



**Musée des beaux-arts  
du Canada**

**National Gallery  
of Canada**

## **Rapport annuel**

*Loi sur l'accès à l'information*

**Du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021**

## Table des matières

<b>Introduction.....</b>	<b>1</b>
<b>Structure organisationnelle et ordonnance de délégation de pouvoirs .....</b>	<b>1</b>
<b>Rendement en 2020-2021.....</b>	<b>3</b>
<b>Formation et sensibilisation .....</b>	<b>6</b>
<b>Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....</b>	<b>7</b>
<b>Sommaire des enjeux clés et mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications .....</b>	<b>7</b>
<b>Surveillance de la conformité.....</b>	<b>7</b>
<b>Renseignements additionnels .....</b>	<b>7</b>
<b>Annexe 1 - Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....</b>	<b>7</b>
<b>Annexe 2 - Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et rapport statistique additionnel de l'AIPRP.....</b>	<b>7</b>

# Introduction

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

La *Loi sur l'accès à l'information* (ci-après la loi) 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 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021. Le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 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<sup>er</sup> 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 et ordonnance de délégation de pouvoirs**

Durant la première moitié de la période visée, les activités relatives à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 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. Une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoirs, signée et datée, en vigueur à la fin de la période visée, est jointe à l'annexe 1. Lors du départ du directeur, et pour le reste de la période visée, un

membre chevronné du Secrétariat de la société et Liaison ministérielle a assumé le rôle de coordinateur intérimaire de l'AIPRP.

Tant le coordonnateur de l'AIPRP que la coordonnatrice intérimaire de l'AIPRP ont été secondés dans leurs tâches par l'adjointe exécutive et agente des services administratifs de l'AIPRP et par une consultante externe qui fournit des services en fonction des projets.

Le poste de coordonnateur de l'AIPRP comprend les 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* (ci-après les lois), 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 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 politiques et procédures 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 protection de la vie privée, 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.

L'article 96 de la loi 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.

## Rendement en 2020-2021

Cette section comprend des informations sur le traitement des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* en 2020-2021 et l'interprétation du Rapport statistique 2020-2021, qui se trouve à l'annexe 2.

### Section 1 : Demandes reçues

#### *Demandes officielles*

<i>Nombre de demandes</i>	<b>2020-2021</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2018-2019</b>
Reçues durant la période visée	8	1	21
Pendantes de la période précédente	1	0	1
<b>TOTAL (toutes les demandes)</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>22</b>

Le Musée a reçu huit demandes d'information officielles en vertu de la loi durant la période visée. Le nombre de demandes 2020-2021 représente une importante augmentation de 700 %, par rapport aux demandes reçues durant la période visée de 2019-2020, mais une diminution de 62 % par rapport à 2018-2019.

Puisqu'une demande a été reportée de la période visée de 2019-2020, le Musée comptait un total de neuf demandes actives durant 2020-2021.

#### *Demandes informelles*

Durant la période visée, le Musée a reçu 14 demandes d'information informelles, une augmentation importante par rapport aux trois demandes informelles reçues en 2019-2020, et une augmentation par rapport aux 11 demandes en 2018-2019. Les 14 demandes informelles ont été fermées durant la période visée.

### Section 2 : Demandes fermées durant la période visée

#### *Délais prévus par la loi et délais de traitement*

Des neuf demandes actives faites au Musée, huit ont été fermées dont six conformément aux délais prévus par la loi. En conséquence, le pourcentage de demandes fermées dans les délais prévus par la loi est de 75 %.

Voici les délais de traitement des huit demandes fermées :

- Une demande a été fermée dans un délai de 1 à 15 jours.
- Deux demandes ont été fermées dans un délai de 16 à 30 jours.
- Deux demandes ont été fermées dans un délai de 31 à 60 jours.
- Une demande a été fermée dans un délai de 121 à 180 jours.
- Deux demandes ont été fermées dans un délai de 181 à 365 jours.

## ***Prorogations***

L'article 9 de la loi accorde une prorogation des délais prévus par la loi, si des consultations sont nécessaires ou si la demande vise un grand nombre de documents et si son traitement dans le délai original perturberait de manière déraisonnable les activités de l'institution.

Des huit demandes fermées, quatre ont nécessité une prorogation pour entrave au fonctionnement et deux pour des consultations.

## ***Disposition des demandes***

Des huit demandes fermées, deux ont été « entièrement divulguées » (c.-à-d. toute l'information a été divulguée) et cinq ont été « divulguées en partie » (c.-à-d. certaines informations ont été exemptées de divulgation). Comme tel, 25 % des demandes fermées ont été entièrement divulguées, alors que 62,5 % des demandes ont été divulguées en partie.

