

NATIONAL  
GALLERY  
OF CANADA

MUSÉE  
DES BEAUX-ARTS  
DU CANADA

**Rapport annuel**

***Loi sur l'accès à l'information***

**Du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024**

## Table des matières

<b>Introduction</b> .....	<b>1</b>
<b>Structure organisationnelle et ordonnance de délégation de pouvoirs</b> .....	<b>2</b>
<b>Rendement en 2023-2024</b> .....	<b>3</b>
<b>Formation et sensibilisation</b> .....	<b>7</b>
<b>Politiques, lignes directrices et procédures</b> .....	<b>7</b>
<b>Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information</b> .....	<b>7</b>
<b>Publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi</b> .....	<b>8</b>
<b>Sommaire des enjeux clés et des mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications</b> .....	<b>10</b>
<b>Surveillance de la conformité</b> .....	<b>10</b>
<b>Renseignements supplémentaires</b> .....	<b>11</b>
<b>Annexe 1 – Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b> .....	<b>11</b>
<b>Annexe 2 – Rapport statistique sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et rapport statistique additionnel de l'AIPRP</b> .....	<b>11</b>

## Introduction

### **Objet de la Loi sur l'accès à l'information**

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

En tant que société d'État fédérale, le Musée des beaux-arts du Canada (le « Musée ») est assujéti à la Loi. L'article 94 de la Loi exige que le responsable de chaque institution fédérale présente un rapport annuel sur l'application de la Loi au sein de son institution pendant la période commençant le 1<sup>er</sup> avril de l'année précédente et se terminant le 31 mars de l'année en cours. Par conséquent, le rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la Loi et décrit comment le Musée a appliqué la Loi durant la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024.

### **Contexte du Musée**

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

### **Mandat, pouvoirs et rôle en matière de politiques publiques du Musée**

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

En tant que personne morale distincte, propriété exclusive de la Couronne, le Musée est une société d'État mère ayant le statut de mandataire. Il figure à l'annexe 3, partie 1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et il est soumis au régime de responsabilisation des sociétés d'État, établi par la partie X de cette loi. Le Musée ne compte aucune filiale non opérationnelle.

Le Musée relève du Parlement du Canada par l'intermédiaire du ministre du Patrimoine canadien. Bien qu'autonome dans ses activités quotidiennes, comme membre du portefeuille de Patrimoine canadien, le Musée appuie le Ministère dans sa mission et contribue à la réalisation des priorités du gouvernement.

En vertu de la *Loi sur les musées*, le Musée joue un rôle essentiel, individuellement et avec d'autres musées et institutions analogues, dans la préservation et la promotion du patrimoine du Canada et de tous ses peuples partout au pays et à l'étranger, et dans la contribution à la mémoire collective et au sentiment d'identité de l'ensemble des Canadiens et Canadiennes.

Comme source d'inspiration, de recherche, d'apprentissage et de divertissement, le Musée assure, dans les deux langues officielles, un service fondamental à la culture canadienne et auquel tous et toutes peuvent avoir accès.

## **Structure organisationnelle et ordonnance de délégation de pouvoirs**

Les activités du Musée assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* sont gérées à temps partiel par une membre du Secrétariat du Conseil d'administration qui occupe le poste de coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) et du Conseil d'administration, et à qui le directeur général a délégué tous les pouvoirs, devoirs et fonctions pour l'application de la Loi. Une copie de l'ordonnance de délégation de pouvoirs, signée et datée, en vigueur à la fin de la période visée, est jointe à l'annexe 1.

Au cours de la période visée par le rapport, la coordonnatrice de l'AIPRP a reçu l'appui de trois consultants externes à temps partiel.

