



Rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Administration canadienne de la sûreté du transport aérien

2022-2023





I – INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (« la *Loi* ») a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.

Le présent rapport annuel sur l'application de la *Loi* au sein de l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) a été préparé conformément au paragraphe 72(1) de la *Loi* et est par la présente déposé devant le Parlement conformément au paragraphe 72(2) de la *Loi*.

Il s'agit du 20^e rapport annuel de l'ACSTA et l'exercice en cours marque le 20^e anniversaire de la création de l'Administration. Au cours des 20 dernières années, des efforts considérables ont été déployés pour élaborer de nouveaux programmes et de nouvelles initiatives visant à garantir que l'ACSTA assure en permanence le plus haut niveau de sûreté du transport aérien au Canada.

Les rapports annuels précédents se trouvent à la section « Publication de l'entreprise » de la page « Au sujet de l'ACSTA » du site Web : <https://www.catsa-acsta.gc.ca>.

II – L'ADMINISTRATION CANADIENNE DE LA SÛRETÉ DU TRANSPORT AÉRIEN - MANDAT

Établie en tant que société d'État fédérale le 1^{er} avril 2002, l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien (ACSTA) a pour mandat de protéger le public en assurant la sûreté des aspects critiques du système de transport aérien tels que désignés par le gouvernement du Canada.

Entièrement financée par des crédits parlementaires, l'ACSTA rend des comptes au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Transports. L'ACSTA est régie par un conseil d'administration. Ses activités sont dirigées par l'équipe de la haute direction. Elle confie, à l'heure actuelle, le contrôle de sûreté à des fournisseurs externes.

Elle s'acquitte de son mandat de la protection du système de transport aérien du Canada en exerçant les activités suivantes dans 89 aéroports désignés au Canada.

1. **Contrôle préembarquement (CPE)** – contrôle des passagers et de leurs effets personnels avant qu'ils entrent dans la zone sécurisée d'une aérogare;
2. **Contrôle des bagages enregistrés (CBE)** – contrôle des bagages enregistrés des passagers afin d'empêcher l'embarquement d'articles interdits;



3. **Contrôle des non-passagers (CNP)** – contrôle aléatoire des non-passagers qui accèdent aux zones réglementées;
4. **Carte d'identité pour les zones réglementées (CIZR)** – programme qui utilise des lecteurs biométriques de l'iris et des empreintes digitales pour permettre aux non-passagers d'accéder aux zones réglementées de l'aéroport.

En raison d'une entente conclue avec Transports Canada en 2010, l'ACSTA est autorisée à effectuer le contrôle du fret dans les plus petits aéroports, là où la capacité existe. Chacune de ces activités est effectuée de façon efficace, efficiente, uniforme et dans l'intérêt du public, comme requis par la *Loi sur l'ACSTA*.

III – APPLICATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À L'ACSTA

Le traitement des demandes reçues en vertu de la *Loi*, la politique de confidentialité et la fonction de conformité relèvent du gestionnaire, Protection des renseignements personnels et AIPRP, qui agit également à titre de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) pour le compte de l'organisation. Un conseiller principal en AIPRP aide le coordonnateur de l'AIPRP à traiter les demandes en vertu de la *Loi*, et un conseiller à la protection de la vie privée appuie la politique de confidentialité et les fonctions de conformité. Un conseiller en matière de divulgation a appuyé les activités de divulgation de renseignements personnels en vertu de l'article 8 de la *Loi*.

Le coordonnateur de l'AIPRP relève directement du gestionnaire principal, Sûreté de l'entreprise, gestion des installations et de l'information. La vice-présidente, Services généraux et secrétaire de la société agit en tant que chef de la protection des renseignements personnels de l'ACSTA et relève directement du président et chef de la direction.

