

## Chapitre Info Source

### Table des matières

Présentation d'Info Source .....	2
Historique.....	2
Responsabilités.....	2
Fonctions, programmes et activités de l'institution .....	4
1. AMÉNAGEMENT ET GESTION IMMOBILIERS.....	4
2. PRESTATION DES SERVICES RÉGIONAUX.....	4
2.1 Subventions et contributions – Prestation de services régionaux .....	5
3. DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL.....	6
3.1 Soutien aux entreprises – Développement commercial .....	7
3.2 Soutien aux festivals et aux activités spéciales – Développement commercial.....	8
4. DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE .....	9
4.1 Soutien aux collectivités – Développement économique communautaire .....	10
4.2 Initiative de centres communautaires – Développement économique communautaire	11
5. POLITIQUE ET DÉFENSE DES INTÉRÊTS .....	12
6. OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	13
6.1 Plan pluriannuel de remédiation de sites.....	13
6.2 Programme de gestion des eaux d'exhaure .....	13
7. OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES .....	14
7.1 Programmes d'encouragement à la retraite anticipée, d'avantages sociaux à venir, de subventionnement du charbon domestique et d'indemnisations des accidentés du travail	14
8. SERVICES INTERNES .....	14
Catégories de renseignements personnels .....	18
Manuels .....	18
Renseignements supplémentaires .....	19

## Présentation d'Info Source

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 gouvernementales 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 à leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions gouvernementales 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 [une liste des organisations](#) 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 la *Loi sur la protection des renseignements personnels* désignent les responsabilités générales du président du Conseil du Trésor (à titre de ministre responsable) pour ce qui est de l'administration pangouvernementale des lois.

## Historique

La Société d'expansion du Cap-Breton (SECB) est une société d'État établie conformément à la partie II de la *Loi organique de 1987 sur le Canada atlantique* (aussi appelée [Loi sur la Société d'expansion du Cap-Breton](#)).

Mise sur pied en 1987, la Société d'expansion du Cap-Breton offre des programmes et des services conçus pour promouvoir la croissance et le développement économique. Elle agit également comme fournisseur de services du gouvernement du Canada, et exécute à ce titre les programmes de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique (APECA) dans la région visée par son mandat.

À titre de société d'État, la Société d'expansion du Cap-Breton est une entité distincte qui rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique.

## Responsabilités

La Société a pour objectif d'encourager et d'aider, seule ou de concert avec toute personne, le gouvernement du Canada ou de la Nouvelle-Écosse, ou tout organisme de ces gouvernements, le financement et le développement de l'industrie à l'Île du Cap-Breton en vue de créer des emplois en dehors du secteur de l'industrie houillère et de diversifier l'économie de l'Île ainsi que celle de la région de Mulgrave en Nouvelle-Écosse.

En axant ses activités sur une petite région géographique, en exerçant un contrôle local et en adoptant un mandat souple, la Société d'expansion du Cap-Breton peut concevoir des projets adaptés précisément aux priorités et aux besoins locaux en matière de développement économique.

Conformément à un protocole d'entente (PE) conclu avec l'Agence de promotion économique du Canada atlantique (APECA), la Société d'expansion du Cap-Breton exécute les programmes de l'APECA dans la région visée par le mandat de la Société.

DARR (Cape Breton) Limitée est une filiale en propriété exclusive qui agissait à titre de propriétaire et promoteur immobiliers. Pendant quelques années, DARR a géré les biens immobiliers de la Société et s'est occupée de l'acquisition et de l'aliénation de biens. DARR faisait rapport sur ses activités et ses résultats directement par l'entremise de la Société d'expansion du Cap-Breton. Aux fins d'efficacité, DARR a été fermée en date du 31 mars 2012, et ses opérations ont été intégrées à la Société d'expansion du Cap-Breton.

En août 2000, le Fonds d'investissement du Cap-Breton (FICB) a été constitué en société en tant que filiale en propriété exclusive de la Société d'expansion du Cap-Breton, avec son propre conseil d'administration. À sa dissolution le 1<sup>er</sup> avril 2008, tous les actifs et passifs du FICB ont été transférés à la Société d'expansion du Cap-Breton.

Cape Breton Casting Inc. (CBCI), une usine de fabrication de matrices par moulage sous pression située à North Sydney (Nouvelle-Écosse), est devenue une filiale à part entière de la Société d'expansion du Cap-Breton en mars 2006. La Société d'expansion du Cap-Breton a exploité l'usine pendant 20 mois tout en tentant de vendre l'installation. Il s'agit d'une filiale inactive. Les actifs de CBCI ont été vendus en novembre 2007.

Le 1<sup>er</sup> janvier 2010, la Société d'expansion du Cap-Breton se chargeait des actifs et des obligations de la Société de développement du Cap-Breton (SDCB). La SDCB fut créée en 1967 à titre de société d'État pour gérer les mines de charbon à l'Île du Cap-Breton. Sa dernière mine fermée, la SDCB a obtenu en juin 2000 la promulgation d'une loi lui permettant de vendre ses actifs et de liquider ses affaires. La SDCB a donc été dissoute le 31 décembre 2009. La Société d'expansion du Cap-Breton a depuis assumé la responsabilité des actifs et du passif de l'ancienne SDCB, ce qui comprend des obligations environnementales et en matière de ressources humaines.

La Société d'expansion du Cap-Breton (SECB) est dirigée par un conseil d'administration composé du président du conseil, également président de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique, du premier dirigeant de la SECB et de cinq administrateurs nommé par le ministre, avec l'approbation du gouverneur en conseil.

La Société exerce ses activités à partir de son siège social de Sydney, en Nouvelle-Écosse. À l'interne, la Société d'expansion du Cap-Breton comporte un certain nombre de services administratifs, notamment : développement commercial, développement économique des collectivités, vérification interne, services intégrés, aménagement et gestion immobiliers, intendance environnementale, communications et accès à l'information/protection des renseignements personnels.

