



CANADIAN
MUSEUM
OF HISTORY
-
MUSÉE
CANADIEN
DE L'HISTOIRE



CANADIAN
WAR
MUSEUM
-
MUSÉE
CANADIEN
DE LA GUERRE

Rapport annuel 2023-2024 sur l'administration de la *Loi sur
la protection des renseignements personnels*

Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

Canada

Rapport annuel 2023-2024 sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Musée canadien de l'histoire

Introduction

Le Musée canadien de l'histoire (MCH) soumet chaque année au Parlement un rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « *Loi* »), qui est déposé à la Chambre des communes conformément à l'article 72 de la *Loi*. Le présent rapport couvre l'exercice 2023-2024, la période visée allant du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024.

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*.

Mandat

Le Musée canadien de l'histoire est une société fédérale de la Couronne responsable de deux musées nationaux : le Musée canadien de l'histoire et le Musée canadien de la guerre. La société est également responsable de l'administration de Musées numériques Canada et de la présentation du Musée virtuel de la Nouvelle-France. Le mandat de la société 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, tout en les sensibilisant à l'histoire du monde et aux autres cultures.

Le Musée canadien de l'histoire n'avait pas de filiales non opérationnelles au cours de la période visée.

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) est l'unité spécialisée du Musée chargée de coordonner les activités de conformité liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le Bureau de l'AIPRP fait partie du portefeuille Réconciliation, engagement et affaires gouvernementales.

Le bureau de l'AIPRP est responsable du traitement de toutes les demandes de renseignements personnels soumises au Musée canadien de l'histoire. Il fournit des conseils en matière de protection des renseignements personnels à la direction générale et prépare des rapports destinés au Parlement, au Secrétariat du Conseil du Trésor et à la direction générale. 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 la société remplisse ses obligations en vertu de la *Loi*. Le bureau de l'AIPRP représente le Musée dans les plaintes et les enquêtes menées par le Commissaire à l'information et le Commissaire à la protection de la vie

privée du Canada, ainsi que dans toutes les demandes de la Cour fédérale découlant de questions liées à l'AIPRP.

Le Bureau de l'AIPRP est composé de la directrice de l'évaluation, de l'audit et des affaires réglementaires et du responsable de l'AIPRP et de l'intégrité. Trois consultants à temps partiel ont été retenus au cours de la période visée, un pour assurer la continuité des opérations du bureau de l'AIPRP et deux pour effectuer des évaluations spécifiques des risques pour la protection des renseignements personnels.

La société est chargée d'exercer les pouvoirs, les devoirs et les fonctions prévus par la *Loi*. Le Musée n'a conclu aucun accord de service avec une autre institution fédérale en vertu de l'article 73.1 de la *Loi*.

Ordonnance de délégation

Conformément à l'article 73(1) de la *Loi*, la présidente et chef de la direction, à titre de chef du MCH, a délégué les pouvoirs, les devoirs et les fonctions pour l'administration de la *Loi* à la vice-présidente, Stratégie corporative et affaires gouvernementales.¹ 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*

Tableau 1 : Détails des demandes liées à la protection des renseignements personnels clôturées au cours de la période 2023-2024

Demande de protection des renseignements personnels	Nombre de jours nécessaires pour clôturer	Statut	Nombre de pages divulguées
P-2023-01	12	Demande transférée	0
P-2023-02	11	Demande abandonnée	0

Au cours de la période 2023-2024, le Musée a traité les deux tiers (67 %) des demandes de renseignements personnels reçues dans les délais prévus par la loi. Au total, le Musée a reçu trois demandes de renseignements personnels au cours de la période visée, dont deux ont été clôturées au cours de l'exercice 2023-2024. Comme le montre le tableau 1 ci-dessus, les deux demandes ont été clôturées dans les 15 jours suivant leur réception.

