

NATIONAL
GALLERY
OF CANADA

MUSÉE
DES BEAUX-ARTS
DU CANADA

Rapport annuel

Loi sur l'accès à l'information

Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Table des matières

Introduction.....	1
Structure organisationnelle et ordonnance de délégation de pouvoirs	2
Rendement en 2024-2025.....	3
Formation et sensibilisation	7
Politiques, lignes directrices et procédures.....	7
Initiatives et projets visant à améliorer l'accès à l'information	7
Publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi.....	8
Sommaire des enjeux clés et des mesures prises à l'égard des plaintes ou des vérifications	11
Surveillance de la conformité.....	11
Renseignements supplémentaires	12
Annexe 1 – Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	12

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^{er} 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^{er} avril 2024 au 31 mars 2025.

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 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^{er} juillet 1990, qui a constitué le Musée en société d'État.

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

Comme le prévoit 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 de l'Identité et de la Culture canadiennes et ministre responsable des Langues officielles. 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 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.

Les fonctions de la coordonnatrice de l'AIPRP comprennent 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 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 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 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, ainsi que les rapports prévus aux articles 82, 83 et 84, une fois ceux-ci déposés au Parlement. Vous trouverez à la section « **Publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi** » la liste des groupes responsables de chaque exigence de publication proactive en vigueur.

Rendement en 2024-2025

Le SCT exige la production de rapports statistiques présentant les données sur le traitement des demandes d'information en vertu de la Loi, ainsi que sur les enjeux de conformité qui s'y rapportent. Le Rapport statistique complet a été soumis au SCT en mai 2025, tel qu'exigé.

La présente section fournit un compte rendu sommaire ainsi qu'une interprétation des données du Rapport statistique.

Section 1 : Demandes officielles reçues

Nombre de demandes	2024-2025	2023-2024	2022-2023
Reçues durant la période visée	7	4	16
Reportées de la période précédente	4	5	0
Total (toutes les demandes)	11	9	16

Le Musée a reçu sept demandes d'information officielles en vertu de la Loi durant la période visée par le rapport, ce qui représente une légère augmentation par rapport à 2023-2024 (quatre demandes) et une diminution importante par rapport à 2022-2023 (seize demandes). Quatre demandes ont été reportées de la période de rapport 2023-2024. Le Musée avait donc un total d'onze demandes actives en 2024-2025.

Neuf demandes ont été fermées durant la période visée. Ainsi, deux demandes reçues au cours de la période visée, étaient toujours actives au dernier jour de la période de rapport. Celles-ci demeuraient dans les délais prescrits et ont été reportées à la période de rapport 2025-2026.

Section 2 : Demandes informelles reçues

Durant la période visée, le Musée a reçu trente-quatre demandes d'information informelles, ce qui constitue une hausse notable par rapport aux dix demandes informelles reçues en 2023-2024 et une augmentation considérable par rapport aux dix-sept demandes reçues en 2022-2023. Trente-trois des trente-quatre demandes informelles ont été fermées durant la période visée. Pour ces trente-trois demandes, 21 179 pages ont été publiées.

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 neuf demandes, sept 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 78 %.

Voici les délais de traitement des neuf demandes fermées :

- Trois demandes ont été fermées dans un délai de 15 jours;
- Une demande a été fermée dans un délai de 16 à 30 jours;
- Trois demandes ont été fermées dans un délai de 61 à 120 jours;
- Deux demandes ont été fermées dans un délai de plus de 365 jours.

Dispositions des demandes

Des neuf demandes fermées, cinq ont fait l'objet d'une « divulgation partielle » (c'est-à-dire que certains renseignements n'ont pas été divulgués), une ne comportait aucun document, et trois ont été « abandonnées » (c'est-à-dire que la personne ayant fait la demande s'est officiellement désistée). À ce titre, 56 % des demandes fermées ont fait l'objet d'une divulgation partielle, 11% n'avaient aucun document existant, et 33 % d'entre elles ont été abandonnées.

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.

