

Info Source

Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2013

Musée des beaux-arts du Canada

Table des matières

[Renseignements généraux](#)

- [Historique](#)
- [Responsabilités](#)

[Fonctions, programmes et activités de l'institution](#)

- [Fonds de renseignements](#)
 - [Catégories de documents ordinaires et fichiers de renseignements personnels ordinaires connexes](#)
 - [Catégories de renseignements personnels](#)
 - [Manuels](#)

[Renseignements supplémentaires](#)

- [Salle de lecture](#)

Renseignements généraux

Historique

C'est le marquis de Lorne, alors gouverneur général, qui, en 1880, fonde le Musée (alors appelé Galerie nationale), de concert avec l'Académie royale des arts du Canada. La Loi de la Galerie nationale du Canada adoptée en 1913

confie la responsabilité du tout jeune musée au gouvernement fédéral. Le Musée canadien de la photographie contemporaine est créé en 1985, à partir de l'ancien Service de la photographie de l'Office national du film du Canada, et devient affilié au Musée des beaux-arts du Canada.

Le gouvernement fédéral assure la gestion du Musée en vertu de lois successives, jusqu'à ce que la Loi sur les musées constitue, le 1er juillet 1990, le Musée des beaux-arts du Canada en société d'État et confirme le Musée canadien de la photographie contemporaine à titre d'affilié du MBAC.

Responsabilités

Le Musée des beaux-arts du Canada a pour mandat de constituer, d'entretenir et 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 et Canadiennes à mieux connaître, comprendre et apprécier l'art en général. Le [Musée canadien de la photographie contemporaine](#) a été créé pour collectionner, d'interpréter et de diffuser la photographie contemporaine au Canada.

Le Musée des beaux-arts du Canada s'efforce d'éveiller chez les Canadiens et les Canadiennes un sentiment d'identité et de fierté à l'égard du riche patrimoine artistique du pays. Par ses collections, ses expositions, présentées sur place ou itinérantes, son programme de prêts, ses publications, ses programmes éducatifs, ses programmes de formation professionnelle ainsi que ses initiatives de rayonnement, le Musée aspire à l'excellence dans l'avancement des connaissances sur les arts visuels, au pays comme à l'étranger. Grâce à sa collaboration avec des institutions canadiennes et étrangères, il cherche à rendre l'art accessible, significatif et essentiel à des publics variés de tous les âges.

Aux termes de la Loi sur les musées, le Musée est géré par un conseil d'administration qui rend des comptes au Parlement par l'entremise de la ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles. Les onze membres du Conseil, qui représentent toutes les régions du pays, sont nommés par le gouverneur en conseil sur l'avis de la ministre. Le Conseil d'administration du Musée a la responsabilité au premier chef de veiller à ce que les crédits parlementaires qui sont accordés à l'institution soient utilisés de façon optimale pour la réalisation de son mandat. En outre, il assure l'orientation stratégique de l'établissement, supervise la conduite de ses activités et fait en sorte que l'attention voulue soit accordée à toutes les questions d'importance.

Fonctions, programmes et activités de l'institution

Collections

Acquérir, préserver, documenter et étudier des œuvres anciennes et contemporaines afin d'illustrer et de présenter le patrimoine canadien en arts

visuels. Cette activité comprend la recherche muséologique, les acquisitions et la préservation.

Recherche muséologique

Pour réaliser le mandat du Musée, la recherche muséologique porte non seulement sur les objets individuels, mais aussi sur le contexte culturel, historique et théorique dans lequel s'insère leur création. Les œuvres de la collection sont soigneusement documentées et cataloguées, présentées, interprétées et rendues accessibles dans la région de la capitale nationale et par l'entremise du vaste programme d'expositions itinérantes du Musée. La Bibliothèque et les Archives du Musée représentent le principal centre d'étude de l'histoire des arts visuels au Canada et conservent la plus vaste collection de documents de recherché.

Documentation des œuvres d'art

Description : Documents relatifs au contrôle intellectuel et physique des collections représentant du contenu analogique et numérique qui décrit l'inventaire des œuvres d'art et qui appuie les programmes d'acquisition, de prêt, d'exposition, d'éducation et de publication. Les documents analogiques sont hébergés dans quatre archives de dossiers de recherche muséologique par domaine de collection (peintures, sculptures, arts décoratifs et arts médiatiques, dessins et estampes, photographies, et Musée canadien de la photographie contemporaine). Les documents numériques sont hébergés dans le système de gestion des collections automatisé qui forme un catalogue descriptif de toutes les collections et des œuvres empruntées liées à des modules spécifiques utilisés dans la gestion des activités relatives aux collections telles : les acquisitions, les expositions, les prêts, l'assurance et l'expédition.

Types de documents : Correspondance, ordres du jour et procès-verbaux de réunions, formulaires d'acquisition, factures, relevés de paiements et reçus officiels, notes de service, bons de commande, demandes de reproduction, rapports sur l'état de conservation et de traitement de conservation, plans d'installation, images analogiques et numériques, biographies, bibliographies, coupures de presse et de revues, notices de catalogues, historiques des expositions et des prêts, listes, statut du droit d'auteur et détenteurs de renseignements.

Numéro de document: NGC CUR 001

- **Artistes**

Description: Cette banque décrit les renseignements relatifs aux créateurs des œuvres d'art des collections du Musée des beaux-arts du Canada et du Musée canadien de la photographie contemporaine. Les renseignements personnels comprennent, entre autres, les coordonnées, les renseignements biographiques, le statut au regard de la citoyenneté, la date de naissance, la date de décès, les renseignements sur l'éducation, le lieu de naissance et le lieu de décès, les renseignements financiers, le numéro d'assurance sociale (quand il le faut) et la signature.

Les renseignements personnels peuvent aussi comprendre des images des œuvres d'art (analogiques ou numériques), des renseignements sur d'autres œuvres d'art en possession de l'artiste et les relations de l'artiste à d'autres personnes ou entités, telles le conjoint ou partenaire, les enfants, les partenaires d'affaires ou les membres d'un collectif d'artistes.

Catégories de personnes: Les personnes qui créent des œuvres d'art qui se trouvent dans les collections du Musée des beaux-arts du Canada et du Musée canadien de la photographie contemporaine.

But: Les renseignements personnels servent à documenter la vie et les activités des artistes à titre de patrimoine culturel, à gérer les droits d'auteur, les autorisations, les concessions de licences et les honoraires. Les renseignements servent aussi à s'assurer de la responsabilité du Musée à l'égard de toutes les acquisitions destinées aux collections et à enregistrer la source et la provenance des œuvres d'art. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur les musées. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu et peut servir à émettre divers feuillets d'information.

Usages compatibles: Les renseignements biographiques et sur les activités servent à des fins de catalogage comme partie du dossier d'une œuvre d'art, de publication dans des catalogues et autres ouvrages, et sont rendus accessibles aux chercheurs extérieurs. Certains éléments de données, notamment une brève biographie de l'artiste (Canada, 1908-1992) ou parfois les lieux de naissance et/ou de décès sont versés à des bases de données cumulatives comme la base de données Artéfacts Canada du Réseau canadien d'information sur le patrimoine. Des renseignements choisis sur chaque artiste peuvent être publiés dans le site web du Musée des beaux-arts du Canada. Quand les artistes paient ou reçoivent de l'argent, des renseignements peuvent être partagés ou encore être décrits dans les Comptes débiteurs (POU 932) ou les Comptes créditeurs (POU 931) des FRP ordinaires. Les renseignements peuvent être partagés avec l'Agence du revenu du Canada (Déclaration des renseignements (Infodec), ARC POU 150) et la province de Québec à des fins de vérification du revenu.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC ACQ 001, NGC CUR 001, NGC CUR 002, NGC CUR 004

Enregistrement du SCT: 20100330

Numéro de banque: NGC POU 003

La Bibliothèque et les Archives du Musée

Description : Documents relatifs à l'acquisition, à la collection, à la documentation, à la conservation et à la gestion des archives textuelles, des documents de bibliothèque, des documents audiovisuels, des livres et des revues du Musée. Les documents numériques sont hébergés dans le système

de catalogage automatisé de la Bibliothèque, qui constitue un catalogue descriptif de toutes les collections liées à des modules spécifiques employés dans la gestion des activités liées aux collections, telles que : les acquisitions, le catalogage, les publications en série, et la circulation. Des documents numériques sont hébergés aussi dans les bases de données spécialisées de catalogage et d'index, telles que la base de données des Archives du MBAC, la base de données sur la collection Art Metropole, l'Index de l'art au Canada jusque dans les années 1930. Les documents comprennent des renseignements relatifs à la réalisation et à la diffusion de recherches savantes et bibliographiques, notamment des recherches sur les ressources documentaires, archivistiques et bibliographiques; la conception et la diffusion d'outils (ressources numériques et électroniques, aides à la recherche, bibliographies, répertoires et autres documents); le lancement et la promotion de projets en collaboration dans le domaine des ressources documentaires sur les beaux-arts et des bibliographies; le partage des ressources avec d'autres institutions au Canada et à l'étranger; et la prestation de services aux utilisateurs, notamment la référence et la recherche, au Musée, au Canada et à l'étranger. Les documents comprennent également des renseignements relatifs au catalogage, à la classification, à l'autorité des noms et au contrôle du vocabulaire, à l'indexation, à la gestion des bases de données, à l'entretien des catalogues de revues et de ventes aux enchères, au développement des ressources numériques, à la préservation, à la reliure, à la préparation des rayons et à l'entreposage de la collection, aux services de référence et de recherche, au prêt entre bibliothèques, à la livraison de documents, à l'inscription à la salle de lecture, à l'aide, à la supervision, à l'orientation et à la formation des utilisateurs, aux acquisitions, aux programmes d'échanges, aux retraits, au programme de distribution des duplicatas, et aux dons, notamment les expertises, les présentations à la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels, le programme d'échanges, la distribution des duplicatas, l'adhésion à des consortiums et des services bibliographiques nationaux et internationaux, la création de ressources web, le prêt entre bibliothèques et la livraison de documents, les programmes d'expositions et de publications, les prêts d'expositions, la participation à des projets internationaux, le partage des compétences et des connaissances avec des associations professionnelles, telles l'Art Libraries Society of North America (ARLIS/NA), l'Art Libraries Society of Canada (ARLIS/Canada) et la Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques (IFLA), les stages, et le programme de bourses de recherche. Les documents comprennent aussi des renseignements sur l'histoire, les collections, les expositions, les personnalités et les installations du Musée des beaux-arts du Canada, et la muséologie au Canada.

