

328.7105

C212

1910

F

QL



RÈGLEMENT  
DE LA  
CHAMBRE DES COMMUNES  
DU  
CANADA  
AVEC ANNEXE

29 avril 1910



OTTAWA  
IMPRIMÉ PAR C. H. PARMELEE, IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE  
MAJESTÉ LE ROI  
1910



328.7105

C212

1910

F

QL



# TABLE DES MATIÈRES.

|   | Pages. | Règles. |
|---|--------|---------|
| <b>CHAPITRE I</b>   |        |         |
| RÈGLE GÉNÉRALE.....   | 1      | 1       |
| Procédure dans les cas non prévus.....                        | 1      | 1       |
| <b>CHAPITRE II</b>  |        |         |
| SÉANCES DE LA CHAMBRE.....                                    | 1      | 2-3     |
| Heures des séances du jour.....                               | 1      | 2       |
| Séances du soir.....  | 2      | 3       |
| Ajournement le mercredi.....                                  | 2      | 3       |
| QUORUM.....   | 2      | 4       |
| L'ORDRE DANS LES SÉANCES DE LA CHAMBRE.....                   | 3      | 5       |
| L'Orateur décide les questions d'ordre.....                   | 3      | 5       |
| VOIX PRÉPONDÉRANTE DE L'ORATEUR.....                          | 3      | 6       |
| L'Orateur ne prend pas part aux débats.....                   | 3      | 6       |
| DIVISIONS.....  | 3      | 7       |
| LE VOTE S'EXPRIME PAR OUI ET NON.....                         | 3      | 8       |
| ECONOMIE INTERNE.....   | 4      | 9       |
| COMITÉS PERMANENTS.....                                       | 4      | 10      |
| La liste en est affichée.....                                 | 5      | 10 (2)  |
| NOMINATION DES COMITÉS SPÉCIAUX.....                          | 6      | 11      |
| QUORUM DES COMITÉS.....                                       | 6      | 12      |
| <b>CHAPITRE III</b>   |        |         |
| L'ORATEUR SUPPLÉANT.....                                      | 7      | 13      |
| Président des comités de la Chambre entière.....              | 7      | 13      |
| En cas d'absence du président.....                            | 8      | 13 (4)  |
| L'ordre dans les séances des comités.....                     | 9      | 14      |
| Exceptions.....   | 8      | 14      |
| Discours dans le comité de la Chambre entière—Pertinence..... | 8      | 13 (5)  |



|  | Pages. | Règles. |
|--|--------|---------|
| L'ordre dans les séances des comités de la<br>Chambre entière..... | 9      | 14      |
| Motion à l'effet que le président quitte le<br>fauteuil .....      | 9      | 15      |
| <b>CHAPITRE IV</b>   |        |         |
| <b>RÈGLES DES DÉBATS.....</b>                                      | 9      | 16      |
| Si un membre désire parler.....                                    | 9      | 16      |
| Si plusieurs membres se lèvent à la fois.....                      | 9      | 17      |
| Si un membre est rappelé à l'ordre.....                            | 10     | 18      |
| Répétitions, etc .....   | 10     | 18 (2)  |
| Décorum pendant les débats.....                                    | 11     | 19      |
| Lecture de la question.....  | 11     | 20      |
| Aucun membre ne parle deux fois.....                               | 12     | 21      |
| Exceptions.....  | 12     | 21 (2)  |
| La réplique est permise .....                                      | 12     | 21 (3)  |
| La réplique clôt le débat.....                                     | 13     | 21 (4)  |
| Conduite des membres quant au vote-intérêt<br>personnel.....       | 13     | 22      |
| Décorum dans la Chambre.....                                       | 13     | 23      |
| Présence des membres .....   | 14     | 24      |
| <b>CHAPITRE V</b>  |        |         |
| <b>TRAVAUX DE LA CHAMBRE.....</b>                                  | 14     | 25      |
| Opérations quotidiennes .....                                      | 14     | 25      |
| Troisième lecture des bills.....                                   | 17     | 26      |
| Bills reçus du comité de la Chambre entière..                      | 17     | 27      |
| Bills reçus des comités spéciaux.....                              | 17     | 28      |
| Bills publics amendés par le Sénat.....                            | 18     | 29      |
| Bills amendés par le Sénat.....                                    | 19     | 31      |
| Ordre du jour.....   | 19     | 31      |
| Ordres ajournés .....  | 19     | 32      |
| Motions en délibération.....                                       | 20     | 33      |
| La fin d'une session n'annule pas un ordre ou<br>une adresse ..... | 20     | 34      |
| Motion ayant pour objet de faire lire les ordres<br>du jour.....   | 21     | 35      |
| Motions privilégiées.....  | 21     | 36      |



