



CANADIAN
MUSEUM
OF HISTORY
-
MUSÉE
CANADIEN
DE L'HISTOIRE



CANADIAN
WAR
MUSEUM
-
MUSÉE
CANADIEN
DE LA GUERRE

Rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection
des renseignements personnels* 2021-2022

Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Canada

Rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* – 2021-2022
Musée canadien de l'histoire

Introduction

Chaque année, le Musée canadien de l'histoire (MCH) présente au Parlement son rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi »), qui est déposé devant chaque chambre du parlement conformément à l'article 72 de la Loi. Ce rapport couvre l'exercice 2021-2022, avec une période visée allant du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de protéger la vie privée des individus en ce qui concerne les renseignements personnels les concernant détenus par les institutions gouvernementales et de donner aux individus un droit d'accès à ces renseignements.

Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), le présent rapport donne un aperçu des activités du MCH dans l'administration de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Mandat

Le MCH est une société fédérale de la Couronne qui est responsable de deux musées nationaux : le Musée canadien de l'histoire et le Musée canadien de la guerre. Le mandat du MCH est d'accroître la connaissance, la compréhension et le degré d'appréciation des Canadiens à l'égard d'événements, d'expériences, de personnes et d'objets qui incarnent l'histoire et l'identité canadiennes, qu'ils ont façonnées, ainsi que les sensibiliser à l'histoire du monde et aux autres cultures.

Bureau de l'accès à l'information et de protection des renseignements personnels

Le bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du MCH est le point central pour les questions d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Il est responsable de l'administration efficace de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au MCH. Le bureau de l'AIPRP est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de systèmes et de procédures efficaces pour veiller à ce que le MCH remplisse ses obligations en matière de protection des renseignements personnels.

Le bureau de l'AIPRP est composé du directeur, Politique et relations intergouvernementales, Affaires réglementaires et de l'agent de l'AIPRP et de l'intégrité. Un consultant à temps partiel a été engagé au cours de la période visée pour élaborer des instruments de politique liés à la protection des renseignements personnels.

Ordonnance de délégation de pouvoirs

Conformément au paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président-directeur général (PDG), en tant que chef du MCH a délégué les pouvoirs, les devoirs et les fonctions pour l'administration de la Loi au vice-président, Stratégie corporative et Affaires gouvernementales. L'ordonnance de délégation signée et datée figure à l'annexe A du présent rapport.

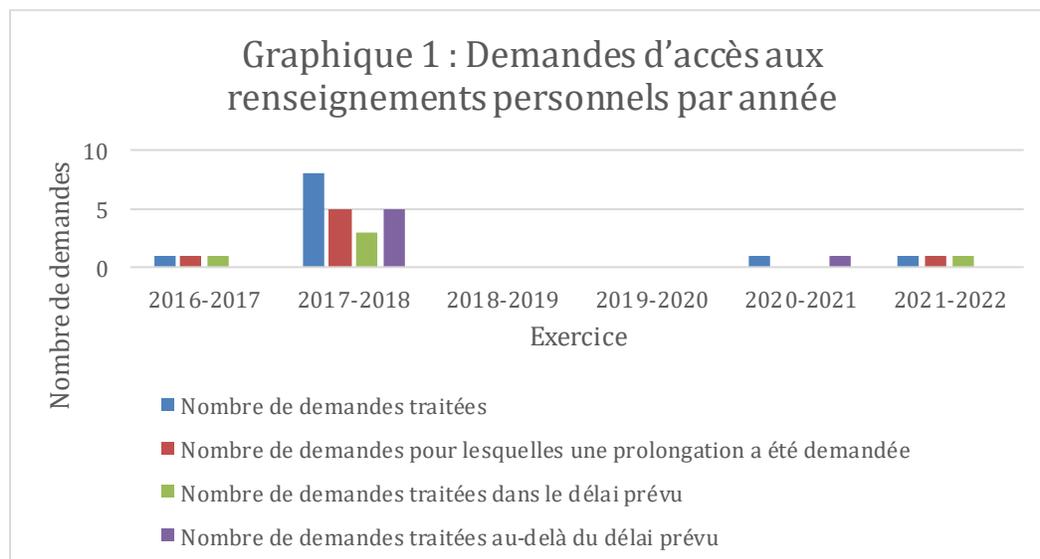
Points saillants du rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour l'exercice 2021-2022 est inclus dans l'annexe B du présent rapport.

Tout au long de la pandémie, le personnel chargé de l'information et de la protection des renseignements personnels au Musée canadien de l'histoire et au Musée canadien de la guerre avait un accès limité sur place pour le traitement des documents papier. Au-delà de cette restriction, le personnel des deux musées n'a pas été touché par la COVID-19 en ce qui concerne l'exercice de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Une demande d'accès à des renseignements personnels a été reçue par le MCH au cours de la période visée. Cette demande a été prolongée pendant 30 jours en vertu du sous-alinéa 15a)(i) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Toutefois, cette demande a été résolue en tant que « abandonnée » dans les 30 jours suivant sa réception. Par conséquent, 100 % des demandes ont été traitées dans les délais prévus par la loi.