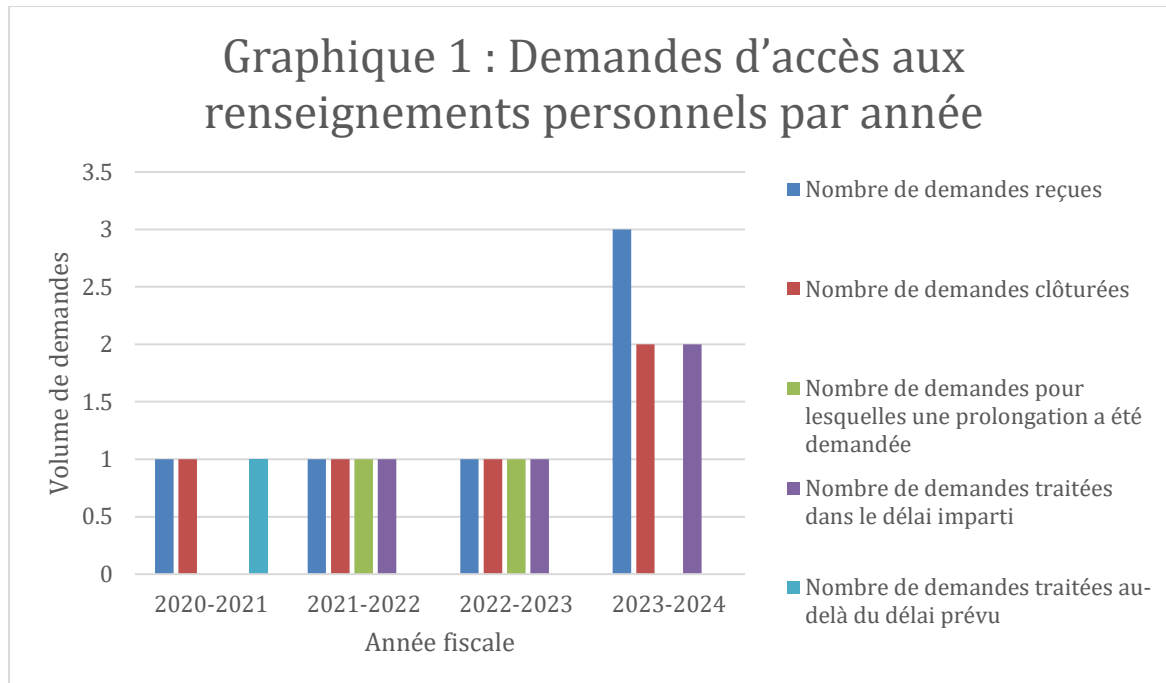
Le Musée n'a pas eu besoin de prolongation pour les deux demandes clôturées. Toutefois, le Musée a prolongé la troisième demande, P-2023-03, de 30 jours en raison de l'interférence avec les opérations gouvernementales en vertu de l'article 15(a)(i) de la *Loi*. Cette demande est restée ouverte au-delà de la date limite du 31 mars 2024. Un délai de traitement prolongé est

¹ En mai 2024, le titre de vice-président de la stratégie d'entreprise et des affaires gouvernementales a été modifié en vice-président, Réconciliation, engagement et affaires gouvernementales. À l'exception de l'ordonnance de délégation d'autorité, le nouveau titre a été utilisé dans l'ensemble du rapport afin d'en assurer la cohérence et l'actualité.

nécessaire en raison du grand nombre de pages à examiner (plus de 12 000 pages) et des ressources limitées disponibles. Le Musée canadien de l'histoire n'a reporté aucune demande des années précédentes à 2023-2024.

Comme le montre le tableau 1, les deux demandes ont été clôturées avec les statuts « demande transférée » et « demande abandonnée ». 0 % des demandes clôturées avait un statut « divulgation complète » ou « divulgation partielle ». Comme le montre le graphique 1 ci-dessous, le faible volume de demandes reçues est conforme aux données des périodes précédentes.

Graphique 1 : Demandes d'accès aux renseignements personnels par année



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

De plus amples renseignements sont disponibles dans le rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et le rapport statistique supplémentaire sur l'accès à l'information et protection des renseignements personnels pour l'exercice 2023-2024, tel qu'inclus dans les annexes B et C du présent rapport. En outre, vous pouvez en savoir plus sur la procédure de demande de renseignements personnels en consultant le [site Web du Musée](#).

Formation et sensibilisation

Au cours de la période visée, le bureau de l'AIPRP a organisé quatre présentations sur les pratiques exemplaires en matière de protection des renseignements personnels dans le cadre de la formation des employés au nouveau système de gestion de l'information financière. Le bureau de l'AIPRP a présenté la nouvelle politique d'accès à l'information du Musée à l'équipe de direction et le projet de lignes directrices du conseil d'administration en matière de protection des renseignements personnels au comité de gouvernance et des ressources humaines du conseil d'administration. Dans le cadre du déploiement de la nouvelle politique sur la protection des renseignements personnels, le Musée organisera des séances de sensibilisation à l'AIPRP au cours de l'exercice 2024-2025.

