



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

**Musée canadien pour les droits de la  
personne 2024-2025**

**Musée canadien pour les droits de la personne**

**Rapport annuel sur l'application de la**

***Loi sur l'accès à l'information***

**2024-2025**

## **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* (la « LAI » ou la « Loi ») pour l'exercice 2024-2025, 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.
- En outre, ce rapport annuel sera présenté et déposé au Parlement.

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,
- b) de même que dans la constitution de la mémoire collective de tous les Canadiens et dans l'affirmation de l'identité canadienne; et 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 ministre de l'Identité et de la Culture canadiennes et ministre responsable des Langues officielles 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. Le Conseil d'administration nomme la directrice générale avec l'approbation du Gouverneur en conseil.

Le Musée n'avait aucune filiale non opérationnelle (« sur papier ») au cours de la période visée par le présent rapport.

## **2. Structure organisationnelle**

Au cours de la période visée, le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) était situé au sein de 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, de l'agente de l'AIPRP et du coordonnateur administratif.

En août 2024, le Musée a pourvu le poste de gestionnaire des rapports organisationnels et de la conformité, qui était également occupé par la coordonnatrice de l'AIPRP. 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*.

L'agente de l'AIPRP, qui occupait également le poste de spécialiste en matière de politiques et de conformité, joue aussi un rôle de premier plan dans l'application de la LAI en traitant les demandes d'AI et en fournissant des avis professionnels ainsi que de la formation aux membres du personnel du MCDP.

De plus, en février 2025, le Musée a embauché un coordonnateur administratif permanent à temps plein pour appuyer l'AIPRP, les questions parlementaires et les processus de production de rapports de conformité. Il s'agit d'un ajout important au petit service du musée.

Le MCDP fait également appel à une consultante externe qui fournit un soutien supplémentaire pour les demandes d'AI, les demandes relatives à la protection des renseignements personnels et l'examen des dossiers. Ce soutien est surtout nécessaire lorsque le Secrétariat de l'AIPRP traite plusieurs demandes d'AI en même temps, tout en s'acquittant d'autres tâches, comme les demandes de renseignements parlementaires et les tâches liées à la politique de l'AIPRP.

Le Secrétariat de l'AIPRP supervise de manière générale toutes les publications proactives requises en vertu de la partie II de la *Loi*. Pour obtenir une liste détaillée des groupes et/ou des postes responsables de satisfaire à chaque exigence de publication proactive applicable en vertu de la partie II de la *Loi sur l'accès à l'information*, veuillez consulter la section « Publication proactive en vertu de la partie II de la LAI ».

Les exigences en matière de publication proactive en vertu de la partie II de la *Loi* sont supervisées par la directrice des finances, qui est appuyée par la coordonnatrice de l'AIPRP, au besoin. Par conséquent, au cours de la période visée par le présent rapport, le Musée a continué de collaborer avec le ministère des Finances en publiant nos rapports sur les frais de voyage et d'accueil sur la plateforme Gouvernement ouvert.

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

### **3.Ordonnance de délégation**

Conformément à l'article 95 de la LAI, pour l'exercice 2024-2025, 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 2024-2025 se trouve en annexe.



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

En vigueur le July 18, 2024.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Israël Asper".

directrice générale

85 Israel Asper Way

Winnipeg MB R3C 0L5

Tel: 204 289-2000

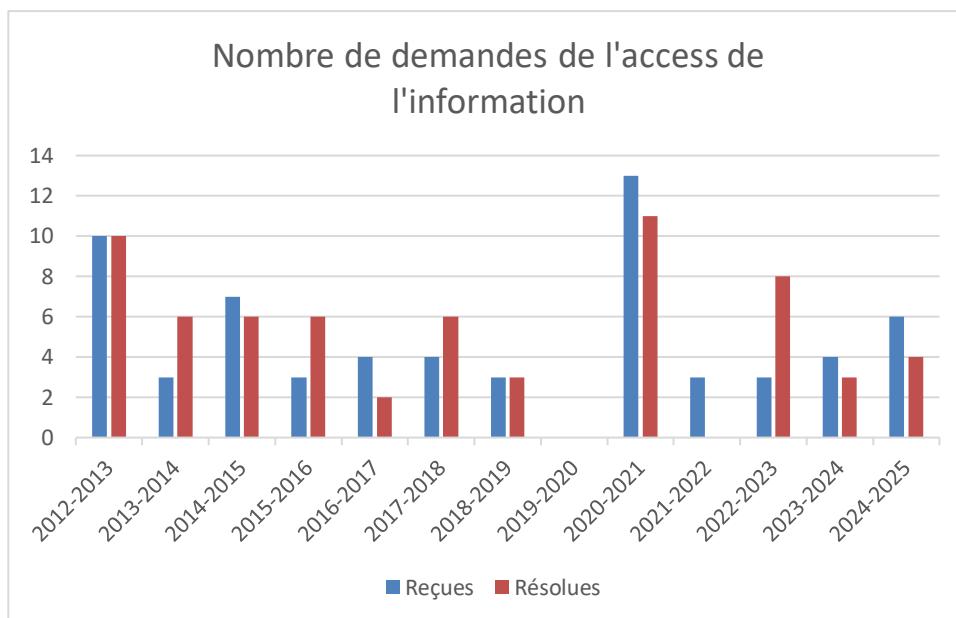
**4. Rendement en vertu de la partie I de la *Loi sur l'accès à l'information*, 2024-2025 :**

