

Info Source

Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2021

Ingenium – Musées des sciences et de l'innovation du Canada

Table des matières

Renseignements généraux

- [Introduction](#)
- [Historique](#)
- [Responsabilités](#)

Fonctions, programmes et activités de l'institution

- [Catégories de renseignements personnels](#)
- [Manuels](#)

Renseignements supplémentaires

- [Salle de lecture](#)

Renseignements généraux

Introduction

Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions fédérales visées par la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements](#)

personnels. Il donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions fédérales visées par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et à les aider à exercer leurs droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Un accès central permet de consulter l'avant-propos d'*Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux* et la liste des institutions assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La *Loi sur l'accès à l'information* et à *Loi sur la protection des renseignements personnels* confèrent au président du Conseil du Trésor (à titre de ministre responsable) les responsabilités générales pour ce qui est de l'administration pangouvernementale de ces deux lois.

Historique

Le Musée national des sciences et de la technologie (appellation légale), une société de la Couronne, a été établie en 1990 par la *Loi sur les musées* et en tant qu'organisme national, la Société rend compte au Parlement par l'entremise de la ministre de Patrimoine canadien. La Société se sert du nom usuel d'Ingenium – Musée des sciences et de l'innovation du Canada.

Ingenium est un espace de collaboration où le passé rejoint le futur pour célébrer la créativité, la découverte et l'ingéniosité humaine.

Racontant l'histoire de ceux et celles qui pensent autrement et qui testent les limites, Ingenium rend hommage aux peuples et aux communautés qui ont marqué l'histoire et inspirent la prochaine génération.

Les trois musées réunis sous l'identité Ingenium – le Musée de l'agriculture et de l'alimentation du Canada (MAAC), le Musée de l'aviation et de l'espace du Canada (MAEC), et le Musée des sciences et de la technologie du Canada (MSTC) – proposent une expérience sensorielle permettant aux petits et aux grands de plonger dans l'univers des sciences et de la technologie pour découvrir les innombrables façons dont elles sont présentes dans la vie des Canadiens et Canadiennes.

Ingenium compte trois édifices muséales publics : le MAAC situé à la Ferme expérimentale centrale, 960 avenue Carling, Ottawa, Ontario, le MAEC au 11 Promenade Aviation, Ottawa, Ontario et le MSTC au 1867 boul. St-Laurent, Ottawa, Ontario.

Des informations supplémentaires sur les programmes et les offres de la société sont disponibles en ligne : <https://ingeniumcanada.org/fr>

Responsabilités

Ingenium a pour mandat de promouvoir la culture scientifique et technique au Canada par la constitution, l'entretien et le développement d'une collection d'objets scientifiques et techniques principalement axée sur le Canada, et par la présentation des procédés et productions de l'activité scientifique et technique, ainsi que leurs rapports avec la société sur le plan économique, social et culturel.

Fonctions, programmes et activités de l'institution

Ingenium est chargé de préserver et de protéger le patrimoine scientifique et technologique du Canada, de promouvoir et de célébrer ce patrimoine ainsi que d'en partager les connaissances à son sujet. Bien qu'une grande variété d'établissements au sein de la société canadienne favorisent la diffusion des connaissances scientifiques et technologiques, la Société joue un rôle exceptionnel de par sa mission de rassembler, d'archiver, de préserver et d'interpréter le patrimoine scientifique et technologique du Canada.

Ingenium est une organisation dynamique et unique en son genre et une source clé de son unicité, est les synergies créées entre ses trois musées et la complémentarité des différentes activités qui s'adressent à des publics variés. Le fil conducteur qui relie les trois musées est la collection représentative d'artefacts scientifiques et technologiques ayant joué un rôle de premier plan dans la croissance du Canada en tant que nation. Cette collection est constituée d'artefacts, de catalogues de fabricants, de dessins techniques, près d'un million d'images, de matériel d'archives, de livres rares, de revues et de titres de périodiques rares, portant surtout dans les domaines de l'agriculture, de l'aviation, des communications, des technologies industrielles, des ressources naturelles, des sciences physiques et la médecine, et les transports.