Types de documents : Correspondance, bibliographies, catalogues de librairies anciennes, livres et périodiques, publications muséales (y compris les rapports annuels, les bulletins, les monographies, les documents hors série, les listes de vérification des expositions et des documents éphémères), catalogues de ventes aux enchères, catalogues d'expositions, multiples et livres d'artistes, bons de commande, demandes de documents, ententes sur des titres, ententes de dons

et de donations, factures, contrats, formulaires de prêts, feuillets d'acquisition et autres documents, exemplaires des normes archivistiques et de bibliothéconomie, exemplaires des lois et règlements pertinents.

Format : Photographies (notamment des négatifs noir et blanc sur verre, des diapositives sur verre, des négatifs en noir et blanc et en couleur, des transparents, des épreuves photographiques et des images numériques), microformes, enregistrements sonores, films, bandes vidéo, DVD, cédéroms et vidéocassettes.

Numéro de document: NGC CUR 005

Programmes de bourses

Description : Documents relatifs aux appels de propositions du programmes de bourses et publicité, traitement des demandes, administration des comités de sélection, liaison avec des programmes de bourses comparables dans d'autres organisations, nominations des boursiers, et administration de la résidence des boursiers. Comprend également des documents relatifs aux conférences publiques données par les boursiers.

Types de documents : Correspondance, propositions, évaluations des candidats, évaluations écrites relatives aux progrès des boursiers, rapports d'étape, copies des publications futures des boursiers.

Numéro de document: NGC CUR 003

- **Programme de bourses de recherche**

Description: Cette banque décrit les renseignements relatifs au programme de bourses de recherche du Musée des beaux-arts du Canada. Les renseignements personnels comprennent, entre autres, le nom, les coordonnées, les renseignements biographiques, les renseignements sur l'éducation, les prix et les distinctions, les publications, les expositions, les recherches passées et présentes et autres travaux pertinents, les points de vues et les opinions de personnes ou au sujet de personnes, la signature et le numéro d'assurance sociale (seulement si la personne devient boursière).

Catégories de personnes: Les personnes (y compris de l'extérieur du Canada) qui postulent pour une bourse de recherche du Musée des beaux-arts du Canada, références personnelles.

But: Les renseignements personnels servent à traiter les demandes et à administrer le programme de bourses de recherche. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la *Loi sur les musées*. Le numéro d'assurance sociale est obtenu des candidats choisis conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu à des fins de vérification du revenu.

Usages compatibles: Si une bourse est octroyée, les renseignements peuvent être partagés avec l'Agence du revenu du Canada et la province de Québec (s'il y a lieu) aux fins de l'impôt. Des renseignements choisis (dont le nom, l'établissement d'enseignement et la recherche entreprise) peuvent être publiés dans le site web du Musée des beaux-arts du Canada.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration
Numéro d'ADD: En cours d'élaboration
Numéro des catégories de documents connexes: NGC CUR 003
Enregistrement du SCT: 20100332
Numéro de banque: NGC POU 005

Recherche générale

Description : Documents relatifs à la recherche général sur les artistes, les œuvres d'art, les collections publiques et privées au Canada et à l'étranger.

Types de documents : Correspondance, notes de recherches manuscrites et électroniques, reproductions d'images (papier et électronique), coupures de presse, bibliographies, curriculum d'artistes, photocopies de publications (livres et revues), rapports de voyages (documents sur les recherches effectuées et les personnes rencontrées lors de déplacements pour des projets particuliers), entrevues enregistrées, ébauches de notices de catalogues, manuscrits partiels ou complets, propositions de projets, ordres du jour, notes et procès-verbaux de réunions, conférences et présentations.

Format : Vidéo, film, DVD, CD-ROM

Numéro de document: NGC CUR 004

- **Artistes**

Description: Cette banque décrit les renseignements relatifs aux créateurs des œuvres d'art des collections du Musée des beaux-arts du Canada et du Musée canadien de la photographie contemporaine. Les renseignements personnels comprennent, entre autres, les coordonnées, les renseignements biographiques, le statut au regard de la citoyenneté, la date de naissance, la date de décès, les renseignements sur l'éducation, le lieu de naissance et le lieu de décès, les renseignements financiers, le numéro d'assurance sociale (quand il le faut) et la signature. Les renseignements personnels peuvent aussi comprendre des images des œuvres d'art (analogiques ou numériques), des renseignements sur d'autres œuvres d'art en possession de l'artiste et les relations de l'artiste à d'autres personnes ou entités, telles le conjoint ou partenaire, les enfants, les partenaires d'affaires ou les membres d'un collectif d'artistes.

Catégories de personnes: Les personnes qui créent des œuvres d'art qui se trouvent dans les collections du Musée des beaux-arts du Canada et du Musée canadien de la photographie contemporaine.

But: Les renseignements personnels servent à documenter la vie et les activités des artistes à titre de patrimoine culturel, à gérer les droits d'auteur, les autorisations, les concessions de licences et les honoraires. Les renseignements servent aussi à s'assurer de la responsabilité du Musée à l'égard de toutes les acquisitions destinées aux collections et à enregistrer la source et la provenance des œuvres d'art. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur les musées. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément à la

Loi de l'impôt sur le revenu et peut servir à émettre divers feuillets d'information.

Usages compatibles: Les renseignements biographiques et sur les activités servent à des fins de catalogage comme partie du dossier d'une œuvre d'art, de publication dans des catalogues et autres ouvrages, et sont rendus accessibles aux chercheurs extérieurs. Certains éléments de données, notamment une brève biographie de l'artiste (Canada, 1908-1992) ou parfois les lieux de naissance et/ou de décès sont versés à des bases de données cumulatives comme la base de données Artéfacts Canada du Réseau canadien d'information sur le patrimoine. Des renseignements choisis sur chaque artiste peuvent être publiés dans le site web du Musée des beaux-arts du Canada. Quand les artistes paient ou reçoivent de l'argent, des renseignements peuvent être partagés ou encore être décrits dans les Comptes débiteurs (POU 932) ou les Comptes créditeurs (POU 931) des FRP ordinaires. Les renseignements peuvent être partagés avec l'Agence du revenu du Canada (Déclaration des renseignements (Infodec), ARC POU 150) et la province de Québec à des fins de vérification du revenu.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC ACQ 001, NGC CUR 001, NGC CUR 002, NGC CUR 004

Enregistrement du SCT: 20100330

Numéro de banque: NGC POU 003

- **Collectionneurs et donateurs privés d'œuvres d'art**

Description: Cette banque décrit les renseignements concernant la propriété des œuvres d'art. Les renseignements personnels peuvent comprendre, entre autres, le nom, les coordonnées, la date de décès, les renseignements biographiques comme les relations avec d'autres personnes ou entités, telles conjoints ou partenaires, enfants, partenaires d'affaires, membres d'un collectif, etc., des renseignements financiers et des renseignements concernant d'autres œuvres d'art en leur possession.

Remarque : Le FRP remplace les renseignements précédemment décrits dans Collections, NGC POU 005.

Catégories de personnes: Les personnes qui ont vendu ou donné, ou considèrent vendre ou donner, des œuvres d'art au Musée des beaux-arts du Canada ou au Musée canadien de la photographie contemporaine.

But: Les renseignements personnels visent à rendre compte de toutes les acquisitions pour la collection du Musée et enregistrer la source et les provenances des œuvres d'art. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur les musées.

Usages compatibles: La plupart des dons et des achats occasionnels sont certifiés par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (voir la certification des FRP spécifiques à l'institution, CPE POU 010), les renseignements sont communiqués en toute

connaissance du donateur ou vendeur. Les renseignements sélectionnés (p. ex., les noms des auteurs/donateurs) peuvent être publiés dans le site web du Musée des beaux-arts du Canada. Les renseignements peuvent être partagés avec l'Agence du revenu du Canada et la province de Québec (s'il y a lieu) à des fins de vérification du revenu et également avec des courtiers d'assurance de tiers parties ou des programmes d'indemnisation internationaux.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC ACQ 001, NGC CUR 002, NGC CUR 004, NGC EXB 004, NGC REV 004

Enregistrement du SCT: 20100329

Numéro de banque: NGC POU 002

Recherches sur la collection

Description : Documents relatifs aux recherches sur les objets d'art individuels. Les recherches comprennent l'histoire spécifique des objets ainsi que le contexte culturel, historique et théorique dans lequel ces œuvres ont été créées. Les documents relatifs aux demandes de prêts potentiels à d'autres musées et aux collectionneurs privés pour des prêts d'œuvres d'art au Musée.

