



Pêches et Océans
Canada

Fisheries and Oceans
Canada



ADMINISTRATIONS
PORTUAIRES
*notre port,
notre collectivité*

Comités consultatifs des Ports pour petits bateaux

Document d'orientation pour les
nouveaux membres



Dernière mise à jour: Août 2026

Canada 

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la ministre du ministère des Pêches et
des Océans, 2026

Cat. No. Fs23-831/2026F-PDF ISBN 978-1-100-00579-9

Table des matières

Introduction aux comités consultatifs des Ports pour petits bateaux.....	3
Le programme des Ports pour petits bateaux	3
Le programme des administrations portuaires	4
Les comités consultatifs	5
Annexe A : Mandat du Comité consultatif national des administrations portuaires (CCNAP)	9
Annexe B : Code de conduite des comités consultatifs.....	12
Annexe C : Directives sur les voyages et l'accueil	14
Annexe D : Structure organisationnelle de Pêches et Océans Canada	16
Annexe E : Région des ports pour petits bateaux.....	17
Annexe F : Acronymes courants.....	18
Annexe G: Coordonnées des Ports pour petits bateaux	19



Introduction aux comités consultatifs des Ports pour petits bateaux

Bienvenue à un comité consultatif des Ports pour petits bateaux (PPB). Votre participation est grandement appréciée et nous espérons que ce sera une expérience intéressante et enrichissante.

Ce document a été élaboré à l'intention des nouveaux membres d'un comité consultatif des PPB afin de fournir des renseignements généraux sur le programme des PPB et les comités consultatifs.

Le programme des Ports pour petits bateaux

Le programme des PPB a été créé en 1977 lorsque la *Loi sur les ports de pêche et de plaisance* a été adoptée. La Loi permet à la ministre des Pêches d'acquérir, de contribuer, d'entretenir, d'exploiter et de réparer des installations portuaires de pêche et de plaisance partout au Canada.

À la suite d'un examen à l'échelle du gouvernement fédéral des programmes en 1995, les PPB ont recentré leur mandat sur les ports de pêche commerciaux essentiels et ont depuis dessaisi continuellement les ports de pêche de plaisance et les ports de pêche non essentiels.

OBJECTIFS DES PPB

L'objectif du programme des PPB est de **développer et maintenir un réseau national durable de ports sécuritaires et accessibles** qui sont pleinement exploités, en bon état de fonctionnement, qui répond aux besoins fondamentaux et évolutifs de l'industrie de la pêche commerciale, tout en soutenant les intérêts des collectivités côtières.

Ces ports sont exploités, gérés et entretenus par des administrations portuaires (AP) viables, professionnelles et autosuffisantes représentant les intérêts des utilisateurs et des collectivités.



Il y a environ 935 ports pour petits bateaux au pays en date du printemps 2026. Environ 655 ports sont classés comme ports essentiels et 280 comme ports non essentiels (y compris les ports de plaisance). Ensemble, ils représentent aujourd'hui plus de 10 000 structures évaluées à environ 7,1 milliards de dollars. Les sites varient en taille et en services, la plupart sont petits et situés dans des communautés petites ou isolées.

Depuis 2018, le programme des PPB est décentralisé. L'administration centrale (AC) est située à Moncton, au Nouveau-Brunswick. Bien que le bureau de l'administration centrale assure la coordination des politiques et des programmes nationaux, cinq (5) bureaux régionaux gèrent les opérations du programme (voir [l'annexe E](#)).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le programme des PPB et ses régions, veuillez consulter le site suivant : <https://www.dfo-mpo.gc.ca/sch-ppb/index-fra.html>





Comité national de gestion des PPB

Le **Comité national de gestion** (CNG) des PPB favorise une approche coordonnée et uniforme de la gestion et de l'exécution du programme à l'échelle du pays grâce à une solide relation fonctionnelle entre l'AC et les régions des PPB. Le CNG soutient la collaboration, l'harmonisation des opérations et une prise de décisions efficace.

Le CNG se réunit virtuellement toutes les deux semaines et en personne, au besoin. Le CNG est composé de la directrice générale des PPB, des cinq (5) postes de direction régionale des PPB et des trois (3) postes de direction nationale.

Comité national de gestion des PPB

PRÉSIDENTE	Directrice générale des PPB	
DIRECTEURS/ DIRECTRICES RÉGIONAUX	• Pacifique	• Québec
	• Ontario et Prairies (y compris l'Arctique)	• Maritimes et Golfe
DIRECTEURS/ DIRECTRICES NATIONAUX	• Développement portuaire, politiques et planification	• Terre-Neuve-et-Labrador
	• Services techniques et d'ingénierie	• Planification et analyse intégrées des programmes

