



CANADIAN MUSEUM FOR  
HUMAN RIGHTS  
MUSÉE CANADIEN POUR LES  
DROITS DE LA PERSONNE

# **Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information***

**Musée canadien pour les droits de la personne  
2023-2024**

# Musée canadien pour les droits de la personne

## Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*

2023-2024

### 1. Introduction

Le Musée canadien pour les droits de la personne (MCDP) est heureux de présenter son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) pour l'exercice 2023-2024, conformément à l'article 94 de ladite *Loi*.

La LAI repose sur les principes suivants :

- l'information gouvernementale doit être mise à la disposition de la population et des résident·e·s permanent·e·s du Canada;
- les exceptions au droit d'accès doivent être limitées et précises;
- les décisions relatives à la communication de l'information gouvernementale doivent faire l'objet d'un examen indépendant du gouvernement;
- le présent rapport sera soumis et déposé au Parlement.

### 2. Institution et mandat

Le 11 février 2008, le gouvernement du Canada présentait devant le Parlement un projet de loi destiné à créer le MCDP. La *Loi visant à modifier la Loi sur les musées* a reçu la sanction royale le 13 mars 2008. La législation est entrée en vigueur le 10 août 2008 et le gouvernement a nommé le premier Conseil d'administration du Musée le 26 août 2008.

La *Loi sur les musées* définit le mandat du MCDP comme suit :

*« Explorer le thème des droits de la personne, en mettant un accent particulier sur le Canada, en vue d'accroître la compréhension du public à cet égard, de promouvoir le respect des autres et d'encourager la réflexion et le dialogue. »*

Le rôle du Musée en matière de politique publique est exprimé dans le préambule de la *Loi*, qui stipule que chaque musée national :

- a) *« ... joue un rôle fondamental, seul ou en collaboration avec d'autres musées ou institutions analogues, dans la conservation et la promotion, dans l'ensemble du Canada et à l'étranger, du patrimoine du Canada et de tous ses peuples, de même que dans la constitution de la mémoire collective de tous les Canadiens et dans*

*l'affirmation de l'identité canadienne; et*

- b) *représente tant une source d'inspiration et de connaissance qu'un lieu de recherche et de divertissement qui appartient à tous les Canadiens, et offre dans les deux langues officielles un service essentiel à la culture canadienne et accessible à tous. »*

Le MCDP est régi par un conseil d'administration composé d'un maximum de 11 membres nommés par le ou la ministre de Patrimoine canadien avec l'approbation du gouverneur en conseil. Le Conseil d'administration veille à l'exécution de la mission du MCDP, fournit une orientation stratégique au Musée et surveille ses activités. La directrice générale est la première dirigeante du MCDP. À ce titre et sous l'autorité du Conseil d'administration, cette personne en assure la direction et contrôle la gestion des activités et du personnel du Musée. Elle est nommée par le Conseil d'administration avec l'approbation du Gouverneur en conseil.

### **3. Secrétariat de l'AIPRP**

Au cours de la période visée, le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) était situé dans la division Personnes, culture et croissance et relevait de la vice-présidente de cette division. Le Secrétariat de l'AIPRP était composé de la coordonnatrice de l'AIPRP, qui occupait également le poste de directrice, Croissance organisationnelle et services juridiques, ainsi que de l'agente de l'AIPRP, qui occupait également le poste de spécialiste des politiques et de la conformité.

La coordonnatrice de l'AIPRP est chargée de l'application de la LAI au MCDP. Elle a le mandat de veiller, au nom de la directrice générale, à ce que le Musée se conforme à la *Loi*, aux règlements et aux politiques gouvernementales, et de définir des directives et des normes pour tout ce qui concerne la *Loi*.

Le poste d'agent-e de l'AIPRP/de spécialiste des politiques et de la conformité était vacant jusqu'en septembre 2023. Les responsabilités liées à l'AIPRP ont donc été confiées à la personne responsable de la coordination – Gouvernance d'avril à août 2023.

