouvernement fédéral assume la responsabilité du Musée. Le gouvernement fédéral a poursuivi son administration par l'intermédiaire des lois successives du Parlement, dont la plus récente *Loi sur les musées* du 1^{er} juillet 1990, qui a constitué le Musée en société d'État.

La mission du Musée

Tel que le stipule l'article 5 de la *Loi sur les musées*, le Musée des beaux-arts du Canada a pour mission *de constituer, d'entretenir et de faire connaître, dans l'ensemble du Canada et à l'étranger, une collection d'œuvres d'art anciennes, modernes et contemporaines principalement axée sur le Canada, et d'amener tous les Canadiens à mieux connaître, comprendre et apprécier l'art en général.*

Structure organisationnelle

Durant la période visée, les activités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* ont été gérées à temps partiel par le directeur du Secrétariat de la société et Liaison ministérielle, qui fait office de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du Musée, et à qui la directrice générale a délégué tous les pouvoirs, devoirs et fonctions pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Une copie de l'ordonnance de délégation est jointe à l'annexe 1.

Le coordonnateur de l'AIPRP est secondé dans ses tâches par une adjointe exécutive et agente des services administratifs de l'AIPRP, et par un consultant externe qui fournit des services en fonction des projets. Le coordonnateur de l'AIPRP est responsable des activités suivantes :

- traiter les demandes officielles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de même que les demandes informelles de renseignements et les demandes de consultation des autres institutions fédérales;
- fournir avis et conseils aux cadres supérieurs et au personnel du Musée sur les lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels et les politiques connexes, les activités de gestion des risques relatifs à la vie privée et d'autres sujets connexes;
- surveiller la conformité du Musée aux deux lois, aux règlements et à toutes les procédures et politiques pertinentes;
- représenter le Musée dans ses rapports avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), les Commissariats à l'information et à la vie privée du Canada, et les autres institutions fédérales concernant l'application de la loi en ce qu'elle touche le Musée;
- préparer les rapports annuels au Parlement, ainsi que tous les autres rapports et documents obligatoires que peuvent demander les organismes centraux;
- coordonner la mise à jour annuelle d'*Info Source* et informer annuellement le SCT de tout changement apporté aux fichiers de renseignements personnels (FRP) du Musée;
- favoriser la connaissance des deux lois, des règlements et des procédures pertinentes dans l'ensemble du Musée; et
- participer aux forums de la communauté de l'AIPRP à l'échelle du gouvernement, y compris les réunions de la communauté du SCT et les réunions des coordonnateurs de l'AIPRP, ainsi qu'aux groupes de travail ad hoc et aux séances de formation.

Ordonnance de délégation de pouvoirs

Les ordonnances de délégation de pouvoirs précisent quels pouvoirs, devoirs et fonctions pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été délégués par le responsable de l'institution et à qui. L'ordonnance de délégation signée et datée, qui était en vigueur à la fin de la période visée, est jointe au présent rapport à l'annexe 1.

Rendement pour 2019-2020

Cette section comprend des informations sur le traitement des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* en 2019-2020 et une interprétation du Rapport statistique 2019-2020 qui se trouve à l'annexe 2.

Section 1 : Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Nombre de demandes

<i>Nombre de demandes</i>	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Reçues durant la période visée	1	21	6
Pendantes de la période précédente	0	1	3
TOTAL (toutes les demandes)	1	22	9

Le nombre de demandes en 2019-2020 représente une baisse considérable par rapport au volume des deux exercices précédents; une diminution de 95 % sur 2018-2019 et de 89 % sur 2017-2018, respectivement.

Sources des demandes

Le Musée a reçu une demande d'information officielle en vertu de la loi durant la période visée : par rapport aux vingt et une demandes reçues en 2018-2019, cela représente une diminution de 95 %; et, par rapport aux six demandes reçues en 2017-2018, cela représente une diminution de 83 %.

Les demandes de 2019-2020 provenaient des sources suivantes :

	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Médias	0	11	0
Milieu universitaire	0	1	1
Milieu des affaires	0	0	2
Organisations	0	0	2
Public	1	2	1
Refus de s'identifier	0	7	0
Total :	1	21	6

Le nombre de demandes provenant de toutes les sources a diminué à zéro, à l'exception du public, qui a diminué de moitié.

Demandes informelles

En 2019-2020, le nombre de demandes informelles reçues par le Bureau de l'AIPRP du Musée a diminué à trois. Quant à 2018-2019, le nombre de demandes informelles reçues a augmenté à onze, comparativement à 2017-2018 où il n'y a eu aucune demande informelle.