Les responsabilités du bureau de la protection de la vie privée de l'ACSTA dans l'application de la *Loi* sont les suivantes :

- recevoir et traiter toutes les demandes conformément à la *Loi*;
- aider les demandeurs à formuler leurs demandes au besoin;
- rassembler tous les documents pertinents et veiller à ce que la recherche de renseignements soit rigoureuse et complète; recevoir et traiter toutes les demandes de divulgation conformément à la *Loi*;
- réaliser le premier examen des documents et formuler des recommandations aux secteurs responsables des programmes;
- mener toutes les consultations internes et externes;



- regrouper toutes les recommandations et appliquer toutes les exceptions discrétionnaires et obligatoires prévues par la *Loi*;
- aider le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) concernant toute question se rapportant à la protection des renseignements personnels, notamment les plaintes déposées contre l'ACSTA;
- préparer les rapports annuels sur l'application de la *Loi*;
- coordonner les mises à jour annuelles publiées dans Info Source;
- collaborer avec des représentants de l'ensemble de l'organisation, effectuer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée pour toute nouvelle ou tout nouveau programme ou système ou activité, programme ou système considérablement modifié qui recueillent ou utilisent des renseignements personnels;
- prodiguer continuellement conseils et directives à la haute direction et aux employés sur toutes les questions concernant la protection des renseignements personnels;
- sensibiliser les membres du personnel à la protection des renseignements personnels et leur offrir des séances de formation de sorte qu'ils connaissent toutes les obligations prévues par la loi;
- répondre aux demandes de consultation provenant d'organismes externes;
- élaborer et actualiser politiques et lignes directrices en matière de protection des renseignements personnels;
- tenir à jour, et promulguer au sein de l'ACSTA, tout changement apporté aux exigences administratives de la *Loi* par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, ou des directives préparées par le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP);
- participer aux activités et aux réunions de la communauté de l'AIPRP.

Pendant l'exercice 2022-2023, l'ACSTA a consulté régulièrement le CPVP sur des initiatives pouvant avoir une incidence sur la protection des renseignements personnels.

III – DÉLÉGATION DU POUVOIR DE SIGNATURE

Conformément au paragraphe 73(1) de la *Loi*, le président et chef de la direction de l'ACSTA a signé une ordonnance de délégation de pouvoirs permettant au coordonnateur de l'AIPRP d'exercer les fonctions de protection des renseignements personnels au nom de l'organisation.



L'ACSTA a accueilli Nada Semaan, nouvelle présidente et chef de la direction, le 3 avril 2023. Une nouvelle ordonnance de délégation de pouvoirs est entrée en vigueur le 27 juillet 2023.

L'ordonnance de délégation de pouvoirs signée et datée est jointe au présent rapport, à l'annexe A.

IV – INTERPRÉTATION DU RAPPORT STATISTIQUE

Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* reçues et traitées

Au cours de l'exercice, l'ACSTA a reçu quatre nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce qui représente environ 50 % de demandes traitées en moins par rapport à l'exercice précédent.

Une demande a été reportée de l'exercice précédent. Dans le cadre des cinq demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* reçues au cours de l'exercice 2022-2023, l'ACSTA a traité 763 pages, soit une moyenne de 153 pages par demande.