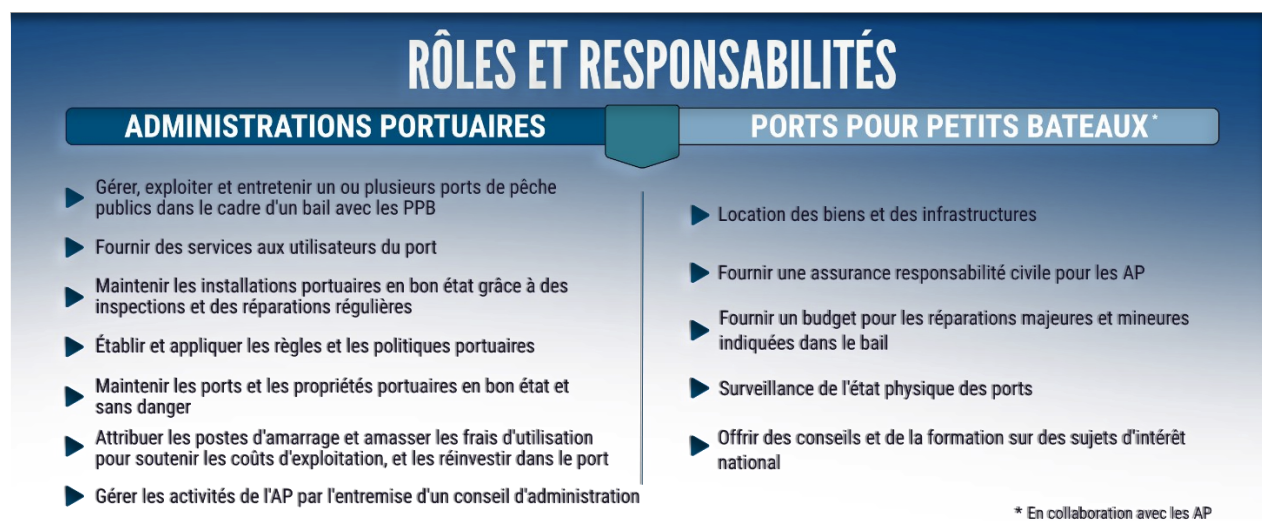
Le programme des administrations portuaires

Le programme des administrations portuaires (AP) fut créé en 1988 et n'a cessé de croître depuis. Les AP sont des organismes bénévoles sans but lucratif qui gèrent et exploitent les ports dans le cadre d'un bail avec les PPB.

L'objectif du programme était de faire participer les utilisateurs locaux aux décisions relatives à la gestion et à l'entretien des ports, de tenir compte des besoins locaux en plus d'accroître l'engagement et la contribution des utilisateurs à l'entretien de leurs ports.

Environ 5 000 bénévoles, comme vous, consacrent leur temps à ces AP, et vos efforts représentent en moyenne environ 200 000 heures de travail par année, ce qui dépasse 100 postes à temps plein. Chaque année, les AP génèrent des revenus d'environ 50 millions de dollars, qui sont réinvestis dans les ports ou les collectivités.

En 2026, les AP exploitent et gèrent environ 700 ports pour petits bateaux partout au Canada.





Les comités consultatifs

Comités consultatifs régionaux des administrations portuaires

À la fin des années 1990, le programme des PPB a créé les **Comités consultatifs régionaux des administrations portuaires** (CCRAP) afin d'aider les PPB dans la gestion du programme, de soutenir davantage son processus décisionnel et d'améliorer les relations avec les AP. Chaque région des PPB a son propre CCRAP. Il y a cinq (5) CCRAP, soit un (1) comité pour chaque région des PPB.

Le mandat du CCRAP varie d'une région à l'autre. Veuillez communiquer avec votre personne-ressource régionale des PPB pour obtenir une copie du vôtre.

Comité consultatif national des administrations portuaires

Créé en 2001, le **Comité consultatif national des administrations portuaires** (CCNAP) conseille le Programme des PPB sur des questions d'intérêt national, appuie la prise de décisions et renforce les relations entre les PPB et les AP. Le comité sert également de forum aux membres pour échanger de l'information et des pratiques exemplaires, favorisant ainsi un réseau national solide.

Le CCNAP est composé de trois (3) représentant(e)s d'AP de chacune des cinq (5) régions des PPB. Les membres sont nommés par leur CCRAP respectif.

Le comité se réunit au moins une fois par année en personne et est coprésidé par le président du comité et la directrice générale du programme des PPB. Les comptes rendus des discussions de ces réunions sont transmis aux membres du comité.

Le mandat du CCNAP se trouve à l'[annexe A](#).

Sélection et nomination ou élection des membres des comités consultatifs

- Les membres des comités consultatifs sont choisis dans le cadre d'un processus régional de nomination ou d'élection qui assure une représentation diversifiée et efficace.
- Les membres doivent s'intéresser au programme des PPB et être disposés à fournir des conseils sur les questions liées aux AP.
- La sélection doit refléter un éventail de :
 - Emplacements géographiques
 - Types et tailles des ports
 - Expérience et expertise
 - Intérêts des intervenants
- Les membres peuvent être des pêcheurs, des représentants de l'industrie et des membres de la communauté.
- Les candidats peuvent être nommés et sélectionnés en fonction de leurs connaissances, de leur capacité à contribuer et de leur engagement à prendre des décisions en collaboration.
- Les mandats sont généralement d'une **durée minimale de deux (2) ans**, avec des nominations ou des élections échelonnées pour assurer la continuité.