En juillet 2023, le MCDP a entrepris de recruter une personne dans le poste de spécialiste des politiques et de la conformité (agent-e de l'AIPRP) afin de superviser toutes les enquêtes parlementaires et les demandes d'AIPRP/de protection des renseignements personnels. La nouvelle agente de l'AIPRP a commencé à travailler le 18 septembre 2023. En janvier 2024, la division s'est à nouveau élargie pour inclure un adjoint administratif à temps plein dans le cadre d'un contrat de six mois.

Le Secrétariat de l'AIPRP ne met pas directement en œuvre les exigences de la publication proactive en vertu de la partie 2 de la *Loi*. Cette responsabilité est

supervisée par la directrice des finances et est soutenue par la coordonnatrice de l'AIPRP, au besoin, dans le cadre de ce processus. Au cours de la période visée par le présent rapport, nous avons commencé à publier nos rapports sur les frais de voyage et d'accueil sur la plateforme Gouvernement ouvert ainsi que sur notre site Web.

Le MCDP n'était partie à aucun accord de service prévu à l'article 96 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de la période visée.

#### **4. Institution et ordonnance de délégation de pouvoirs**

Conformément à l'article 95 de la LAI, pour l'exercice 2023-2024, le Musée a rédigé une ordonnance de délégation de pouvoirs pour les personnes suivantes :

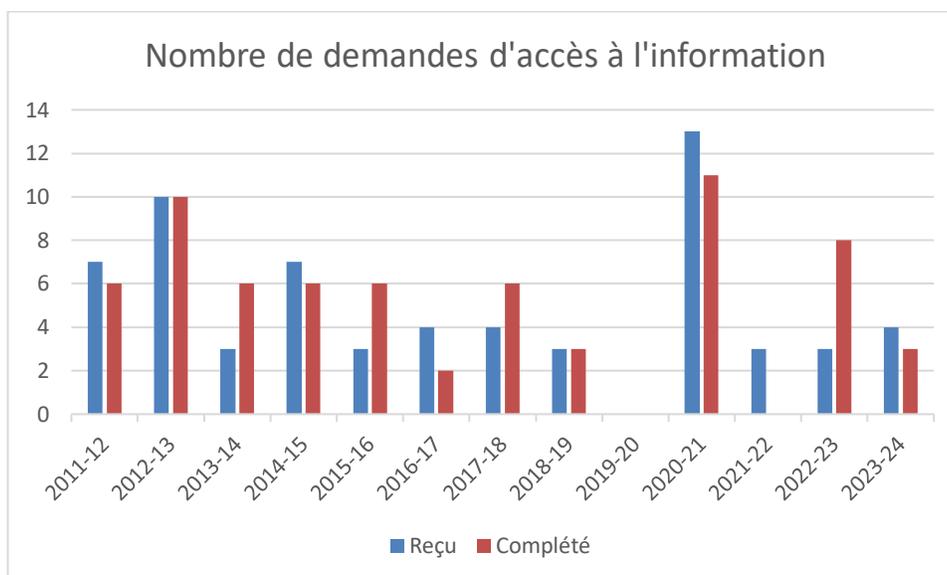
1. la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP);
2. la vice-présidente, Personnes, culture et croissance

pour qu'elles puissent exercer tous les pouvoirs, fonctions et obligations de la directrice générale relatifs à la *Loi* dans la mesure où ils se rapportent au MCDP. L'ordonnance de délégation de pouvoirs pour 2023-2024 se trouve en annexe.