Tableau I : Demandes officielles reçues annuellement

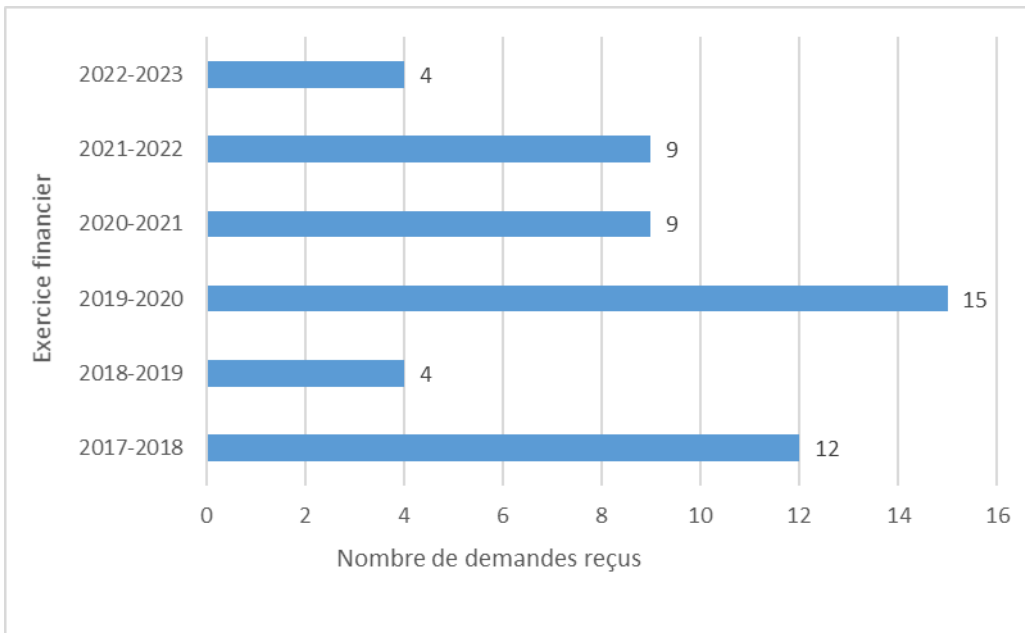
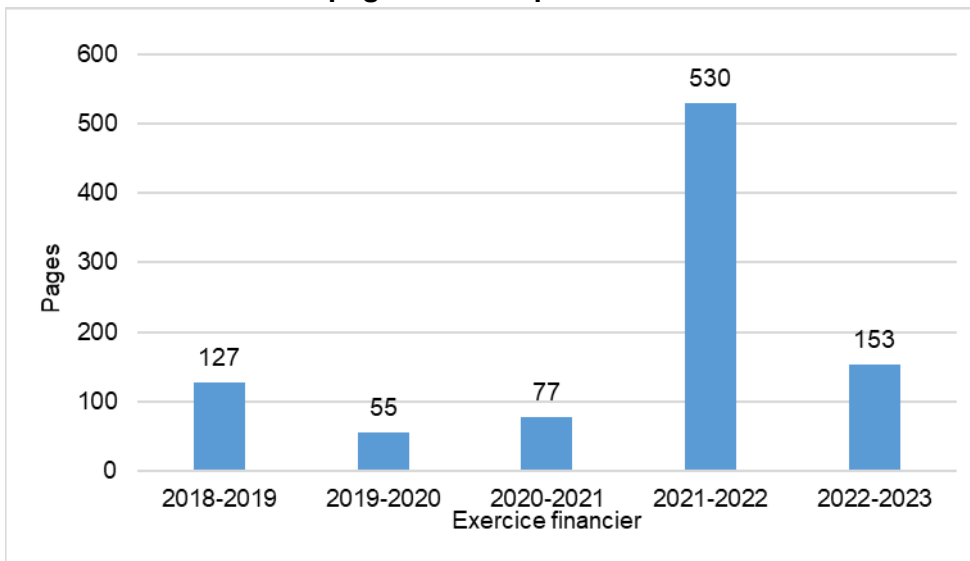


Tableau II : Nombre de pages traitées par demande





Tendance pluriannuelle

Au cours des derniers exercices, le nombre de demandes présentées à l'ACSTA en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a connu des fluctuations. Certaines des demandes présentées à l'ACSTA en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* proviennent de membres du public voyageur qui veulent savoir si l'organisation possède des renseignements personnels les concernant dans ses dossiers.

Délai de traitement

L'ACSTA a réussi à répondre à 88 % des cinq demandes qui lui ont été présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans les délais prescrits par la *Loi* en 2022-2023. Ce résultat démontre l'engagement de l'ACSTA à veiller à ce que tous les efforts soient déployés pour traiter les demandes rapidement et conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Répartition des demandes traitées

Sur les cinq demandes traitées :

- trois demandes (60 %) ont été partiellement divulguées;
- Toutes les demandes divulguées ont été transmises par voie électronique et deux fichiers en format vidéo.