Objectifs des comités consultatifs

Fournir des conseils et échanger de l'information avec les PPB sur des questions d'intérêt national et régional concernant le programme des AP et le programme des PPB dans son ensemble afin d'aider les PPB à élaborer des politiques et des pratiques exemplaires.

On s'attend à ce que les membres présentent leurs points de vue en fonction de leurs connaissances et de leur propre expérience, et non en tant que représentants de leurs propres AP. À ce titre, les comités consultatifs des AP doivent:

1. Fournir aux PPB un contact de premier niveau avec les AP sur les questions d'intérêt national et régional.
2. Fournir aux PPB un forum de consultation ainsi que des communications efficaces et opportunes.
3. Présenter et soulever des questions importantes pour les AP, renforçant ainsi les relations entre les PPB au niveau national et les conseils/organisations régionaux d'AP, et entre les PPB régionaux et les AP.

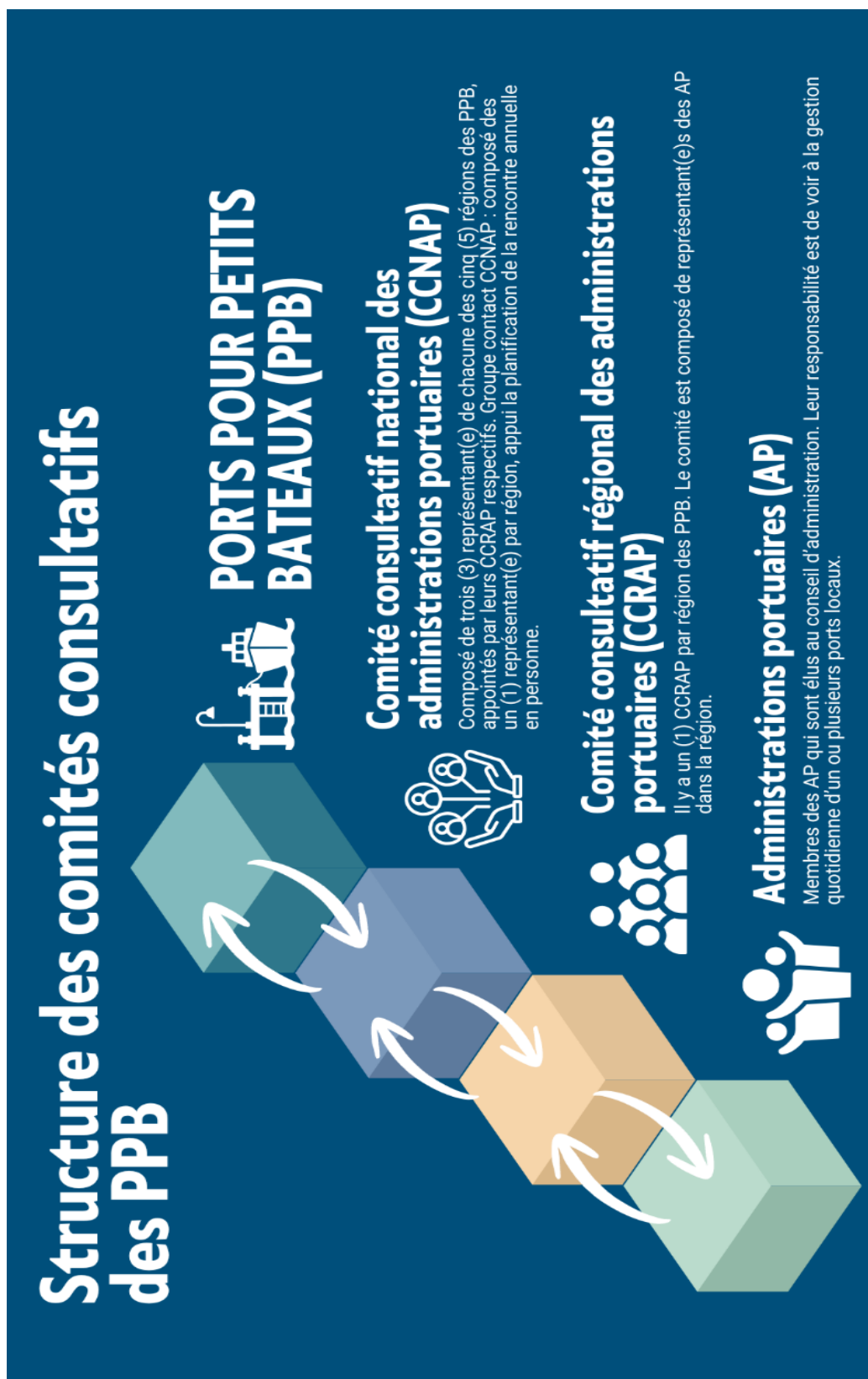
Autres comités

Il y a aussi le Groupe contact du CCNAP qui est composé d'un(e) (1) représentant(e) par région et qui se réunit virtuellement pour contribuer à la préparation de la réunion annuelle en personne et pour assurer le suivi entre les réunions.