Section 2 : Motifs pour ne pas donner suite aux demandes vexatoires, de mauvaise foi ou constituant un abus de droit

Aucune demande vexatoire, de mauvaise foi ou constituant un abus de droit n'a été reçue. Par conséquent, aucune demande n'a été refusée par le Musée durant la période visée.

Section 3 : Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

Demandes traitées dans les délais prescrits par la loi

Sans objet, car la seule demande reçue en 2019-2020 a été reportée à la période visée suivante.

Demandes traitées au-delà des délais prévus par la loi

Sans objet, car la seule demande reçue en 2019-2020 a été reportée à la période visée suivante.

Disposition et délai d'exécution

Sans objet, car la seule demande reçue en 2019-2020 a été reportée à la période visée suivante.

Exceptions

Sans objet, car la seule demande reçue en 2019-2020 a été reportée à la période visée suivante. Comme pour les rapports statistiques 2018-2019 et 2017-2018, les rapports indiquent le nombre de demandes pour lesquelles des types spécifiques d'exceptions ont été invoqués. Quand le Musée invoque deux exceptions différentes pour une même demande, chacune des exceptions en vertu des articles pertinents est constatée. Si une même exception est invoquée plusieurs fois dans une même demande, elle n'est constatée qu'une seule fois dans les statistiques.

Exceptions invoquées	2018-2019	2018-2019	2017-2018
Paragraphe 16(2)	0	5	5
Alinéa 16(2)c)	0	0	0
Paragraphe 18(a)	0	4	3
Paragraphe 18(b)	0	8	2
Paragraphe 18(d)	0	0	1
Paragraphe 19(1)	0	12	6
Alinéa 20(1)b)	0	4	5
Alinéa 20(1)c)	0	5	3
Alinéa 20(1)d)	0	0	1
Alinéa 21(1)a)	0	7	1
Alinéa 21(1)b)	0	8	2
Article 22	0	0	0
Article 23	0	1	1
Paragraphe 24(1)	0	1	2
Total :	0	55	32

Exclusions

La loi ne s'applique pas aux documents publiés en vertu de l'article 68 et aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine en vertu de l'article 69. Pour les années 2019-2020 et 2017-2018, aucune de ces exclusions n'a été invoquée. En 2018-2019, l'article 68 a été invoqué une fois, tandis que l'article 69 n'a pas été invoqué du tout.

Support des documents divulgués

Sans objet, car la seule demande reçue en 2019-2020 a été reportée à la période visée suivante.

Pages pertinentes traitées et communiquées

La seule demande reçue en 2019-2020 a été reportée à la période visée suivante. Par conséquent, les pages traitées pour cette demande ne sont pas prises en compte dans le Rapport statistique 2019-2020. Cela dit, un travail considérable a été effectué sur cette demande durant la période visée et plusieurs dossiers de divulgation provisoires ont été fournis au demandeur à titre de meilleure pratique.

Section 4 : Prorogations

L'article 9 de la loi accorde une prorogation des délais imposés par la loi s'il faut consulter un tiers, si la demande concerne une grande quantité de documents, ou si le traitement de la demande dans le délai original perturberait de manière déraisonnable les activités de l'institution.

Sans objet pour la demande reçue en 2019-2020, qui a été reportée à la période visée suivante. En 2018-2019, vingt-deux prorogations ont été nécessaires durant la période visée, contre six l'année précédente, soit une augmentation de 267 %.

Section 5 : Frais

Les frais perçus durant la période visée s'élèvent à 5,00 \$.

Section 6 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

Aucune demande de consultation n'a été reçue durant la période visée. En ce qui concerne 2018-2019, le Musée a reçu quatre demandes de consultation en vertu de la loi de la part d'autres institutions fédérales.

Nombre de consultations	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Reçues durant la période visée	0	4	5
Total	0	4	5

Le nombre de demandes de consultation reçues en 2018-2019 a diminué d'une demande par rapport au nombre reçu en 2017-2018.

Section 7 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentielles du Cabinet

Il n'y a eu aucune consultation sur les documents confidentiels du Cabinet.

Section 8 : Plaintes, audits et enquêtes

Comme ce fut le cas pour les trois derniers exercices, aucune plainte n'a été reçue, et aucun audit ou enquête n'a été réalisé durant la période visée.

Section 9 : Recours judiciaires

Comme ce fut le cas pour les trois derniers exercices, il n'y a eu aucune plainte contre le Musée, qui aurait fait l'objet de poursuites judiciaires durant la période visée 2019-2020.