Exceptions invoquées

Lorsque des exemptions à la protection des renseignements personnels ont été invoquées, ces raisons ont été citées :

<u>Raison</u>		<u>Nombre de cas</u>
Affaires internationales	Article 21	1
Renseignements personnels	Article 26	3
Conseils juridiques	Article 27	3



Prolongations

Pour les cinq demandes traitées en 2022-2023, trois prolongations d'une période supplémentaire comprise entre 16 et 30 jours ont été accordées parce que deux dossiers devaient faire l'objet d'un examen plus approfondi afin de déterminer les exemptions. Les dossiers concernaient le visionnement de séquences vidéo et les dispositions à prendre pour que les personnes puissent visionner les séquences rendent les demandes plus complexes, plus coûteuses et plus exigeantes en main-d'œuvre. La troisième prolongation concernait un dossier contenant un grand nombre de pages à examiner.

Consultations

Pendant la période visée par le présent rapport, l'ACSTA n'a pas reçu de demande de consultation d'autres ministères gouvernementaux. Aucune consultation n'était en cours à la fin de la période du rapport précédent.

Le rapport statistique complet sur l'application de la *Loi* se trouve à l'[annexe B](#) et le rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouve à l'[annexe C](#).

V – FORMATION ET SENSIBILISATION

Le conseiller à la protection de la vie privée et le coordonnateur de l'AIPRP s'appliquent à obtenir la désignation de Professionnel certifié de la confidentialité de l'information/Canada (CIPP/C), et se tiennent à jour grâce à des occasions de perfectionnement professionnel telles que la participation à des conférences et la communication entre pairs, afin de donner la formation la plus à jour sur la protection des renseignements personnels.

L'ACSTA continue de fournir aux employés la formation sur la protection des renseignements personnels, plus récemment en conformité avec le plan de formation et de sensibilisation à la protection des renseignements personnels élaboré en juin 2020. Le plan de formation décrit les activités de formation et de sensibilisation à la protection des renseignements personnels qui sont offertes aux différents groupes, y compris une orientation précise et pertinente sur la façon dont les employés de l'ACSTA devraient intégrer les facteurs relatifs à la vie privée dans leurs fonctions quotidiennes, particulièrement ceux qui ont un accès élevé aux renseignements personnels.

En 2022-2023, l'ACSTA a continué à rendre obligatoire la formation grâce au module électronique sur la protection des renseignements personnels dans les 90 jours suivant le début de l'emploi. À la fin de l'exercice, 92 % des employés de l'ACSTA avaient suivi la formation.



Pour le prochain exercice, l'ACSTA s'efforcera de mettre à jour cette formation en remplaçant l'exigence par celle d'une formation dans les 30 jours suivant le début de l'emploi et en mettant à jour le module électronique conformément au plan de formation sur une base triennale.

L'ACSTA propose une formation supplémentaire sur la protection des renseignements personnels lors de séances d'orientation virtuelles pour les nouveaux employés et une formation dirigée correspondant aux secteurs d'activité.

VI – POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

En octobre 2022, le SCT a publié des garanties supplémentaires en matière de protection des renseignements personnels pour les contrats et les accords d'échange d'informations (AIE) dans le cadre de sa *Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée*. L'ACSTA a choisi de mettre en œuvre immédiatement les exigences qui étaient simples, afin de parvenir à une conformité totale, tout en attendant des directives supplémentaires du SCT sur les exigences qui nécessitaient des éclaircissements par rapport aux attentes du gouvernement.

Le Bureau de la protection de la vie privée a entrepris une évaluation continue des activités et des preuves de notre cadre de gestion de la protection de la vie privée. L'examen a confirmé qu'aucune lacune n'a été identifiée dans le cadre lui-même. Les méthodes de contrôle de la conformité ont été notées comme nécessitant une actualisation permanente, telles que le registre des risques et l'inventaire des renseignements personnels. Ces documents doivent être régulièrement mis à jour afin d'inclure les pratiques actuelles et tout changement dans les processus mis en œuvre. Le Bureau de la protection de la vie privée a également l'intention de documenter les activités et projets à plus long terme visant à maintenir la conformité de l'ACSTA aux lois, règlements et pratiques exemplaires en matière de protection de la vie privée dans le cadre d'un plan stratégique qui devrait être achevé en 2023-2024.

VII – RÉPONSES AUX QUESTIONS SOULEVÉES

Pendant la période visée par le présent rapport, une nouvelle plainte a été reçue en vertu de la *Loi*. La plainte a été réglée.