Des groupes de travail du CCNAP peuvent également être créés, à la discrétion des PPB, dans lesquels les membres appuient les PPB à faire avancer des initiatives particulières.



Structure des comités consultatifs des PPB





Annexes





Annexe A : Mandat du Comité consultatif national des administrations portuaires (CCNAP)

Objectif du CCNAP :

Fournir des conseils et échanger de l'information avec les Ports pour petits bateaux (PPB) sur des questions d'intérêt national concernant le programme des administrations portuaires (AP) et le programme des PPB dans son ensemble afin d'aider PPB à élaborer des politiques nationales et des pratiques exemplaires.

- ➡ **Les membres sont encouragés à exprimer leurs points de vue en fonction de leurs connaissances et de leur expérience personnelle et non pas en tant que représentants de leur propre AP.**

À ce titre, le CCNAP :

- Fournir aux PPB un contact de premier niveau avec les AP sur les questions d'intérêt national.
- Fournir aux PPB un forum de consultation ainsi que des communications efficaces et opportunes.
- Présenter les questions d'envergure nationale discutées au CCRAP, renforçant ainsi les relations entre les PPB au niveau national et les conseils/organisations régionaux d'AP.

Structure et participation

Le CCNAP fera appel à un éventail équilibré de personnes qui peuvent apporter une contribution significative au processus de consultation.

Le CCNAP sera composé de trois (3) membres du CCRAP de chaque région, pour un total national de quinze (15) membres. Un Groupe contact de cinq (5) membres, composé d'un (1) représentant par région, sera responsable du suivi auprès des PPB entre les réunions du CCNAP. Chaque membre du groupe de contact régional sera sélectionné par les trois membres régionaux du CCNAP, sur une base annuelle.

Les membres du CCRAP qui participent aux réunions du CCNAP (y compris les remplaçants, au besoin) seront sélectionnés au moyen d'un processus propre à la région (nomination ou élection). Si le mode est l'élection, les résultats des sélections régionales devront être approuvés par les PPB puisque les représentants régionaux envoyés au CCNAP doivent refléter les spécificités de ces régions et démontrer des expériences et des compétences diverses.

Les membres du CCNAP doivent être sélectionnés pour une période renouvelable de deux (2) ans.

Les membres du Comité national de gestion des PPB (c.-à-d. les directeurs nationaux et régionaux) assisteront aux réunions du CCNAP.



Rôles et responsabilités

Ports pour petits bateaux :

- ✓ Déterminer les sujets de discussion et établir l'ordre du jour des réunions du CCNAP avec la contribution des membres du groupe de personnes-ressources.
- ✓ Fournir des services de secrétariat, notamment :
 - Fourniture de coordination de la logistique pour les réunions du CCNAP
 - Distribution des ordres du jour un mois avant chaque réunion du CCNAP
 - Distribution d'autres renseignements pertinents aux membres le plus tôt possible avant les réunions
 - Préparation des comptes rendus des discussions des réunions, y compris les distribuer aux membres du CCNAP dès que possible
 - Suivi des mesures de suivi découlant des réunions du CCNAP
 - Fourniture d'une trousse d'orientation à tous les nouveaux membres du CCNAP
- ✓ Approuver et financer les dépenses des réunions du CCNAP (salles de réunion, services d'interprétation, déplacements et hébergement), conformément aux politiques, aux règles et aux règlements du Conseil du Trésor
- ✓ Communiquer les renseignements pertinents au CCNAP sur les questions relatives aux PPB

Membres du CCNAP

- ✓ Conseiller les PPB sur les questions d'intérêt national concernant le programme des AP et le programme des PPB dans son ensemble
- ✓ Informer les PPB des questions relatives aux AP ou des préoccupations d'intérêt national
- ✓ Consulter le CCRAP et d'autres AP dans leur région sur des questions d'intérêt national (facilité par les PPB)
- ✓ Communiquer l'information reçue au CCNAP au CCRAP (avec l'aide des PPB)
- ✓ Communiquer aux membres du CCNAP l'information reçue lors des réunions du CCRAP
- ✓ Fournir des commentaires aux PPB sur les points potentiels à l'ordre du jour des réunions du CCNAP

Membres du Groupe contact :

- ✓ Contribuer, au besoin, à l'élaboration de l'ordre du jour des réunions du CCNAP
- ✓ Personnes-ressources pour le suivi auprès des PPB entre les réunions du CCNAP
- ✓ Tenir les autres membres du CCNAP au courant de leurs discussions avec les PPB et les consulter, au besoin

Fréquence des réunions et règles opérationnelles

Il y aura une réunion en personne par année ; la réunion se tiendra en alternance dans les cinq régions des PPB.