Section 10 : Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

Coûts

En 2019-2020, le coût directement associé à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* est estimé à 45 255,00 \$, soit une diminution de 52 % par rapport aux 94 766 \$ déclarés pour l'exercice 2018-2019, et une diminution de 39 % par rapport aux 73 947 \$ déclarés pour l'exercice 2017-2018.

Ressources humaines

On estime que 0,25 équivalent temps plein (ETP) a été consacré à la fonction d'accès à l'information (ATI) tout au long de la période 2019-2020, soit une diminution de 60 % par rapport aux 0,63 ETP déclarés pour 2018-2019, et une diminution de 54 % par rapport aux 0,54 ETP déclarés pour 2017-2018.

Le 0,25 ETP pour 2019-2020 se compose de 0,25 ETP pour les employés à temps plein et de 0,06 ETP pour les consultants et le personnel d'agence.

Impact de la COVID-19

La COVID-19 n'a eu aucun impact sur les fonctions d'accès à l'information du Musée en 2019-2020, car la décision de reporter à l'exercice suivant la seule demande de communication de renseignements personnels reçue durant cet exercice a été prise avant la fermeture du Musée, le 14 mars 2020.

Formation et sensibilisation

Aucune activité de formation et/ou de sensibilisation n'a été proposée aux employés du Musée durant la période visée. Des séances d'information spécifiques ont été organisées avec certains membres du personnel pour assurer le traitement efficace et efficient des demandes d'accès à l'information, au besoin.

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Aucune politique, ligne directrice ou procédure nouvelle ou révisée propre à l'institution en matière d'accès à l'information n'a été mise en œuvre durant la période visée.

Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications

Aucune plainte n'a été reçue, et aucun audit ou enquête n'a été réalisé durant la période visée.

Surveillance de la conformité

Les demandes sont régulièrement suivies grâce à un journal de suivi, qui recueille des informations détaillées concernant l'échéancier de chaque demande. Comme le Musée reçoit un nombre modeste de demandes chaque année, le suivi du temps nécessaire au traitement des demandes d'information est un exercice simple.

Renseignements additionnels

Dans la mesure du possible, les renseignements sont fournis au public de manière informelle. Par exemple, la Division des communications et les Services aux visiteurs répondent aux nombreuses demandes de renseignements de la part des médias et du public, respectivement. Le site web du Musée constitue également une source précieuse de renseignements sur l'institution et ses programmes, services et activités.

Annexe 1 - Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Annexe 2 - Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*



Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information

Nom de l'institution: Musée des beaux-arts du Canada

Période d'établissement de rapport : 4/1/2019 au 3/31/2020

Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de	1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	1
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	1
Refus de s'identifier	0
Total	1

1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
2	0	1	0	0	0	0	3

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1) a)	0	16(2)	0	18 a)	0	20.1	0
13(1) b)	0	16(2) a)	0	18 b)	0	20.2	0
13(1) c)	0	16(2) b)	0	18 c)	0	20.4	0
13(1) d)	0	16(2) c)	0	18 d)	0	21(1) a)	0
13(1) e)	0	16(3)	0	18.1(1) a)	0	21(1) b)	0
14	0	16.1(1) a)	0	18.1(1) b)	0	21(1) c)	0
14 a)	0	16.1(1) b)	0	18.1(1) c)	0	21(1) d)	0
14 b)	0	16.1(1) c)	0	18.1(1) d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1) d)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1) a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1) b)	0	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.31	0	20(1) b.1)	0	24(1)	0
16(1) a)(i)	0	16.4(1) a)	0	20(1) c)	0	26	0
16(1) a)(ii)	0	16.4(1) b)	0	20(1) d)	0		
16(1) a)(iii)	0	16.5	0				
16(1) b)	0	16.6	0				
16(1) c)	0	17	0				
16(1) d)	0						

3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68 a)	0	69(1)	0	69(1) g) re a)	0
68 b)	0	69(1) a)	0	69(1) g) re b)	0
68 c)	0	69(1) b)	0	69(1) g) re c)	0
68.1	0	69(1) c)	0	69(1) g) re d)	0
68.2 a)	0	69(1) d)	0	69(1) g) re e)	0
68.2 b)	0	69(1) e)	0	69(1) g) re f)	0
		69(1) f)	0	69.1(1)	0

2.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0

Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

4

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	0

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi	Motif principal			
	Entravene au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-dela des délais prévus par la loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours de retard au-delà des délais prévus par la loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 4 - Prorogations

4.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

4.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Section 5 – Frais

	Frais perçus	Frais dispensés ou remboursés
--	--------------	-------------------------------

Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

7

Section 7 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8 - Plaintes et enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations	Article 37 Compte rendus de conclusion reçus	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire de l'information	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire de l'information
0	0	0	0	0	0