Le bureau de l'AIPRP demeure responsable de fournir des activités d'éducation et de formation. Le bureau de l'AIPRP fournit des conseils continus aux employés pendant le traitement des demandes afin de garantir le respect des obligations législatives du Musée.

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Le Musée a approuvé une nouvelle politique de confidentialité accompagnée de procédures en cas d'atteinte à la vie privée et de procédures d'évaluation de l'impact sur la vie privée au cours de l'exercice 2023-2024. La politique de confidentialité établit les principes, les rôles et les

responsabilités en matière de gestion de la vie privée au sein du Musée. Les deux documents de procédure décrivent les rôles et les responsabilités dans les contextes spécifiques des évaluations de l'impact sur la vie privée et des violations de la vie privée. L'ensemble de ces documents constitue la base du programme de protection des renseignements personnels du Musée.

Le Musée canadien de l'histoire n'a pas entrepris de nouvelles collections ou d'utilisations cohérentes du numéro d'assurance sociale au cours de l'exercice 2023-2024.

Initiatives et projets visant à améliorer la protection des renseignements personnels

Le Musée a mis à jour son avis sur la protection des renseignements personnels sur les sites Web du [Musée canadien de l'histoire](#) et le [Musée canadien de la guerre](#). Le nouvel avis promeut la transparence dans un large éventail d'initiatives des Musées qui collectent des renseignements personnels. En outre, des avis de confidentialité indépendants ont été publiés pour les processus d'[adhésion](#) et de [dons financiers](#).

Plaintes, enquêtes et vérifications

La *Loi* 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 auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant les pratiques d'une institution gouvernementale en matière de protection des renseignements personnels. Le Commissaire enquêtera sur la question au nom de l'individu. Après l'enquête sur la plainte, le Commissaire émettra une conclusion sur la question.

Le Musée n'a reçu aucune plainte au cours de la période de référence et aucune enquête n'a été menée. De plus, aucune vérification relative aux obligations du Musée en vertu de la *Loi* n'a été effectuée au cours de la période visée.

Atteintes importantes à la vie privée

Le SCT définit une violation substantielle de la vie privée comme une violation dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle crée un risque réel de préjudice important pour une personne. Le SCT exige que les institutions gouvernementales signalent les atteintes importantes 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 importante 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 la collecte des renseignements personnels à des fins administratives.

Le Musée canadien de l'histoire a réalisé une évaluation de l'impact sur la vie privée de son système de gestion des informations financières (SGIF). Le SGIF est un outil de comptabilité et d'approvisionnement qui aide le Musée dans ses processus financiers. La plateforme du SGIF a migré d'un réseau sur site vers le nuage, ce qui a entraîné un changement important dans le flux de renseignements personnels.

Au cours de la période visée 2023-2024, une évaluation des incidences sur la vie privée a été réalisée afin d'identifier les risques en matière de protection des renseignements personnels associés au SGIF sur le nuage. Sept risques pour la vie privée ont été identifiés et des efforts sont en cours pour y remédier. Les réponses clés comprennent l'adoption de la politique de confidentialité du Musée (achevée en 2023-2024) et l'offre d'une formation sur l'AIPRP à l'échelle de l'entreprise (à venir en 2024-2025).

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 Musée.

Divulgations d'intérêt public

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

Le Musée n'a fait aucune déclaration d'intérêt public au titre de la section 8(2)(m) de la *Loi* au cours de la période visée.

Contrôle de la conformité

Le Musée contrôle en permanence le respect des activités liées à la *Loi*. Voir le tableau 2 pour plus de détails.

Tableau 2 : Activités de contrôle au titre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Activité de conformité	Personne responsable au Musée canadien de l'histoire	Mesures prises	Fréquence
Demande de traitement des renseignements personnels	Directrice de l'évaluation, audit et affaires réglementaires	Le responsable de l'AIPRP et de l'intégrité fournit chaque semaine à la directrice de l'évaluation, de l'audit et des affaires réglementaires des rapports verbaux et écrits sur l'état d'avancement des demandes de renseignements personnels en cours.	Hebdomadaire
Demande de traitement des renseignements personnels	Responsable de l'AIPRP et de l'intégrité	Le responsable de l'AIPRP et de l'intégrité envoie des courriels de recherche de documents aux secteurs de	Au besoin