Une réunion préalable du CCNAP sera organisée pour les cinq (5) membres du Groupe contact du CCNAP avant la réunion en personne du CCNAP. Sa durée sera déterminée au cas par cas par le président en consultation avec le Groupe de contact.

Le personnel des PPB et d'autres invités peuvent assister aux réunions avec l'autorisation préalable du président du Comité.

Des services d'interprétation seront mis à la disposition des membres pour toutes les réunions, qu'elles aient lieu en personne ou virtuellement.

Code de conduite

Tous les membres du comité doivent respecter le Code de conduite joint à l'[annexe B](#).

Évaluation et surveillance

Les PPB évalueront périodiquement l'efficacité des processus consultatifs en consultation avec le CCNAP.





Annexe B : Code de conduite des comités consultatifs

Principes généraux

La participation individuelle et des intervenants aux comités consultatifs s'accompagne de responsabilités. Les parties qui participent à ces comités doivent le faire de bonne foi et en gardant à l'esprit l'intérêt public. Les membres du Comité ont également la responsabilité d'entretenir une communication efficace, équilibrée et respectueuse. Tous les participants ont la responsabilité de participer activement et de fournir des conseils impartiaux afin que le gouvernement obtienne l'information dont il a besoin pour prendre des décisions éclairées et équilibrées, et pour que les processus de consultation fonctionnent aussi efficacement que possible.

Les communications

Afin de maximiser l'échange d'information entre les parties et de réduire au minimum les malentendus, les employés des PPB et les membres du Comité consultatif devraient :

- ✓ Parler clairement, écouter attentivement et demander des éclaircissements si un point n'est pas compris
- ✓ Communiquer l'information relative aux questions en cause
- ✓ Expliquez clairement ce qui est important pour eux, quels sont leurs intérêts et pourquoi

Le président du Comité veille à ce que tous les membres du Comité aient l'occasion de s'exprimer et à ce que tous les points de vue et intérêts soient entendus :

- ✓ Solliciter la participation active de tous les membres
- ✓ Donner à tous les membres l'occasion de se faire entendre

Confidentialité

Les employés des PPB et les membres du Comité consultatif doivent participer à des activités de communication appropriées en :

- ✓ Respecter la confidentialité des points de vue individuels exprimés lors des réunions
- ✓ Ne pas divulguer l'information désignée comme privilégiée ou urgente obtenue dans le cadre des travaux du Comité avant que l'information n'ait été diffusée au public

Respect mutuel

Les employés des PPB et les membres du Comité consultatif doivent maintenir une atmosphère respectueuse en :

- ✓ Respectant les valeurs et les intérêts de chacun
- ✓ Séparant les enjeux des personnes
- ✓ Évitant un langage accusateur ou critique, les comportements grossiers et les stéréotypes
- ✓ Écoutant ce que les autres ont à dire sans les interrompre



- ✓ Commençant les réunions à l'heure
- ✓ Cherchant à mieux comprendre les autres points de vue avec un esprit ouvert
- ✓ Laissant aux membres la liberté d'être créatifs, de faire un remue-méninges et de tester des idées sans nuire aux discussions futures

Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts est défini comme toute situation dans laquelle un membre est dans une position réelle ou perçue pour tirer parti de renseignements privilégiés à son avantage personnel. À ce titre :

- ✓ Les membres doivent éviter les situations dans lesquelles leur participation aux comités consultatifs entraîne un conflit d'intérêts réel ou perçu (c.-à-d. un avantage personnel)
- ✓ Les membres doivent déclarer tout conflit d'intérêts potentiel au président pour qu'il en prenne connaissance et en tienne compte

Transparence et légitimité

Les employés des PPB et les membres du Comité consultatif doivent :

- ✓ Éviter de participer à des activités qui pourraient nuire au processus
- ✓ Ne pas utiliser les comités consultatifs comme mécanismes pour faire du lobbying¹

¹ **Lobbyisme** : Action menée par un groupe de pression en vue d'obtenir quelque chose. (Source : Dictionnaire Larousse)



Annexe C : Directives sur les voyages et l'accueil

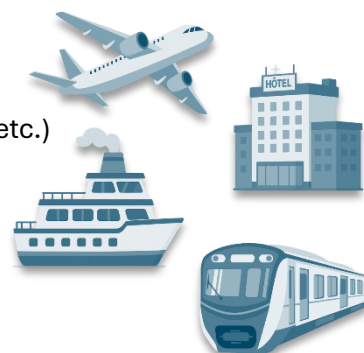
Les membres des comités consultatifs (CCRAP et CCNAP) doivent parfois se déplacer pour assister à des réunions, pour lesquelles les dépenses sont couvertes par les PPB. Toutes les demandes de remboursement de frais de déplacement sont assujetties à la [directive du Conseil du Trésor](#). Les dispositions de cette directive prévoient le remboursement des dépenses raisonnables qu'il faut engager dans le cadre d'un voyage en service commandé.

Les participants doivent communiquer avec leur bureau régional des PPB, qui se chargera d'organiser leur voyage.

