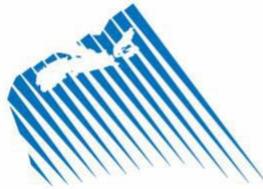


**OCNEHE**



OFFICE CANADA-NOUVELLE-ÉCOSSE DES  
HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS

## **Info Source**

Sources de renseignements sur le gouvernement fédéral et sur les employés – Office Canada –  
Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers

## Table des matières

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

### **Fonctions, programs et activités organisationnels**

- [Santé et sécurité](#)
- [Protection de l'environnement](#)
- [Surveillance, conformité et application de la loi](#)
- [Délivrance de permis pour la zone extracôtière](#)
- [Gestion et conservation des ressources en hydrocarbures](#)

### **Services internes**

- [Services d'acquisition](#)
- [Services de communications](#)
- [Services de gestion financière](#)
- [Services de gestion des ressources humaines](#)
- [Services de gestion de l'information](#)
- [Services des technologies de l'information](#)
- [Services juridiques](#)
- [Services de gestion et de supervision](#)
- [Services de voyage et autres services administratifs](#)

### **Autres renseignements**

- [Manuels](#)
- [Accès à l'information et protection des renseignements personnels](#)
- [Salle de lecture](#)

## PRÉSENTATION D'INFO SOURCE

Info Source : Sources de renseignements sur le gouvernement fédéral et sur les employés fournis de l'information sur les fonctions, les programmes, les activités et les fonds de renseignements des organisations gouvernementales assujetties à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Info Source donne aux particuliers et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) l'information dont ils ont besoin pour accéder à leurs renseignements personnels détenus par des organisations gouvernementales assujetties à la Loi sur la protection des renseignements personnels et pour exercer les droits que leur confère la Loi sur la protection des renseignements personnels.

La présentation d'**Info source** et une **liste des institutions** assujetties à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels sont publiées sur un même site.

L'administration à l'échelle du gouvernement de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels incombe au président du Conseil du Trésor (étant le ministre désigné).

## CONTEXTE

L'Office Canada – Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers (OCNEHE) est un organisme mixte indépendant créé par les gouvernements du Canada et de la Nouvelle-Écosse chargé de la réglementation des activités pétrolières au large de la Nouvelle-Écosse. Il a été constitué en 1990 par une loi fédérale, la Loi de mise en œuvre de l'Accord Canada-Nouvelle-Écosse sur les hydrocarbures extracôtiers et par une loi de la Nouvelle-Écosse, la Canada-Nova Scotia Offshore Petroleum Resources Accord Implementation (Nova Scotia) Act (les « Lois de mise en œuvre »). Les **Lois de mise en œuvre de l'Accord** sont des lois similaires adoptées l'une par le Parlement du Canada (en 1988), l'autre par l'Assemblée législative de la Nouvelle-Écosse (en 1987). Elles mettent en œuvre l'Accord Canada-Nouvelle-Écosse sur les hydrocarbures extracôtiers conclu en 1986.

L'Office relève du ministre fédéral des Ressources naturelles à Ottawa, Ontario, et du ministre provincial de Ressources naturelles et énergie renouvelable à Halifax, Nouvelle-Écosse. Le mandat de l'Office est de régir de manière efficiente, juste et compétente les activités d'exploration et de production, et de favoriser la mise en valeur sécuritaire et responsable des ressources extracôtières en hydrocarbures de la Nouvelle-Écosse. L'OCNEHE relève du Parlement par l'intermédiaire du ministre des Ressources naturelles.

Le lecteur trouvera de plus amples renseignements sous l'onglet [About Us](#) du site Web de [l'OCNEHE](#).

## RESPONSABILITÉS :

Dans l'exécution de son [mandat](#), l'OCNEHE facilite l'exploration pétrolière et gazière et la mise en valeur des ressources en hydrocarbures dans la zone extracôtière de la Nouvelle-Écosse.