# TABLE DES MATIÈRES.

v

|   | Pages.    | Règles.   |
|---|-----------|-----------|
| <b>TRAVAUX DE LA CHAMBRE—Suite.</b>                           |           |           |
| Questions.....  | 21        | 37        |
| Motion demandant la production de documents.....              | 23        | 38        |
| Ajournement.....  | 24        | 39        |
| Pour discuter une question d'importance publique urgente..... | 24        | 39 (2)    |
| Restrictions.....   | 26        | 39 (7)    |
| Avis de motions, et de questions.....                         | 27        | 40        |
| Motions sans avis.....  | 27        | 41        |
| Les motions se font par écrit.....                            | 28        | 42        |
| Motions retirées.....   | 28        | 43        |
| La question préalable.....                                    | 28        | 44        |
| Motion pour renvoyer une question à un comité.....            | 29        | 45        |
| Motion contraire aux règles parlementaires.....               | 29        | 46        |
| Privilèges.....   | 29        | 47        |
| Procédures en matière de bills (Présentation de).....         | 30        | 48        |
| Les bills incomplets.....                                     | 30        | 49        |
| Bills concernant le commerce.....                             | 30        | 50        |
| Première lecture.....   | 30        | 51        |
| Lectures subséquentes.....                                    | 30        | 52        |
| Certificats des lectures des bills.....                       | 31        | 53        |
| Lectures avant le renvoi à un comité.....                     | 31        | 54        |
| Procédure en comité.....                                      | 31        | 55        |
| " quand un bill est rapporté.....                             | 31        | 56        |
| Rapports des comités.....                                     | 32        | 57        |
| <b>CHAPITRE VI</b>  |           |           |
| <b>FONCTIONNAIRES DE LA CHAMBRE.....</b>                      | <b>32</b> | <b>58</b> |
| Vacances, comment remplies.....                               | 32        | 58        |
| Appointements, comment déterminés.....                        | 32        | 58        |
| Devoirs des fonctionnaires.....                               | 32        | 59        |
| Greffier de la Chambre.....                                   | 33        | 60        |
| Garde des archives.....                                       | 33        | 60        |
| Met le feuillet devant l'Orateur.....                         | 33        | 61        |
| Distribue des listes des documents.....                       | 33        | 62        |
| Engage des copistes.....                                      | 34        | 63        |