## Fonctions, programmes et activités de l'institution

L'architecture d'activité de programme de la Société d'expansion du Cap-Breton se compose de huit activités de programme, soutenues tel que décrit ci-après par des Sous-activités.

### 1. AMÉNAGEMENT ET GESTION IMMOBILIERS

Par le biais de cette activité de programme la Société d'expansion du Cap-Breton a la capacité d'acquérir, de louer, de vendre des terrains et de détenir des hypothèques. L'aménagement et la gestion immobiliers servent d'outil de développement à la Société d'expansion du Cap-Breton afin de compléter ses programmes de financement. En outre, dans le cadre du programme de transfert/dessaisissement, la Société met des terrains à vendre ou à louer à la disposition d'entreprises et d'organisations, de sorte à encourager le développement économique.

La Société d'expansion du Cap-Breton détient un portefeuille immobilier d'environ 12 500 acres. Ses biens comprennent : le siège social de la Société, établi à Sydney (Nouvelle-Écosse), le centre de ressources de Point Edward (propriété agricole), les installations d'affaires de Port Hawkesbury (espace à bureaux), de même que des installations commerciales à New Waterford. À la suite du transfert de l'actif et du passif de la Société de développement du Cap-Breton (SDCB) vers la Société d'expansion du Cap-Breton, la Société possède les parcs à charbon Dominion et Sydney Mines, nécessaires au soutien de l'obligation contractuelle de vente de charbon aux anciens employés de la SDCB.

#### Aménagement et gestion immobiliers

**Description :** Inclut des documents liés à la vente, à l'acquisition et à la gestion de biens immobiliers. Les documents comprennent des renseignements sur la mise en valeur et la gestion immobilières, les ventes et les acquisitions de biens immobiliers.

**Types de documents :** Correspondance, demandes de renseignements, dessins, évaluations environnementales, rapports d'évaluation, inventaires, évaluations, baux, plans, sondages, cartes et documents juridiques.

**Numéro de dossier :** SECB 5200

### 2. PRESTATION DES SERVICES RÉGIONAUX

Par l'entremise de cette activité de programme, la Société d'expansion du Cap-Breton (SECB) se charge de la prestation des programmes de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique (APECA) à l'Île du Cap-Breton et dans la région de Mulgrave. La SECB et l'APECA ont conclu en 1995 un protocole d'entente (PE), par lequel la SECB peut concevoir ses programmes et stratégies de développement économique de sorte à compléter ceux de l'APECA. Le protocole d'entente est renégocié tous les cinq ans.

Les programmes de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique sont les suivants : le Programme de développement des entreprises (PDE), qui vise à aider au démarrage, à l'expansion et à la modernisation de certaines entreprises; le Programme de

services-conseils (CAS), qui offre à la clientèle un accès à de l'expertise à l'égard de débouchés commerciaux ou de problèmes à résoudre; le Programme Développement économique des collectivités (DEC), qui soutient des sociétés de développement communautaire autonomes, sans but lucratif afin d'aider des entrepreneurs en milieu rural à accéder à l'information, aux conseils et aux capitaux nécessaires pour réussir; le Fonds des collectivités innovatrices (FCI), qui investit dans des projets stratégiques pour construire les économies des collectivités du Canada atlantique; le Fonds d'innovation de l'Atlantique (FIA), qui encourage des partenariats parmi les organismes du secteur privé, les universités, collèges et autres établissements de recherche en vue de mettre au point des produits et services nouveaux ou améliorés.

## **Prestation des services régionaux**

**Description :** Inclut des documents en rapport avec les demandes de subvention et de contribution de la part d'entreprises, associations commerciales, organismes sans but lucratif, municipalités et groupes communautaires. Les dossiers pourront inclure : candidatures, soumissions de projet, analyses et évaluations de propositions, suivi de projets et demandes de versement. Les dossiers pourront inclure des renseignements sur : le Programme de développement des entreprises, les services d'experts-conseils, le Programme de développement d'entreprise fondé sur les collectivités, le Fonds des collectivités innovatrices, le Fonds d'innovation de l'Atlantique.

**Types de documents :** ordres du jour, analyses, applications, documentation d'audit et d'évaluation, notes de breffage, plans d'affaires, rapports de suivi de clientèle, matériel de communication, rapports de consultation, correspondance, correspondance avec d'autres ministères, directives, demandes de renseignements, critères d'évaluation, études de faisabilité, dossiers financiers, directives sur le financement, directives, mises à jour d'initiatives, avis juridiques, lettres d'offre, manuels, notes de service, découpures de journaux, présentations, soumissions, notes de période de questions, comptes-rendus de décision, rapports au Parlement, rapports statistiques et énoncés des travaux.

**Numéro du document :** SECB 2056, SECB 2061, SECB 2071, SECB 5000, SECB 6005, SECB6018

### **2.1 Subventions et contributions – Prestation de services régionaux**

**Description :** Cette banque contient des renseignements recueillis dans le cadre des demandes de subventions et de contributions de la part d'individus, d'entreprises, des gouvernements fédéral et provincial, d'organisations, de sociétés et de municipalités, et les documents nécessaires pour confirmer que le récipiendaire a respecté les dispositions de l'entente de contribution. Ces renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, des renseignements biographiques, le statut de citoyen, des renseignements de solvabilité, la date de naissance, des données sur les études, des renseignements financiers, la signature et le numéro d'assurance sociale (NAS).

**Nota :** Prière de se référer au chapitre Info Source de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique (APECA) pour voir les descriptions du fichier de renseignements personnels sur les programmes de subventions et de contributions offerts par cette institution gouvernementale, par l'entremise de la Société d'expansion du Cap-Breton (SECB) à l'Île du Cap-Breton. Les programmes de l'APECA comprennent : le Programme de développement des entreprises, le Programme de services-conseils, le Programme de développement économique

des collectivités, le Programme du Fonds des collectivités innovatrices et le Programme du Fonds d'innovation de l'Atlantique.