#### **5. Faits saillants du rapport statistique (2023-2024)**

##### **Demandes**

Le MCDP a reçu quatre nouvelles demandes d'accès à l'information au cours de la période visée. De plus, le Musée a demandé deux prorogations pour deux différentes demandes. Une demande a été faite en vertu de l'article 9(1)(a) et 9(1)(c) de la *Loi sur l'accès à l'information* en raison de la nécessité d'examiner un grand nombre de dossiers et de mener plusieurs consultations de tiers. La seconde demande de prorogation a été faite en vertu de l'article 9(1)(b) car des consultations de tiers étaient nécessaires. Le rapport statistique et le rapport statistique supplémentaire pour la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024 sont joints en annexe. Le graphique ci-dessous illustre le nombre de demandes reçues par le MCDP depuis 2011-2012.



Trois demandes ont été traitées en 2023-2024. 66,6 % des demandes reçues en 2023-2024 ont été résolues dans les délais prévus par la *Loi*. 25 % des documents ont été communiqués en partie et 50 % des documents n'existaient pas. Il existe une demande informelle en suspens pour la période 2022-2023 qui, en raison du volume important de renseignements à fournir, est toujours en cours de traitement. Deux demandes ont été résolues dans un délai de 16 à 30 jours et une demande a été résolue dans un délai de 121 à 180 jours. Il n'y a pas de plainte en cours à la fin de l'exercice.

### Consultations

Le MCDP n'a reçu aucune consultation au cours de la période visée.

### Impacts liés à la pandémie de COVID-19

Le MCDP a pu recevoir les demandes liées à la LAI par la poste et par courriel pendant les 52 semaines de la période visée par le rapport. Cette année, la pandémie de COVID-19 n'a pas eu d'incidence significative sur la capacité du Secrétariat de l'AIPRP à traiter les demandes d'accès à l'information.

## 6. Formation et sensibilisation

Dans le cadre d'un examen systémique des opérations de l'AIPRP entrepris par le Secrétariat de l'AIPRP en septembre 2022, un programme révisé de formation formelle a été testé et a commencé à être mis en œuvre au niveau institutionnel en 2022-2023. La formation se compose de deux parties, d'une durée d'une heure et demie chacune, dispensées selon un modèle d'apprentissage hybride synchrone. La première partie porte sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la deuxième sur la *Loi sur*

*la protection des renseignements personnels*. La formation comporte de nombreux documents supplémentaires pour faciliter la consultation par les participant·e·s.

Nous avons poursuivi nos efforts de formation au cours de cet exercice et avons dispensé une formation sur l'AIPRP, partie 1 (*Loi sur l'accès à l'information*) et partie 2 (*Loi sur la protection des renseignements personnels*) à l'ensemble de notre équipe de direction. Nous renforçons notre capacité de formation afin d'offrir la partie 1 (*Loi sur l'accès à l'information*) et la partie 2 (*Loi sur la protection des renseignements personnels*) de l'AIPRP à d'autres membres du personnel occupant des postes clés, et ce, de façon continue. De plus, nous travaillons avec notre équipe de recrutement pour inclure des aspects modifiés de cette formation dans le cadre de notre processus d'intégration de nouveaux membres du personnel. Notre objectif est de mettre en place un calendrier pour l'exercice 2024-2025. En outre, nous avons mis notre expertise juridique en matière de protection de la vie privée à la disposition des membres de notre personnel et de la direction du Musée, en fonction des besoins.

Alors que nous nous préparons au lancement officiel de notre cours d'introduction à la Politique pour un milieu de travail respectueux pour le personnel du MCDP (juillet 2024), le service Personnes et culture, en collaboration avec le secrétariat de l'AIPRP, a organisé trois séances d'information sur la nouvelle politique à l'intention des membres de notre personnel exerçant des fonctions de direction. L'agente de l'AIPRP était présente pour aider la conseillère en personnes et culture à fournir des détails supplémentaires sur la politique et à répondre aux questions relatives à la protection de la vie privée et à l'accès à l'information.