Le poste de coordonnateur de l'AIPRP comprend les activités suivantes :

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

L'article 96 de la Loi autorise une institution fédérale à fournir des services liés aux pouvoirs, devoirs ou fonctions, conférés ou imposés au responsable d'une institution fédérale en vertu de

la Loi, à une autre institution fédérale qui est présidée par le même ministre ou qui est sous la responsabilité du même ministre, et peut recevoir ces services de toute autre institution fédérale de ce type. Ces services ne peuvent être fournis que si l'institution fédérale conclut un accord écrit avec l'autre institution. Durant la période visée, le Musée n'a été partie à aucun accord en vertu de l'article 96 de la Loi.

La partie 2 de la Loi exige que le Musée publie de façon proactive les frais de voyage et d'accueil et les rapports déposés au Parlement en vertu des articles 82, 83 et 84. Le service des finances (contrôleur financier), en consultation avec les membres de la haute direction, veille à l'exécution de la publication des frais de voyage et d'accueil. En ce qui concerne les rapports déposés au Parlement, les secteurs de programme responsables de la rédaction des rapports annuels respectifs sont également chargés de satisfaire aux exigences en matière de publication proactive.

## Rendement en 2023-2024

Cette section comprend des informations sur le traitement des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* en 2023-2024, et une interprétation du Rapport statistique de 2023-2024, qui se trouve à l'annexe 2.

### Section 1 : Demandes officielles reçues

<b>Nombre de demandes</b>	<b>2023-2024</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2021-2022</b>
Reçues durant la période visée	4	16	1
Reportées de la période précédente	5	0	1
<b>Total (toutes les demandes)</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>2</b>

Le Musée a reçu quatre demandes d'information officielles en vertu de la Loi durant la période visée par le rapport, ce qui représente une diminution importante par rapport à 2022-2023 (seize demandes) et une augmentation par rapport à 2021-2022 (une demande). Cinq demandes ont été reportées de la période de rapport 2022-2023. Le Musée avait donc un total de neuf demandes actives en 2023-2024.

Cinq demandes ont été fermées durant la période visée. Ainsi, quatre demandes étaient donc toujours actives au dernier jour de 2023-2024 et ont été reportées à la période de rapport 2024-2025. Deux des quatre demandes reportées demeurent dans les délais prescrits.

### Section 2 : Demandes informelles reçues

Durant la période visée, le Musée a reçu dix demandes d'information informelles, ce qui constitue une diminution importante par rapport aux dix-sept demandes informelles reçues en 2022-2023 et une augmentation par rapport aux quatre demandes reçues en 2021-2022. Les dix demandes informelles ont été fermées durant la période visée.

### **Section 3 : Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite aux demandes d'information**

Au cours de la période visée, le Musée n'a pas fait appel à la Commissaire à l'information pour refuser de donner suite à une demande.

### **Section 4 : Demandes fermées durant la période visée**

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

Des cinq demandes fermées, deux ont été fermées dans les délais prévus par la Loi. En conséquence, le pourcentage de demandes fermées dans les délais prévus par la loi est de 40 %.

Voici les délais de traitement des cinq demandes fermées :

- Deux demandes ont été fermées dans un délai de 16 à 30 jours;
- Trois demandes ont été fermées dans un délai de 181 à 365 jours.

#### ***Dispositions des demandes***

Des cinq demandes fermées, une demande a fait l'objet d'une « divulgation complète » (c'est-à-dire que tous les renseignements ont été divulgués) et quatre ont fait l'objet d'une « divulgation partielle » (c'est-à-dire que certains renseignements n'ont pas été divulgués). À ce titre, 20 % des demandes fermées ont fait l'objet d'une divulgation complète, et 80 % d'entre elles, d'une divulgation partielle.

#### ***Exceptions***

Les rapports statistiques indiquent le nombre de demandes pour lesquelles des types précis d'exceptions ont été invoqués. Quand le Musée invoque deux exceptions différentes pour une même demande, chacune des exceptions en vertu des articles pertinents est constatée. Si une même exception est invoquée plusieurs fois dans une même demande, elle n'est constatée qu'une seule fois dans les statistiques.