VIII – SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

Le plan de surveillance des renseignements personnels permet de renforcer les pratiques de surveillance de la conformité au-delà de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et les processus de gestion des atteintes à la vie privée, en plus de fournir une façon efficace d'évaluer l'état et le niveau de maturité du programme de protection des renseignements personnels de l'ACSTA.



Des rapports sur le programme de protection des renseignements personnels de l'ACSTA sont présentés deux fois par année à la haute direction (juin et octobre).

IX – ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE IMPORTANTE

Aucune atteinte à la vie privée importante n'est survenue pendant la période visée.

X – ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) est un cadre de référence visant à s'assurer que la vie privée est protégée tout au long de la conception ou de la modification d'un programme ou d'un service. Ces ÉFVP permettent de déterminer dans quelle mesure les propositions sont conformes aux lois applicables. Elles aident gestionnaires et décideurs à éviter ou à atténuer les risques se rapportant à la divulgation de renseignements personnels, et à élaborer des politiques, des programmes et des systèmes en toute connaissance de cause.

Pendant l'exercice 2022-2023, aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'a été effectuée.

XI – DIVULGATIONS DANS L'INTÉRÊT DU PUBLIC

Une seule divulgation a été effectuée en vertu de l'alinéa 8(2)(m) de la *Loi* au cours de la période visée par le présent rapport. La divulgation a été faite au bénéfice de l'individu et une quantité très limitée de renseignements personnels a été divulguée.

COLLABORATION

L'ACSTA promeut ardemment la collaboration tant au sein de l'organisation qu'au sein de la communauté de la protection des renseignements personnels.

ACSTA – Le Bureau de la protection des renseignements personnels collabore régulièrement avec divers groupes internes afin de présenter conseils, idées et pratiques exemplaires. Collaborer régulièrement avec les représentants de l'ensemble de l'organisation permet évidemment de mieux comprendre les enjeux et les activités liés aux opérations, ainsi que les répercussions ou questions susceptibles d'intéresser ces personnes.



Communauté de protection des renseignements personnels – Le Bureau de la protection de la vie privée a également des consultations régulières avec les bureaux de protection des renseignements personnels d'autres sociétés d'État ainsi qu'avec le Secrétariat du Conseil du Trésor dans le cadre de réunions trimestrielles de la communauté AIPRP. Ces discussions encouragent le partage de connaissances et d'expériences précieuses.

Communauté réglementaire– Le Bureau de la protection de la vie privée cherche à obtenir des conseils et des orientations de la part d'organismes de réglementation tels que la Direction des services-conseils au gouvernement du Commissariat à la protection de la vie privée. Le bureau fournit des conseils et des orientations informels et proactifs sur les programmes et les activités qui ont une incidence évidente sur la protection des renseignements personnels.

ANNEXES

Annexe A : Ordonnance de délégation de pouvoirs – *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Annexe B : Rapport statistique sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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



Canadian Air Transport
Security Authority

Administration canadienne
de la sûreté du transport aérien

99 Bank Street
13th Floor
Ottawa, Ontario
K1P 6B9

99, rue Bank
13^e étage
Ottawa (Ontario)
K1P 6B9

Privacy Act
Delegation of Authority

Délégation en vertu de la
*Loi sur la protection des
renseignements personnels*

I, Nada Semaan, President and CEO of CATSA, pursuant to subsection 73(1) of the *Privacy Act*, designate the persons holding the positions set out in the attached Schedule 'A', or persons acting in those positions, to exercise the powers and perform the duties and functions that have been given to me as head of a government institution under the sections of the *Privacy Act*, as set out in the Schedule.

Je, Nada Semaan, Présidente et Chef de la direction de l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien, en vertu du paragraphe 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe A, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes, les attributions dont je suis, en qualité de responsable d'une institution fédérale, investi par les articles de la *Loi*, tel qu'indiqué dans l'annexe.