Ces activités visent notamment, mais sans limitation :

- la santé et la sécurité des travailleurs en zone extracôtière,
- la protection de l'environnement,
- la gestion et la conservation des ressources extracôtières en hydrocarbures,
- la conformité aux dispositions des lois de mise en œuvre de l'Accord sur l'emploi au

Canada et en Nouvelle-Écosse et sur les retombées économiques,

- la délivrance de permis pour la prospection et la production extracôtières;
- l'évaluation de la ressource, la collecte de données sur la ressource, la conservation et la distribution de la ressource.

## Fonctions, programmes et activités institutionnels

### SANTÉ ET SÉCURITÉ

Les Lois de mise en œuvre de l'Accord et leurs règlements visent à assurer la sécurité des activités pétrolières en zone extracôtière. L'Office veille à ce que les activités pétrolières soient réalisées de façon telle que les dangers sont clairement identifiés, que les risques connexes sont évalués adéquatement et que des mesures d'atténuation appropriées sont mises en place. Les exploitants doivent soumettre à l'Office, pour examen, des politiques et des procédures en matière de sécurité. Le plan énonçant les mesures de sécurité fait partie intégrante de ce processus et explique les exigences critiques pour assurer la sécurité des activités dans la zone extracôtière. Dans la plupart des cas, comme le plan de mesures de sécurité fait partie d'un système de gestion qui s'améliore continuellement, il évolue avec le temps. L'Office examine continuellement les systèmes de gestion et les plans de sécurité des exploitants.

L'Office s'acquitte de différentes responsabilités : formuler des recommandations concernant l'approbation des plans, des programmes et de certaines activités de prospection, de mise en valeur et de production; surveiller le respect des conditions d'approbation; effectuer des vérifications et des inspections et mener des enquêtes ayant trait aux procédures, à la formation et à l'équipement; étudier les plans d'intervention d'urgence des exploitants; surveiller les activités pétrolières en zone extracôtière, préparer des rapports d'état à ce sujet et appliquer les règlements sur les régimes de production.

#### Opérations – Santé et sécurité

**Description** : renseignements sur les activités de forage, de mise en valeur et de production, notamment les permis d'exploitation, les plans de mise en valeur, l'approbation des plans et des programmes, les autorisations visant des activités précises, les rapports d'étape sur diverses activités, les dossiers sur les puits, les accréditations et les certificats de bonne condition physique, les inspections et les vérifications des méthodes et du matériel d'exploitation, les directives, les rapports d'incidents et d'accidents, les enquêtes, les exercices et les manœuvres d'urgence et toute autre question ayant trait aux opérations, à la santé et à la sécurité au travail.

**Types de documents** : protocoles d'entente, politiques, procédures, plans de sécurité, exploitant : plans et manuels de gestion des exploitants; correspondance, plans de travail, rapports, demandes, approbation d'autorisations; documents sur les exercices d'urgence; calendriers et échéanciers; ordres du jour; procès-verbaux et comptes rendus; incidents et accidents; audits; inspections; demandes concernant les affaires réglementaires; ordonnances et directives; exemptions de formation en matière de sécurité; documents sur la portée du travail; autorités certificatrices; rapports annuels en matière de santé et sécurité.

Format : documents imprimés et documents électroniques

Numéro d'enregistrement : CNSOPB 030

### Surveillance, conformité et application de la loi

L'OCNEHE surveille et évalue la conformité des opérateurs aux exigences réglementaires en

matière de santé, de sécurité et d'environnement dans le cadre de leurs activités autorisées portant sur les hydrocarbures. Les exploitants doivent déposer des rapports d'état et divers autres documents expliquant en détail l'état des activités de forage et de production pour prouver leur conformité aux exigences réglementaires. Les rapports sont examinés pour déceler les enjeux touchant la conformité en matière de santé, de sécurité et d'environnement. L'Office examine les comptes rendus des réunions des comités paritaires sur la santé et la sécurité au travail (CCSST) en zone extracôtière pour s'assurer que l'exploitant règle de manière appropriée les problèmes touchant la santé et la sécurité qui sont discutés par les comités. L'OCNEHE fait aussi enquête sur les incidents mettant en cause la sécurité et l'environnement qui se produisent sur des chantiers en zone extracôtière, notamment sur des plaintes déposées par des travailleurs et les refus de travail.