Partage des connaissances

Le mandat d'Ingenium comprend des éléments essentiels sur le plan de la diffusion nationale et le partage des connaissances : promouvoir la culture scientifique et technologique partout au Canada et partager les connaissances pour favoriser une meilleure compréhension du rôle et des réalisations en sciences et de l'innovation en technologie en offrant un meilleur accès à la collection et au savoir riche accumulé. Les recherches portant sur cette vaste et exceptionnelle collection et son interprétation permettent aux visiteurs de mieux saisir le rôle que les sciences et la technologie continuent de jouer dans l'économie, la culture et la productivité du Canada, tout en contribuant à l'objectif du gouvernement d'accroître le nombre de Canadiens et de Canadiennes qui poursuivent des études et font carrière en sciences et technologie.

Expositions

Description : Renseignements sur les expositions, les collections et les sondages de l'opinion publique.

Types de documents : Rapports, documents de planification, procès-verbaux et

correspondance concernant le projet et la planification d'expositions permanentes, temporaires, itinérantes et invitées.

Numéro du dossier : SMSTC STA 020

Prêts

Description : **Documents relatifs aux prêts et emprunts d'expositions à l'occasion d'événements spéciaux.**

Types de documents : **Lettres et ententes sur les prêts et emprunts d'expositions.**

Numéro du dossier : SMSTC STA 025

Activités de soutien

La capacité d'Ingenium de réaliser son mandat dépend, en grande partie, d'à quel point elle gère ses ressources dans une perspective de viabilité organisationnelle. Cette activité de programme vise à faire en sorte que la Société continue de gérer ses ressources de façon très efficace et maintienne une saine gouvernance organisationnelle.

Communications / marketing / promotions

Description : Renseignements sur diverses activités concernant les communications, le marketing et les promotions.

Types de documents : Formulaires, lettres, rapports relatifs au marketing, à la promotion, publicité, collecte de fonds, commandite, adhésion de même qu'au programme des services d'accueil aux visiteurs et au programme des bénévoles.

Numéro du dossier : SMSTC STA 010

- **Adhésions**

Description : Ce fichier contient les noms, adresses, numéros de téléphone et numéros de cartes de crédit des membres de la Société.

Catégorie de personnes : Grand public.

But : Cette banque de données a pour objectif de tenir à jour un répertoire des membres, de leurs préférences et intérêts particuliers parmi les programmes et activités des musées.

Usages compatibles : Ce fichier est utilisé afin de maintenir et de renouveler le nombre d'adhérents et pour tenter d'attirer de nouveaux membres.

Normes de conservation et de destruction : Le fichier est détruit deux ans après la dernière tâche administrative.

No. ADD : 2005/006

Renvoi au document no. : SMSTC STA 010

Enregistrement (SCT) : 003912

Numéro de fichier : SMSTC PPU 040

- **Bénévoles**

Description : Ce fichier contient les noms des Bénévoles qui ont offert leurs services pour des activités ou événements divers. On y trouve aussi leur adresse, leur numéro de téléphone ainsi que leurs tâches préférées.

Catégorie de personnes : Grand public.

But : Ce fichier a pour but de conserver un registre des Bénévoles indiquant leur préférence pour certaines activités ou événements.

Usages compatibles : Ce fichier est utilisé afin de sélectionner les Bénévoles possédant les compétences appropriées aux différentes activités ou événements et de rendre compte de leur participation.

Normes de conservation et de destruction : Le fichier est détruit deux ans après la dernière tâche administrative.