Les participants doivent soumettre et certifier une demande de remboursement de frais de déplacement pour les dépenses engagées pendant le voyage, y compris les reçus requis, en coordination avec leur bureau régional.

Qu'est-ce qui est couvert ?

- ✓ Transport (p. ex. avion, train, traversiers, péages sur les ponts, etc.)
- ✓ Services de taxi et de covoiturage
- ✓ Kilométrage et stationnement
- ✓ Hôtel
- ✓ Repas (déjeuner, dîner et souper)



Transports

Le voyage est organisé en utilisant l'option de transport la plus économique et la plus pratique, les coûts étant calculés de la résidence du voyageur au lieu de l'événement.

Les voyages commerciaux sont généralement prépayés et coordonnés par les bureaux régionaux, tandis que le transport local et l'utilisation autorisée d'un véhicule personnel sont remboursés conformément aux taux et aux politiques du gouvernement en matière de voyages.

Des dépenses supplémentaires peuvent être envisagées pour les voyageurs en provenance de régions éloignées, et le remboursement de l'hébergement est assujéti aux limites régionales.

Hébergement

Lorsque le MPO organise des réunions et choisit les lieux d'hébergement, la décision est fondée sur les facteurs suivants : environnement sûr, coût, emplacement pratique et confort des installations. Tous les participants disposeront d'une seule chambre standard. Tous les autres frais de chambre supplémentaires sont à la charge de la personne.

Repas

Les indemnités de repas doivent être remboursées conformément aux taux précisés à l'annexe C de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#).



Exemple

Il s'agit d'un scénario fictif visant à démontrer les dépenses qui seraient couvertes pour une personne assistant à une réunion du CCNAP. Les dépenses peuvent varier pour une personne assistant à une réunion du CCRAP. Toutefois, la nature des remboursements resterait la même.

- Henry est membre d'une AP à Terre-Neuve-et-Labrador (T.-N.-L.) et fait partie du CCRAP.
- Il a été élu pour assister à la prochaine réunion du CCNAP.
- La réunion aura lieu à Victoria, en Colombie-Britannique, du mardi 13 novembre à 9 h au mercredi 14 novembre. Il comprend également une visite du port le jeudi 15 novembre.
- Les pause-café seront fournies par les PPB pendant les deux jours de réunions.
- Le vol et l'hôtel d'Henry ont été réservés par la région de T.-N.-L. et il quittera son domicile le lundi 12 novembre à midi.
- Henry rentrera chez lui le vendredi 16 novembre et arrivera à Terre-Neuve-et-Labrador à 19 h.
- Son voyage, sa chambre d'hôtel et ses repas seront couverts du lundi au vendredi.

Voici ce qu'Henry aurait le droit de réclamer pour son voyage à la réunion du CCNAP :