**Catégories de personnes :** Les requérants aux programmes de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique (APECA) offerts par la Société d'expansion du Cap-Breton ainsi que leurs représentants autorisés (comptables, avocats ou consultants); les individus, les propriétaires uniques, les partenaires dans une entreprise, les employés du gouvernement ou les employés d'une organisation, société ou municipalité; les agents contractuels et les consultants qui œuvrent au nom des requérants (ingénieurs-conseils, experts-conseils en affaires, entrepreneurs en construction).

**But :** Ces renseignements personnels sont recueillis pour déterminer l'admissibilité et pour administrer et déboursier des fonds relativement aux programmes de subventions et contributions de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique (APECA), lesquels sont offerts par la Société d'expansion du Cap-Breton à l'Île du Cap-Breton. La cueillette des renseignements personnels se fait en vertu de l'article 34 de la Loi sur la Société d'expansion du Cap-Breton et de l'article 131 de la Loi sur la gestion des finances publiques. Les numéros d'assurance sociale (NAS) sont colligés conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu et servent au recouvrement de prêts non remboursés à la Couronne. Les autorités légales spécifiques pour les programmes de subventions et de contributions de l'APECA sont identifiées aux fichiers de renseignements personnels énumérés au chapitre Info Source de l'APECA.

**Usages compatibles :** Les renseignements peuvent servir ou être divulgués aux fins de rapports à la haute direction. Les noms des personnes dont la demande a été approuvée et l'information pertinente sur les projets sélectionnés figurent dans des documents publics et sont publiés sur le site Web de la Société, conformément aux pratiques de divulgation proactive du gouvernement du Canada. Après avoir reçu un consentement, des renseignements personnels sont publiés dans des histoires de succès de la Société d'expansion du Cap-Breton. L'information peut également être utilisée aux fins de vérification interne, d'évaluation ou de préparation de rapports. Il peut arriver que les noms, coordonnées, renseignements financiers et renseignements sur la solvabilité soient partagés avec l'Agence du revenu du Canada : dettes radiées comme irrécouvrables, ARC – PPU 060. Il peut arriver que le numéro d'assurance sociale (NAS) soit partagé avec l'Agence du revenu du Canada : dettes radiées comme irrécouvrables, ARC – PPU 060. L'information sert ou est divulguée aux fins d'établissement de listes de distribution. L'information est publiée sur Internet / Intranet.

**Normes de conservation et de destruction :** En cours de mise au point.

**Autorisation de déclasserment de documents (ADD) :** En cours de mise au point.

**Numéros de catégories de documents reliés :** SECB 2056, SECB 2061, SECB 2071, SECB 5000, SECB 6005, SECB 6018

**Numéro d'enregistrement SCT :** 20130031

**Numéro du FRP :** SECB – PPU 001

### 3. DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

Sensible aux défis auxquels ont à affronter les petites et moyennes entreprises (PME) dans la région couverte par son mandat, la Société d'expansion du Cap-Breton, par ses activités de programme, œuvre avec des entrepreneurs potentiels et existants afin d'évaluer et de fournir

diverses formes de soutien financier – capitaux propres, prêts garantis et prêts sans garanties, contributions non remboursables. Ce soutien est à l'appui de mesures telles que le marketing, l'amélioration de la productivité, l'innovation, le perfectionnement des ressources humaines, l'entrepreneuriat, le commerce et l'investissement, le développement ainsi que les apports en capitaux et les améliorations à des entreprises nouvelles ou existantes.

## **Développement commercial**

**Description:** Inclut des documents liés aux demandes de financement de la part d'entreprises, d'associations commerciales et d'organismes sans but lucratif en ce qui concerne la mise en place et la gestion de financement – traitement des demandes, processus de versement, suivi des projets. Les dossiers pourront inclure : des documents portant les activités d'incitation aux affaires et à l'investissement, des demandes de subvention de festival et d'activités spéciales, de même que des demandes d'accès à des capitaux en vue de la création ou de l'expansion d'entreprises situées dans la région couverte par le mandat de la Société d'expansion du Cap-Breton. Les dossiers pourront également inclure : candidatures, profils d'entreprise, renseignements financiers, descriptions de projet, soumissions, information sur le recouvrement, demande de versement anticipé, renseignements sur les actionnaires, preuves de paiement, vérifications de contrat et de conformité aux ententes de contribution. Les dossiers peuvent également comprendre : consultations avec d'autres organismes gouvernementaux, vérifications de crédit, évaluations environnementales, couverture médiatique relativement à des projets spécifiques, rapports sur les résultats obtenus et rapports de la part de récipiendaires portant sur le respect des ententes.

**Types de documents :** applications, rapports d'audit, notes de breffage, plans d'affaires, rapports de suivi de clientèle, contrats, rapports de vérification de la solvabilité, correspondance, rapports d'évaluation, dossiers financiers, directives sur le financement, avis juridiques, déclarations d'intention, lettres d'offre, bons de commande locaux, manuels, plans marketing, protocoles d'entente, procès-verbaux, rapports de suivi, découpures de journaux, documents de politique, formulaires de résumé de projet, soumissions, publications, notes de période de questions, recommandations, calendriers de remboursement, rapports, appels de soumissions, rapports de résultats d'appels de soumissions, études et énoncés des travaux.  
**Numéro du document :** SECB 5000, SECB 5006, SECB 5555

### **3.1 Soutien aux entreprises – Développement commercial**

**Description :** Cette banque contient des renseignements recueillis dans le cadre des demandes de soutien à l'entreprise, telles que reçues de la part d'individus, d'entreprises, d'organisations et de municipalités, et les documents nécessaires pour confirmer que le récipiendaire a respecté les dispositions de l'entente de soutien à l'entreprise. Ces renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, des renseignements biographiques, le statut de citoyen, des renseignements de solvabilité, des données sur le niveau d'études, des renseignements financiers, des points de vue et des opinions de la part d'individus ou à leur sujet, ainsi qu'une signature.