### **Surveillance et application de la loi**

**Description** : renseignements sur : les incidents et les accidents, les inspections et les audits, les enquêtes et les analyses; les plans d'urgence concernant les activités d'exploration, de mise en valeur et de production; les réunions du comité de sécurité; les exercices et les manœuvres. Surveillance d'ordre général, enjeux de sécurité et surveillance; certificats de bonne condition physique.

Types de documents : Rapports d'incidents, rapports d'enquête, formulaires et rapports d'audit et d'inspection; plans, demandes relatives à la réglementation, certificats de bonne condition physique, comptes rendus des réunions de sécurité.

Format : documents imprimés et électroniques  
Numéro d'enregistrement : CNSOPB 032

## **PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

L'Office a mis en place un programme de surveillance efficace pour évaluer la conformité aux exigences réglementaires en matière d'environnement dans le cadre d'activités pétrolières autorisées. Les exploitants doivent présenter régulièrement des rapports expliquant en détail l'état de leurs programmes de travail. Ils doivent en outre procéder à des évaluations environnementales dans le cadre du processus d'approbation des activités proposées. La surveillance des effets environnementaux est exigée pour tous les projets d'exploitation. Des rapports d'état opérationnels sont aussi transmis tous les jours ou toutes les semaines, selon l'activité en cours, et utilisés par le personnel pour cerner les problèmes en matière de conformité environnementale.

### **Protection et évaluation de l'environnement**

**Description** : informations relatives à la protection de l'environnement contre les risques environnementaux physiques et à la protection continue de l'environnement dans le cadre d'activités d'exploration et de mise en valeur des hydrocarbures en zone extracôtière; notamment les évaluations et les études environnementales, les plans d'intervention en cas d'urgence environnementale, les données sur l'environnement physique, les plans de protection de l'environnement, les incidents de pollution marine ainsi que les études et les recherches environnementales

**Types de documents** : exercices, évaluations et plans environnementaux; rapports, commentaires de parties prenantes; consultations avec des acteurs de l'industrie et avec les gouvernements, rapports des exploitants sur le suivi des effets environnementaux, rapports quotidiens et rapports sur les incidents et les accidents. Plans d'intervention en cas

de déversement; exercices et manœuvres liés à des questions environnementales.  
Rapports annuels sur les effets environnementaux, rapports sur l'environnement physique.

Format : documents imprimés et électroniques  
Numéro d'enregistrement : CNSOPB 035

### RETOMBÉES INDUSTRIELLES POUR LE CANADA ET LA NOUVELLE-ÉCOSSE

Les lois de mise en œuvre de l'Accord exigent qu'un exploitant ait adopté un plan de retombées économiques Canada – Nouvelle-Écosse avant de recevoir l'autorisation d'entreprendre quelque activité ou l'approbation d'un plan d'exploitation. Les retombées économiques sont les retombées et les possibilités qui découlent des activités concernant les hydrocarbures dans la zone extracôtière. Le plan de retombées économiques présenté par un exploitant doit faire état de son engagement à offrir des possibilités aux Canadiens et particulièrement aux Néo-Écossais. L'Office s'assure que les exigences particulières des lois de mise en œuvre de l'Accord sont satisfaites par le plan de retombées économiques soumis par l'exploitant. Pendant les travaux d'exploration et de production, le personnel de l'Office s'assure que l'exploitant se conforme au plan de retombées économiques; à cette fin, il fait le suivi des activités en matière d'approvisionnement, d'éducation, de formation et de recherche, des plans de développements, et il s'assure que les rapports sur les retombées économiques sont déposés. Le personnel de l'Office peut en outre effectuer des audits formels des processus de l'exploitant concernant les retombées économiques.

**Description** : renseignements sur les plans statutaires de retombées économiques et de retombées en matière d'emploi.

**Types de documents** : correspondance, plans, rapports, présentations, notes de service, ordres du jour, comptes rendus de réunions.