Nada Semaan

President and Chief Executive Officer Canadian Air Transport Security Authority /
Présidente et Chef de la Direction de l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien

Signed in Ottawa, Ontario, Canada this 27 day of July 2023
Signé à Ottawa, Ontario, Canada le jour de 2023

Canada





SCHEDULE 'A' / ANNEXE A

DELEGATION PURSUANT TO SUBSECTION 73(1) OF THE ACT DÉLÉGATION EN VERTU DU PARAGRAPHE 73(1) DE LA LOI

Section	Description	ATIP Coordinator / Coordonateur AIPRP	Vice-President, Corporate Services, General Counsel and Corporate Secretary (CPO) / Vice- President, Services généraux, avocate générale et secrétaire de la société (CPRP)	Senior Vice- President, Operations / Vice- président principal, Opérations	Senior Director, Operations / Directeur principal, Opérations	General Manager, Program Delivery / Gestionnaire principale, Prestation de programmes	General Manager, Corporate Security/ Gestionnaire principal, Sûreté de l'entreprise	Director HR/ Directeur, Ressources humaines	Senior ATIP Advisor / Conseiller principal AIPRP
			For requests related to passenger and non-passenger records / Pour les demandes concernant les dossiers des passagers et des non-passagers						
8(2) (b)	For any purpose in accordance with any Act of Parliament or any regulation made thereunder that authorizes its disclosure / Communication aux fins qui sont conformes avec les lois fédérales ou ceux de leurs règlements qui autorisent cette communication	X	X	X	X	X	X	X	
8(2) (c)	For the purpose of complying with a subpoena or warrant issued or order made by a court, person or body with jurisdiction to compel the production of information or for the purpose of complying with rules of court relating to the production of information / Communication exigée par subpoena, mandat ou ordonnance d'un tribunal, d'une personne ou d'un organisme ayant le pouvoir de contraindre à la production de renseignements ou exigée par des règles de procédure se rapportant à la production de renseignements	X	X	X	X	X	X	X	
8(2) (d)	To the Attorney General of Canada for use in legal proceedings involving the Crown in right of Canada or the Government of Canada / Communication au procureur général du Canada pour usage dans des poursuites judiciaires intéressant la Couronne du chef du Canada ou le gouvernement fédéral	X	X				X	X	
8(2) (e)	To an investigative body specified in the regulations, on the written request of the body, for the purpose of enforcing any law of Canada or a province or carrying out a lawful investigation, if the request specifies the purpose and describes the information to be disclosed / Communication à un organisme d'enquête déterminé par règlement et qui en fait la demande par écrit, en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites, pourvu que la demande précise les fins auxquelles les renseignements sont destinés et la nature des renseignements demandés	X	X	X	X	X	X	X	
8(2) (f)	Under an agreement or arrangement between the Government of Canada or an institution thereof and the government of a province, the council of the Westbank First Nation, the council of a participating First Nation — as defined in subsection 2(1) of the First Nations Jurisdiction over Education in British Columbia Act —, the government of a foreign state, an international organization of states or an international organization established by the governments of states, or any institution of any such government or organization, for the purpose of administering or enforcing any law or carrying out a	X	X	X	X	X	X	X	