## **7. Politiques, directives et procédures**

Comme suite à la mise en œuvre en juillet 2022 de la directive sur les demandes d'accès à l'information, nous avons entamé au cours de cet exercice une révision systématique de toutes les politiques, lignes directrices et procédures en vigueur au MCDP. Dans le cadre de cet examen, nous avons déterminé que la Politique de gestion de l'information était une politique de base à mettre à jour, ainsi que les lignes directrices et/ou les procédures qui l'accompagnent. Ce processus se poursuivra au cours de l'exercice 2024-2025.

## 8. Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI

Tableau des exigences en matière de publication proactive

Exigence législative	Section	Calendrier de publication	Exigences institutionnelles
<b>Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i></b>			
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui
<b>Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la Loi et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i></b>			
Contrats de plus de 10 000 \$	86	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	N/A
Subventions et contributions supérieures à 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N/A
Dossiers de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N/A
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N/A
Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N/A
<b>Les institutions gouvernementales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la Loi sur la gestion des finances publiques ou des secteurs de l'administration publique centrale mentionnés à l'annexe IV de cette Loi (c'est-à-dire les institutions gouvernementales pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur)</b>			
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N/A
<b>Les ministres</b>			
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N/A
Titres et numéros de référence des mémorandums préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N/A

Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre 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 décembre	N/A
Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N/A
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N/A
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N/A
Contrats de plus de 10 000 \$	77	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	N/A
Dépenses des cabinets ministériels *Nota : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'année fiscale	N/A

Le MCDP est une institution gouvernementale figurant à l'annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Secrétariat de l'AIPRP et le service des Finances du MCDP ont tenu plusieurs réunions afin de consolider une approche collaborative. Depuis avril 2024, le Secrétariat de l'AIPRP est désormais chargé de télécharger nos rapports sur les voyages et l'accueil dans le Portail du gouvernement ouvert. Pour l'exercice 2023-2024, toutes les divulgations proactives relatives aux voyages, à l'accueil et aux conférences sont publiées sur le site Web du MCDP ([Voyages, accueil et conférences | MCDP sur droitsdelapersonne.ca](#)).

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

Le Secrétariat de l'AIPRP a entamé un examen systémique de nos processus d'AIPRP en septembre 2022 dans le but : 1) de combler le manque de connaissances dans l'ensemble de l'institution sur les responsabilités et les exigences en matière d'AIPRP, 2) d'assurer une conformité continue avec les mises à jour de la *Loi sur l'accès à l'information* et 3) d'examiner les possibilités de mettre en œuvre des pratiques exemplaires en matière d'AIPRP dans le contexte d'une institution plus petite et d'un musée. Ce processus se poursuivra au cours de l'année 2024-2025.

Vers la fin de l'exercice 2023-2024, l'agente de l'AIPRP a commencé à élaborer une politique sur l'intelligence artificielle pour le MCDP. Après l'étape de recherche initiale,

le Secrétariat de l'AIPRP a travaillé en collaboration avec la directrice des services d'information et a produit une ébauche qui est actuellement en cours d'examen pour approbation. Cette nouvelle politique s'appuie sur les lignes directrices en matière d'intelligence artificielle fournies par le gouvernement du Canada, ainsi que sur la *Loi sur la protection de la vie privée* et la *Loi sur l'accès à l'information*. La politique sur l'intelligence artificielle est en cours d'approbation.

## **10. Plaintes et enquêtes**

Le MCDP n'a reçu aucune plainte au cours de la période visée

## **11. Vérification de conformité**

Dans le cadre du processus d'examen de l'AIPRP du MCDP, une étude est en cours sur la manière dont le Musée peut mettre à disposition les types de renseignements fréquemment demandés par d'autres moyens que l'AIPRP. L'étude s'est poursuivie pendant la période visée.