## ***Exceptions***

Les rapports statistiques 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.

<b>Exceptions invoquées</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2018-2019</b>
Paragraphe 15(1)	1	0	0
Paragraphe 16(2)	1	0	5
Alinéa 16(2)c)	0	0	0
Paragraphe 18(a)	6	0	4
Paragraphe 18(b)	5	0	8
Paragraphe 18(d)	1	0	0
Paragraphe 19(1)	6	0	12
Alinéa 20(1)b)	4	0	4
Alinéa 20(1)c)	3	0	5
Alinéa 20(1)d)	1	0	0
Alinéa 21(1)a)	3	0	7
Alinéa 21(1)b)	4	0	8
Article 22	0	0	0
Article 23	2	0	1
Paragraphe 24(1)	0	0	1
<b>Total :</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>55</b>

## ***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. Aucune exclusion n'a été invoquée durant la période visée.

## ***Pages pertinentes traitées et divulguées***

Pour les huit demandes fermées, 3775 pages ont été traitées, et 3775 pages ont été divulguées entièrement et/ou en partie. Mentionnons que le nombre de pages traitées, tel que déclaré dans le rapport statistique, ne comprend pas les pages qui ont nécessité un examen relatif à leur pertinence, à leur portée ou aux dédoublements, et ne tient pas compte du travail effectué sur les demandes actives. Par conséquent, le nombre de pages examinées par le Bureau de l'AIPRP a été beaucoup plus élevé que ce qui est déclaré dans le rapport statistique.

## ***Les impacts relatifs à la COVID-19***

Durant la période visée, la COVID-19 a eu un impact minime sur les activités relatives à l'accès à l'information. Tel qu'indiqué dans le rapport statistique additionnel à l'annexe 2, le Musée a conservé une capacité soit partielle soit complète de traiter les documents selon les différents supports et niveaux de sécurité. Le Musée avait également la capacité de recevoir des demandes par ses voies de communication régulières (c.-à-d. la poste ou le courriel) durant toute la période visée.

## **Section 3 : Frais**

Les frais de demandes perçus durant la période visée s'élèvent à 25,00 \$, et le Musée a renoncé à des frais de demandes de 15,00 \$.

## **Section 4 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations**

Le nombre de demandes de consultation reçues par le Musée en 2020-2021 reflète une augmentation par rapport aux deux dernières périodes visées, comme l'illustre le tableau suivant :

<b>Nombre de consultations</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2018-2019</b>
Reçues durant la période visée	6	0	4
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

Les six consultations consistaient en 46 pages nécessitant un examen et des recommandations à l'institution qui consultait. Toutes les consultations ont été fermées durant la période visée.

## **Section 5 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet**

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

## **Section 6 : Plaintes, audits et enquêtes**

Une plainte a été reçue concernant une demande pour laquelle une prorogation a été accordée pour entrave au fonctionnement par rapport aux délais prévus par la loi. Après enquête, la plainte fut jugée mal fondée.

Aucune autre plainte n'a été reçue et aucune autre enquête ou audit n'a été effectué durant la période visée.

## **Section 7 : 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 de 2020-2021.

## **Section 8 : Ressources**

### ***Coûts***

En 2020-2021, on estime le coût directement associé à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* à 88 946,00 \$, soit une augmentation de 96,5 % par rapport aux 45 255 \$ déclarés en 2019-2020, et une légère diminution de 6 % par rapport aux 94 766 \$ déclarés en 2018-2019.

### ***Ressources humaines***

On estime le nombre d'équivalent temps plein (ETP), consacré à la fonction d'accès à l'information (ATI) durant 2020-2021, à 0,563, soit une augmentation par rapport à l'ETP de 0,25 déclaré en 2019-2020, et une diminution par rapport à l'ETP de 0,54 déclaré en 2018-2019.

L'ETP de 0,563 en 2020-2021 consiste en 0,319 employé à temps plein et 0,244 consultant et personnel d'agence.

## **Formation et sensibilisation**

Un consultant externe a présenté trois séances de formation sur l'accès général à l'information et les exigences en matière de vie privée. Dix employés de Bibliothèque, Gestion des collections et Bureau de l'AIPRP ont suivi les séances.

## **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**

Une plainte a été reçue concernant une demande de prorogation et elle fut jugée mal fondée. Par conséquent, il n'y a aucun enjeu clé ou mesures à régler en raison de l'enquête.

Aucun audit n'a été réalisé ou terminé durant la période visée, en rapport avec l'application de la loi par le Musée.

## **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* et rapport statistique additionnel de l'AIPRP**

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.