Types de documents : Correspondance, notes de recherches manuscrites et électroniques, reproductions d'images (papier et électronique), coupures de presse, bibliographies, curriculum d'artistes, photocopies de documents archivistiques et de publications (livres et revues), fichiers de catalogage de la base de données des collections, documents des ventes d'œuvres d'art aux enchères, rapports de voyages (documents sur les recherches effectuées et les personnes rencontrées lors de déplacements pour des projets particuliers), entrevues enregistrées, ébauches de notices de catalogues, manuscrits partiels ou complets, propositions de projets, ordres du jour, notes et procès-verbaux de réunions, conférences et présentations.

Format : Vidéo, film, DVD, CD-ROM

Numéro de document: NGC CUR 002

- **Artistes**

Description: Cette banque décrit les renseignements relatifs aux créateurs des œuvres d'art des collections du Musée des beaux-arts du Canada et du Musée canadien de la photographie contemporaine. Les renseignements personnels comprennent, entre autres, les coordonnées, les renseignements biographiques, le statut au regard de la citoyenneté, la date de naissance, la date de décès, les renseignements sur l'éducation, le lieu de naissance et le lieu de décès, les renseignements financiers, le numéro d'assurance sociale (quand il le faut) et la signature. Les renseignements personnels peuvent aussi comprendre des images des œuvres d'art (analogiques ou numériques), des renseignements sur d'autres œuvres d'art en possession de l'artiste et les relations de l'artiste à d'autres personnes ou entités, telles le conjoint ou partenaire, les enfants, les partenaires d'affaires ou les membres d'un collectif d'artistes.

Catégories de personnes: Les personnes qui créent des œuvres d'art qui se trouvent dans les collections du Musée des beaux-arts du Canada et du Musée canadien de la photographie contemporaine.

But: Les renseignements personnels servent à documenter la vie et les activités des artistes à titre de patrimoine culturel, à gérer les droits d'auteur, les autorisations, les concessions de licences et les honoraires. Les renseignements servent aussi à s'assurer de la responsabilité du Musée à l'égard de toutes les acquisitions destinées aux collections et à enregistrer la source et la provenance des œuvres d'art. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur les musées. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu et peut servir à émettre divers feuillets d'information.

Usages compatibles: Les renseignements biographiques et sur les activités servent à des fins de catalogage comme partie du dossier d'une œuvre d'art, de publication dans des catalogues et autres ouvrages, et sont rendus accessibles aux chercheurs extérieurs. Certains éléments de données, notamment une brève biographie de l'artiste (Canada, 1908-1992) ou parfois les lieux de naissance et/ou de décès sont versés à des bases de données cumulatives comme la base de données Artéfacts Canada du Réseau canadien d'information sur le patrimoine. Des renseignements choisis sur chaque artiste peuvent être publiés dans le site web du Musée des beaux-arts du Canada. Quand les artistes paient ou reçoivent de l'argent, des renseignements peuvent être partagés ou encore être décrits dans les Comptes débiteurs (POU 932) ou les Comptes créditeurs (POU 931) des FRP ordinaires. Les renseignements peuvent être partagés avec l'Agence du revenu du Canada (Déclaration des renseignements (Infodec), ARC POU 150) et la province de Québec à des fins de vérification du revenu.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC ACQ 001, NGC CUR 001, NGC CUR 002, NGC CUR 004

Enregistrement du SCT: 20100330

Numéro de banque: NGC POU 003

- **Collectionneurs et donateurs privés d'œuvres d'art**

Description: Cette banque décrit les renseignements concernant la propriété des œuvres d'art. Les renseignements personnels peuvent comprendre, entre autres, le nom, les coordonnées, la date de décès, les renseignements biographiques comme les relations avec d'autres personnes ou entités, telles conjoints ou partenaires, enfants, partenaires d'affaires, membres d'un collectif, etc., des renseignements financiers et des renseignements concernant d'autres œuvres d'art en leur possession.

Remarque : Le FRP remplace les renseignements précédemment décrits dans Collections, NGC POU 005.

Catégories de personnes: Les personnes qui ont vendu ou donné, ou considèrent vendre ou donner, des œuvres d'art au Musée des beaux-arts du Canada ou au Musée canadien de la photographie contemporaine.

But: Les renseignements personnels visent à rendre compte de toutes les acquisitions pour la collection du Musée et enregistrer la source et les provenances des œuvres d'art. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur les musées.

Usages compatibles: La plupart des dons et des achats occasionnels sont certifiés par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (voir la certification des FRP spécifiques à l'institution, CPE POU 010), les renseignements sont communiqués en toute connaissance du donateur ou vendeur. Les renseignements sélectionnés (p. ex., les noms des auteurs/donateurs) peuvent être publiés dans le site web du Musée des beaux-arts du Canada. Les renseignements peuvent être partagés avec l'Agence du revenu du Canada et la province de Québec (s'il y a lieu) à des fins de vérification du revenu et également avec des courtiers d'assurance de tiers parties ou des programmes d'indemnisation internationaux.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC ACQ 001, NGC CUR 002, NGC CUR 004, NGC EXB 004, NGC REV 004

Enregistrement du SCT: 20100329

Numéro de banque: NGC POU 002

Acquisitions

Tous les achats sont faits conformément à la politique d'acquisition du Musée. Selon celle-ci, toutes les œuvres d'art dont l'achat est envisagé doivent d'abord faire l'objet d'une recherche muséologique approfondie visant à en établir l'authenticité, à en vérifier la provenance et à en déterminer la qualité, la valeur historique ainsi que la pertinence eu égard à la mission du Musée. Le Musée enrichit également sa collection par les dons d'œuvres d'art remarquables reçus de particuliers et grâce aux fonds amassés par la Fondation du Musée des beaux-arts du Canada.

Acquisition de collections

Description : Documents relatifs à l'acquisition d'œuvres d'art au moyen d'achats, de dons et de transferts (approuvés ou rejetés). Documents relatifs aux œuvres d'art, au contexte de leur création et à l'histoire de l'art, à leur provenance (historique des propriétaires), à l'historique des expositions et des publications, et à leur valeur monétaire.

Types de documents : Correspondance avec des marchands d'œuvres d'art, des collectionneurs privés et des maisons d'enchères, images analogiques et numériques, expertises et évaluations monétaires, rapports de justification des acquisitions, documents de vente d'œuvres d'art aux enchères, ordres du jour et procès-verbaux des réunions du comité d'acquisition des conservateurs et du

comité des acquisitions du conseil d'administration, demandes à la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels, demandes relatives aux biens culturels, rapports sur l'état de conservation, rapports de voyage (documents sur les recherches effectuées et les personnes rencontrées lors de déplacements pour des projets particuliers), bibliographies, curriculums d'artistes, notes de recherche manuscrites et électroniques, coupures de presse, photocopies de publications (livres et revues), listes d'acquisitions annuelles.

Format : Vidéo, film, DVD, CD-ROM

Numéro de document: NGC ACQ 001

- **Artistes**

Description: Cette banque décrit les renseignements relatifs aux créateurs des œuvres d'art des collections du Musée des beaux-arts du Canada et du Musée canadien de la photographie contemporaine. Les renseignements personnels comprennent, entre autres, les coordonnées, les renseignements biographiques, le statut au regard de la citoyenneté, la date de naissance, la date de décès, les renseignements sur l'éducation, le lieu de naissance et le lieu de décès, les renseignements financiers, le numéro d'assurance sociale (quand il le faut) et la signature. Les renseignements personnels peuvent aussi comprendre des images des œuvres d'art (analogiques ou numériques), des renseignements sur d'autres œuvres d'art en possession de l'artiste et les relations de l'artiste à d'autres personnes ou entités, telles le conjoint ou partenaire, les enfants, les partenaires d'affaires ou les membres d'un collectif d'artistes.

Catégories de personnes: Les personnes qui créent des œuvres d'art qui se trouvent dans les collections du Musée des beaux-arts du Canada et du Musée canadien de la photographie contemporaine.

But: Les renseignements personnels servent à documenter la vie et les activités des artistes à titre de patrimoine culturel, à gérer les droits d'auteur, les autorisations, les concessions de licences et les honoraires. Les renseignements servent aussi à s'assurer de la responsabilité du Musée à l'égard de toutes les acquisitions destinées aux collections et à enregistrer la source et la provenance des œuvres d'art. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur les musées. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu et peut servir à émettre divers feuillets d'information.