En raison du petit nombre de demandes reçues, le Musée n'a pas surveillé activement le temps nécessaire pour traiter les demandes d'accès à l'information. Ce domaine avait été signalé pour examen dans le cadre de l'examen systémique plus large des opérations de l'AIPRP par le MCDP. Au cours de la période visée par le présent rapport, nous avons mis en place un système de contrôle, avec l'aide de notre spécialiste de l'AIPRP et de la protection de la vie privée. Ce système de contrôle nous permet de nous assurer que nous ne perdons pas de vue nos demandes formelles et informelles en matière d'AIPRP et de protection de la vie privée. Nous avons respecté tous les délais fixés et, dans la plupart des cas, nous avons pu traiter les demandes dans les 90 jours.



CANADIAN MUSEUM FOR  
HUMAN RIGHTS  
MUSÉE CANADIEN POUR LES  
DROITS DE LA PERSONNE

**ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS LIÉE À LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION  
ET À LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la directrice générale du Musée canadien pour les droits de la personne inc. Désigne par la présente les personnes occupant les postes figurant dans le tableau ci-dessous, ou les personnes occupant ces postes à titre intérimaire, pour qu'elles exercent les pouvoirs et les fonctions du directrice générale en tant que chef du Musée canadien pour les droits de la personne inc., conformément aux modalités de la loi et des règlements afférents, indiqués dans le tableau. Cette ordonnance de délégation remplace toute ordonnance de délégation antérieure.

**Tableau**

<b>Poste</b>	<b><i>Loi sur l'accès à l'information et règlements afférents</i></b>	<b><i>Loi sur la protection des renseignements personnels et règlements afférents</i></b>
Coordonnatrice de l'AIPRP	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs
Vice-présidente, Personnes, culture et croissance	Pleins pouvoirs	Pleins pouvoirs

En vigueur le July 18, 2024.

directrice générale



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

Nom de l'institution : Musée canadien pour les droits de la personne

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		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>		<b>4</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		3
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>	1	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

## 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	1
Secteur commercial (secteur privé)	2
Organisation	0
Public	1
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	<b>4</b>

## 1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	3
Courriel	1
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		1
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		1
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		2
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		1

### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	1
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	1

### 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	
0	0	0	0	1	0	0	1

## 2.4 Pages communiquées informellement

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

## 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
0	0	1	261	0	0	0	0	0	0

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

	Nombre de demandes
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	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	1	0	0	1
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	2	0	0	0	0	0	2
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	1	0	0	3

## 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)	1	18a)	0	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18d)	0	21(1)a)	1
13(1)e)	0	16(3)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	1
14	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	0
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	1	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)b)	0	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)	0	26	0
16(1)a)(ii)	0	16.5	0	20(1)d)	0		
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	1	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
681	663	1

#### 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	1	681	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	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>	0	0	0	0	1	681	0	0	0	0

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

#### 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	0	0	0
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	0	0	0

#### 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> (%)	66.6666667

#### 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
1	0	0	0	1

#### 4.7.2 Demandes fermées au-dela 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	1	1
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
<b>Total</b>	0	1	1

#### 4.8 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
<b>Total</b>	0	0	0

## Section 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	1	0	0	1
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>	1	0	0	1

## 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	1	0	0	1
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>	1	0	0	1

## 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	0

## 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		\$58,530
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$16,020
• Contrats de services professionnels	\$16,020	
• Autres	\$0	
<b>Total</b>		<b>\$74,550</b>

**11.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.740
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.050
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	<b>0.790</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.



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

Nom de l'institution : Musée canadien pour les droits de la personne

Période

d'établissement de

2023-04-01

2024-03-31

rapport :

au

### **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 précédents

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> 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
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

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 précédentes.

<b>Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution</b>	<b>Nombre de plaintes ouvertes</b>
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
<b>Total</b>	<b>0</b>

**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 dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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 rapport précédentes.**

<b>Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution</b>	<b>Nombre de plaintes ouvertes</b>
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
<b>Total</b>	<b>0</b>

**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*

The logo for Canada, featuring the word "Canada" in a serif font with a small Canadian flag above the letter "a".

UNCLASSIFIED / NON CLASSIFIÉ