**Nota :** La Société d'expansion du Cap-Breton (SECB) offre aux entreprises un soutien tant direct qu'indirect. Le soutien direct consiste en aide à la création, l'expansion et la modernisation d'entreprises, en développement commercial, en incitation à l'investissement, en formation et en perfectionnement des compétences, en planification, conseils aux entreprises et marketing. Quant au soutien indirect, il s'agit d'aide aux organismes non-commerciaux et à but non lucratif de même qu'aux organisations industrielles qui offrent des services pour soutenir le

commerce, l'investissement, le développement de l'entrepreneuriat, celui des petites et moyennes entreprises ainsi que des initiatives en développement économique sur le plan local.

**Catégories de personnes :** Les requérants au programme de développement commercial de la Société d'expansion du Cap-Breton ainsi que leurs représentants autorisés (comptables, avocats ou consultants); les individus, les propriétaires uniques, les partenaires en affaires, les employés du gouvernement ou les employés d'une organisation, société ou municipalité; les agents contractuels et les consultants qui œuvrent au nom des requérants (ingénieurs-conseils, experts-conseils en affaires, entrepreneurs en construction).

**But :** Ces renseignements personnels sont recueillis pour déterminer l'admissibilité et pour administrer et déboursier les subventions relativement au programme de développement commercial mené par la Société d'expansion du Cap-Breton, ce qui comprend des prêts, des octrois, des participations au capital, des investissements, des garanties de prêt, ainsi que l'acquisition et le dessaisissement de propriétés et des hypothèques. La cueillette des renseignements personnels se fait en vertu de l'article 34 de la Loi sur la Société d'expansion du Cap-Breton et de l'article 131 de la Loi sur la gestion des finances publiques.

**Usages compatibles :** Les renseignements peuvent servir ou être divulgués aux fins de rapports à la haute direction. Les noms des personnes dont la demande a été approuvée et l'information pertinente sur les projets sélectionnés figurent dans des documents publics et sont publiés sur le site Web de la Société, conformément aux pratiques de divulgation proactive du gouvernement du Canada. Après avoir reçu un consentement, des renseignements personnels sont publiés dans des histoires de succès de la Société d'expansion du Cap-Breton. L'information peut également être utilisée aux fins de vérification interne, d'évaluation ou de préparation de rapports. Il peut arriver que les noms, coordonnées, renseignements financiers et renseignements sur la solvabilité soient partagés avec l'Agence du revenu du Canada : dettes radiées comme irrécouvrables, ARC – PPU 060. L'information sert ou est divulguée aux fins d'établissement de listes de distribution. L'information est publiée sur Internet / Intranet.

**Normes de conservation et de destruction :** En cours de mise au point.

**Autorisation de déclasserment de documents (ADD) :** En cours de mise au point.

**Numéros de catégories de documents reliés :** SECB 2056, SECB 2061, SECB 2071, SECB 5000, SECB 6005, SECB 6018

**Numéro d'enregistrement SCT :** 20130032

**Numéro du FRP :** SECB – PPU 002

### **3.2 Soutien aux festivals et aux activités spéciales – Développement commercial**

**Description :** Cette banque contient des renseignements recueillis dans le cadre des demandes de soutien à l'égard de festivals et d'activités spéciales telles que reçues de la part d'organisations et de municipalités, et les documents nécessaires pour confirmer que le récipiendaire a respecté les dispositions de l'entente de contribution. Ces renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, des renseignements biographiques, le statut de citoyen, des renseignements financiers, des points de vue et des opinions de la part d'individus ou à leur sujet, ainsi qu'une signature.

**Nota :** L'initiative sur les festivals et les événements spéciaux de la Société d'expansion du Cap-Breton sert à soutenir des organismes constitués en corporation et sans but lucratif à organiser et à tenir des festivals et événements spéciaux susceptibles de générer de nouvelles

visites ou de mieux desservir les visiteurs à l'Île, d'accroître la durée des séjours et des dépenses, et d'améliorer l'expérience de visite dans son ensemble.

**Catégories de personnes :** Les requérants à l'initiative sur les festivals et les événements spéciaux de la Société d'expansion du Cap-Breton ainsi que leurs représentants autorisés (comptables, avocats ou consultants); les individus, les employés du gouvernement ou les employés d'une organisation, société ou municipalité, les membres des Premières Nations; les agents contractuels et les consultants qui œuvrent au nom des requérants (ingénieurs-conseils, experts-conseils en affaires, entrepreneurs en construction).

**But :** Ces renseignements personnels sont recueillis pour déterminer l'admissibilité et pour administrer et déboursier les subventions relativement à l'initiative sur les festivals et événements spéciaux menée par la Société d'expansion du Cap-Breton. La cueillette des renseignements personnels se fait en vertu de l'article 34 de la Loi sur la Société d'expansion du Cap-Breton et de l'article 131 de la Loi sur la gestion des finances publiques.

**Usages compatibles :** Les renseignements peuvent servir ou être divulgués aux fins de rapports à la haute direction. Les noms des personnes dont la demande a été approuvée et l'information pertinente sur les projets sélectionnés figurent dans des documents publics et sont publiés sur le site Web de la Société, conformément aux pratiques de divulgation proactive du gouvernement du Canada. Après avoir reçu un consentement, des renseignements personnels sont publiés dans des histoires de succès de la Société d'expansion du Cap-Breton. L'information peut également être utilisée aux fins de vérification interne, d'évaluation ou de préparation de rapports. L'information sert ou est divulguée aux fins d'établissement de listes de distribution. L'information est publiée sur Internet / Intranet.