Format : documents imprimés et électroniques  
Numéro d'enregistrement : CNSOPB 025

### Délivrance de permis pour la zone extracôtière

Au chapitre de la gestion des terres, l'une des responsabilités de l'Office est la délivrance et la gestion de permis d'exploration en zone extracôtière; il doit en outre veiller à la conservation de la ressource. L'Office gère la délivrance de droits de prospection en procédant à des appels d'offres, et il administre les permis de prospection, les déclarations de découverte importante et les permis de production.

Toutes les offres reçues en vue de l'attribution de permis de prospection sont évaluées et établies en fonction des engagements à faire des travaux ou des sommes d'argent qui seront engagées pour la prospection et l'exploration des parcelles au cours de la première période de la durée du permis. L'Office tient un registre public des documents relatifs aux droits de licence et aux instruments financiers connexes.

**Description** : renseignements sur la délivrance et sur l'administration des permis de forage et de production de pétrole et de gaz, notamment les questions relatives au registre et aux titres, les déclarations d'intérêt, les appels d'offres, les dépôts de garantie, les états de dépenses admissibles, les rapports sur les engagements et les dépenses, les rapports de location et les déclarations de découvertes commerciales et de découvertes importantes.

**Types de documents :** Correspondance, échéanciers, levés, rapports, cartes, engagements; documents relatifs aux licences, aux sûretés financières et aux assurances exigées des exploitants.

Format : documents imprimés et électroniques  
Numéro d'enregistrement : CNSOPB 045

### **GESTION ET CONSERVATION DES RESSOURCES EN HYDROCARBURES :**

La gestion et la conservation des ressources extracôtières en hydrocarbures sont au nombre des principales responsabilités de l'Office. La conservation de la ressource signifie que le pétrole doit être produit conformément aux procédés efficaces d'exploitation pétrolière, en s'assurant adéquatement de récupérer la ressource de manière efficace et de prévenir le gaspillage. L'Office utilise divers outils pour assurer la conformité aux principes de gestion de la ressource : il examine notamment les demandes approuvées de plans de mise en valeur et les plans de gestion des gisements; il vérifie les demandes d'autorisation d'activités; il réalise les études et effectue la surveillance nécessaires afin d'acquérir et d'entretenir une connaissance indépendante de la ressource; et il procède à des évaluations permanentes du rendement et de la capacité de production des gisements, des limites aux taux de production et à l'acquisition de données sur les gisements.

**Description :** Renseignements sur les résultats des études géophysiques et géologiques et sur les études de forages exploratoires et des forages de mise en valeur; sur les études géologiques et géophysiques; sur les évaluations des gisements d'hydrocarbures découverts et des gisements présumés et sur le Centre de recherche en géosciences de l'Office.

**Types de documents :** Correspondance, levés, rapports, cartes, journaux, critères d'évaluation, rapports; études des évaluations de la ressource.

Format : documents papier, fichiers électroniques, mylar et microfilms  
Numéro d'enregistrement : CNSOPB 040

### **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 d'acquisition, services de communications; services de gestion financière; services de gestion des ressources humaines; services de gestion de l'information; services des technologies de l'information; services juridiques; services de gestion et de supervision; services de voyage 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.

### **SERVICES D'ACQUISITION**

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.

- [Procurement and Contracting Class of Record](#)
  - [Professional Services Contracts PIB](#)

## SERVICES DE COMMUNICATION

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.