|  | Pages. | Règles. |
|--|--------|---------|
| <b>FONCTIONNAIRES DE LA CHAMBRE—<i>Suite.</i></b>              |        |         |
| Le secrétaire légiste, fonctions.....                          | 34     | 64      |
| Le sergent d'armes .....                                       | 35     | 65      |
| Responsabilité du .....  | 35     | 65 (1)  |
| Honoraires .....   | 35     | 65 (2)  |
| Les heures de bureau.....                                      | 35     | 66      |
| Point d'allocation pour frais de voyage.....                   | 36     | 67      |
| <b>CHAPITRE VII</b>  |        |         |
| <b>RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>                                |        |         |
| Gentleman huissier à la verge noire.....                       | 36     | 68      |
| Les membres doivent se retirer dans certains cas .....         | 36     | 69      |
| Conduite des étrangers .....                                   | 37     | 70      |
| Les étrangers tenus de se retirer.....                         | 37     | 71      |
| Journal de la Chambre.....                                     | 38     | 72      |
| Impressions des bills .....                                    | 38     | 73      |
| Impressions d'autres documents.....                            | 38     | 74      |
| Pétitions.....   | 38     | 75      |
| Ecriture au dos de la pétition.....                            | 39     | 75 (6)  |
| Réception des pétitions.....                                   | 40     | 75 (8)  |
| Secours et subsides .....                                      | 41     | 76      |
| Charge sur les fonds publics, motion entraînant une.....       | 41     | 77      |
| Droits de la Chambre relativement aux secours et subsides..... | 41     | 78      |
| Double élections.....  | 42     | 79      |
| Corruption électorale.....                                     | 42     | 80      |
| Offre d'argent à un membre.....                                | 43     | 81      |
| Témoins, assignation et indemnisation des....                  | 43     | 82      |
| <b>CHAPITRE VIII</b>   |        |         |
| <b>RELATIONS ENTRE LES DEUX CHAMBRES .....</b>                 |        |         |
| Messages du Sénat.....   | 44     | 83      |
| " d'une chambre à l'autre .....                                | 45     | 84      |
| Conférence avec le Sénat .....                                 | 45     | 85      |
| Le Sénat peut faire des recherches. ....                       | 46     | 86      |
| Désistement dans certains cas.....                             | 46     | 87      |



|  | Pages. | Règles. |
|--|--------|---------|
| CHAPITRE IX  |        |         |
| AFFAIRES D'INTÉRÊT PRIVÉ.....                        | 47     | 88      |
| Pétition en obtention de bills privés.....           | 47     | 88      |
| Production des bills privés.....                     | 48     | 89      |
| Droits à verser.....                                 | 48     | 89      |
| Droits additionnels.....                             | 49     | 89 (3)  |
| Suspension des règles, droits à verser.....          | 49     | 89 (a)  |
| Capital social, droits à verser.....                 | 50     | 89 (d)  |
| Publication des règles.....                          | 52     | 90      |
| " des avis.....                                      | 53     | 91      |
| Bill type.....                                       | 59     | 92      |
| Carte ou plan accompagnant la pétition.....          | 60     | 93      |
| Cartes, plans et pièces accompagnant les bills.....  | 61     | 94      |
| Ponts de péage.....                                  | 62     | 95      |
| Examen des pétitions.....                            | 63     | 96      |
| Instructions aux comités.....                        | 64     | 97      |
| Suspension des règles.....                           | 65     | 98      |
| Présentation des bills privés.....                   | 65     | 99      |
| Lettres patentes ou contrat.....                     | 66     | 100     |
| Bills et pétitions renvoyés aux comités.....         | 66     | 101     |
| Rapport de l'examineur.....                          | 67     | 102     |
| Avis de la réunion du comité.....                    | 67     | 103     |
| Adhésion de parties intéressées.....                 | 68     | 104     |
| Votation dans les comités.....                       | 69     | 105     |
| Dispositions non prévues par l'avis.....             | 69     | 106     |
| Rapports sur tous les bills.....                     | 69     | 107     |
| Bills rapportés par le comité, ou inscrits.....      | 70     | 108     |
| Bills rapportés ensemble.....                        | 70     | 109     |
| Si le préambule n'est pas prouvé.....                | 71     | 110     |
| Le président signe les bills et les amendements..... | 71     | 111     |
| Avis des amendements.....                            | 72     | 112     |
| Réimpression de bills amendés.....                   | 72     | 113     |
| Amendements par le Sénat.....                        | 73     | 114     |
| Suspension des règles.....                           | 73     | 115     |
| Registre des bill privés.....                        | 74     | 116     |
| Liste des bills privés et des pétitions.....         | 74     | 117     |
| Agents parlementaires.....                           | 75     | 118 (1) |
| " " listes des.....                                  | 75     | 118 (2) |
| Contrôle des agents.....                             | 76     | 119     |
| Cas non-prévus.....                                  | 76     | 120     |