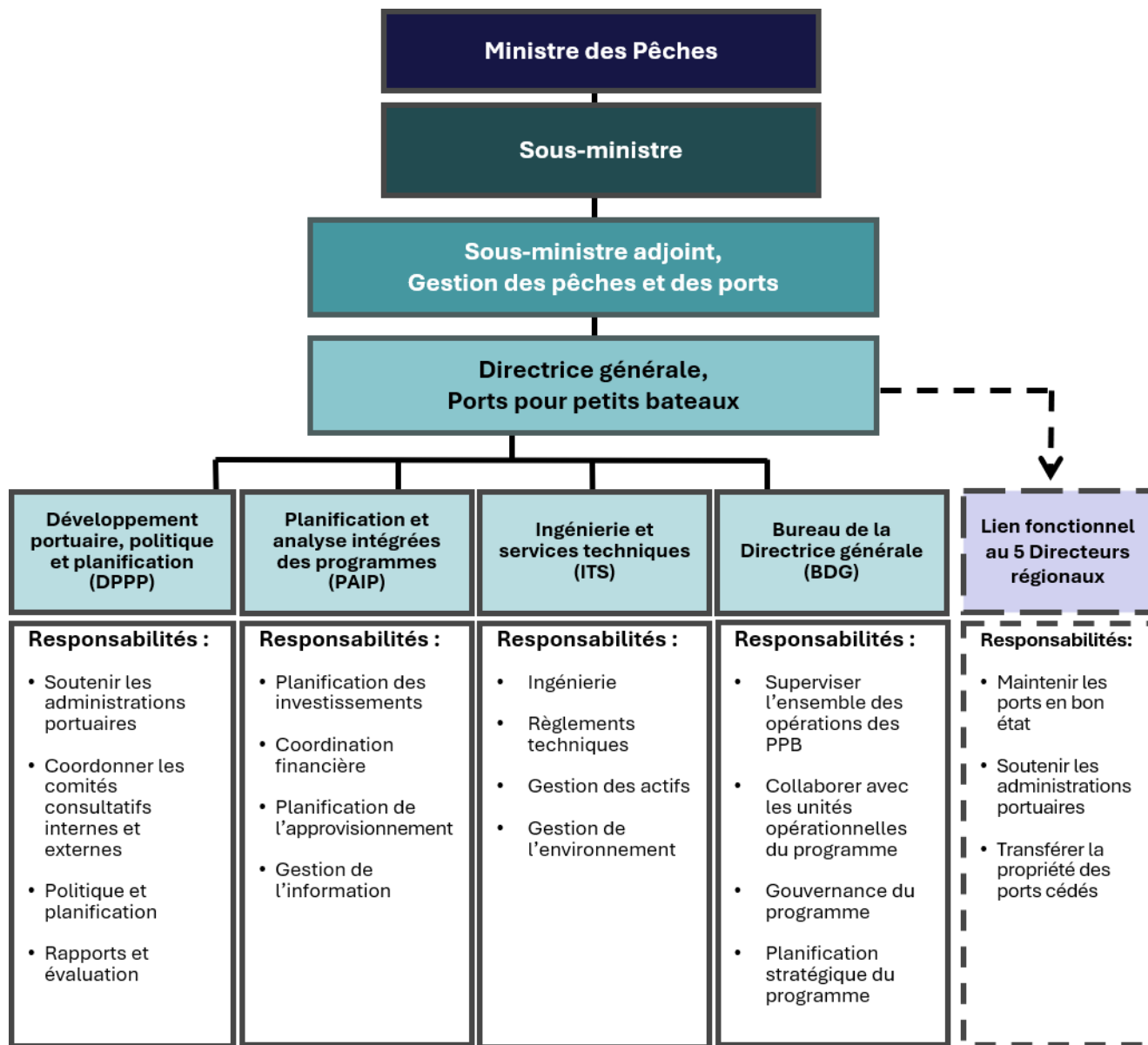
Lundi 12 novembre	Mardi 13 novembre	Mercredi 14 novembre	Jeudi 15 novembre	Vendredi 16 novembre
✓ Trajet en voiture de son domicile à l'aéroport de St. John's (environ 12 km)	✓ Déjeuner, dîner, souper ✓ Hôtel	✓ Déjeuner, dîner, souper ✓ Hôtel	✓ Déjeuner, dîner, souper ✓ Hôtel	✓ Déjeuner, dîner, souper ✓ Taxi de l'hôtel à l'aéroport de Victoria
✓ Taxi de l'aéroport de Victoria à l'hôtel				✓ Stationnement à l'aéroport de St. John's pendant 5 jours
✓ Dîner, souper				
✓ Hôtel				✓ Trajet en voiture de l'aéroport de St. John's à son domicile (12 km)

Liens : À noter que les taux changent annuellement. Veuillez-vous assurer de revoir les taux en vigueur.

- Directive Conseil national mixte sur les voyages — Appendice B — Taux par kilomètre (2026) : <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v326/s999/sv2/fr>
- Directive Conseil national mixte sur les voyages – Appendice C – Indemnités (2026) : <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v326/s978/sv2/fr>