Usages compatibles: Les renseignements biographiques et sur les activités servent à des fins de catalogage comme partie du dossier d'une œuvre d'art, de publication dans des catalogues et autres ouvrages, et sont rendus accessibles aux chercheurs extérieurs. Certains éléments de données, notamment une brève biographie de l'artiste (Canada, 1908-1992) ou parfois les lieux de naissance et/ou de décès sont versés à des bases de données cumulatives comme la base de données Artéfacts Canada du Réseau canadien d'information sur le patrimoine. Des renseignements choisis sur chaque artiste peuvent être publiés dans le site web du Musée des beaux-arts du Canada. Quand les artistes paient

ou reçoivent de l'argent, des renseignements peuvent être partagés ou encore être décrits dans les Comptes débiteurs (POU 932) ou les Comptes créditeurs (POU 931) des FRP ordinaires. Les renseignements peuvent être partagés avec l'Agence du revenu du Canada (Déclaration des renseignements (Infodec), ARC POU 150) et la province de Québec à des fins de vérification du revenu.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC ACQ 001, NGC CUR 001, NGC CUR 002, NGC CUR 004

Enregistrement du SCT: 20100330

Numéro de banque: NGC POU 003

- **Collections, NGC POU 005**

- Cette information est maintenant décrite dedans Collectionneurs et donateurs privés d'œuvres d'art, NGC POU 002

- **Collectionneurs et donateurs privés d'œuvres d'art**

Description: Cette banque décrit les renseignements concernant la propriété des œuvres d'art. Les renseignements personnels peuvent comprendre, entre autres, le nom, les coordonnées, la date de décès, les renseignements biographiques comme les relations avec d'autres personnes ou entités, telles conjoints ou partenaires, enfants, partenaires d'affaires, membres d'un collectif, etc., des renseignements financiers et des renseignements concernant d'autres œuvres d'art en leur possession.

Remarque : Le FRP remplace les renseignements précédemment décrits dans Collections, NGC POU 005.

Catégories de personnes: Les personnes qui ont vendu ou donné, ou considèrent vendre ou donner, des œuvres d'art au Musée des beaux-arts du Canada ou au Musée canadien de la photographie contemporaine.

But: Les renseignements personnels visent à rendre compte de toutes les acquisitions pour la collection du Musée et enregistrer la source et les provenances des œuvres d'art. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur les musées.

Usages compatibles: La plupart des dons et des achats occasionnels sont certifiés par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (voir la certification des FRP spécifiques à l'institution, CPE POU 010), les renseignements sont communiqués en toute connaissance du donateur ou vendeur. Les renseignements sélectionnés (p. ex., les noms des auteurs/donateurs) peuvent être publiés dans le site web du Musée des beaux-arts du Canada. Les renseignements peuvent être partagés avec l'Agence du revenu du Canada et la province de Québec (s'il y a lieu) à des fins de vérification du revenu et également avec des courtiers d'assurance de tiers parties ou des programmes d'indemnisation internationaux.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration
Numéro d'ADD: En cours d'élaboration
Numéro des catégories de documents connexes: NGC ACQ 001, NGC CUR 002, NGC CUR 004, NGC EXB 004, NGC REV 004
Enregistrement du SCT: 20100329
Numéro de banque: NGC POU 002

Préservation

La conservation englobe un vaste éventail d'activités au sein d'un musée: prévention de la détérioration et des dommages; examen scientifique et recherche; documentation; traitement de conservation; gestion des risques au sein des expositions et des programmes de prêts; et éducation. Les travaux de conservation et de restauration qu'il entreprend sont essentiels aux activités de collection et de rayonnement du Musée. Tel que l'exigent les politiques d'acquisition et de conservation, les conservateurs du Musée examinent soigneusement les œuvres, tâche qui représente une composante essentielle du processus décisionnel.

Conservation

Description : Documents relatifs à la conservation et à la restauration des objets. Renseignements concernant la préservation des objets et la prévention de la détérioration par des recommandations relatives aux conditions ambiantes adéquates à l'entreposage, et les bonnes procédures de manutention et de mise en caisse pour le transport. Recommandations relatives aux déplacements, à l'exposition, à la présentation, à l'entreposage et à l'emballage.

Types de documents : Correspondance, rapports d'examen généraux, rapports d'examen en vue de l'acquisition, du prêt et de l'exposition, propositions de traitement, rapports de traitement, bons de commande, notes d'information, notes de service, politiques et directives, publications (catalogues d'expositions et revues techniques), photographies techniques, rapports sur les objets endommagés.

Numéro de document: NGC PRE 002

Entreposage des œuvres d'art

Description : Documents relatifs à l'entreposage des œuvres d'art, au suivi des emplacements et du contrôle de l'inventaire afin d'assurer la sécurité, la préservation et l'accessibilité de toutes les œuvres dans la collection, ainsi que les œuvres empruntées confiées aux soins du Musée. Les documents d'entreposage des œuvres d'art comprennent des renseignements relatifs à la mise en service, l'aménagement et l'équipement, le contrôle des conditions ambiantes, la sécurité et l'organisation des réserves du Musée et des entrepôts extérieurs. Le suivi des emplacements documente tous les déplacements physiques des œuvres d'art à chaque jour (internes et externes). Le contrôle de l'inventaire comprend une surveillance constante de la précision du suivi des emplacements et une vérification officielle annuelle de la collection grâce à un échantillon aléatoire.

Types de documents : Correspondance, rapports, procès-verbaux de réunions, plans et maquettes, descriptions de produits spécialisés, graphiques et autres documents documentant la température et l'humidité, manuels techniques des systèmes de suppression des incendies, documents de l'entretien périodique, rapports sur les installations, baux, documents sur l'accès et la sécurité, fiches d'enregistrement, bons de commande, notices sur l'emplacement dans le système de gestion des collections, listes de vérification et rapports sommaires.

Numéro de document: NGC PRE 001

Rayonnement

Encourager un vaste accès à la collection, aux expositions, aux recherches et au savoir-faire du Musée dans tout le Canada et à l'étranger. Cette activité comprend les expositions présentées dans la région de la capitale nationale, ailleurs au Canada et à l'étranger, les programmes éducatifs, les publications ainsi que les activités de communication et de marketing conçues pour intéresser un public aussi vaste que possible.

Expositions

Les expositions et les installations sont le moyen le plus visible de présenter les collections nationales, car elles permettent de situer les œuvres dans un contexte, de faire connaître de nouvelles recherches originales grâce à des publications complémentaires, d'organiser des conférences et des colloques et de tenir des activités éducatives connexes.

Assurance des œuvres d'art

Description : Documents relatifs à la gestion des risques en matière d'œuvres d'art dans les collections lorsqu'elles ne sont pas sous la garde du Musée et des œuvres empruntées lorsqu'elles sont sous la garde du Musée.

Types de documents : Correspondance, rapports d'assurances mensuelles, expertises, renouvellements annuels des polices d'assurances, certificats d'assurances et demandes d'indemnisation.

Numéro de document: NGC EXB 001

Gestion des expositions

Description : Documents relatifs à l'élaboration, la production, l'installation, la gestion et le démontage des installations permanentes, des expositions temporaires et du programme des expositions itinérantes du Musée et du Musée canadien de la photographie contemporaine.

Types de documents : Correspondance, calendriers, contrats, propositions d'expositions, budgets, ordres du jour et notes de réunions, spécifications des installations, images analogiques et numériques, demandes de prêts et prospectus d'expositions, ententes de prêts, rapports d'examen de l'état de conservation en vue d'une exposition, évaluations et rapports sur les installations du Musée et des emprunteurs, évaluations de sécurité, bons de travail, notes de service, rapports sur les objets endommagés, certifications et évaluations d'assurances, documents d'indemnisation du gouvernement, documents de courtage en douanes, itinéraires et plans d'expédition, et rapports des convoyeurs.

Numéro de document: NGC EXB 005

Prêts entrants

Description : Documents relatifs aux prêts entrants d'œuvres d'art provenant d'autres musées, de musées d'art, de collectionneurs privés, tant du Canada que de l'étranger, pour les expositions; comprend également les prêts aux programmes d'expositions itinérantes.

Types de documents : Correspondance, ententes de prêts, rapports d'examen de l'état de conservation, évaluations de sécurité, bons de commande, notes de service, politiques et directives, photographies, rapports sur les objets endommagés, certifications et évaluations d'assurances, documents d'indemnisation du gouvernement, documents de courtage en douanes et rapport des convoyeurs.

Numéro de document: NGC EXB 006

Prêts sortants

Description : Documents relatifs aux prêts approuvés ou refusés d'œuvres d'art provenant d'autres musées et de musées d'art, tant du Canada que de l'étranger, pour les expositions. Comprend également les prêts à long terme d'œuvres d'art aux bureaux des ministres et aux résidences du gouvernement.

Types de documents : Correspondance, demandes de prêts et prospectus d'expositions, ententes de prêts, rapports d'examen de l'état de conservation pour les prêts, rapports sur les installations des emprunteurs, évaluations de sécurité, bons de commande, notes de service, politiques et directives, photographies, rapports sur les objets endommagés, certificats et évaluations d'assurance, ententes et demandes d'indemnisation du gouvernement, documents de courtage en douanes, itinéraires et plans d'expédition, rapports des convoyeurs et des escortes.

Numéro de document: NGC EXB 007

Recherches sur les expositions

Description : Documents relatifs aux recherches sur les expositions. Des renseignements concernant l'histoire particulière des objets inclus dans une exposition, ainsi que les contextes culturels, historiques et théoriques plus vastes. Documents relatifs aux demandes de prêts potentiels à d'autres musées et à des collectionneurs privés pour le prêt d'œuvres d'art au Musée.