Exceptions invoquées	2024-2025	2023-2024	2022-2023
Paragraphe 15(1)	2	0	0
Paragraphe 16(2)	1	2	0
Paragraphe 18(a)	2	2	0
Paragraphe 18(b)	4	4	4
Paragraphe 18(d)	2	0	0
Paragraphe 19(1)	5	4	6
Alinéa 20(1)b)	2	1	2
Alinéa 20(1)c)	1	2	2

Alinéa 20(1)d)	2	1	1
Alinéa 21(1)a)	3	3	2
Alinéa 21(1)b)	4	3	1
Alinéa 21(1)c)	0	1	1
Alinéa 21(1)d)	1	3	1
Article 22	0	1	0
Article 23	1	1	1

Exclusions

La Loi ne s'applique pas aux documents publiés ni au matériel de bibliothèque ou de musée conservé uniquement à des fins de référence publique ou d'exposition, en vertu de l'article 68. Elle ne s'applique pas non plus aux documents confidentiels du Conseil privé du Roi en vertu de l'article 69. Une exclusion a été invoquée en vertu de l'alinéa 68a) et une autre en vertu de l'alinéa 68b) durant la période de rapport 2024-2025, mais aucune ne l'a été au cours des deux périodes de rapport précédentes.

Pages pertinentes traitées et divulguées

Pour les huit demandes fermées, 4 119 pages ont été traitées, et 3 682 pages ont été divulguées entièrement ou en partie. Le nombre de pages traitées représente une importante diminution (19 %) par rapport à la période précédente (5 107 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 prescrits si des consultations sont nécessaires ou si la demande vise un grand nombre de documents et que leur traitement dans le délai initial risque de nuire de manière déraisonnable aux activités de l'institution.

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

Section 6 : Frais

Les frais de demande perçus durant la période visée s'élèvent à 25 \$ pour cinq des nouvelles demandes. Ces frais ont été annulés pour deux demandes, et aucuns frais n'ont été remboursés.

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

Le Musée a reçu une demande de consultation en 2024-2025, ce qui constitue une légère augmentation par rapport à la dernière période, comme l'illustre le tableau suivant :

Nombre de consultations	2024-2025	2023-2024	2022-2023
Reçues durant la période visée	1	0	2
Total	1	0	2

Pour la seule consultation, cinq pages ont été examinées, et le dossier a été fermé dans un délai de 15 jours au cours de la période de rapport.

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

Aucune plainte n'a été reçue ni reportée, et aucune vérification ni enquête n'a été réalisée durant la période visée. Par conséquent, aucune plainte n'était active en date du dernier jour de la période de rapport.

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 2024-2025.

Section 11 : Ressources

Coûts

Pour 2024-2025, les coûts directement associés à l'application de la Loi ont été estimés à 72 098 \$ pour les salaires, les contrats de services professionnels et les autres dépenses administratives, ce qui représente une diminution importante par rapport aux coûts de 2023-2024 (125 099 \$), et une augmentation par rapport à ceux de 2022-2023 (48 314 \$).

Ressources humaines

Pour la période de rapport 2024-2025, le nombre d'équivalents temps plein (ETP) consacrés à l'administration de la Loi est estimé à 0,458, ce qui constitue une diminution importante par rapport au nombre d'ETP pour 2023-2024 (0,668), mais une légère augmentation par rapport à celui de 2022-2023 (0,358). La diminution des coûts

s'explique principalement par la baisse du nombre de pages demandées et par la complexité moindre des demandes.

Le nombre d'ETP en 2024-2025 (0,458) comprend les coûts liés aux membres du personnel et aux consultants.

Les coûts et les ETP 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.

Formation et sensibilisation

Au cours de la période de rapport, le Musée a maintenu ses efforts pour donner une formation sur la protection de la vie privée à l'ensemble de son personnel. Huit participants ont suivi la formation, qui portait notamment sur les processus de demandes liées à la Loi ainsi que sur les obligations des employés en matière d'assistance. Davantage de séances seront offertes au cours de la période de rapport 2025-2026.