<b>Exceptions invoquées</b>	<b>2023-2024</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2021-2022</b>
Paragraphe 16(2)	2	0	0
Alinéa 16(2)c)	1	1	0
Paragraphe 18(a)	2	0	2
Paragraphe 18(b)	4	4	1
Paragraphe 19(1)	4	6	2
Alinéa 20(1)b)	1	2	1
Alinéa 20(1)c)	2	2	0
Alinéa 20(1)d)	1	1	1
Alinéa 21(1)a)	3	2	0
Alinéa 21(1)b)	3	1	0
Alinéa 21(1)c)	1	1	0

Alinéa 21(1)d)	3	1	0
Article 22	1	0	0
Article 23	1	1	1
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>22</b>	<b>8</b>

### ***Exclusions***

La Loi ne s'applique pas aux documents publiés en vertu de l'article 68 ni aux documents confidentiels du Conseil privé du Roi en vertu de l'article 69. Aucune exclusion n'a été invoquée durant la période visée en cours ou les deux périodes de rapport précédentes.

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

Pour les cinq demandes fermées, 5 107 pages ont été traitées, et 4 220 pages ont été divulguées entièrement ou en partie. Le nombre de pages traitées représente une augmentation importante (77 %) par rapport à la période précédente (2 870 pages traitées). Il convient de mentionner que le nombre de pages traitées, comme il a été déclaré dans le Rapport statistique, ne comprend pas les pages qui ont nécessité un examen relatif à leur pertinence, à leur portée ou aux doublons, et ne tient pas compte du travail effectué sur les demandes actives ni des divulgations provisoires de documents pour ces demandes. Par conséquent, le nombre de pages examinées par le Bureau de l'AIPRP était beaucoup plus élevé que ce qui est déclaré dans le Rapport statistique.

### **Section 5 : Prorogations**

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

En ce qui concerne les cinq demandes fermées, deux prorogations ont été nécessaires en raison de la perturbation des activités et de la charge de travail engendrée.

### **Section 6 : Frais**

Les frais de demande perçus durant la période visée s'élèvent à 20 \$ pour les quatre nouvelles demandes. Aucuns frais n'ont été annulés ni remboursés.

### **Section 7 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations**

Le Musée n'a reçu aucune demande de consultation en 2023-2024 – une diminution par rapport à la dernière période, comme l'illustre le tableau suivant :

<b>Nombre de consultations</b>	<b>2023-2024</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2021-2022</b>
Reçues durant la période visée	0	2	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

### **Section 8 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet**

Il n'y a pas eu de consultations sur les documents confidentiels du Cabinet pendant la période en cours et les deux périodes de rapport précédentes.

### **Section 9 : Plaintes, audits et enquêtes**

Une plainte reçue en 2022-2023 au sujet des exceptions appliquées en vertu du paragraphe 19(1) pour protéger les renseignements personnels a été fermée durant la période visée par le présent rapport. À la suite d'une enquête, le Commissariat à l'information a jugé que le Musée a correctement invoqué l'exception. Par conséquent, aucune plainte n'était active en date du dernier jour de la période visée.

### **Section 10 : Recours judiciaires**

Comme ce fut le cas pour les trois derniers exercices, il n'y a eu aucune plainte contre le Musée qui aurait fait l'objet de poursuites judiciaires durant la période de 2023-2024.

### **Section 11 : Ressources**

#### **Coûts**

Pour 2023-2024, les coûts des salaires directement liés à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été estimés à 18 218 \$, une augmentation par rapport aux coûts de 2022-2023 (15 714 \$) et de 2021-2022 (11 737 \$).

Comme pour les périodes précédentes, des frais de consultation et des frais juridiques ont été engendrés par le traitement des demandes complexes et volumineuses. Les coûts engendrés par ces services durant la période visée s'élèvent à 106 881 \$.

Les coûts déclarés n'incluent pas les ressources requises par d'autres secteurs du Musée pour chercher des documents pertinents et formuler des recommandations concernant la divulgation de l'information.