Types de documents : Correspondance, notes de recherches manuscrites et électroniques, reproductions d'images (papier et électronique), coupures de presse, bibliographies, curriculum vitae d'artistes, photocopies de publications (livres et revues), fichiers de catalogage de la base de données des collections, rapports de voyages (documents sur les recherches effectuées et les personnes rencontrées lors de déplacements pour des projets particuliers), entrevues enregistrées, ébauches de notices de catalogues, manuscrits partiels ou complets, propositions de projets, ordres du jour, notes et procès-verbaux de réunions, et conférences et présentations.

Format : Vidéo, film, DVD, CD-ROM

Numéro de document: NGC EXB 004

- **Collectionneurs et donateurs privés d'œuvres d'art**

Description: Cette banque décrit les renseignements concernant la propriété des œuvres d'art. Les renseignements personnels peuvent comprendre, entre autres, le nom, les coordonnées, la date de décès, les renseignements biographiques comme les relations avec d'autres personnes ou entités, telles conjoints ou partenaires, enfants, partenaires d'affaires, membres d'un collectif, etc., des renseignements financiers et des renseignements concernant d'autres œuvres d'art en leur possession.

Remarque : Le FRP remplace les renseignements précédemment décrits dans Collections, NGC POU 005.

Catégories de personnes: Les personnes qui ont vendu ou donné, ou considèrent vendre ou donner, des œuvres d'art au Musée des beaux-arts du Canada ou au Musée canadien de la photographie contemporaine.

But: Les renseignements personnels visent à rendre compte de toutes les acquisitions pour la collection du Musée et enregistrer la source et les provenances des œuvres d'art. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur les musées.

Usages compatibles: La plupart des dons et des achats occasionnels sont certifiés par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (voir la certification des FRP spécifiques à l'institution, CPE POU 010), les renseignements sont communiqués en toute connaissance du donateur ou vendeur. Les renseignements sélectionnés (p. ex., les noms des auteurs/donateurs) peuvent être publiés dans le site web du Musée des beaux-arts du Canada. Les renseignements peuvent être partagés avec l'Agence du revenu du Canada et la province de Québec (s'il y a lieu) à des fins de vérification du revenu et également avec des courtiers d'assurance de tiers parties ou des programmes d'indemnisation internationaux.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC ACQ 001, NGC CUR 002, NGC CUR 004, NGC EXB 004, NGC REV 004

Enregistrement du SCT: 20100329

Numéro de banque: NGC POU 002

Services audiovisuels

Description : Documents relatifs aux présentations audiovisuelles (analogiques et numériques) sur les biens artistiques du Musée et les documents à l'appui, tels que propositions d'acquisitions, prêts entrants et sortants, et collection de recherche. Comprend des documents relatifs à la préservation de la programmation publique audiovisuelle, telle que visites audio autonomes, entrevues d'artistes, conférences et présentations; la préservation de compilations de biens sur support médiatique, telles que dérivés bilingues sous-titrés et avec voix hors champ; la préservation d'exemplaires de présentation de

nouvelles œuvres médiatiques originales; et les documents techniques sur l'équipement de lecture des œuvres d'art basées sur les nouveaux médias.

Types de documents : Correspondance, demandes et bons de commande internes.

Format : Bandes vidéo et audio (analogiques et numériques)

Numéro de document: NGC EXB 002

Services de design pour les expositions

Description : Documents relatifs aux stratégies de design et aux procédures de production de l'aménagement des expositions et de leurs maquettes des espaces de présentation, publications à l'appui et documents graphiques de toutes les expositions tant au Musée que les expositions itinérantes. Documents relatifs aux communications avec les diverses divisions et artistes pour la conception et l'approbation des stratégies de design. Comprend également des documents relatifs à la coordination et la communication avec des sociétés contractantes extérieures pour l'échéancier et la production du design et des présentations.

Types de documents : Correspondance, dessins, spécifications, maquettes, échantillons de couleurs et de matériaux, images numériques des modèles de maquettes, bons de commande, factures, bons d'achat, contrats, ordres du jour et procès-verbaux des réunions.

Numéro de document: NGC EXB 003

Services photographiques

Description : Documents relatifs à la documentation photographique (analogique et numérique) des biens artistiques du Musée et des documents connexes à l'appui. Comprend des documents relatifs aux propositions d'acquisition, aux prêts entrants et sortants, à la collection de recherche et aux vues des installations et des expositions.

Types de documents : Correspondance, demandes et bons de travail internes, bons d'achat et factures, contrats et métadonnées photographiques.

Format : Photographies sur film et papier, photographies numériques

Numéro de document: NGC EXB 008

Services techniques

Description : Documents relatifs au déplacement des expositions et des installations de la collection nationale à Ottawa, dans tout le pays et à l'étranger. Comprend des documents relatifs à la fabrication des caisses et cadres, à la conception des éclairages, aux éléments de présentation et aux éléments graphiques des expositions. Comprend des documents relatifs aux spécifications pour le transport, l'entreposage et l'installation d'une œuvre d'art ou d'une exposition individuelle.

Types de documents : Correspondance, formulaires (bons de travail, registres quotidiens, demandes d'achat, formation, estimations budgétaires et suivis), plans et dessins (installations d'expositions, spécifications de manutention pour des œuvres d'art individuelles, listes d'inventaires, procédures et directives pour la manutention des œuvres et la fabrication des caisses).

Numéro de document: NGC EXB 009

Versements de la Fondation du Musée des beaux-arts du Canada au Musée des beaux-arts du Canada

Description : Comprend des documents relatifs aux transferts de fonds de la Fondation au Musée, semestriellement ou annuellement, à des fins déterminées ou non. Ces fonds constituent les fonds amassés annuellement ou gagnés à titre de revenus d'investissement des dotations de la Fondation. Ces fonds sont transférés pour des acquisitions et des programmes spécifiques tels que déterminés par les donateurs.

Types de documents : Correspondance, notes de service, copie du chèque accompagnée des pièces justificatives.

Numéro de document: NGC EXB 010

Éducation

L'éducation est un volet essentiel du mandat du Musée. Le succès de notre programme éducatif se mesure par la capacité de celui-ci d'établir la réputation de l'établissement dans le domaine de l'érudition et du savoir-faire et de faire connaître la collection au pays et à l'étranger. Le Musée crée des programmes novateurs pour sa collection permanente et ses expositions temporaires à Ottawa ainsi que pour ses expositions itinérantes. Le grand public peut consulter les documents qui en découlent dans CyberMuse, le site d'éducation artistique du Musée. Le MBAC répond aux besoins de publics variés par un vaste éventail d'activités éducatives conçues en fonction de multiples styles d'apprentissage et niveaux d'intérêt. Mentionnons les programmes de visites scolaires, les programmes pour la famille, les jeunes et les enfants, des programmes originaux pour les personnes handicapées, les outils pédagogiques pour les enseignants de la communauté artistique, les conférences, les cours et les séminaires pour les adultes et les aînés, les visites guidées, les programmes et les activités virtuels, les stages, les ateliers et les audioguides.

Programmes éducatifs

Description : Documents relatifs à la planification, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes éducatifs au Musée et en ligne pour une variété de publics cibles, notamment les écoles (étudiants et enseignants), les familles (enfants, adolescents, familles), les adultes (grand public, universitaires, personnalités de marque, artistes) et les personnes vivant avec des handicaps. Les programmes comprennent : visites, causeries, conférences, tables rondes/symposiums, séries cinématographiques, événements, ateliers, audioguides, audioguides autonomes, jeux et activités, aires de découverte pratiques, expositions éducatives.

Types de documents : Correspondance, budgets, rapports, contrats, bons de commande et factures, scénarios et descriptions de programmes, données et outils d'évaluation, notes de service, formulaires (demandes de contrats de services, demandes internes, accueil, bons de commande), demandes de remboursement des dépenses et reçus, analyses de rentabilisation, documents sur la vision, politiques et directives, formulaires d'autorisation de photographies

et de voyages sur le terrain, formulaires de coordonnées en cas d'urgence, esquisses d'idées de design, architecture du site, modèles fil de fer, scripts, textes originaux des biographies et des plans de cours, guides de visite autonome, chronologies, audioguides, manuels de formation et cartels didactiques.

Numéro de document: NGC EDU 001

- **Camps et ateliers éducatifs**

Description: Cette banque décrit les renseignements sur les personnes qui participent aux camps et aux ateliers éducatifs organisés au Musée des beaux-arts du Canada et au Musée canadien de la photographie contemporaine. Les renseignements personnels peuvent comprendre, entre autres, le nom, les coordonnées, les renseignements biographiques, les coordonnées en cas d'urgence, la date de naissance, les renseignements médicaux tels que les allergies et les médicaments requis, les photographies (avec consentement) et la signature.

Remarque : Outre les exigences précisées dans le formulaire de demande de renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, les personnes qui demandent des renseignements décrits dans cette banque doivent fournir la date de l'événement fréquenté.

Catégories de personnes: Les personnes qui s'inscrivent aux camps ou aux ateliers éducatifs, les parents/tuteurs (pour les mineurs) et autres personnes à rejoindre en cas d'urgence.

But: Les renseignements personnels servent à administrer le programme éducatif et sont recueillis en vertu de la Loi sur les musées.