**Normes de conservation et de destruction :** En cours de mise au point.

**Autorisation de déclasserment de documents (ADD) :** En cours de mise au point.

**Numéros de catégories de documents reliés :** SECB 2056, SECB 2061, SECB 2071, SECB 5000, SECB 6005, SECB 6018

**Numéro d'enregistrement SCT :** 20130033

**Numéro du FRP :** SECB – PPU 003

## 4. DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

Depuis plusieurs décennies, des ajustements structuraux se font dans l'économie cap-bretonaise en raison de la fermeture des industries les plus importantes à l'Île et de la réduction de l'industrie des pêches. Par le biais du développement communautaire comme activité de programme, la Société d'expansion du Cap-Breton travaille à rallier les collectivités et à les rendre aptes à saisir les rênes de leur destin au moyen de débouchés menant à un développement économique durable. De concert avec les collectivités et les organismes communautaires, cette activité de programme comprend la conception et la mise en place de stratégies d'ensemble en vue développement économique, de sorte à soutenir le contexte commercial, les activités de perfectionnement des compétences et une infrastructure communautaire nouvelle et/ou renouvelée.

## Développement communautaire

**Description :** Inclut des documents portant sur le travail en coopération avec des collectivités ainsi qu'aux investissements stratégiques en vue de bâtir la capacité collective de développement économique en misant sur des occasions de croissance économique durable, en identifiant et en développant l'infrastructure clé (p. ex. centres communautaires, embellissement des rues principales) pour renforcer et rehausser les assises économiques des collectivités. Les dossiers pourront inclure : des renseignements au sujet des collectivités, des stratégies et des plans de développement économique, des renseignements sur des politiques et des directives internes sur le financement, des rapports sur les résultats obtenus.

**Types de documents :** ordres du jour, analyses, candidatures, documentation d'audit et d'évaluation, notes de breffage, plans d'affaires, rapports de suivi de clientèle, matériel de communication, rapports de consultation, correspondance, correspondance avec d'autres ministères, directives, demandes de renseignements, critères d'évaluation, études de faisabilité, dossiers financiers, directives sur le financement, directives, mises à jour d'initiatives, avis juridiques, lettres d'offre, manuels, notes de service, découpures de journaux, présentations, soumissions, notes de période de questions, comptes-rendus de décision, rapports au Parlement, rapports statistiques et énoncés des travaux.

**Numéro du document :** SECB 5000, SECB 5006, SECB 5555

### 4.1 Soutien aux collectivités – Développement économique communautaire

**Description :** Cette banque contient des renseignements recueillis dans le cadre des demandes de soutien aux collectivités présentées de la part d'individus, d'entreprises, d'organisations, des Premières Nations, de sociétés et de municipalités, et les documents nécessaires pour confirmer que le récipiendaire a respecté les dispositions de l'entente de l'aide aux collectivités. Ces renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, des renseignements biographiques, le statut de citoyen, des données sur le niveau d'études, des renseignements financiers, des points de vue et des opinions de la part d'individus ou à leur sujet, ainsi qu'une signature.

**Nota :** La Société d'expansion du Cap-Breton (SECB) travaille en vue de faire participer et d'habiliter des collectivités, qu'elles prennent en main leur destin en tirant profit de débouchés qui mènent à un développement économique durable. Le soutien de la SECB envers les collectivités sert à encourager et à soutenir l'investissement à levier financier, la création d'une richesse durable, la mise au point d'un avantage concurrentiel et l'amélioration de la qualité de vie.

**Catégories de personnes :** Les requérants au programme de développement économique communautaire de la Société d'expansion du Cap-Breton ainsi que leurs représentants autorisés (comptables, avocats ou consultants); les individus, les propriétaires uniques, les partenaires dans une entreprise, les employés du gouvernement ou les employés d'une organisation, société ou municipalité, les membres des Premières Nations; les agents contractuels et les consultants qui œuvrent au nom des requérants (ingénieurs-conseils, experts-conseils en affaires, entrepreneurs en construction).

**But :** Ces renseignements personnels sont recueillis pour déterminer l'admissibilité et pour administrer et déboursier les subventions relativement au programme de développement économique communautaire mené par la Société d'expansion du Cap-Breton, ce qui comprend

des prêts, des octrois, des participations au capital, des garanties de prêt, ainsi que l'acquisition et le dessaisissement de propriétés et des hypothèques. La cueillette des renseignements personnels se fait en vertu de l'article 34 de la Loi sur la Société d'expansion du Cap-Breton et de l'article 131 de la Loi sur la gestion des finances publiques.

**Usages compatibles :** Les renseignements peuvent servir ou être divulgués aux fins de rapports à la haute direction. Les noms des personnes dont la demande a été approuvée et l'information pertinente sur les projets sélectionnés figurent dans des documents publics et sont publiés sur le site Web de la Société, conformément aux pratiques de divulgation proactive du gouvernement du Canada. Après avoir reçu un consentement, des renseignements personnels sont publiés dans des histoires de succès de la Société d'expansion du Cap-Breton. L'information peut également être utilisée aux fins de vérification interne, d'évaluation ou de préparation de rapports. L'information sert ou est divulguée aux fins d'établissement de listes de distribution.

L'information est publiée sur Internet / Intranet.

**Normes de conservation et de destruction :** En cours de mise au point.

**Autorisation de déclasséement de documents (ADD) :** En cours de mise au point.

**Numéros de catégories de documents reliés :** SECB 2056, SECB 2061, SECB 2071, SECB 5000, SECB 6005, SECB 6018

**Numéro d'enregistrement SCT :** 20130034

**Numéro du FRP :** SECB – PPU 004

#### 4.2 Initiative de centres communautaires – Développement économique communautaire

**Description :** Cette banque contient des renseignements recueillis dans le cadre des demandes en vue de soutien en fonds d'immobilisation pour des centres communautaires présentées par des organisations, des Premières Nations et des municipalités, et les documents nécessaires pour confirmer que le récipiendaire a respecté les dispositions de l'entente de contribution. Ces renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, des renseignements biographiques, le statut de citoyen, des renseignements financiers, des points de vue et des opinions de la part d'individus ou à leur sujet, ainsi qu'une signature.