	lawful investigation / Communication aux termes d'accords ou d'ententes conclus d'une part entre le gouvernement du Canada ou l'un de ses organismes et, d'autre part, le gouvernement d'une province ou d'un État étranger, une organisation internationale d'États ou de gouvernements, le conseil de la première nation de Westbank, le conseil de la première nation participante — au sens du paragraphe 2(1) de la Loi sur la compétence des premières nations en matière d'éducation en Colombie-Britannique — ou l'un de leurs organismes, en vue de l'application des lois ou pour la tenue d'enquêtes licites								
8(2)(g)	To a member of Parliament for the purpose of assisting the individual to whom the information relates in resolving a problem / Communication à un parlementaire fédéral en vue d'aider l'individu concerné par les renseignements à résoudre un problème	X	X					X	
8(2)(h)	To officers or employees of the institution for internal audit purposes, or to the office of the Comptroller General or any other person or body specified in the regulations for audit purposes / Communication pour vérification interne au personnel de l'institution ou pour vérification comptable au bureau du contrôleur général ou à toute personne ou tout organisme déterminé par règlement	X	X						
8(2)(i)	To the Library and Archives of Canada for archival purposes / Communication à Bibliothèque et Archives du Canada pour dépôt	X	X						
8(2)(j)	To any person or body for research or statistical purpose when satisfied that the purpose for which the information is disclosed meets the conditions referred to in that paragraph / Communication de renseignements personnels à toute personne ou organisme, pour des travaux de recherche ou de statistique, pourvu que les fins auxquelles les renseignements sont communiqués rencontrent les conditions énumérées dans cette disposition	X	X						
8(2)(k)	To any aboriginal government, association of aboriginal people, Indian band, government institution or part thereof, or to any person acting on behalf of such government, association, band, institution or part thereof, for the purpose of researching or validating the claims, disputes or grievances of any of the aboriginal peoples of Canada / Communication à tout gouvernement autochtone, association d'autochtones, bande d'Indiens, institution fédérale ou subdivision de celle-ci, ou à leur représentant, en vue de l'établissement des droits des peuples autochtones ou du règlement de leurs griefs	X	X						
8(2)(l)	To any government institution for the purpose of locating an individual in order to collect a debt owing to Her Majesty in right of Canada by that individual or make a payment owing to that individual by Her Majesty in right of Canada / Communication à toute institution fédérale en vue de joindre un débiteur ou un créancier de Sa Majesté du chef du Canada et de recouvrer ou d'acquitter la créance	X	X					X	
8(2)(m)(i)	For any purpose where, in the opinion of the head of the institution the public interest in disclosure clearly outweighs any invasion of privacy that could result from the disclosure / Communication à toute autre fin dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée	X	X	X	X			X	
8(2)(m)(ii)	For any purpose where, in the opinion of the head of the institution, disclosure would clearly benefit the individual to whom the information relates / Communication à toute autre fin dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution, l'individu concerné en tirerait un avantage certain	X	X	X	X	X		X	



8(4)	To keep copies of requests made under 8(2)(e), keep records of information disclosed pursuant to such requests and to make those copies and records available to Privacy Commissioner / Conservation d'une copie des demandes de communication reçues en vertu de l'alinéa 8(2)(e) et une mention des renseignements communiqués, et mettre la copie à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée	X	X				X		
8(5)	To notify the Privacy Commissioner in writing of disclosure under paragraph 8(2)(m) / Préavis écrit de la communication des renseignements personnels, qui sont visés par l'alinéa 8(2)(m), au Commissaire à la protection de la vie privée	X	X						
9(1)	To retain a record of use of personal information / Relevé des cas d'usage de renseignements personnels	X	X				X		X
9(4)	To notify the Privacy Commissioner of consistent use of personal information and update index accordingly / Avis au Commissaire à la protection de la vie privée des usages compatibles qui ont été faits des renseignements personnels et insérer une mention de cet usage dans l'édition suivante du répertoire	X	X						
10	To include personal information in personal information banks / Renseignements personnels versés dans les fichiers de renseignements personnels	X	X						
14(a) (b)	To give notice to applicant that access will be given and to give access to requester / Notification au requérant de la communication et communication de documents au requérant	X	X						X
15	To extend time limit and give notice / Prorogation du délai et avis au requérant	X	X						X
18(2)	To refuse to disclose any personal information requested under that subsection / Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par ce paragraphe	X	X						X
19 - 28	To refuse to disclose any personal information requested under that subsection / Refuser la communication de renseignements personnels demandés qui sont visés par ce paragraphe	X	X						X
33(2)	To make representations to the Privacy Commissioner / Droit de présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée	X	X						X
35(1) (b)	To receive the report of findings of the investigation and give notice of action taken or proposed to be taken or reasons why no action has been or is proposed to be taken / Rapport des conclusions et recommandations de l'enquête et notification des mesures prises ou envisagées pour la mise en oeuvre des recommandations	X	X						
35(4)	To provide access to personal information / Communication de renseignements personnels	X	X						
37(3)	To receive the report of findings after investigation in respect of personal information / Rapport des conclusions et recommandations à l'issue d'une enquête concernant les renseignements personnels	X	X						
69	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents visés par cet article	X	X						X
70	To refuse to disclose a record referred to in that section / Refuser la communication de documents visés par cet article	X	X						X
72(1)	To prepare annual report for submission to Parliament / Préparation du rapport annuel pour soumission au Parlement	X	X						X
77	To carry out responsibilities conferred on the Head of the institution by regulations made under section 77 which are not included above / Accomplir les attributions visés	X	X						



	par règlement, sous cette section, conférés au responsable de l'institution fédérale, qui ne sont pas spécifiés dans la présente délégation								
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