#### **Ressources humaines**

On estime à 0,668 le nombre d'équivalents temps plein (ETP) consacrés à la fonction d'accès à l'information (ATI) en 2023-2024, une hausse considérable par rapport au nombre d'ETP pour 2022-2023 (0,355) et 2021-2022 (0,094). Cette augmentation des coûts s'explique principalement par la hausse du nombre de pages demandées et par la complexité des demandes.

Le nombre d'ETP en 2023-2024 (0,668) comprend les coûts liés aux membres du personnel et aux consultants.

## Formation et sensibilisation

Au cours de la seconde moitié de la période, le Musée a lancé une formation sur la protection des renseignements personnels à l'intention de tous les membres du personnel. Les sujets couverts incluent les processus de demandes liées à la *Loi sur l'accès à l'information* et les responsabilités des employés en matière de respect des obligations. Jusqu'à présent, 23 participants ont suivi la formation. Davantage de séances seront offertes lors de 2024-2025 pour veiller à ce que l'ensemble du personnel reçoive la formation.

Le nouveau directeur général a été informé des obligations du Musée en ce qui a trait à la Loi, notamment dans le contexte du renouvellement de l'ordonnance de délégation de pouvoirs.

La coordonnatrice de l'AIPRP et les consultants à temps partiel ont fourni périodiquement au personnel et à la haute direction du Musée des conseils et des directives sur des questions d'accès à l'information.

En ce qui a trait aux activités de publication proactive en vertu de la partie 2, tous les membres de la haute direction sont informés des exigences en matière de divulgation pour toutes les dépenses de voyage et d'accueil. Le dirigeant principal des finances fournit régulièrement des mises à jour et des rappels au Comité de la haute direction.

## Politiques, lignes directrices et procédures

La [politique de gestion des ressources d'information](#) du Musée a été mise à jour et comprend désormais une section distincte délimitant le rôle important que joue la coordonnatrice de l'AIPRP dans la réponse aux demandes liées à la Loi ainsi que d'autres rôles. La mise à jour a également intégré les rôles et les responsabilités clés de tous les employés en ce qui a trait au respect des obligations du Musée par rapport à la Loi, les exigences particulières relatives à Info Source, la conservation des documents par l'AIPRP et les mesures de passation de contrat et de conclusion d'ententes avec d'autres entités.

## Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information

Le Musée a poursuivi son processus d'intégration au service de demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels en ligne du gouvernement du Canada tout au long de 2023-2024, et l'intégration a été réalisée avec succès au début de 2024-2025.

Au cours de la période visée par le rapport, le Musée a déployé des efforts considérables pour recruter du personnel de l'AIPRP, mais il n'a pas pu obtenir de personnel permanent supplémentaire. La pénurie de candidats qualifiés pour l'AIPRP sur le marché demeure difficile pour les activités d'AIPRP du Musée.

## Publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi

Le Musée est une institution gouvernementale au sens de l'article 3 de la Loi et aux fins des exigences de publication proactive de la partie 2. Par conséquent, et comme indiqué dans le tableau\* ci-dessous, le Musée est assujéti aux articles suivants :

- Article 82 : Frais de voyage
- Article 83 : Frais d'accueil
- Article 84 : Rapports déposés au Parlement

### \*Tableau des exigences de publication proactive

Exigence législative	Article ou paragraphe	Délai de publication	Exigence concernant le Musée
<b>Toutes les institutions gouvernementales, comme définies dans l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information</b>			
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Oui
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Oui
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant la soumission du rapport	Oui
<b>Entités, ministères, organismes et autres corps du gouvernement assujétiés à la Loi et indiqués dans les annexes I, I.1 ou II de la Loi sur la gestion des finances publiques</b>			
Contrats de plus de 10 000 \$	86	T1, T2 et T3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	Non
Subventions et contributions de plus de 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Non
Trousses d'information préparées pour les nouveaux administrateurs généraux et les titulaires de postes équivalents	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Non
Titre et numéro de référence des notes d'information préparées pour les administrateurs généraux et les titulaires de postes équivalents et reçues par leur bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception de la note	Non
Trousses d'information préparées pour les administrateurs généraux et les titulaires de postes équivalents en vue d'une comparution devant un comité parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Non
<b>Institutions gouvernementales qui sont des ministères figurant à l'annexe I de la Loi sur la gestion des finances publiques ou des secteurs de l'administration publique centrale figurant à l'annexe IV de la loi (c.-à-d. des institutions gouvernementales employées par le Conseil du Trésor)</b>			

Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Non
<b>Ministres</b>			
Trousses d'information préparées par une institution gouvernementale pour les nouveaux ministres	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	Non
Titre et numéro de référence des notes d'information préparées par une institution gouvernementale pour les ministres et reçues par leur bureau	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception de la note	Non
Notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour les ministres et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre	Non
Trousses d'information préparées par une institution gouvernementale pour les ministres en vue d'une comparution devant un comité parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	Non
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Non
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Non
Contrats de plus de 10 000 \$	77	T1, T2 et T3 : Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre T4 : Dans les 60 jours suivant la fin du trimestre	Non
Dépenses des bureaux des ministres *Remarque : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice	Non

Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits par la loi :

- Frais de voyage et d'accueil : 100 %
- Rapports déposés au Parlement : 100 %

Le Musée dispose d'un processus défini pour assurer le respect des obligations de publication proactive des frais de voyage et d'accueil. Toutes ces dépenses doivent être approuvées au préalable au moyen des formulaires et outils pertinents justifiant les éléments de données à publier. Des formulaires de demande de remboursement sont également requis à la fin des événements pour confirmer les chiffres réels.

Les frais de voyage et d'accueil publiés de façon proactive par le Musée en vertu des articles 82 et 83 de la Loi sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.beaux-arts.ca/a-propos/gouvernance/rapports-de-la-societe/depenses-reliees-aux-voyages-et-depenses>

Les rapports au Parlement publiés de façon proactive par le Musée en vertu de l'article 84 sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.beaux-arts.ca/a-propos/gouvernance/rapports-de-la-societe>

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

Une enquête concernant une plainte reportée de la période précédente a été réalisée. Elle portait sur l'invocation du Musée du paragraphe 19(1) [renseignements personnels], qui concerne une exception à l'obligation de divulguer certaines informations. Après son enquête, le Commissariat à l'information a conclu que le Musée a correctement invoqué l'exception, et la plainte a été jugée « non fondée ».

### **Surveillance de la conformité**

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

Les consultations interinstitutionnelles ne sont limitées qu'au moment où elles sont nécessaires pour exercer correctement le pouvoir discrétionnaire ou lorsqu'il y a une intention de divulguer. Encore une fois, en raison du petit nombre de demandes reçues chaque année, la coordonnatrice de l'AIPRP est informée de toute intention de consulter une autre institution au sujet d'une demande et détermine si une telle consultation est nécessaire.

Il n'y a pas eu d'activités officielles de surveillance en ce qui concerne les types d'information fréquemment demandés et la possibilité de rendre cette information disponible par d'autres moyens. En raison du petit nombre de demandes reçues chaque année, les tendances seraient facilement cernées et prises en considération par la coordonnatrice de l'AIPRP.

Bien qu'il n'y ait pas de surveillance officielle en place concernant les clauses d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels dans les contrats et les ententes, le Musée a mis en œuvre des mesures normalisées pour promouvoir les droits conférés par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Des instructions et des clauses normalisées relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels sont incluses dans les processus de demande de propositions et publiées sur [beaux-arts.ca](http://beaux-arts.ca). Ces clauses sont également incluses dans tous les contrats. De plus, le Bureau de l'AIPRP et/ou un conseiller juridique externe sont engagés par les secteurs de programmes et dans le cadre de marchés publics sur une base ponctuelle, pour mettre en œuvre des clauses plus détaillées pour les contrats et les ententes qui exigent des garanties administratives accrues.