No. ADD : 2005/006

Renvoi au document no. : SMSTC STA 010

Enregistrement (SCT) : 003911

Numéro de fichier : SMSTC PPU 035

Préservation du patrimoine

Ingenium est responsable du développement et de la gestion d'une vaste collection d'artefacts et de documents scientifiques et technologiques. Les conservateurs, les bibliothécaires, les archivistes, les historiens, le registraire, les catalogueurs, les restaurateurs et les préposés aux artefacts sont les gardiens d'une collection constituée de 51 920 artefacts, comprenant 116 793 objets, 85 600 catalogues de fabricants, près de 54 000 monographies, 51 454 dessins techniques, près d'un million d'images, 2 165 mètres de documents d'archives, 3 849 livres rares, 2 693 revues et 281 titres de périodiques rares. Cette collection vaste et exceptionnelle représente les produits et procédés dans tous les domaines scientifiques et technologiques, qu'il s'agisse des communications, des ressources non renouvelables et du design industriel, des sciences physiques et de la médecine, des ressources renouvelables, y compris l'agriculture et la foresterie, et des transports, qu'ils soient terrestres, maritimes, aériens ou dans l'espace.

Collection et acquisitions

Description : Renseignements sur chaque objet et son acquisition, achat, cadeau, don ou échange.

Types de documents : Formulaires de dons, feuilles de travail relatives aux propositions d'acquisition, rapports de conservation et d'évaluation de même que des notes provenant des donateurs, dessins et manuels.

Numéro du dossier : SMSTC STA 005

Collections

Description : Ce fichier contient des renseignements complets visant la collection d'objets de la Société.

Catégorie de personnes : Individus avec lesquels la Société traite concernant la collecte d'objets.

But : Ce fichier sert à conserver les renseignements complets sur les objets collectionnés ou susceptibles de l'être par la Société. Les renseignements sont classés par objet.

Usages compatibles : Fixer la valeur des objets pour fins de fiscalité ou d'assurances.

Normes de conservation et de destruction : Conservation permanente

No. ADD : N/A

Renvoi au document no. : SMSTC STA 005

Enregistrement (SCT) : 001678

Numéro de fichier : SMSTC PPU 005

Conservation

Description : Renseignements concernant la conservation des objets et les moyens de prévenir leur détérioration : entretien, aménagement d'un environnement physique approprié et contrôle de procédures de manutention et d'emballage valables à des fins de transport.

Types de documents : Politique de conservation, directive sur la conservation, l'utilisation et l'opération des artefacts, normes visant l'environnement et l'entreposage et indicateurs de rendement, feuilles de travail, formulaires et correspondance.

Numéro du dossier : SMSTC STA 015

Installations

Ingenium est constitué de trois musées situés à des emplacements différents à Ottawa. Le site du Musée des sciences et de la technologie du Canada comprend un édifice muséal situé dans un parc industriel de l'est de la ville.

Ce site inclut aussi le Centre Ingenium, qui est l'édifice construit spécifiquement pour l'entreposage de la collection, et les trois entrepôts loués qui entreposent la partie de la collection qui n'a pas encore été déménagée.

Le site du Musée de l'agriculture du Canada, à la Ferme expérimentale centrale, comprend neuf bâtiments érigés sur un lieu historique national. Le Musée de l'aviation et de l'espace du Canada comporte quatre édifices, dont l'édifice du Musée et un pavillon d'entreposage qui ont été construits expressément à ces fins respectives.

Services internes

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

Acquisitions

Activités mises en œuvre dans le but de se procurer les biens et les services requis pour répondre à une demande dûment remplie (y compris une définition complète et précise

des exigences et la garantie que les fonds sont disponibles), et ce, jusqu'à la passation ou à la modification d'un marché.

- [Catégorie de document en matière d'approvisionnement et marchés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les marchés de services professionnels](#)

Services de communications

Activités mises en œuvre afin de veiller à ce que les communications du gouvernement du Canada soient gérées efficacement, bien coordonnées et répondent aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe ainsi que la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation des politiques, des programmes, des services et des initiatives.