**Demandes**

Le MCDP a reçu six nouvelles demandes d'accès à l'information (AI) au cours de la période visée par le rapport. De plus, le Musée a demandé des prolongations pour cinq demandes d'AI en vertu

de l’alinéa 9(1)a) de la *Loi sur l'accès à l'information*, car elles nécessitaient la recherche dans un nombre important de documents. De plus, le Musée a également demandé des prolongations pour deux demandes d’AI en vertu des alinéas 9(1)a) et b) de la *Loi* en raison d'une ingérence imminente dans les activités et de la nécessité de mener des consultations auprès de tiers qui ne pouvaient raisonnablement être menées à bien dans les délais originaux.

Le graphique ci-dessous illustre le nombre de demandes reçues par le MCDP depuis 2012-2013.



Toutes les demandes d’AI achevées en 2024-2025 ont nécessité des prolongations et ont été achevées en dehors du délai prévu par la *Loi*. Quatre demandes ont été traitées en 2024-2025. 50 % des documents ont été communiqués en partie et 50 % des documents ont été communiqués dans leur intégralité. Deux demandes ont été résolues dans un délai de 31 à 60 jours et deux demandes ont été résolues dans un délai de 61 à 120 jours. Il y a une plainte en cours à la fin de l'exercice. Trois demandes d’AI datant de l'exercice 2024-2025 sont en suspens. En raison du volume important de renseignements qu'elles contiennent, leur traitement a nécessité une prolongation au-delà du délai prévu par la loi et elles seront reportées à l'exercice 2025-2026.

En ce qui concerne les prolongations accordées pour les quatre demandes d’AI résolues à la fin de l'exercice 2024-2025, le Secrétariat de l'AIPRP a appliqué l’alinéa 9(1)a) dans deux des demandes, car celles-ci nécessitaient l'examen d'un grand nombre de documents. De plus, pour les deux autres demandes, le Secrétariat de l'AIPRP a appliqué l’alinéa 9(1)b) ainsi que l’alinéa 9(1)a) de la *Loi*, car il était nécessaire de consulter des tiers.

En outre, le Musée a reçu un nombre de demandes informelles supérieur à la moyenne au cours du dernier exercice, soit seize au total. Toutes les demandes informelles ont été résolues avant la fin de l'exercice, y compris une demande informelle en suspens depuis 2022-2023 qui a été retardée en raison de sa complexité.

## Consultations

Le 26 janvier 2025, le Musée reçu une consultation d'une autre institution, qui a été traitée dans les délais impartis.

## 5. Formation et sensibilisation

Le Secrétariat de l'AIPRP a poursuivi ses efforts de formation au cours de cet exercice et a offert une séance de formation complète sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* aux équipes des services des finances et des services d'information. De plus, il a continué de renforcer ses capacités de formation en reconfigurant son matériel de formation afin de le rendre plus approprié et mieux adapté aux besoins de chacune des équipes du MCDP. En outre, le Secrétariat de l'AIPRP collabore avec l'équipe de recrutement afin d'inclure une version résumée de cette formation dans le processus d'intégration. Il a également mis son expertise juridique en matière de protection des renseignements personnels à la disposition des membres du personnel et de l'équipe de direction du Musée.

## 6. Politiques, directives et procédures

Au cours de cet exercice financier, le Musée a poursuivi l'examen systématique de toutes les politiques, lignes directrices et procédures actuellement en vigueur au MCDP. Le Musée a organisé des séances de découverte avec des personnes représentant nos groupes de direction et de gestion, ainsi qu'avec le personnel. Ces séances avaient pour but de déterminer les éléments clés à prendre en considération dans le cadre de cet examen, lors de l'évaluation de nos politiques actuelles, y compris la politique de gestion de l'information. Ce processus de révision des politiques se poursuivra jusqu'en 2026-2027.