En ce qui a trait à l'exactitude et à l'intégralité des renseignements publiés de façon proactive en vertu de la partie 2 de la Loi, le contrôleur adjoint assure le rapprochement et la saisie des formulaires et des renseignements exportés directement du système financier pour les frais de voyage et d'accueil. La vérification auprès du demandeur est effectuée avant la publication.

En ce qui concerne les exigences relatives à la publication proactive des rapports annuels, les secteurs de programme respectifs sont responsables de satisfaire aux exigences.

### **Renseignements supplémentaires**

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

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

**Annexe 2 – Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* et rapport statistique additionnel de l'AIPRP**

Aux termes de l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* (la *Loi*), le Directeur du Musée des beaux-arts du Canada, en tant que responsable désigné de l'institution en vertu d'un décret, désigne par la présente les personnes occupant les postes ci-dessous ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour assumer les fonctions et attributions du Directeur en sa capacité de responsable d'une institution fédérale, en vertu de l'article ou des articles de la *Loi*, tel qu'il est indiqué ci-dessous contre chaque poste.

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	4(2.1)	Faire tous les efforts raisonnables pour aider les personnes qui demandent l'accès à des renseignements, pour répondre de façon juste et exhaustive à leurs questions et leur fournir rapidement l'accès aux documents dans le format demandé
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	6.1 (1) (1.3)(1.4) (2)	Motifs pour ne pas donner suite à la demande
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	7a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	7b)	Autoriser l'accès à un document
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	8(1)	Transmettre la demande à une autre institution
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	9	Prorogation du délai
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	10	Refus de communication

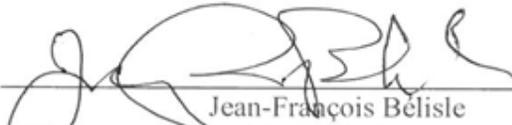
Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	11(2),	Dispense de frais de dossier
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	12(2)(b)	Langue de communication des renseignements
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	12(3)(b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	13	Exceptions — Renseignements obtenus à titre confidentiel
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	14	Exceptions — Affaires fédérales-provinciales
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	15	Exceptions — Affaires internationales et défense
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	16	Exceptions — Enquêtes et respect des lois
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	16.5	Exceptions — Documents relatifs à la communication de renseignements en vertu de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	17	Exceptions — Sécurité des personnes
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	18	Exceptions — Intérêts économiques du Canada

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	18.1	Exceptions — Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	19	Exceptions — Renseignements personnels
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	20	Exceptions — Renseignements de tiers
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	21	Exceptions — Activités du gouvernement
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	22	Exceptions — Procédures de vérification et examens
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	22.1	Exceptions — Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	23	Exceptions — Secret professionnel qui lie un avocat à son client
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	23.1	Exceptions — Privilège de brevet ou de marque de commerce
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	24	Exceptions — Interdictions réglementaires
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	25	Prélèvements

Poste	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	26	Exceptions — Renseignements devant être publiés
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	27(1), (4)	Avis aux tiers
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	35(2)(b)	Droit de présenter des observations
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	37(4)	Accès accordé au plaignant
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	41(2)	Révision par la Cour fédérale - institution fédérale
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	43(2)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	52(2), (3)	Règles spéciales concernant les audiences

<b>Poste</b>	<b>Loi sur l'accès à l'information</b>	
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	94(1), (4)	Rapport annuel des institutions fédérales
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	96(3), (4), (5)	Fourniture de services liés à l'accès à l'information

<b>Poste</b>	<b>Règlements sur l'accès à l'information</b>	
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	6(1)	Transmettre une demande
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	8	Donner accès aux documents
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	8.1	Restrictions applicables au support

Dated at Ottawa on October 5, 2023


Jean-François Bélisle  
Directeur général, Musée des beaux-arts du Canada



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

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

Période d'établissement de rapport : 4/1/2023 au 3/31/2024

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

#### 1.1 Nombre de demandes

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		4
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		5
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	5	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		<b>9</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		5
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		4
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	2	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	2	