- [Catégorie de document en matière des communications](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les communications internes](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques](#)

Gestion Financière

Activités visant à assurer l'utilisation responsable des ressources publiques comme la planification, la gestion budgétaire, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance, l'analyse, les conseils et le soutien au processus décisionnel, ainsi que les systèmes financiers.

- [Catégorie de document en matière de gestion financière](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur comptes créditeurs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur comptes débiteurs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur cartes d'achat](#)

Gestion des Ressources Humaines

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans applicables.

- [Catégorie de document en matière d'accueil](#)
 - [Fichier de renseignements personnels d'accueil](#)
- [Catégorie de document en matière de classification des postes](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
- [Catégorie de document en matière d'équité en matière d'emploi et diversité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'équité d'emploi et diversité](#)
- [Catégorie de document en matière d'évaluation de la gestion du rendement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur le programme de gestion du rendement des employés](#)
- [Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la formation et perfectionnement](#)
- [Catégorie de document en matière des langues officielles](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les langues officielles](#)
- [Catégorie de document en matière de planification des ressources humaines](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la planification des ressources humaines](#)
- [Catégorie de document en matière des prix \(Fierté et reconnaissance\)](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le programme de reconnaissance](#)
- [Catégorie de document en matière de recrutement et dotation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique de la fonction publique](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identification et laissez-passer](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le dossier personnel de l'employé](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
- [Catégorie de document en matière des relations de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique de la fonction publique](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les griefs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les plaintes déposées en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne](#)
- [Catégorie de document en matière de réinstallation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la réinstallation](#)
- [Catégorie de document en matière de rémunération et avantages sociaux](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les présences et congés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la rémunération et avantages](#)
- [Catégorie de document en matière de santé et sécurité au travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'aide aux employés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la santé et sécurité au travail](#)

Services de gestion et de l'information

Activités visant à assurer une gestion efficace et efficiente de l'information à l'appui de la prestation de programme et de services, à faciliter la prise de décisions éclairées, à faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration, ainsi qu'à conserver l'information et les documents pour le bénéfice de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

- [Catégorie de document en matière d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur les demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels](#)
- [Catégorie de document en matière de gestion de l'information](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les services de bibliothèque](#)

Services de technologie de l'information

Activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficiente et efficace de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre des programmes afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- [Catégorie de document en matière de technologie de l'information](#)

Services juridiques

Activités permettant aux ministères et organismes de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre juridique approprié.

- [Catégorie de document en matière des services juridiques](#)

Services de gestion et de surveillance

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- [Catégorie de document en matière de coopération et liaison](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les exigences de la Loi sur le lobbying](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les activités de sensibilisation](#)
- [Catégorie de document en matière de planification et d'établissement de rapports](#)
- [Catégorie de document en matière des services à la haute direction](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la correspondance à la direction](#)
- [Catégorie de document en matière de vérification interne et évaluation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'évaluation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la vérification interne](#)

Services du matériel

Activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel durable et responsable sur le plan financier afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion du matériel](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#)

Services des biens immobiliers

Activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion des biens immobiliers](#)
 - [Fichier des renseignements personnels sur la gestion des biens immobiliers](#)

Services de voyage et autres services administratifs

Ces services comprennent les services de voyages du gouvernement du Canada, ainsi que les autres services internes qui ne correspondent à aucune autre catégorie de services internes.

- [Catégorie de document en matière des conseils d'administration, comités et conseils](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les nominations par le Gouverneur en conseil](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation aux organismes d'enquête](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation proactive](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'accueil](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)
- [Catégorie de document en matière de planification de la continuité des activités](#)
- [Catégorie de document en matière de sécurité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identification et laissez-passer](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le filtrage de sécurité du personnel](#)
 - [Fichier des renseignements personnels sur les incidents de sécurité et atteintes à la vie privée](#)
 - [Fichier des renseignements personnels sur la surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer](#)
- [Catégorie de document en matière des services administratifs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le stationnement](#)
- [Catégorie de document en matière de voyages](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)