**Nota :** La Société d'expansion du Cap-Breton travaille avec des collectivités afin d'identifier et de prioriser les besoins en infrastructure, y compris un soutien offert aux centres communautaires locaux pour effectuer des réparations et des rénovations.

**Catégories de personnes :** Les requérants au programme de développement économique communautaire de la Société d'expansion du Cap-Breton ainsi que leurs représentants autorisés (comptables, avocats ou consultants); les individus, les propriétaires uniques, les partenaires dans une entreprise, les employés du gouvernement ou les employés d'une organisation, société ou municipalité, les membres des Premières Nations; les agents contractuels et les consultants qui œuvrent au nom des requérants (ingénieurs-conseils, experts-conseils en affaires, entrepreneurs en construction).

**But :** Ces renseignements personnels sont recueillis pour déterminer l'admissibilité et pour administrer et déboursé les subventions relativement à l'initiative sur les centres communautaires menée par la Société d'expansion du Cap-Breton. La cueillette des renseignements personnels se fait en vertu de l'article 34 de la Loi sur la Société d'expansion du Cap-Breton et de l'article 131 de la Loi sur la gestion des finances publiques.

**Usages compatibles :** Les renseignements peuvent servir ou être divulgués aux fins de rapports à la haute direction. Les noms des personnes dont la demande a été approuvée et l'information pertinente sur les projets sélectionnés figurent dans des documents publics et sont publiés sur le site Web de la Société, conformément aux pratiques de divulgation proactive du gouvernement du Canada. Après avoir reçu un consentement, des renseignements personnels sont publiés dans des histoires de succès de la Société d'expansion du Cap-Breton. L'information peut également être utilisée aux fins de vérification interne, d'évaluation ou de préparation de rapports. L'information sert ou est divulguée aux fins d'établissement de listes de distribution. L'information est publiée sur Internet / Intranet.

**Normes de conservation et de destruction :** En cours de mise au point.

**Autorisation de déclassé de documents (ADD) :** En cours de mise au point.

**Numéros de catégories de documents reliés :** SECB 2056, SECB 2061, SECB 2071, SECB 5000, SECB 6005, SECB 6018

**Numéro d'enregistrement SCT :** 20130035

**Numéro du FRP :** SECB – PPU 005

## 5. POLITIQUE ET DÉFENSE DES INTÉRÊTS

Essentiel au mandat de la Société d'expansion du Cap-Breton (SECB), le rôle en politique et défense des intérêts de la Société contribue à identifier les débouchés et les défis pour l'Île, de même qu'à éclairer et à soutenir la prise de décision, tant à l'interne qu'à l'externe. Les fonctions de politique et de défense des intérêts de la Société portent sur une gamme d'activités variées : recherche, analyse, planification et rapports, travail de défense des intérêts, priorités et préoccupations à l'Île du Cap-Breton à l'égard des décisions et mesures prises par le gouvernement. Au moyen d'interventions au nom du Cap-Breton, la SECB veille à ce que les fonctionnaires aux niveaux national et provincial soient au courant des besoins de la région, et que les intérêts, priorités et préoccupations à l'Île du Cap-Breton soient pris en compte dans l'élaboration de politiques. La recherche et l'analyse sont nécessaires afin de comprendre les défis et les débouchés économiques pour le Cap-Breton, et de guider les activités de défense des intérêts et de conception de politiques de la Société.

### Politiques et défense des intérêts

**Description :** Inclut des documents portant sur la recherche, l'analyse et l'expertise nécessaire pour mieux comprendre l'économie cap-bretonaise, guider les activités de programme et soutenir les efforts de défense des intérêts. Les dossiers pourront inclure : des renseignements sur la recherche et l'analyse de politique, des consultations avec des intervenants, des résultats de colloques ou d'ateliers sur les politiques, des présentations, des stratégies portant sur des secteurs économiques clés, des notes de réunions à l'interne et des échanges de correspondance avec des intervenants clés. Ces dossiers pourraient inclure des renseignements liés au développement portuaire et du front de mer, au tourisme, au Cadre stratégique intégré pour la prospérité économique et à d'autres informations sectorielles.

**Types de documents :** Analyses, dossiers préparatoires, notes de breffage, matériel de communication, contrats, correspondance, correspondance avec d'autres ministères, directives, critères d'évaluation, rapports d'évaluation, rapports de consultation, contrats, soumissions, comptes-rendus de décisions, rapports et rapports statistiques.

**Numéro du document :** SECB 5100

## 6. OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans le cadre du transfert à la Société d'expansion du Cap-Breton (SECB) de l'actif et du passif de la Société de développement du Cap-Breton (SDCB), la Société a pris en charge l'intendance de tous les sites miniers de l'ancienne SDCB, ce qui comprend toutes les obligations environnementales s'y rattachant. La SECB a conclu un accord de partenariat stratégique avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en vue d'assainir les sites miniers. Le travail de remédiation a été pour l'essentiel terminé en 2013; l'on s'attend à terminer pour 2055 l'entretien à long terme et le suivi de ces sites. L'obligation liée aux eaux d'exhaure pourrait bien exiger une gestion à perpétuité. La SECB est également responsable de la gestion des eaux d'exhaure qui parcourt quelque 3 200 km de galeries souterraines dans l'ensemble du bassin houiller de Sydney.

La Société d'expansion du Cap-Breton collabore avec de nombreux partenaires à explorer des sources d'énergie de rechange en rapport avec les terrains de l'ancienne Société de développement du Cap-Breton qui sont susceptible d'offrir des débouchés en développement économique. Il s'agit de recherche sur la production de récoltes fondées sur des combustibles verts, sur celle de l'énergie géothermique à partir d'eaux d'exhaure et sur le potentiel de séquestration du carbone contenu dans le charbon résiduel du bassin houiller de Sydney.