En même temps, 0 % des demandes reçues en 2021-2022 ont été complétées avec le statut « communication totale » ou « communication partielle ». Le MCH n'a reporté aucune demande des années précédentes. En outre, le MCH ne fait l'objet d'aucune plainte en suspens auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada. Aucune consultation n'a été reçue d'autres organisations. Comme le montre le graphique 1 ci-dessous, cette tendance correspond aux faibles volumes enregistrés au cours des périodes de déclaration précédentes, à l'exception de 2017-2018.



De plus amples renseignements sont disponibles dans le rapport statistique et le rapport statistique supplémentaire sur la Loi pour l'exercice 2021-2022, tel qu'inclus dans l'annexe B et l'annexe C du présent rapport. En outre, on peut savoir plus sur le processus de faire une demande d'accès aux renseignements personnels en consultant le site Web du MCH :

<https://www.museedelhistoire.ca/a-propos/a-propos-de-la-societe/rapports-de-la-societe/acces-information-protection-renseignements-personnels/>

Formation et sensibilisation

Aucune séance de formation officielle sur la Loi n'a été organisée au cours de cet exercice en raison d'un réalignement des priorités et de problèmes en matière de ressources.

Le bureau de l'AIPRP demeure responsable de fournir des activités d'éducation et de formation. En outre, le bureau de l'AIPRP fournit des conseils continus aux employés afin de garantir le respect des obligations du MCH en matière de protection des renseignements personnels.

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Le MCH n'a pas mis en œuvre de nouvelles politiques, directives, procédures ou initiatives au cours de la période visée. Toutefois, les sections correspondantes du manuel du conseil d'administration existant ont été mises à jour.

Plaintes, enquêtes et vérifications

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit un système d'examen pour aider à garantir que les institutions gouvernementales respectent leurs obligations. Dans le cadre de ce système d'examen, une personne a le droit de déposer une plainte concernant les pratiques d'une institution gouvernementale en matière de protection de la vie privée auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, qui enquêtera sur la question au nom de la personne concernée. Après l'enquête sur la plainte, le Commissaire émet une conclusion sur la question.

Aucune plainte n'a été reçue au cours de la période de référence et aucune enquête n'a été menée. De plus, aucune vérification relative aux obligations du MCH en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'a été effectuée au cours de la période visée.

Surveillance de la conformité

Pendant le traitement de toute demande reçue en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le bureau de l'AIPRP suit attentivement les procédures et les délais connexes. Des délais précis sont indiqués dans les lettres de recherche de documents reçues par le bureau de première responsabilité (BPR). Un BPR est le détenteur des renseignements personnels pertinents déterminés par une demande de protection des renseignements personnels. Si le délai n'est pas respecté, le bureau de

l'AIPRP contacte rapidement le BPR pour faire le suivi de l'état de sa réponse et, au besoin, transmet le problème au superviseur immédiat du BPR.

Des rapports d'état hebdomadaires du bureau de l'AIPRP du MCH sont fournis au vice-président, Stratégie corporative et Affaires gouvernementales, pour l'informer de toutes les actions clés et des délais associés au traitement des demandes.

Aucune demande de correction des renseignements personnels n'a été reçue par le MCH au cours de la période visée.

Atteintes substantielles à la vie privée

Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) définit une atteinte substantielle à la vie privée comme une atteinte qui concerne « des renseignements personnels de nature délicate, où l'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle cause un préjudice ou un dommage grave à la personne concernée et/ou qu'elle touche un grand nombre de personnes. » Le SCT exige que les institutions gouvernementales signalent les atteintes substantielles à la vie privée au SCT et au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

Il n'y a eu aucune atteinte substantielle à la vie privée au cours de la période visée par le rapport et, par conséquent, aucun rapport n'a été soumis au SCT ou au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Une évaluation des facteurs relatifs la vie privée (EFVP) est un outil permettant de déterminer si des risques pour la vie privée peuvent être présents dans des initiatives nouvelles ou existantes qui impliquent des renseignements personnels à des fins administratives.

Aucune nouvelle évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été entreprise par le MCH au cours de la période visée.

Le SCT exige que les institutions gouvernementales affichent les résumés de leurs EFVP terminées sur leur site Web. La réalisation de cette exigence est en cours par le MCH.

Divulgations dans l'intérêt public

À la discrétion du chef de l'institution, l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet la divulgation de renseignements personnels, sans consentement, si après un examen attentif, cette divulgation est jugée d'intérêt public.

Une divulgation a été faite en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période visée par le rapport. Conformément au paragraphe 8(5) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le MCH a informé à l'avance le Commissariat à la protection de la vie privée de la communication limitée de renseignements personnels jugés d'intérêt public.