Activité de conformité	Personne responsable au Musée canadien de l'histoire	Mesures prises	Fréquence
		programme susceptibles de détenir des documents. Si le secteur du programme ne répond pas, le responsable de l'AIPRP et de l'intégrité assure le suivi.	
Processus d'approbation des demandes de renseignements personnels	Vice-présidente, Réconciliation, engagement et affaires gouvernementales	La directrice de l'évaluation, de l'audit et des affaires réglementaires et la vice-présidente, Réconciliation, engagement et affaires gouvernementales examinent et approuvent les demandes de renseignements personnels avant leur diffusion.	En cours
Processus d'approbation des demandes de renseignements personnels	Responsable de l'AIPRP et de l'intégrité	Le responsable de l'AIPRP et de l'intégrité fixe le calendrier de la procédure d'approbation et suit l'évolution de chaque dossier. Un suivi avec la direction est effectué au besoin.	En cours
Consultation interinstitutionnelle pour les demandes de renseignements personnels	Directrice de l'évaluation, audit et affaires réglementaires	Le responsable de l'AIPRP et de l'intégrité et la directrice de l'évaluation, de l'audit et des affaires réglementaires examinent les demandes de renseignements personnels en cours lors d'une réunion hebdomadaire bilatérale. Le responsable de l'AIPRP et de l'intégrité doit justifier auprès de la directrice de l'évaluation, de l'audit et des affaires réglementaires pourquoi une consultation interinstitutionnelle devrait être entreprise. Toute consultation interinstitutionnelle est enregistrée dans le tableau de suivi des demandes de renseignements personnels.	Hebdomadaire
Divulgarion de renseignements personnels fréquemment demandés par d'autres moyens	Vice-président, Réconciliation, engagement et affaires gouvernementales	La directrice de l'évaluation, de l'audit et des affaires réglementaires et le responsable de l'AIPRP et de l'intégrité contrôlent les demandes formelles et informelles de renseignements	Au besoin

Activité de conformité	Personne responsable au Musée canadien de l'histoire	Mesures prises	Fréquence
		personnels au moyen d'une feuille de calcul de suivi. Les sujets fréquemment demandés sont portés à l'attention de la vice-présidente, Réconciliation, engagement et affaires gouvernementales, qui décide si l'information doit être divulguée de manière proactive.	
Protection des renseignements personnels dans les contrats, accords et arrangements	Vice-présidente, Réconciliation, engagement et affaires gouvernementales; Gestionnaire, Contrats	La vice-présidente, Réconciliation, engagement et affaires gouvernementales examine tous les accords et arrangements de partage d'information avant qu'ils ne soient finalisés. La vice-présidente veille à ce que ces instruments tiennent compte de la protection des renseignements personnels. Le Musée est en train de mettre à jour son langage contractuel en matière d'AIPRP.	Au besoin

ANNEXE A : ORDONNANCE DE DÉLÉGATION



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 0M6
Canada
museedelhistoire.ca
historymuseum.ca

1, place Vimy Place
Ottawa ON K1A 0M6
Canada
museedelaguerre.ca
warmuseum.ca

Canada

ANNEXE B : RAPPORT
STATISTIQUE SUR LA *LOI SUR
L'ACCÈS À L'INFORMATION*



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 : 2023-04-01 au 2024-03-31

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		3
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		3
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		2
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		1
• 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>	1	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	3
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	3

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 des 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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiqués	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							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	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	1	0	0	0	0	0	0	1
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	0	0	0	0	0	0	2

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	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, document électronique et ensemble de données

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, 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	0	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 Loi	2
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	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 Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge 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 Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

3.8 Demandes de traduction

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

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

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

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 prorogations prises	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) 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	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
0	0	0	0	0	0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) 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	Document 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	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	0	0	0	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'autres 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 communiqués	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	1
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

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

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	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	2
---	---

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

12.1 Coûts répartis

Dépenses	Montant
Salaires	\$86,665
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$52,318
• Contrats de services professionnels	\$50,323
• Autres	\$1,995
Total	\$138,983

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.750
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.170
Étudiants	0.000
Total	0.920

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

ANNEXE C : RAPPORT STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE



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 : 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 Loi en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	1	0	1
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	1	0	1

Rangée 11, col. 3 de la section 1.1 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 2023-2024

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 Loi en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	0	1	1
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	1	1

Rangée 11, col. 3 de la section 2.1 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 2023-2024

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	Rangée 1, col. 1 de la section 4 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2023-2024
---	---	--