Annexe D : Structure organisationnelle de Pêches et Océans Canada

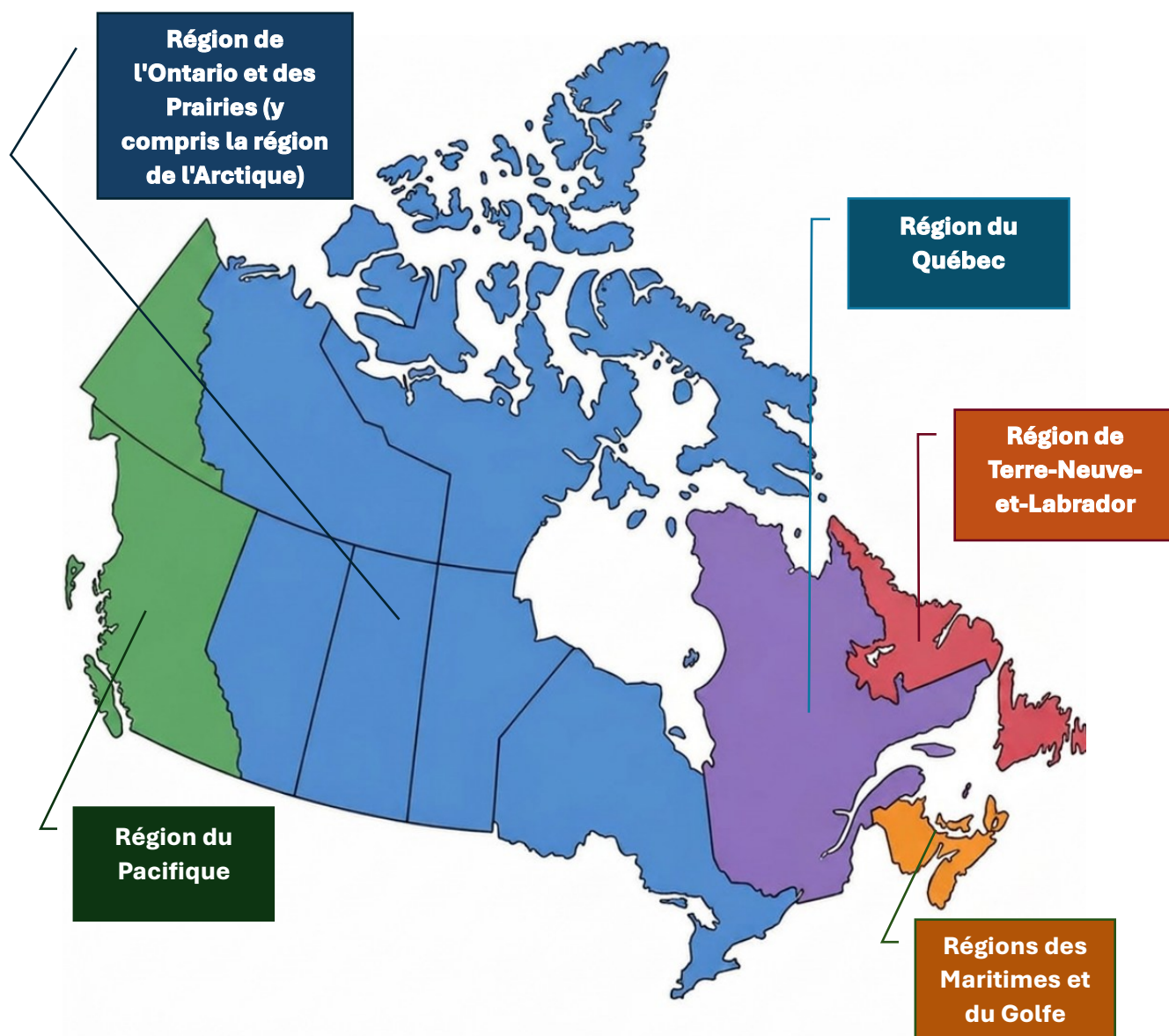


Annexe E : Région des ports pour petits bateaux

En tant que ministère, Pêches et Océans Canada (MPO) est organisé en sept (7) régions : Arctique, Pacifique, Ontario et Prairies, Québec, Golfe, Maritimes et Terre-Neuve-et-Labrador. Toutefois, le programme des ports pour petits bateaux (PPB) fournit ses services dans cinq (5) régions administratives, certaines équipes régionales des PPB fournissant un soutien et une supervision dans plusieurs régions du MPO.

Voici les cinq (5) régions de PPB :

- Région du Pacifique
- Région de l'Ontario et des Prairies (y compris la région de l'Arctique)
- Région du Québec
- Régions des Maritimes et du Golfe
- Région de Terre-Neuve-et-Labrador





Annexe F : Acronymes courants

AC	Administration centrale des PPB
AP	Administration portuaire
CCNAP	Comité consultatif national des administrations portuaires
CCRAP	Comité consultatif régional des administrations portuaires
CNG	Comité national de gestion
DG	Directrice générale / Directeur général
DGR	Directrice générale régionale / Directeur général régional
DPPP	Développement portuaire, politique et planification (unité au sein des PPB-AC)
LPPP	<i>Loi sur les ports de pêche et de plaisance</i>
M&G	Régions des Maritimes et du Golfe
MPO	Pêches et Océans Canada
O&P	Régions de l'Ontario et des Prairies (y compris la région de l'Arctique)
PAC	Région du Pacifique
PAIP	Planification et analyse intégrées des programmes (Unité au sein des PPB-AC)
PPB	Ports pour petits bateaux
QC	Région du Québec
SMA	Sous-ministre adjoint
STE	Services techniques et d'ingénierie (unité au sein des PPB-AC)
T.-N.-L.	Région de Terre-Neuve-et-Labrador

Annexe G: Coordonnées des Ports pour petits bateaux

Région du Pacifique (Colombie-Britannique, Yukon)	200-401 rue Burrard Vancouver (Colombie-Britannique), V6C 3S4 Téléphone : 604-666-2231
Ontario et Prairies (y compris la région de l'Arctique) (Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Ontario, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut)	501, University Crescent Winnipeg (Manitoba), R3T 2N6 Téléphone : 204-983-5721
Région du Québec (Québec)	104, rue Dalhousie, 2e étage Québec (Québec), G1K 7Y7 Téléphone : n418-649-6569 Courriel : DFO.QUESCH-PPBQUE.MPO@dfo-mpo.gc.ca
Régions des Maritimes et du Golfe (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard)	343 avenue Université C.P. Box 5030 Moncton (Nouveau-Brunswick), E1C 9B6 Téléphone : 1-800-983-6161
Région de Terre-Neuve-et-Labrador (Terre-Neuve-et-Labrador)	Centre des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest 80, chemin East White Hills C.P. 5667 St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador), A1C 5X1 Téléphone : 709-772-4486
Administration centrale (Moncton, N.-B.)	343 avenue Université C.P. Box 5030 Moncton (Nouveau-Brunswick), E1C 9B6 Téléphone : 1-833-900-4944 Courriel : sch-ppb@dfo-mpo.gc.ca