### 6.1 Plan pluriannuel de remédiation de sites

**Description :** Inclut des documents reliés à la responsabilité de la Société d'expansion du Cap-Breton consistant en la mise en œuvre d'un plan pluriannuel de remédiation de sites et en un programme d'entretien et de suivi à long terme pour les terrains de l'ancienne Société de développement du Cap-Breton (SDCB) consacrés à des activités minières.

**Types de documents :** Matériel de communication, contrats, correspondance, correspondance avec d'autres ministères, directives, évaluations environnementales, critères d'évaluation, rapports d'évaluation, directives, demandes de renseignements, avis juridiques, lettres d'offre, plans et dessins, appels de soumissions, rapports, énoncés des travaux, études, documents d'appel d'offre et plans de travail.

**Numéro du document :** SECB 5200

### 6.2 Programme de gestion des eaux d'exhaure

**Description :** Inclut des documents en rapport avec la gestion des eaux d'exhaure dans le bassin houiller de Sydney. Au fil du temps, les eaux souterraines s'infiltrent dans les mines abandonnées; les eaux de surface deviennent contaminées au contact avec divers minéraux. Lorsque les eaux d'une mine inondée remontent à la surface, elles se répandent dans les ruisseaux, les marécages et autres écosystèmes, causant des effets négatifs sur l'environnement. La Société d'expansion du Cap-Breton est responsable de l'élaboration et de la mise en place d'un programme de gestion des eaux d'exhaure misant sur la gestion de l'évacuation des eaux pour assurer la qualité de l'eau.

**Types de documents :** Matériel de communication, contrats, correspondance, correspondance avec d'autres ministères, directives, critères d'évaluation, rapports d'évaluation, dossiers financiers, avis juridiques, lettres d'offre, plans et dessins, appels de

soumissions, rapports, énoncés des travaux, études, documents d'appel d'offre et plans de travail.

**Numéro du document** : SECB 5200

## 7. OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

Cette activité a trait à des indemnités non conditionnelles à remettre par la Société d'expansion du Cap-Breton aux employés de l'ancienne Société de développement du Cap-Breton (SDCB). Il s'agit de programmes d'encouragement à la retraite anticipée, de la responsabilité d'avantages sociaux à venir, d'indemnités des accidentés du travail et d'un programme de subventionnement du charbon domestique.

### 7.1 Programmes d'encouragement à la retraite anticipée, d'avantages sociaux à venir, de subventionnement du charbon domestique et d'indemnités des accidentés du travail

**Description** : Les programmes d'encouragement à la retraite anticipée, de subventionnement du charbon domestique et d'indemnités des accidentés du travail forment une grande part des obligations à long terme issues de la SDCB. Les programmes menés en rapport avec ces obligations sont non conditionnels; la Société est tenue de s'en acquitter auprès des employés de l'ancienne SDCB. Les obligations tiennent à des avantages postérieurs à l'emploi et à diverses stratégies en ressources humaines, dont plusieurs s'étendront sur plus de 20 ans.

**Types de documents** : Inclut des documents liés à l'administration des avantages postérieurs à l'emploi pour d'anciens employés de la SDCB. Les dossiers pourront inclure de l'information sur les programmes d'encouragement à la retraite anticipée, d'avantages sociaux à venir, de subventionnement du charbon domestique et d'indemnités des accidentés du travail. Ces renseignements personnels peuvent comprendre le nom, la date de naissance, les coordonnées, la langue de communication préférée, des renseignements biographiques, des références professionnelles, la signature, des renseignements financiers, des renseignements médicaux et le numéro d'assurance sociale.

**Numéro du document** : SECB 1000

## 8. SERVICES INTERNES

Les Services internes regroupent des activités et des ressources connexes, administrées pour soutenir les besoins des programmes et d'autres obligations d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : Services d'acquisition, Services de communication, Services de gestion financière, Services de gestion des ressources humaines, Services de gestion de l'information, Services de technologie de l'information, Services juridiques, Services de gestion et de supervision, Services du matériel, Services immobiliers, Service des voyages et autres services administratifs. Les Services internes portent sur les activités et les ressources communes à l'organisation, non pas sur celles qui relèvent d'un programme en particulier.

### Services d'acquisition

Les Services d'acquisition comprennent des activités en vue d'acquérir un bien ou un service

pour remplir une requête en bonne et due forme (c.-à-d. l'énoncé complet et précis des besoins et l'attestation que des fonds sont disponibles), jusqu'à la passation ou l'amendement d'un contrat.

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

### **Services de communications**

Les Services de communication ont trait à des activités entreprises pour veiller à ce que les communications au gouvernement du Canada sont gérées avec efficacité, bien coordonnées et adaptées aux besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications prévoit que le public – interne ou externe – reçoit l'information émise, que ses vues et préoccupations sont prises en compte dans la planification, la gestion et l'évaluation des politiques, programmes, services et initiatives.

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

### **Services de gestion financière**

Les Services de gestion financière comprennent des activités visant à l'utilisation avisée des ressources publiques, en ce qui concerne la planification, les budgets, la comptabilité, les rapports, le contrôle et la supervision, l'analyse, le soutien aux décisions et les conseils, les systèmes financiers.

[Catégorie de document en matière de gestion financière](#)  
[Fichier de renseignements personnels sur les comptes créditeurs](#)  
[Fichier de renseignements personnels sur les comptes débiteurs](#)

### **Services de gestion des ressources humaines**

Les Services de gestion des ressources humaines portent sur des activités servant à déterminer l'orientation stratégique, à allouer les ressources entre les services et processus, ainsi qu'à analyser l'exposition au risque et à déterminer des mesures adéquates de prévention. Ils veillent à ce que les opérations et programmes du gouvernement fédéral soient conformes aux lois, règlements, politiques et/ou 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'évaluation de la gestion du rendement](#)  
[Fichier de renseignements personnels sur l'évaluation de la gestion du rendement](#)  
[Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)

[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 le programme de reconnaissance](#)

[Catégorie de document en matière de recrutement et dotation](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)

[Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le dossier personnel d'emploi](#)

[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 les plaintes déposées en vertu de la \*Loi canadienne sur les droits de la personne\*](#)

[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 l'aide aux employés](#)

[Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la santé et sécurité au travail](#)

[Catégorie de document en matière de réinstallation](#)

[Fichier de renseignements personnels sur la réinstallation](#)

### **Services de gestion de l'information**

Les Services de gestion de l'information ont trait aux activités menées pour obtenir une gestion efficace et efficiente de l'information afin de soutenir la prestation de programmes et de services, pour faciliter une prise de décision éclairée, la responsabilisation, la transparence et la collaboration, et pour préserver et assurer l'accès à l'information et aux documents à l'intention des générations présentes et futures.