The ATIP Coordinator, the Vice-President, Corporate Services, General Counsel, Corporate Secretary (CPO), the Senior Vice-President, Operations, the Senior Director, Program Delivery, the General Manager, Program Delivery, the General Manager, Corporate Security and the Director, HR are authorized to designate in writing a member of their staff to act on their behalf in case of absence or unavailability. / Le coordonnateur de l'AIPRP, le Vice-Président, Services généraux, avocate générale et secrétaire de la société (CPRP), le Vice-président principal, Opérations, le Directeur principal, Opérations, le Gestionnaire principale, Prestation de Programmes, le Gestionnaire principal, Sûreté de l'entreprise et le Directeur RH sont autorisés à désigner par écrit un membre de leur personnel pour agir en leur nom en cas d'absence ou d'indisponibilité.

Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution: Administration canadienne de la sûreté du transport aérien

Période d'établissement de rapport : 4/1/2022 au 3/31/2023

Section 1 – Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		4
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	
Total		5
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		5
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
* Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	0	
* Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	0	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	4
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télocopieur	0
Total	4

Section 2 – Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
* En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
* En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

2.2 Mode des demandes informelles

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

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

2.4 Pages communiquées informellement

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

Section 3 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

3.1 Disposition et délai de traitement

Délai de traitement

Disposition des demandes	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	1	1	0	0	0	0	2
Communication partielle	0	1	1	0	0	1	0	3
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	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
Total	0	2	2	0	0	1	0	5

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1a)(i)	0	23a)	0
19(1a)	0	22(1a)(ii)	0	23b)	0
19(1b)	0	22(1a)(iii)	0	24a)	0
19(1c)	0	22(1b)	0	24b)	0
19(1d)	0	22(1c)	0	25	0
19(1e)	0	22(2)	0	26	3
19(1f)	0	22.1	0	27	3
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		22.4	0		

3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1a)	0	70(1)	0	70(1d)	0
69(1b)	0	70(1a)	0	70(1e)	0
69.1	0	70(1b)	0	70(1f)	0
		70(1c)	0	70.1	0

3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	3	0	2	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
763	278	3

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	0	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	80	1	151	1	532	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
Total	1	80	1	151	1	532	0	0	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées

Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format vidéo

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
3	3	2

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	2	3	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	2	3	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	3	0	0	3
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	3	0	0	3

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	2
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	40

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
3	2	0	1	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la Loi	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	3	3
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	3	3

3.8 Demandes de traduction

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

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

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
399	1	0	399

Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

Section 6 – Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

Nombre de prorogations prises	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
3	2	1	0	0	0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	2	1	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	1	0	0	0	0	0	0

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

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

7.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation						Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0

7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation						Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0

Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	2	0	2

Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

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

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Section 11 – Atteintes à la vie privée

11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	7
-------------------------------------------------------	---

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

12.1 Coûts répartis

Dépenses	Montant
Salaires	\$232,000
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$46,080
• Contrats de services professionnels	\$46,080
• Autres	\$0
Total	\$278,080

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	2.300
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	2.300

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

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

Nom de l'institution : Administration canadienne de la sûreté du transport aérien

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 au 2023-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	0

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	52
Documents papiers Protégé B	0	0	52	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	0	52	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés	0	0	52	52
Documents électroniques Protégé B	0	0	52	52
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	52

Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Total
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	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	1
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	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0

plus tôt	0
Total	1

Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Total
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	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par l'institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	1
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	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
Total	1

Section 5: Numéro d'assurance social

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2022-2023?	Non
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Section 6: Accès universel sous la Loi sur la protection des renseignements personnels

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers confirmés en dehors du Canada en 2022-2023?	0
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---