Usages compatibles: Les renseignements peuvent servir ou être divulgués dans les listes d'envoi (avec le consentement de la personne) et à des fins d'évaluation et d'information. Avec le consentement de la personne, les photographies peuvent servir dans les documents promotionnels du Musée des beaux-arts du Canada, y compris le site web du Musée.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC EDU 001

Enregistrement du SCT: 20100328

Numéro de banque: NGC POU 004

Services de design divers

Description : Documents relatifs aux stratégies de design et aux procédures de production des maquettes graphiques et des documents imprimés, par exemple pour les programmes d'éducation, la signalisation des installations, etc. Documents relatifs aux communications des diverses divisions pour l'élaboration et l'approbation de stratégies de design, comprend aussi des documents relatifs à la coordination et à la communication avec des sociétés contractantes extérieures au sujet de la production et du calendrier d'exécution.

Types de documents : Correspondance, dessins, spécifications, maquettes, échantillons de couleurs et de matériaux, images numériques des modèles de maquettes, bons de travail, factures, bons d'achat, contrats, et ordres du jour et procès-verbaux des réunions.

Numéro de document: NGC EDU 002

Versements de la Fondation du Musée des beaux-arts du Canada au Musée des beaux-arts du Canada

Description : Comprend des documents relatifs aux transferts de fonds de la Fondation au Musée, semestriellement ou annuellement, à des fins déterminées ou non. Ces fonds constituent les fonds amassés annuellement ou gagnés à titre de revenus d'investissement des dotations de la Fondation. Ces fonds sont transférés pour des acquisitions et des programmes spécifiques tels que déterminés par les donateurs.

Types de documents : Correspondance, notes de service, copie du chèque accompagnée des pièces justificatives.

Numéro de document: NGC EXB 010

Communications

Les activités de communication et de publication font partie intégrante des efforts consentis par le Musée pour accroître l'accès de la population canadienne aux collections et aux expositions et pour attirer des publics, ce qui fait augmenter les recettes. Les publications savantes et documents de recherche nombreux et variés produits par le Musée chaque année représentent une contribution majeure à l'avancement de la connaissance de l'histoire de l'art en général et de l'art canadien en particulier.

Publications

Description : Documents relatifs aux activités de publication du Musée des beaux-arts du Canada (MBAC), comprend la production des publications pour les expositions du Musée et de la publication, En tournée, sur son programme d'expositions itinérantes, ainsi que les projets en collaboration tels que les catalogues pour les expositions coproduites avec d'autres institutions. Comprend des documents relatifs aux documents imprimés pour les expositions, notamment les catalogues, les cartels d'expositions et les panneaux didactiques. Comprend aussi des documents relatifs à la production de la revue Vernissage, de la Revue du MBAC, du rapport annuel, du plan d'entreprise, ainsi que des documents publiés relatifs aux activités éducatives, à la programmation publique et aux événements spéciaux, notamment brochures, calendriers, brochures d'attrait, affiches, billets, invitations et signets.

Types de documents : Correspondance, documents savants tels qu'essais et manuscrits, documents traduits, ébauches de textes et de catalogues, épreuves (ébauches avant impression), bleus (versions finales de la publication avant son impression), documents de design, images analogiques et numériques, et correspondance relative à l'affranchissement des droits d'auteur.

Numéro de document: NGC COM 002

Services de design divers

Description : Documents relatifs aux stratégies de design et aux procédures de production des maquettes graphiques et des documents imprimés, par exemple pour les programmes d'éducation, la signalisation des installations, etc.

Documents relatifs aux communications des diverses divisions pour l'élaboration et l'approbation de stratégies de design, comprend aussi des documents relatifs à la coordination et à la communication avec des sociétés contractantes extérieures au sujet de la production et du calendrier d'exécution.

Types de documents : Correspondance, dessins, spécifications, maquettes, échantillons de couleurs et de matériaux, images numériques des modèles de maquettes, bons de travail, factures, bons d'achat, contrats, et ordres du jour et procès-verbaux des réunions.

Numéro de document: NGC EDU 002

Versements de la Fondation du Musée des beaux-arts du Canada au Musée des beaux-arts du Canada

Description : Comprend des documents relatifs aux transferts de fonds de la Fondation au Musée, semestriellement ou annuellement, à des fins déterminées ou non. Ces fonds constituent les fonds amassés annuellement ou gagnés à titre de revenus d'investissement des dotations de la Fondation. Ces fonds sont transférés pour des acquisitions et des programmes spécifiques tels que déterminés par les donateurs.

Types de documents : Correspondance, notes de service, copie du chèque accompagnée des pièces justificatives.

Numéro de document: NGC EXB 010

Installations

Veiller à ce que les installations soient sécuritaires et adéquates à la préservation et à l'exposition de la collection nationale, et facilement accessibles au public.

Fonctionnement des immeubles

La sous-activité Fonctionnement des immeubles comporte toutes les activités liées à l'exploitation et à la sécurité des bâtiments et des biens du MBAC, y compris l'entrepôt extérieur. Elle comprend aussi la gestion du contrat d'entretien et les réparations au Pavillon du Canada à Venise en **Italie, site du Canada à la Biennale.**

Immobilisations

Le Musée s'est doté d'un plan d'immobilisations à long terme, qu'il met à jour annuellement afin que ses installations demeurent adéquates pour la préservation et l'exposition de la collection nationale et des œuvres d'art qui lui sont prêtées.

Services internes

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

Gouvernance

La sous-activité Gouvernance appuie les efforts déployés en ce sens par la direction et le Conseil d'administration. L'objectif est de faire en sorte que le Musée dispose de la structure, des procédés, des politiques, des pratiques et des outils qui lui permettront de parvenir à des résultats, de rendre compte de son rendement à la population canadienne et de se conformer aux lois pertinentes et à la politique gouvernementale.

Administration

L'activité Administration vise la gestion efficace et efficiente et le contrôle des ressources humaines et financières, conformément aux obligations juridiques et contractuelles de l'institution. Ses instruments financiers sont conformes au renouvellement du Système d'information sur la gestion des dépenses (SIGD) du gouvernement, qui a pour but de faire en sorte que les programmes fédéraux soient axés sur les résultats, rentables et conformes aux priorités fédérales et qu'ils servent aux fins pour lesquelles ils ont été créés. Par sa gestion des ressources humaines, le Musée travaille à mettre en place une stratégie efficace de recrutement, de maintien en poste et de perfectionnement du personnel et s'efforce d'établir des relations patronales-syndicales positives.

Production de recettes

Cette sous-activité a pour but d'appuyer la réalisation des objectifs du Musée en ajoutant aux crédits parlementaires des recettes obtenues auprès du secteur privé au moyen d'activités commerciales (droits d'entrée, programmes, locations, ventes, etc.), de dons et de collectes de fonds. Cette sous-activité subit donc l'influence de multiples facteurs, dont la programmation et le marché du tourisme.

Adhésions

Description : Documents relatifs à la vente, au renouvellement, à la publicité et au maintien des adhésions au Musée.

Types de documents : Correspondance, formulaires d'adhésion, formulaires de renouvellement, documents de transactions financières, documents de

planification de campagnes, tels brochures, enveloppes, papillons, concepts de design, etc., listes d'envoi, contrats et bons d'achat.

Numéro de document: NGC REV 002

Commandites

Description : Documents relatifs aux commanditaires (argent, commandites en biens et services et/ou dons d'entreprises) qui appuient à diverses initiatives du Musée, notamment les expositions, programmes et projets. Comprend également des documents relatifs à la reconnaissance et aux avantages publicitaires obtenus par les commanditaires dans le cadre des partenariats, tels que publicité et marketing, bannières, affiches et brochures, etc.).

Types de documents : Correspondance, propositions aux commanditaires, ententes avec les commanditaires, factures, reçus officiels, échantillons de documents promotionnels et de marketing.

Numéro de document: NGC REV 009

Dons annuels

Description : Documents relatifs aux membres et aux donateurs qui versent des fonds au Musée à l'occasion de campagnes et/ou de programmes à l'appui du Musée sous forme de dons monétaires. Ces dons monétaires peuvent être annuels ou des dons uniques. Les dons monétaires sont versés à des fins déterminées ou non déterminées pour des projets spécifiques (p. ex., acquisition d'œuvres d'art, programmes d'éducation ou d'exposition, recherches des conservateurs, etc.). Les documents comprennent également des renseignements sur la gestion des activités et des événements organisés pour les donateurs.

Types de documents : Correspondance, propositions aux donateurs, ententes avec les donateurs, reçus officiels, communiqués de presse, correspondance avec les médias, listes d'invités, documents de planification des scénarios d'événements, documents de planification de campagnes, tels brochures, enveloppes, papillons; concepts de design, etc., listes d'envoi, contrats, factures et bons de commande.

Numéro de document: NGC REV 003

Dons par anticipation

Description : Documents relatifs aux dons par anticipation afin de recueillir des fonds pour la Fondation du Musée des beaux-arts du Canada dans le cadre de campagnes et de programmes à l'appui du Musée au moyen de dons monétaires ou d'œuvres d'art. Les dons monétaires sont versés pour des dotations à l'appui du Musée à perpétuité. Les dons monétaires sont versés à des fins déterminées, telles campagnes et programmes (p. ex., acquisition d'œuvres d'art, programmes d'éducation et d'exposition, recherche des conservateurs, etc.) ou sont versés sans fins déterminées. Les œuvres d'art enrichissent la collection du Musée, si le Musée les accepte, et lui permettent de faire des acquisitions autrement impossibles. Les documents comprennent également des renseignements concernant les événements et les réceptions pour honorer les grands donateurs.