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

### **Services de technologie de l'information**

Les Services de technologie de l'information comprennent des activités menées pour réaliser une utilisation efficace et efficiente de la technologie de l'information, de sorte à soutenir les priorités et la prestation des programmes du gouvernement, améliorer la productivité et les services offerts au public.

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

### **Services juridiques**

Les Services juridiques consistent en activités visant à permettre aux ministères et organismes gouvernementaux de voir à des priorités et objectifs en matière de politique, de programme et de prestation de service qui reposent sur un cadre juridique adéquat.

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

### **Services de gestion et de supervision**

Les Services de gestion et de supervision portent sur des activités en vue de déterminer l'orientation stratégique, de répartir les ressources entre services et processus, d'analyser l'exposition au risque et de déterminer les contremesures qui s'imposent. Il s'agit de s'assurer que les opérations et programmes du gouvernement fédéral sont conformes aux lois, règlements, politiques et/ou plans applicables.

## [Fichier de renseignements personnels sur les exigences de la \*Loi sur le Lobbying\*](#)

## [Catégorie de document en matière de planification et établissement de rapports](#)

## [Catégorie de document en matière des services à la haute direction](#)

## [Catégorie de document en matière de vérification interne et évaluation](#)

### **Services du matériel**

Les Services du matériel comprennent des activités menées pour s'assurer que le matériel est gérable par les ministères de manière durable et responsable sur le plan financier, afin de soutenir la prestation 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 immobiliers**

Les Services immobiliers portent sur des activités menées en vue d'assurer la gestion durable et responsable, sur le plan financier, des biens immobiliers pendant leur cycle de vie, de sorte à soutenir la prestation rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

## [Catégorie de document en matière de la gestion des biens immobiliers](#)

### **Service des voyages et autres services administratifs**

Le Service des voyages et autres services administratifs comprennent les services de voyage du gouvernement du Canada (GC), ainsi que ces autres services internes qui ne tombent pas dans les autres catégories de services internes.

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

## [Fichier de renseignements personnels sur l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels](#)

## [Catégorie de document en matière des conseils d'administration, comités et conseils](#)

## [Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils](#)

## [Fichier de renseignements personnels sur les nominations par le gouverneur en conseil](#)

## [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 planifications 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 contrôle de sécurité du personnel](#)

[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](#)

## Catégories de renseignements personnels

### Dossiers classés par sujet et correspondance routinière

Pour certaines activités et certains programmes de la Société, on réunit un certain nombre de renseignements personnels qui n'entrent pas dans les catégories de renseignements personnels détaillées ci-dessus. Ces renseignements sont consignés dans des dossiers classés par sujet - décrits dans les catégories de dossiers - que l'on ne récupère habituellement pas par le nom de la personne ou un autre identifiant qui lui est propre. Ces renseignements personnels portent sur des enquêtes menées dans le cadre de dossiers juridiques précis et sur des demandes de publications et de rapports. Ils ne peuvent généralement être récupérés que si des détails précis sont donnés sur le sujet. On effectue le suivi de la conservation de ce type de renseignements personnels en fonction des calendriers de conservation des dossiers classés par sujet dans lesquels les renseignements sont consignés.

### Manuels

- Directives de programme de la Société d'expansion du Cap-Breton
- Guide de politiques et procédures de la Société d'expansion du Cap-Breton
- Fonds d'innovation de l'Atlantique (FIA) – Manuel de politique et de procédures
- Programme de développement des entreprises (PDE) – Manuel de politique et de procédures
- Fonds des collectivités innovatrices (FCI)
- Cadre de l'initiative Femmes en affaires
- Cadre de l'initiative Jeunes entrepreneurs
- Guide des objectifs de la Société d'expansion du Cap-Breton en matière de remédiation
- Manuel de normes d'exploitation pour les procédures relatives à l'environnement et à l'échantillonnage d'eaux d'exhaure de la Société d'expansion du Cap-Breton
- Plan directeur de la Société d'expansion du Cap-Breton en santé et sécurité
- Plan de gestion environnementale de la Société d'expansion du Cap-Breton
- Cadre de la Société d'expansion du Cap-Breton sur les biens immobiliers

## Renseignements supplémentaires

Les formalités d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont expliquées dans l'introduction de cette publication.

On peut obtenir plus d'information sur la Société d'expansion du Cap-Breton, ses programmes et activités, en communiquant avec :

Siège social  
Société d'expansion du Cap-Breton  
70, rue Crescent  
C.P. 1750  
Sydney (Nouvelle-Écosse) B1P 6T7

Téléphone : 902 564-3600  
Sans frais : 1 800-705-3926  
TTY (sans frais) : 1 800-705-3926  
Télécopieur : 902 564-3825  
Courriel : [info@ecbc-secb.gc.ca](mailto:info@ecbc-secb.gc.ca)  
Internet : [www.ecbc-secb.gc.ca](http://www.ecbc-secb.gc.ca)

À noter : Chaque demande présentée à la Société d'expansion du Cap-Breton en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être accompagnée d'un cheque ou mandat-poste de 5,00 \$ émis à l'ordre de la Société d'expansion du Cap-Breton.

### 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 :

Société d'expansion du Cap-Breton  
70, rue Crescent  
C.P. 1750  
Sydney (Nouvelle-Écosse)