- [Communications Class of Record](#)
  - [Internal Communications](#)
  - [Public Communications](#)

## 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.

- [Gestion financière](#)
  - [Accounts Payable Personal Information Bank](#)
  - [Accounts Receivable Personal Information Bank](#)

## 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.

- [Class of Positions Class of Record](#)
  - [Staffing Personal Information Bank](#)
- [Compensation and Benefits Class of Record](#)
  - [Attendance and Leave Personal information Bank](#)
  - [Pay and Benefits Personal Information Bank](#)
- [Human Resources Planning Class of Record](#)
  - [Human Resource Planning Personal Information Bank](#)
- [Occupations Health and Safety Class of Record](#)
  - [Occupational health and Safety Personal Information Bank](#)
- [Performance Management Reviews Class of Record](#)
  - [Employee Performance Management Program Personal Information Bank](#)
- [Recruitment and Staffing Class of Record](#)
  - [Applications for Employment Personal Information Bank](#)
  - [Employee Personnel Record Personal Information Bank](#)
  - [Values and Ethics Codes of Conduct Personal Information Bank](#)

- [Reward and Recognition Class of Record](#)
  - [Recognition Program Personal Information Bank](#)
- [Training and Development Class of Record](#)
  - [Training and Development Personal Information Bank](#)

## GESTION DE L'INFORMATION

Les services de gestion de l'information englobent des activités ayant pour objectif la gestion efficiente et efficace de l'information afin d'appuyer la prestation de programmes et de services, de favoriser la prise de décisions éclairées, la reddition de comptes, la transparence, l'intégrité, la protection, la conformité, la disponibilité, la rétention et la disposition du vaste réseau d'information de l'Office et d'assurer l'accès aux dossiers pour le bénéfice des générations actuelles et futures.

- [Accès à l'information et respect de la vie privée](#)
  - [Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels](#)
  - [Gestion de l'information](#)

### Services des technologies de l'information

Les services des technologies de l'information regroupent des activités visant à assurer l'utilisation efficiente et efficace des technologies de l'information afin d'appuyer les priorités gouvernementales et la réalisation des programmes, d'accroître la productivité et d'améliorer les services au public.

- [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.

- [Services juridiques](#)

## SERVICES DE GESTION ET DE SUPERVISION

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.

- [Vérification interne et évaluation](#)
- [Planification et établissement de rapports](#)
- [Divulgateur proactive](#)

## MATÉRIEL

Comprend des dossiers sur la gestion durable et responsable sur le plan financier des biens meubles de l'institution (à l'exclusion de l'argent et des dossiers), notamment le mobilier, l'équipement, les fournitures, les véhicules et tout autre matériel dont l'institution fait l'acquisition

pour permettre une mise en œuvre efficace de ses programmes et services. Ces dossiers peuvent comprendre de l'information sur la planification, l'achat, l'entretien, la réparation et l'aliénation du matériel, de même que les normes de fonctionnement.

- [Gestion du matériel](#)

## 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.

- [Administrative Services](#)
- [Boards, Committees and Councils](#)
  - [Members of Boards, Committees and Councils](#)
- [Business Continuity Planning](#)
- [Security](#)
  - [Identification Cards and Access Badges](#)
  - [Security Video Surveillance and Temporary Visitor Access Control Logs and Building passes](#)
- [Travel](#)
- [Boards, Committees and Council Class of Record](#)
  - [Members of Boards, Committees and Councils Personal Information Bank](#)

## RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### MANUELS

Répertoire interrogeable des [lignes directrices](#) de l'OCNEHE.

- Atlantic Canada Standby Vessel Guidelines (Lignes directrices concernant les navires de réserve au Canada atlantique)
- Canada-Nova Scotia Benefits Plan Guidelines (Lignes directrices concernant les plans de retombées économiques Canada – Nouvelle-Écosse)
- Compensation Guidelines Respecting Damages Relating to Offshore Petroleum Activities (Lignes directrices sur l'indemnisation pour dommages résultant d'activités pétrolières en zone extracôtière)
- Conflict of Interest Guidelines for Members of the CNSOPB (Lignes directrices sur les conflits d'intérêts pour les membres de l'OCNEHE)
- Cost Recovery Guidelines (Lignes directrices en matière de recouvrement des coûts)
- Data Acquisition and Reporting Guidelines (Lignes directrices en matière d'acquisition de données et de présentation de rapports)
- Drilling and Production Guidelines (Lignes directrices en matière de forage et de production)
- Environmental Protection Plan Guidelines (Lignes directrices concernant les plans de protection de l'environnement)
- Programmes géophysique et géologique dans la région extracôtière de la Nouvelle-Écosse – Lignes directrices pour les programmes de travaux, les autorisations et les rapports
- Lignes directrices sur les plans et les autorisations requises pour les projets de mise en valeur
- Guidelines on the issuance of Exploration Licenses (Lignes directrices sur l'émission de permis de prospection) – s'appliquent à l'appel d'offres NS12-1 et aux appels d'offres ultérieurs.
- Guidelines Regarding Application for Significant or Commercial Discovery Declarations and