<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	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
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	7a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	7b)	Autoriser l'accès à un document
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	8(1)	Transmettre la demande à une autre institution

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	9	Prorogation du délai
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais additionnels de traitement
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	12(2)	Langue de communication des renseignements
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	12(3)	Accès aux renseignements sur un support de substitution
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	13	Exceptions — Renseignements obtenus à titre confidentiel

<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	14	Exceptions — Affaires fédérales-provinciales
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	15	Exceptions — Affaires internationales et défense
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	16	Exceptions — Enquêtes et respect des lois
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	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
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	16.2	Exceptions — Documents relatifs aux enquêtes menées par le commissaire au lobbying

<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	16.3	Exceptions — Documents relatifs aux enquêtes ou aux examens effectués conformément à la <i>Loi électorale du Canada</i>
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	16.31	Exceptions — Documents liés aux enquêtes, en vertu de la Loi électorale du Canada.
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	16.4	Exceptions — Documents relatifs aux enquêtes menées par le commissaire à l'intégrité du secteur public
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	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>
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	16.6	Exceptions — pour les documents relatifs au Comité de la sécurité nationale et du renseignement

<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	17	Exceptions — Sécurité des personnes
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	18	Exceptions — Intérêts économiques du Canada
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	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.
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	19	Exceptions — Renseignements personnels
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	20	Exceptions — Renseignements de tiers

<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	20.1	Exceptions — Renseignements de tiers obtenus par l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	20.2	Exceptions — Renseignements de tiers obtenus par l'Office d'investissement du régime de pensions du Canada
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	20.4	Exceptions — Contrats des artistes de spectacle et identité des donateurs anonymes de la Société du Centre national des Arts
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	21	Exceptions — Activités du gouvernement
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	22	Exceptions — Procédures de vérification

<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	22.1	Exceptions — Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	23	Exceptions — Secret professionnel qui lie un avocat à son client
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	23.1	Exceptions — Privilège de brevet ou de marque de commerce
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	24	Exceptions — Interdictions réglementaires
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	25	Prélèvements

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	26	Exceptions — Renseignements devant être publiés
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	27(1), (4)	Avis aux tiers
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	28(1), (2), (4)	Avis aux tiers
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	29(1)	Communiquer des renseignements sur la recommandation du Commissaire à l'information
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers

<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	35(2)	Droit de présenter des observations
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	37(4)	Accès accordé au plaignant
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	52(2), (3)	Règles spéciales concernant les audiences

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	71(1) (2)	Retrait des renseignements visés par une exception des manuels
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	72	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	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>	
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	6(1)	Transmettre une demande
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	7(3)	Frais liés à la production et aux programmes
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	8	Donner accès aux documents
Coordinatrice à l'accès à l'information and protection des renseignements personnels ainsi qu'à la Vice-présidente, Affaires institutionnelles et publiques, et Marketing	8.1	Restrictions applicables au support

Daté à Ottawa le 20 mai 2021



---

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



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

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

Période d'établissement de rapport : 4/1/2020 au 3/31/2021

### 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 rapport	8
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
<b>Total</b>	<b>9</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	8
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	6
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	1
Refus de s'identifier	1
<b>Total</b>	<b>8</b>

#### 1.3 Demandes informelles

Délai de traitement							
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	Total
13	0	1	0	0	0	0	14

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

### Section 2 – Motifs pour ne pas donner suite à une demande

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapports précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapports	0
<b>Total</b>	0
Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapports	0
Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

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

#### 3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	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	
Communication totale	0	2	0	0	0	0	0	2
Communication partielle	1	0	1	0	1	2	0	5
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	1	2	2	0	1	2	0	8

#### 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)	1	18(a)	6	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18(b)	5	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)	1	21(1)a)	3
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	4
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)	1	16.1(1)d)	0	19(1)	6	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	2
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	4	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)	3	26	0



Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>79</b>	<b>1</b>	<b>157</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3539</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 3.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	0	1
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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

### 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	6
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	75

### 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			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
2	1	0	0	1

### 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	1	1
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	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	0	2	2

### 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
<b>Total</b>	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	4	0	2	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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	4	0	2	0

### 4.2 Durée des prorogations



Communiquer en entier	4	0	0	0	0	0	0	4
Communiquer en partie	2	0	0	0	0	0	0	2
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
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

### 6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiqués
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

	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 jours	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	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
1	0	1	1	0	0

## Section 9: Recours judiciaire

### 9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà

Article 41 (avant 21 juin 2019)	Article 42	Article 44
0	0	0

### 9.2 Recours judiciaires sur les plaintes reçues après le 21 juin 2019

Article 41 (après 21 juin 2019)				
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		\$37,710
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$51,236
• Contrats de services professionnels	\$50,219	
• Autres	\$1,017	
<b>Total</b>		<b>\$88,946</b>

## 10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.319
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.244
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>0.563</b>

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.