De plus, cette année, le Secrétariat de l'AIPRP a constaté une augmentation des demandes informelles concernant des dossiers d'AI déjà communiqués. Certains de ces dossiers ont été communiqués il y a plusieurs années et ont dû faire l'objet d'un nouvel examen complet par le Secrétariat de l'AIPRP avant leur communication. Afin de minimiser l'impact opérationnel de ces demandes, le Musée a renforcé sa politique de conservation de deux ans concernant ses anciens dossiers d'AI. Cette limitation est désormais clairement définie sur le site Web du MCDP.

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

Le MCDP cherche constamment à améliorer ses pratiques en matière d'AI, notamment :

1. combler les lacunes dans les connaissances de l'ensemble de l'institution sur les responsabilités et les exigences en matière d'AI;
2. assurer la conformité continue aux mises à jour de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
3. évaluer la possibilité d'augmenter volontairement la communication proactive du musée afin de mettre à la disposition du public d'autres types de renseignements sans qu'il soit nécessaire de déposer une demande officielle.

Au cours de l'exercice 2024-2025, le Musée s'est principalement attaché à améliorer la communication et l'harmonisation des processus entre le Secrétariat de l'AIPRP et les services avec lesquels il interagit le plus.

Le Musée a également finalisé une version de travail de la directive sur l'intelligence artificielle générative au MCDP, qui décrit les utilisations acceptables de l'IA conformément aux lignes directrices et aux paramètres établis par le Conseil du Trésor.

#### **8. Résumé des principaux problèmes et mesures prises à la suite des plaintes :**

Le MCDP a reçu deux plaintes du Commissariat à l'information du Canada (CIC) au cours de l'exercice 2024-2025. Les deux demandes portaient sur le caractère raisonnable de la durée de la prolongation accordée. Dans les deux cas, le Secrétariat de l'AIPRP a fourni tous les documents nécessaires au CIC et a expliqué les raisons pour lesquelles le Musée avait invoqué les alinéas 9(1)a) et b) de la LAI. Par conséquent, l'une des plaintes a été retirée et, dans le second cas, le CIC a mis fin à son enquête et la plainte a été classée.

## **9. Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI**



<b>Exigences législatives</b>	<b>Article de la LAI</b>	<b>Calendrier de publication</b>	<b>Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)</b>	<b>Groupe(s) interne(s) ou poste(s) chargé(s) de satisfaire à cette exigence</b>	<b>Pourcentage des exigences en matière de publication proactive satisfaites dans les délais prescrits par la loi*</b>	<b>Lien vers la page Web où elles sont publiées**</b>
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Titres et numéros de référence des mémorandums préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet	74b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
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	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire	74d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.

Exigences législatives	Article de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O/N)	Groupe(s) interne(s) ou poste(s) chargé(s) de satisfaire à cette exigence	Pourcentage des exigences en matière de publication proactive satisfaites dans les délais prescrits par la loi*	Lien vers la page Web où elles sont publiées**
		mois de remboursement				
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Contrats de plus de 10 000 \$.	77	T1-3 Dans les 30 jours suivant le trimestre T4: Dans les 60 jours suivant le trimestre	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
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'exercice	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.

Le MCDP est une institution gouvernementale figurant à l'Annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Le MCDP, par le biais d'une directive ministérielle, est tenu de publier de manière proactive tous les frais de voyage, d'accueil et de conférence.

## 10. Vérification de conformité

Dans le cadre du protocole de surveillance régulier, le Secrétariat de l'AIPRP prépare des rapports d'AIPRP trimestriels à l'intention de l'équipe de direction du Musée. Ces rapports comprennent des résumés de toutes les demandes d'AI qui sont en cours de traitement et celles qui ont été récemment communiquées.

Le Secrétariat de l'AIPRP surveille attentivement les processus et les délais connexes lors du traitement d'une demande d'AI. La coordonnatrice de l'AIPRP surveille également tous les mois les exigences en matière de publication proactive, sous la supervision de la haute direction, et apporte les mises à jour nécessaires pour maintenir la conformité avec la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Le Musée veille à ce que le droit du public à l'accès à l'information soit respecté en incluant des clauses d'accès et de transparence dans tous les contrats, accords et arrangements relatifs à la diffusion de l'information. Ces clauses sont examinées par les Services juridiques et le Secrétariat de l'AIPRP afin de s'assurer qu'elles sont conformes à la LAI. De plus, le MCDP a élaboré en 2024-2025 un rapport sur la conformité aux lois et aux règlements qui comprend un rapport de haut niveau sur les publications proactives. Ce rapport est communiqué chaque trimestre au Comité d'audit et des finances du Conseil d'administration.

Dans ce rapport, le Secrétariat de l'AIPRP est responsable de la section sur la gestion de l'information, qui comprend tous les rapports liés à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

L'application de la LAI et de la LPRP et la possibilité de communiquer des documents administratifs sont incluses comme condition standard dans tous les contrats du MCDP et figurent également dans les conditions générales applicables aux fournisseurs du MCDP.