8

Section 9 - Recours judiciaire

9.1 Recours judiciaire reçus avant l'entrée en vigueur du projet de loi C-58

Article 41 (avant C-58)	Article 42	Article 44
0	0	0

9.2 Recours judiciaires reçus après l'entrée en vigueur du projet de loi C-58

Article 41 (après l'entrée en vigueur du projet de loi C-58)				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

Section 10 - Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$31,813
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$13,442
• Contrats de services professionnels	\$13,442	
• Autres	\$0	
Total		\$45,255

10.2 Ressources humaines

Ressources	consacrées aux
Employés à temps plein	0.25
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.06
Étudiants	0.00
Total	0.31

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Aux termes de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*), le Directeur du Musée des beaux-arts du Canada désigne par la présente les personnes occupant les postes ci-dessous ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour assumer les fonctions et attributions du Directeur en sa capacité de responsable d'une institution fédérale, en vertu de l'article ou des articles de la *Loi*, tel qu'il est indiqué ci-dessous contre chaque poste.

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	4(2.1)	Faire tous les efforts raisonnables pour aider les personnes qui demandent l'accès à des renseignements, pour répondre de façon juste et exhaustive à leurs questions et leur fournir rapidement l'accès aux documents dans le format demandé
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	7a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	7b)	Autoriser l'accès à un document
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	8(1)	Transmettre la demande à une autre institution
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	9	Prorogation du délai
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais additionnels de traitement
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	12(2)	Langue de communication des renseignements
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	12(3)	Accès aux renseignements sur un support de substitution
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	13	Exceptions — Renseignements obtenus à titre confidentiel
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	14	Exceptions — Affaires fédérales-provinciales
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	15	Exceptions — Affaires internationales et défense

Ordonnance de délégation

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	16	Exceptions — Enquêtes et respect des lois
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	16.1	Exceptions — Documents relatifs aux enquêtes, aux examens et aux vérifications effectués par le vérificateur général, le commissaire aux langues officielles, le Commissaire à l'information et le Commissaire à la protection de la vie privée
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	16.2	Exceptions — Documents relatifs aux enquêtes menées par le commissaire au lobbying
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	16.3	Exceptions — Documents relatifs aux enquêtes ou aux examens effectués conformément à la <i>Loi électorale du Canada</i>
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	16.4	Exceptions — Documents relatifs aux enquêtes menées par le commissaire à l'intégrité du secteur public
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	16.5	Exceptions — Documents relatifs à la communication de renseignements en vertu de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	17	Exceptions — Sécurité des personnes
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	18	Exceptions — Intérêts économiques du Canada
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	18.1	Exceptions — Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	19	Exceptions — Renseignements personnels
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	20	Exceptions — Renseignements de tiers
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	20.1	Exceptions — Renseignements de tiers obtenus par l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public

Ordonnance de délégation

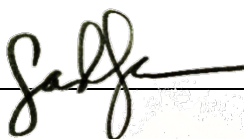
Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	20.2	Exceptions — Renseignements de tiers obtenus par l'Office d'investissement du régime de pensions du Canada
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	20.4	Exceptions — Contrats des artistes de spectacle et identité des donateurs anonymes de la Société du Centre national des Arts
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	21	Exceptions — Activités du gouvernement
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	22	Exceptions — Procédures de vérification
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	22.1	Exceptions — Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	23	Exceptions — Secret professionnel qui lie un avocat à son client
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	24	Exceptions — Interdictions réglementaires
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	25	Prélèvements
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	26	Exceptions — Renseignements devant être publiés
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	27(1), (4)	Avis aux tiers
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	28(1), (2), (4)	Avis aux tiers
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	29(1)	Communiquer des renseignements sur la recommandation du Commissaire à l'information
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	35(2)	Droit de présenter des observations
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	37(4)	Accès accordé au plaignant

Ordonnance de délégation

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	52(2), (3)	Règles spéciales concernant les audiences
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	71(1) (2)	Retrait des renseignements visés par une exception des manuels
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	72	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	77	Responsabilités attribuées au responsable de l'institution en vertu de l'article 77 du <i>Règlement</i> et qui ne sont pas incluses ci-dessus

Poste	<i>Règlements sur l'accès à l'information</i>	
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	6(1)	Transmettre une demande
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	7(3)	Frais liés à la production et aux programmes
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	8	Donner accès aux documents
Directeur, Secrétariat de la Société et liaison ministérielle	8.1	Restrictions applicables au support

Daté à Ottawa le 4 août 2020



Sasha Suda
Directrice générale, Musée des beaux-arts du Canada