Planification de la continuité des activités

La planification de la continuité des activités permet d'assurer la disponibilité continue des services et des biens connexes qui sont essentiels à la santé, à la sécurité ou au bien-être économique des Canadiens ou au fonctionnement efficace du gouvernement en cas de catastrophe ou d'urgence

- [Catégorie de document en matière de la planification de la continuité des activités](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur la la planification de la continuité des activités](#)

Catégories de renseignements personnels

Certains dossiers d'Ingenium auxquels on fait référence dans les dossiers de programmes, contiennent des renseignements personnels qui ne sont pas utilisés dans le cas de décisions touchant directement la personne concernée. Il en est ainsi des enquêtes concernant les collections, les programmes et les services de la Société, les renseignements et les avis donnés à des particuliers par les employés de la Société concernant les musées et leurs objets.

Ces catégories de renseignements personnels sont conservées dans les dossiers pertinents et ne sont pas identifiables par le nom de la personne ou par une autre identification propre à la personne. Pour retrouver ces catégories de renseignements personnels, Ingenium doit connaître tous les détails qu'il est possible d'obtenir, à savoir l'objet, le lieu géographique et l'époque où les renseignements sont arrivés à la Société.

La durée de conservation de ces catégories de renseignements personnels est celle qui est établie pour les dossiers où ces renseignements sont conservés.

Manuels

- Manuels des politiques de la Société.

Renseignements supplémentaires

Le gouvernement du Canada encourage la publication d'information par l'intermédiaire de demandes informelles. Vous pouvez consulter les sommaires des demandes d'accès à l'information complétés en matière d'accès à l'information et les données ouvertes d'Ingenium.

[Rapport des demandes d'accès à l'information](#)

Pour présenter une demande informelle, veuillez communiquer avec la personne suivante :

Monique Horth
La coordonnatrice de l'accès à l'information
1865, boul. St-Laurent
C.P. 9724, succursale T
Ottawa (Ontario) K1G 5A3

Téléphone : 613-903-4200 ext. 2144
Courriel: atip-aiprp@ingeniumcanada.org

Ingenium mène des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) dans le but de bien définir, d'évaluer et de minimiser les incidences sur la vie privée avant la mise en

œuvre d'une activité ou d'un programme nouveau (nouvelle) ou modifié(e) de façon substantielle touchant les renseignements personnels.

Veillez consulter la [présentation](#) de cette publication pour obtenir des renseignements sur les procédures d'accès à l'information aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Voici comment présenter une demande officielle.

Postez votre lettre, votre [formulaire de demande d'accès à l'information](#) (*Loi sur l'accès à l'information*) ou [formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels](#) (*Loi sur la protection des renseignements personnels*), accompagné de tout document nécessaire (comme le consentement ou les frais de demande de 5,00 \$ pour une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*) à l'adresse suivante :

Monique Horth
La coordonnatrice de l'accès à l'information
1865, boul. St-Laurent
C.P. 9724, succursale T
Ottawa (Ontario) K1G 5A3

Téléphone : 613-903-4200 ext. 2144
Courriel: atip-aiprp@ingeniumcanada.org

Veillez prendre note que chaque demande présentée à Ingenium en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être accompagnée d'un chèque ou d'un mandat-poste de 5,00 \$ émis à l'ordre du Receveur général du Canada.

Salle de lecture

En vertu de la Loi sur l'accès à l'information, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de lecture publique de consultation des documents. L'adresse est la suivante

Bibliothèque, Musée des sciences et de la technologie du Canada
1865, boul. St-Laurent
Ottawa (Ontario)
Téléphone : 343-548-4368
Courriel : library@ingeniumcanada.org

Bibliothèque, Musée de l'aviation et de l'espace du Canada
11, promenade de l'Aviation
Ottawa (Ontario)
Téléphone : 613-990-5015
Courriel : aviation.info@ingeniumcanada.org