## 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	0
Organisation	0
Public	2
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>4</b>

## 1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	4
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	<b>4</b>

## Section 2 – Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		10
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	
<b>Total</b>		10
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		10
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	7
Courriel	3
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	10

### 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
9	0	0	0	1	0	0	10

### 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
2	48	1	497	0	0	0	0	0	0

## 2.5 Pages recommandées informellement

Moins de 100 pages recommandées		De 100 à 500 pages recommandées		De 501 à 1 000 pages recommandées		De 1 001 à 5 000 pages recommandées		Plus de 5 000 pages recommandées	
Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées	Nombre de demandes	Pages recommandées
1	5	4	694	1	855	1	1947	0	0

**Section 3 – Demandes à la Commissaire à l'information pour ne pas donner suite à la demande**

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

## Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

### 4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	1	0	0	0	3	0	4
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande transférée	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	2	0	0	0	3	0	5

## 4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)	2	18a)	2	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	4	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	1	18d)	0	21(1)a)	3
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	3
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	1
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	3
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	1
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	4	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	1
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	1	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	2	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	1		
16(1)a)(iii)	0	16.6	0				
16(1)b)	0	17	0				
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

\*A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

## 4.3 Exclusions

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

#### 4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	5	0	0	0	0

#### 4.5 Complexité

##### 4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
5107	4220	5

**4.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données 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	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	6	0	0	0	0	3	5098	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5098</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**4.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio**

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

#### 4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition 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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

#### 4.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

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

#### 4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition 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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

#### 4.5.7 Autres complexités

<b>Disposition</b>	<b>Consultation requis</b>	<b>Avis juridique</b>	<b>Autres</b>	<b>Total</b>
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	1
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	1	0	1

#### 4.6 Demandes fermées

##### 4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	2
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	40

#### 4.7 Présomptions de refus

##### 4.7.1 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 / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
3	3	0	0	0

##### 4.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prorogation prise)

Nombre de jours de retard 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 prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prorogation 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	1	1
121 à 180 jours	0	1	1
181 à 365 jours	1	0	1
Plus de 365 jours	0	0	0

<b>Total</b>	1	2	3
--------------	---	---	---

#### 4.8 Demandes de traduction

<b>Demandes de traduction</b>	<b>Acceptées</b>	<b>Refusées</b>	<b>Total</b>
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

### Section 5 – Prorogations

#### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

<b>Disposition des demandes où le délai a été prorogé</b>	<b>9(1)a Entrave au fonctionnement</b>	<b>9(1)b Consultation</b>		<b>9(1)c Avis à un tiers</b>
		<b>Article 69</b>	<b>Autres</b>	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	2	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
<b>Total</b>	2	0	0	0

## 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	2	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	2	0	0	0

## Section 6 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	4	\$20.00	0	\$0.00	0	\$0.00
Autres frais	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00
<b>Total</b>	4	\$20.00	0	\$0.00	0	\$0.00

## 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
<b>Total</b>	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





## 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 9 – Enquêtes et compte rendus de conclusion

### 9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
0	0	1

## 9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant une intention d'émettre une ordonnance par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	0	0	0

## Section 10 – Recours judiciaire

### 10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

### 10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

## Section 11 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

### 11.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$18,218
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$106,881
• Contrats de services professionnels	\$106,881	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$125,099</b>

### 11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.164
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.504
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>0.668</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

Gouvernement  
du CanadaGovernment  
of Canada

## 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 des beaux-arts du Canada

Période  
d'établissement de  
rapport : 2023-04-01  
au 2024-03-31

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

1.1 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 <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	2	0	2
Reçues en 2022-2023	0	2	2
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
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	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

1.2 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 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
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	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	0

**Section 2 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

2.1 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 <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	0	0	0

Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
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	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

2.2 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 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
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	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	0

**Section 3: Numéro d'assurance social**

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2023-2024?

Non

**Section 4: Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2023-2024?

0