Types de documents : Correspondance, propositions aux donateurs, ententes avec les donateurs, copies du legs et du testament du donateur, reçus officiels, expertises des œuvres d'art, communiqués de presse, correspondance avec les médias, listes d'invités, documents de planification des scénarios d'événements et copies de la police d'assurance-vie des donateurs.

Numéro de document: NGC REV 004

- **Collectionneurs et donateurs privés d'œuvres d'art**

Description: Cette banque décrit les renseignements concernant la propriété des œuvres d'art. Les renseignements personnels peuvent comprendre, entre autres, le nom, les coordonnées, la date de décès, les renseignements biographiques comme les relations avec d'autres personnes ou entités, telles conjoints ou partenaires, enfants, partenaires d'affaires, membres d'un collectif, etc., des renseignements financiers et des renseignements concernant d'autres œuvres d'art en leur possession.

Remarque : Le FRP remplace les renseignements précédemment décrits dans Collections, NGC POU 005.

Catégories de personnes: Les personnes qui ont vendu ou donné, ou considèrent vendre ou donner, des œuvres d'art au Musée des beaux-arts du Canada ou au Musée canadien de la photographie contemporaine.

But: Les renseignements personnels visent à rendre compte de toutes les acquisitions pour la collection du Musée et enregistrer la source et les provenances des œuvres d'art. Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la Loi sur les musées.

Usages compatibles: La plupart des dons et des achats occasionnels sont certifiés par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (voir la certification des FRP spécifiques à l'institution, CPE POU 010), les renseignements sont communiqués en toute connaissance du donateur ou vendeur. Les renseignements sélectionnés (p. ex., les noms des auteurs/donateurs) peuvent être publiés dans le site web du Musée des beaux-arts du Canada. Les renseignements peuvent être partagés avec l'Agence du revenu du Canada et la province de Québec (s'il y a lieu) à des fins de vérification du revenu et également avec des courtiers d'assurance de tiers parties ou des programmes d'indemnisation internationaux.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC ACQ 001, NGC CUR 002, NGC CUR 004, NGC EXB 004, NGC REV 004

Enregistrement du SCT: 20100329

Numéro de banque: NGC POU 002

Événements spéciaux

Description : Documents relatifs à la planification, la mise en œuvre et la réalisation des ententes de location des espaces du Musée pour des événements spéciaux, tels que mariages, événements d'entreprises,

associations, gouvernements, etc. Les documents comprennent également la planification, la mise en œuvre et la réalisation. Les renseignements concernent les expositions et les activités, les événements du directeur, la Fondation et les événements avec des partenaires.

Types de documents : Correspondance, factures, listes d'invités, menus, plans de table, scénarios et logistique des événements, estimations, contrats, plans d'étage, protocoles de sécurité, notes des événements, budgets des événements, plans d'action, bons d'achat, horaires des activités, documents de publicité, biographies d'artistes de la scène et de personnalités de marque, renseignements sur les membres et donateurs, communiqués de presse, coupures de presse et communiqués, programmes des événements (concerts du CNA, ambassades, etc.), rapports statistiques sur les recettes, la fréquentation, les types d'événements, etc.; et notes d'allocution.

Numéro de document: NGC REV 007

- **Événements spéciaux**

Description: Cette banque décrit les renseignements relatifs aux événements privés et spéciaux qui ont lieu au Musée des beaux-arts du Canada et au Musée canadien de la photographie contemporaine. Les renseignements personnels comprennent, entre autres, les noms, les coordonnées, les renseignements sur la carte de crédit et la signature. Ils peuvent également comprendre l'ethnicité, les restrictions alimentaires et les renseignements médicaux tels que les allergies ou les besoins en raison d'un handicap.

Remarque: Outre les exigences spécifiées dans le formulaire de demande de renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, les personnes qui demandent des renseignements décrits dans cette banque doivent fournir la date de l'événement.

Catégories de personnes: Les personnes qui réservent des événements au Musée des beaux-arts du Canada ou au Musée canadien de la photographie contemporaine, les participants à ces événements (dans certains cas) et les tiers parties spécialistes des événements (p. ex., les fleuristes, les traiteurs).

But: Les renseignements personnels servent à administrer le programme des événements spéciaux. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la *Loi sur les musées*.

Usages compatibles: Les renseignements peuvent servir ou être divulgués aux traiteurs des événements pour s'assurer qu'ils tiennent compte des restrictions alimentaires et/ou à la Division des adhésions (NGC POU 006) afin d'offrir aux mariés et mariées des adhésions cadeaux gratuites comme cadeau de mariage. Certains renseignements peuvent être divulgués à des tiers parties spécialistes d'événements (tels que les fleuristes) pour coordonner la planification de l'événement.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC REV 007

Enregistrement du SCT: 20100327
Numéro de banque: NGC POU 008

Gestion des droits et des reproductions

Description : Documents relatifs à la vente et à la distribution d'images de la collection du Musée à des tiers parties. Documents relatifs aux négociations et à l'octroi de licences sur des images de la collection du Musée.

Types de documents : Correspondance, fichiers analogiques et numériques, licences, factures, notes de service, documents de paiements, copies du produit final, renseignements la source et la mention de source relatifs à l'œuvre d'art, formulaires de demande de reproduction d'images, formulaires de demande d'une nouvelle photographie, rapports du système de gestion des collections.

Numéro de document: NGC REV 006

Gestion du droit d'auteur

Description : Documents relatifs à l'affranchissement des droits d'auteur sur les œuvres de la collection du Musée. Documents relatifs aux négociations et aux autorisations de reproduction et d'exposition d'œuvres d'art pour les projets du Musée (publications, bannières, affiches, web, expositions, etc.).

Types de documents : Correspondance, licences, factures, notes de service, ententes avec les titulaires de droits d'auteur, renseignements sur les sources et les mentions de sources relatifs aux œuvres d'art, aux formulaires de demandes d'affranchissement des droits d'auteur et aux rapports du système de gestion des collections.

Numéro de document: NGC GOV 001

Librairie

Description : Documents relatifs aux transactions financières, aux achats et aux ventes de l'inventaire de la librairie du Musée, tant sur place qu'en ligne. Comprend des documents relatifs aux ventes de catalogues et de livres, d'affiches, de papiers à lettres, d'accessoires personnels, de décorations pour le foyer, de médias, de jeux et de fournitures artistiques.

Types de documents : Correspondance, reçus, listes d'inventaire, documents comptables quotidiens; documents de dépôt quotidiens et formulaires de commande en ligne.

Numéro de document: NGC REV 001

- **Achats au détail**

Description: Cette banque décrit les renseignements relatifs aux achats au détail (soit en magasin, par commande postale ou en ligne « AchatsMBAC ») effectués au Musée des beaux-arts du Canada et au Musée canadien de la photographie contemporaine. Les renseignements personnels comprennent, entre autres, le nom, les coordonnées, la nature de ou des achats, les renseignements sur la carte de crédit, les renseignements financiers, le numéro d'identité et la signature.

Remarque: Outre les exigences spécifiées dans le formulaire de demande de renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du

Trésor du Canada, les personnes qui demandent des renseignements décrits dans cette banque doivent fournir la date de l'achat, le numéro de l'achat ou de la facture, et une liste des articles achetés.

Catégories de personnes: Les personnes qui achètent des articles du Musée des beaux-arts du Canada ou du Musée canadien de la photographie contemporaine.

But: Les renseignements personnels servent à traiter les achats effectués soit en ligne, en magasin ou par commande postale, et sont recueillis en vertu de la Loi sur les musées.

Usages compatibles: Les renseignements peuvent servir à créer des listes d'envoi (avec le consentement de la personne). Les renseignements peuvent être partagés avec/ou sont décrits dans les Comptes débiteurs (POU 932) ou, pour les remboursements, dans les Comptes créditeurs (POU 931) des FRP ordinaires.

Normes de conservation et de destruction: Le numéro d'ADD est en cours d'élaboration avec Bibliothèque et Archives Canada. Toutefois, le Musée des beaux-arts du Canada a l'intention de conserver les documents durant sept ans après l'exécution de la transaction, puis les documents seront détruits. Les renseignements sur la carte de crédit seront conservés jusqu'au traitement de la commande, puis détruits.

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC REV 001

Enregistrement du SCT: 20100331

Numéro de banque: NGC POU 001

Négociations en vertu de la Loi sur le statut de l'artiste

Description : Documents relatifs aux négociations en vertu de la Loi sur le statut de l'artiste entre le Musée et les collectifs d'arts visuels, CARFAC (Canadian Artists Representation/le Front des artistes canadiens) et RAAV (Regroupement des artistes en arts visuels du Québec), à la loi sur le statut de l'artiste et les relations professionnelles entre artistes et producteurs au Canada. Documents relatifs à la loi et à la législation, au Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs, décisions du tribunal, etc.

Types de documents : Correspondance, notes de service, questions et réponses, correspondance avec les médias, communiqués de presse, correspondance juridique et notes de réunions.