La divulgation concernait une enquête sur une plainte pour harcèlement menée en 2021. Le chef de l'institution (PDG par intérim) a examiné attentivement l'intérêt public lié à la divulgation et les questions de vie privée en jeu, et a conclu que l'intérêt public l'emportait clairement sur toute atteinte à la vie privée qui pourrait résulter de la divulgation.

ANNEXE A : ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS



LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Délégation de pouvoir

En conformité avec l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je, Caroline Dromaguet, Présidente-directrice générale par intérim (la responsable) du Musée canadien de l'histoire (MCH), délègue par les présentes les responsabilités énoncées dans les articles et paragraphes de la *Loi* énumérés ci-dessous, à la Vice-présidente, Stratégie corporative et Affaires gouvernementales du MCH:

Articles et paragraphes	Articles et paragraphes	Articles et paragraphes	Articles et paragraphes
8 (2) (j), (m)	17(3)(b)	24	35 (1), (4)
8 (4), (5)	18 (2)	25	36 (3)
9 (1), (4)	19 (1), (2)	26	37 (3)
10	20	27	51 (2) (b), (3)
14	21	28	72 (1)
15	22	31	9, 11 (2) and (4), (13) (1) and 14 of the <i>Privacy Regulations</i> .
17 (2) (b)	23	33 (2)	

Caroline Dromaguet
Présidente-directrice générale par intérim

Date : Le 11 février, 2022

Heather Paszkowski
Vice-présidente, Stratégie corporative et Affaires gouvernementales

Date : Le 8 février, 2022

100, rue Laurier Street
Gatineau QC K1A 0M8
Canada
museedelhistoire.ca
historymuseum.ca

1, place Vimy Place
Ottawa ON K1A 0M8
Canada
museedelaguerra.ca
war museum.ca

Canada

ANNEXE B :
RAPPORT STATISTIQUE SUR LA
*LOI SUR LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*



Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Musée canadien de l'histoire et Musée canadien de la guerre

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 to 2022-03-31

Section 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

1.1. Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		1
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

1.2. Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	1
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	1

Section 2 – Demandes informelles

2.1. Nombre de demandes informelles

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

2.2. Mode des demandes informelles

Mode	Nombre de demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	0

2.3. Délai de traitement pour les 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
0	0	0	0	0	0	0	0

2.4. Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

3.1. Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	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
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
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 abandonnée	0	1	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	1	0	0	0	0	0	1

3.2. Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23(a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23(b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	24(b)	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)(f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

3.3. Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)(a)	0	70(1)	0	70(1)(d)	0
69(1)(b)	0	70(1)(a)	0	70(1)(e)	0
69.1	0	70(1)(b)	0	70(1)(f)	0
		70(1)(c)	0	70.1	0

3.4. Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	0	0	0	0	0

3.5. Complexité

3.5.1. Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
0	0	1

3.5.2. Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

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

3.5.3. Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.4. Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60–120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5. Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.6. Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60–120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7. Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6. Demandes fermées

3.6.1. Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	1
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	100

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 <i>Loi</i>	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement/Change de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

3.7.2. Demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prolongation prise)

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

3.8. Demandes de traduction

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

Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) and 8(5)

Alinéa 8(2)(e)	Alinéa 8(2)(m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	1	1	2

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

Section 6 – Prorogations

6.1. Motifs des prorogations

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1	0	0	1	0	0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	1	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	0	0	1	0	0	0	0	0

Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

7.1. Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

7.2. Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autre institutions du gouvernement du Canada

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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

7.3. 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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

8.1. Demandes auprès des services juridiques

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

8.2. Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

10.1. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

10.2. Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Crées	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	1	0	0	0
Centraux	44	0	0	0
Total	45	0	0	0

Section 11 – Atteintes à la vie privée

11.1. Atteintes substantielles à la vie privée signalée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

11.2. Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	0
---	---

Section 12 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

12.1. Coûts répartis

Dépenses		Montant
Salaires		\$44,570
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$3,240
• Contrats de services professionnels	\$3,240	
• Autres	\$0	
Total		\$47,810

12.2. Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels.
Employés à temps plein	0.450
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.010
Étudiants	0.000
Total	0.460

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales

ANNEXE C : RAPPORT
STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE
SUR *LA LOI SUR L'ACCÈS À
L'INFORMATION ET LA LOI SUR LA
PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*



Rapport statistique supplémentaire sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution : Musée canadien de l'histoire et Musée canadien de la guerre

Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1. Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	52	0	52
Documents papiers Protégé B	0	52	0	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	52	0	52

2.2. Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	0	52

Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

3.1. Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	0	12	12
Reçues en 2020-2021	0	1	1
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	1	1
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	14	14

Rangée 8, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information 2021-2022

3.2. Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	2
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0

Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	2

Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	1
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

Rangée 8, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2021-2022

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

Section 5 : Numéro d'assurance social (NAS)

Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2021-2022?	Non
---	-----