- Amendments (Lignes directrices communes concernant les demandes de déclarations de découverte importante et de découverte exploitable et les modifications)
- Guidelines Respecting Financial Requirements (Lignes directrices concernant les besoins financiers)
- Incident Reporting and Investigation Guidelines (Lignes directrices concernant le signalement des incidents et les enquêtes)
- Land Division Guideline-Grid Areas (Lignes directrices sur le morcellement des terres et sur l'établissement de grilles)
- Measurement Guidelines (Lignes directrices sur les mesures)
- Lignes directrices sur la sélection des produits chimiques pour activités de forage et de production dans les zones limitrophes
- Offshore Physical Environmental Guidelines (Lignes directrices sur l'environnement physique extracôtier)
- Offshore Waste Treatment Guidelines (Lignes directrices sur le traitement des déchets extracôtiers)
- Safety Plan Guidelines (Lignes directrices en matière de plans faisant état des mesures de sécurité)

### **Accès à l'information et respect de la vie privée**

Veillez consulter le [guide](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor pour obtenir de plus amples renseignements sur les procédures d'accès à l'information prévues dans la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Brièvement, voici comment présenter une demande formelle en matière d'AIPRP :

Postez une lettre ou le [formulaire de demande d'accès à l'information](#) (*Loi sur l'accès à l'information*) ou le [formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels](#) (*Loi sur la protection des renseignements personnels*), avec les documents nécessaires (par exemple le consentement de la personne concernée ou les droits de 5,00 \$ pour une demande sous le régime de la *Loi sur l'accès à l'information*) à l'adresse suivante :

#### **Coordonnatrice, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Kenda Landry**

Office Canada – Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers-  
27-201 Brownlow Avenue, Dartmouth, Nouvelle Écosse -, B3B 1W2  
Téléphone : 902-397-4650  
Télécopieur : 902-422-1799  
Courriel : [atip@cnsopb.ns.ca](mailto:atip@cnsopb.ns.ca)

Prière de prendre note : Une demande à l'Office Canada – Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers en vertu de la Loi sur l'accès à l'information doit être accompagnée du paiement, par chèque ou mandat, d'un montant de 5,00 \$ à l'ordre du Receveur général du Canada.

Le gouvernement du Canada encourage la publication d'information dans le cadre de demandes faites autrement que par le processus d'AIPRP. Le lecteur est invité à consulter le document d'information de l'Office Canada – Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers en matière d'[accès à l'information et de respect de la vie privée](#).

Pour des renseignements additionnels sur les programmes et les activités de l'Office Canada – Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers, le lecteur est prié de communiquer avec :

Conseillère en communications  
Office Canada–Nouvelle-Écosse  
des hydrocarbures extracôtiers  
27-201 Brownlow Avenue  
Dartmouth, Nouvelle- Écosse  
B3B 1W2  
Téléphone : 902-422-5588  
Internet: [www.cnsopb.ns.ca](http://www.cnsopb.ns.ca)

**Salle de lecture**

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, un espace dans les locaux de l'OCNEHE a été désigné comme salle de lecture.

Pour prendre rendez-vous et consulter les documents sur place, veuillez communiquer avec Kenda Landry au 902-496-0717, ou par courriel à l'adresse [atip@cnsopb.ns.ca](mailto:atip@cnsopb.ns.ca)  
Les bureaux de l'OCNEHE sont situés au :

Office Canada – Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers  
Centre TD 8<sup>e</sup> étage  
1791, rue Barrington,  
Halifax (N.-É.)