Numéro de document: NGC GOV 002

Services aux visiteurs

Description : Documents relatifs à la vente de billets pour une variété d'activités au Musée, notamment droits d'entrée; conférences; ateliers; visites organisées; et adhésions, etc.

Types de documents : Correspondance, historique d'achat des individus ou des groupes, demandes de services personnels, rapports statistiques, documents comptables quotidiens, documents de dépôts quotidiens.

Numéro de document: NGC REV 008

Services de stationnement

Description : Comprend les documents relatifs aux transactions financières des ventes des permis quotidiens et mensuels de stationnement.

Types de documents : Correspondance, formulaires de demandes de permis mensuels, rapports statistiques, documents comptables quotidiens, documents de dépôts quotidiens, ententes de stationnement contractuelles avec d'autres organisations.

Numéro de document: NGC REV 005

- **Stationnement du Musée des beaux-arts du Canada**

Description: Cette banque décrit les renseignements relatifs aux demandes de permis de stationnement et aux titulaires de ces permis sur la propriété du Musée des beaux-arts du Canada. Les renseignements personnels comprennent, entre autres, le nom, les coordonnées, les renseignements biographiques, les renseignements de crédit, le numéro d'identité de l'employé, les renseignements financiers, les renseignements médicaux (pour les personnes ayant des besoins spéciaux), la marque, le modèle, la couleur, le numéro d'immatriculation de l'automobile.

Catégories de personnes: Le grand public, ainsi que les employés du Musée des beaux-arts du Canada.

But: Les renseignements personnels servent à administrer les privilèges de stationnement et sont recueillis en vertu de la Loi sur les musées.

Usages compatibles: Les renseignements peuvent servir ou être divulgués au service de sécurité du Musée pour des raisons relatives à la sûreté et à la sécurité de l'immeuble, pour informer le propriétaire d'un problème potentiel avec son véhicule (fuite d'huile, feux allumés, automobile mal stationnée, etc.). Les renseignements personnels peuvent être partagés en cas de dommages à la propriété ou au véhicule; la Police d'Ottawa sera informée de l'incident ou accident.

Normes de conservation et de destruction: En cours d'élaboration

Numéro d'ADD: En cours d'élaboration

Numéro des catégories de documents connexes: NGC REV 005

Enregistrement du SCT: 20100300

Numéro de banque: NGC POU 007

Acquisitions

Activités mises en œuvre dans le but de se procurer les biens et les services requis pour répondre à une demande dûment remplie (y compris une définition complète et précise des exigences et la garantie que les fonds sont disponibles), et ce, jusqu'à la passation ou à la modification d'un marché.

- Approvisionnement et marchés (*Numéro du document: NDP 912*)
 - Marchés de services professionnels

Gestion des ressources humaines

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans applicables.

- Accueil (*Numéro du document : NDP 933*)
 - Accueil
- Classification des postes (*Numéro du document : NDP 919*)
 - Dotation
- Équité en emploi et diversité (*Numéro du document : NDP 942*)
 - Programme d'équité en matière d'emploi
- Examens liés à la gestion du rendement (*Numéro du document : NDP 946*)
 - Évaluation de la gestion du rendement
 - Mesures disciplinaires
- Formation et perfectionnement (*Numéro du document : NDP 927*)
 - Formation et perfectionnement
- Langues officielles (*Numéro du document : NDP 923*)
 - Langues officielles
- Planification des ressources humaines (*Numéro du document : NDP 949*)
 - Planification des ressources humaines
- Prix (Fierté et reconnaissance) (*Numéro du document : NDP 940*)
 - Politique de reconnaissance
- Recrutement et dotation (*Numéro du document : NDP 920*)
 - Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique
 - Contrôle de sécurité du personnel
 - Demandes d'emploi
 - Dossier personnel de l'employé
 - Dotation
- Relations de travail (*Numéro du document : NDP 926*)
 - Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique
 - Divulgateur interne d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail
 - Grievs
 - Harcèlement
 - Mesures disciplinaires
 - Plaintes déposées en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne
- Réinstallation (*Numéro du document : NDP 936*)
 - Réinstallation
- Rémunération et avantages sociaux (*Numéro du document: NDP 941*)
 - Présences et congés
 - Rémunération et avantages
- Santé et sécurité au travail (*Numéro du document: NDP 922*)

- Accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion
- Aide aux employés
- Harcèlement
- Santé et sécurité au travail

Gestion financière

Activités visant à assurer l'utilisation responsable des ressources publiques comme la planification, la gestion budgétaire, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance, l'analyse, les conseils et le soutien au processus décisionnel, ainsi que les systèmes financiers.

- Gestion financière (*Numéro du document: NDP 914*)
 - Cartes d'achat
 - Comptes créditeurs
 - Comptes débiteurs

Services de communications

Activités mises en œuvre afin de veiller à ce que les communications du gouvernement du Canada soient gérées efficacement, bien coordonnées et répondent aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe ainsi que la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation des politiques, des programmes, des services et des initiatives.

- Communications (*Numéro du document: NDP 939*)
 - Communications internes
 - Communications publiques

Services de gestion de l'information

Activités visant à assurer une gestion efficiente et efficace de l'information à l'appui de la prestation de programme et de services, à faciliter la prise de décisions éclairées, à faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration, ainsi qu'à conserver l'information et les documents pour le bénéfice de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

- Gestion de l'information (*Numéro du document: NDP 944*)
 - Services de bibliothèque
 - Systèmes automatisés de gestion des documents, des dossiers et de l'information

Services de gestion et de surveillance

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- Coopération et liaison (*Numéro du document: NDP 904*)
 - Activités de sensibilisation
- Planification et rapports (*Numéro du document: NDP 947*)
- Services à la haute direction (*Numéro du document: NDP 943*)
 - Système de gestion de la correspondance de la direction
- Vérification interne et évaluation (*Numéro du document: NDP 916*)
 - Evaluation
 - Vérification interne

Services de technologie de l'information

Activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficiente et efficace de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre des programmes afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- Technologie de l'information (*Numéro du document: NDP 932*)
 - Journaux de contrôle des réseaux électroniques

Services de voyage et autres services administratifs

Ces services comprennent les services de voyages du gouvernement du Canada, ainsi que les autres services internes qui ne correspondent à aucune autre catégorie de services internes.

- Accès à l'information et protection des renseignements personnels (*Numéro du document : NDP 930*)
 - Accès à l'information et protection des renseignements personnels
- Conseils d'administration, comités et conseils (*Numéro du document : NDP 938*)
 - Membres de conseils d'administration, de comités et de conseils
- Divulgence aux organismes d'enquête (*Numéro du document : NDP 937*)
 - Divulgence aux organismes d'enquête
- Divulgence proactive (*Numéro du document : NDP 935*)
 - Accueil
 - Voyages

- Planification de la continuité des activités (*Numéro du document : NDP 928*)
 - Planification de la continuité des activités
- Sécurité (*Numéro du document : NDP 931*)
 - Cartes d'identification et laissez-passer
 - Contrôle de sécurité du personnel
 - Divulgence interne d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail
 - Incidents de sécurité
 - Surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer
- Services administratifs (*Numéro du document : NDP 901*)
- Voyages (*Numéro du document : NDP 934*)
 - Voyages

Services des biens immobiliers

Activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- Gestion des biens immobiliers (*Numéro du document : NDP 948*)

Services du matériel

Activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel durable et responsable sur le plan financier afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- Gestion du matériel (*Numéro du document: NDP 945*)
 - Accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion

Services juridiques

Activités permettant aux ministères et organismes de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre juridique approprié.

- Services juridiques (*Numéro du document: NDP 902*)

Catégories de renseignements personnels

Certains fichiers du MBAC, qui sont résumés dans les catégories de documents, contiennent des renseignements personnels qui ne sont pas utilisés lors du processus de prise de décisions touchant directement l'individu concerné, par exemple, les demandes sur les collections, les programmes et les services du

Musée, les renseignements et les conseils donnés aux individus par des employés du Musée au sujet des musées et des objets de musées, et les renseignements sur des individus dans des documents relatifs à des bourses et à des projets de bourses à des institutions.

Ces catégories de renseignements personnels sont conservées dans des dossiers par sujets pertinents et il est impossible de les identifier par le nom de l'individu ou un identificateur personnel. Pour récupérer ces catégories de renseignements personnels, le Musée aura besoin d'autant de détails que possible sur le sujet, l'emplacement géographique et le moment où le Musée aurait obtenu les renseignements.

Les délais de conservation de ces catégories de renseignements personnels sont les mêmes que ceux des dossiers par sujets qui contiennent les renseignements.

Manuels

- Éducation et programmes publics du MBAC – Procédures d'évacuation du personnel de première ligne et de l'éducateur de service

Renseignements supplémentaires

Les formalités d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont expliquées dans l'Introduction de cette publication.

On peut obtenir de plus amples renseignements sur la Musée des beaux-arts du Canada, ses programmes et activités, en communiquant avec:

Division de communications
Musée des beaux-arts du Canada
380, promenade Sussex
C. P. 427, succ. A
Ottawa, Ontario K1N 9N4

Téléphone: 613-990-1935

Salle de lecture

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de lecture publique de consultation des documents. L'adresse est la suivante:

Bibliothèque
Musée des beaux-arts du Canada

380, promenade Sussex
Ottawa, Ontario