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

Afin de renforcer la conformité aux exigences de la Loi dans le traitement des demandes, le Bureau de l'AIPRP a mis en œuvre des procédures révisées pour les bureaux de première responsabilité (c'est-à-dire les détenteurs de documents) chargés de la collecte des documents pertinents.

Aux fins des exigences de publication proactive de la partie 2, 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 prévus à cet effet pour justifier les éléments de données à publier. Des formulaires de demande de remboursement sont également exigés à la fin des événements pour confirmer les chiffres réels. Durant la période de rapport, le Musée a procédé à la publication des frais de voyage et d'accueil exigés sur la page Web <https://ouvert.canada.ca/fr/divulgation-proactive>.

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

L'intégration du Musée au service de demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels en ligne du gouvernement du Canada a été réalisée avec succès au début de 2024-2025.

En ce qui concerne la surveillance des 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, de telles tendances seraient facilement cernées et prises en considération par la coordonnatrice de l'AIPRP, le cas échéant.

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 : Dépenses afférentes aux déplacements
- Article 83 : Frais d'accueil
- Article 84 : Rapports déposés au Parlement

*Tableau des exigences de publication proactive

Exigence législative	Article ou paragraphe de la Loi	Délai de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (Oui/Non)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage des exigences de publication proactive publiées dans les délais prescrits	Lien vers la page Web de publication
Toutes les institutions gouvernementales, comme définies dans l'article 3 de la Loi						
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Oui	Équipe des finances du Musée	100 %	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgation-proactive
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois du remboursement	Oui	Équipe des finances du Musée	100 %	https://ouvert.canada.ca/fr/divulgation-proactive
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant la soumission du rapport	Oui	Secteurs de programme respectifs	100 %	https://www.beaux-arts.ca/a-propos/gouvernance/rapports-de-la-societe
Entités, ministères, organismes et autres corps du gouvernement assujettis à la Loi et indiqués dans les annexes I, I.1 ou II de la Loi sur la gestion des finances publiques						
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	Non			

		la fin du trimestre				
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			
Institutions gouvernementales qui sont des ministères figurant à l'annexe I de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> 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)						
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant la fin du trimestre	Non			
Bureaux du ministre (c'est-à-dire toute institution effectuant des publications proactives pour le compte d'un bureau ministériel)						
Trousses d'information	74(a)	Dans les 120 jours	Non			

préparées par une institution gouvernementale pour les nouveaux ministres		suivant la nomination				
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			

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

Aucune plainte ni vérification n'a été reçue durant la période de rapport, ni reportée depuis la période de rapport précédente, et aucune plainte n'était active au terme de celle-ci.

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, son 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.

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 les Lois. 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. 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.

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*

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

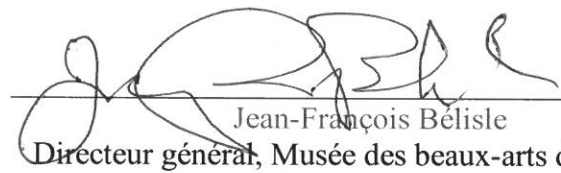
Poste	Loi sur l'accès à l'information	
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	11(2),	Dispense de frais de dossier
Coordinatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	12(2)(b)	Langue de communication des renseignements
Coordinatrice 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	Loi sur l'accès à l'information	
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	Loi sur l'accès à l'information	
Coordnatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	26	Exceptions — Renseignements devant être publiés
Coordnatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	27(1), (4)	Avis aux tiers
Coordnatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers
Coordnatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers
Coordnatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	35(2)(b)	Droit de présenter des observations
Coordnatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	37(4)	Accès accordé au plaignant
Coordnatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	41(2)	Révision par la Cour fédérale - institution fédérale
Coordnatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	43(2)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)
Coordnatrice 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)
Coordnatrice à l'accès à l'information et protection des renseignements personnels	52(2), (3)	Règles spéciales concernant les audiences

Poste	Loi sur l'accès à l'information	
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

Poste	Règlements sur l'accès à l'information	
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