|  | Pages. | Règles. |
|--|--------|---------|
| <b>CHAPITRE X</b>                                |        |         |
| <b>LA BIBLIOTHÈQUE DU PARLEMENT</b> .....        | 77     | 121     |
| Catalogue à tenir.....                           | 77     | 121     |
| Accès à la bibliothèque pendant les sessions. .  | 77     | 122     |
| Prêts de livres pendant les sessions. ....       | 78     | 123     |
| Accès à la, pendant l'intervalle des sessions... | 78     | 124     |
| Emprunts de livres par les membres.....          | 79     | 125     |
| Emprunts de livres par d'autres personnes ...    | 79     | 126     |
| Livres de référence.....                         | 79     | 127     |
| Rapport sur les livres non rentrés.....          | 80     | 128     |
| Abonnements aux journaux.....                    | 80     | 129     |



RÈGLEMENT  
DE LA  
CHAMBRE DES COMMUNES DU CANADA

---

CHAPITRE I

RÈGLE GÉNÉRALE.

1. Dans tous les cas qui ne sont pas prévus ci-après ou par des ordres de session ou autres, les règles, les usages et formalités de la procédure de la Chambre des communes du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et d'Irlande, en vigueur le 1er jour de juillet 1867, doivent être suivis.

Procédure  
dans les cas  
non prévus.

CHAPITRE II

DES SÉANCES.

2. Les séances de la Chambre s'ouvrent ordinairement à 3 heures de l'après-midi, excepté le mercredi, où

Heures des  
séances du  
jour.



elles commencent à 2 heures de l'après-midi ; et si, l'heure arrivée, il n'y a pas quorum, l'Orateur peut prendre le fauteuil et prononcer l'ajournement. Après la séance du vendredi, la prochaine séance a lieu le lundi suivant, à moins qu'il n'en soit autrement ordonné.

Séances du  
soir.

**3.** Si, à 6 heures du soir, excepté le mercredi, les affaires du jour ne sont pas terminées, l'Orateur quitte le fauteuil jusqu'à 8 heures.

Le mercredi, l'Orateur lève la séance à 6 heures. La prochaine séance a lieu le jeudi.

#### DU QUORUM.

Constitution,  
1867, art. 48.

**4.** (1) La présence d'au moins vingt membres de la Chambre, y compris l'Orateur, est nécessaire pour constituer une assemblée de la Chambre dans l'exercice de ses pouvoirs.

Ajourne-  
ment.

2) Lorsque l'Orateur prononce l'ajournement de la Chambre faute de quorum, l'heure ainsi que les noms des membres présents sont inscrits au procès-verbal.



## L'ORDRE DANS LES SÉANCES DE LA CHAMBRE.

**5.** L'Orateur maintient l'ordre et le décorum, et il décide les questions d'ordre, sauf appel à la Chambre. En expliquant une question d'ordre ou de pratique, il doit indiquer la règle ou l'autorité qui s'applique.

L'Orateur  
décide les  
questions  
d'ordre.

### VOIX PRÉPONDÉRANTE.

**6.** L'Orateur ne prend part à aucun débat de la Chambre. Dans le cas de partage, l'Orateur émet sa voix prépondérante, et les raisons qu'il donne sont inscrites au procès-verbal.

L'Orateur ne  
prend pas  
part aux  
débat.

### DIVISIONS.

**7.** Les débats cessent du moment que l'appel des membres se fait préalablement à une division.

Le débat  
cesse.

### LE VOTE S'EXPRIME PAR OUI ET NON.

**8.** Lors d'une division, les noms de ceux qui votent sur la question ne sont pas inscrits au procès-verbal, à moins

Cinq mem-  
bres peuvent  
demander  
l'enregis-  
trement des  
voix.



que demande n'en soit faite par cinq membres,

#### ÉCONOMIE INTERNE.

Rapport  
déposé sur  
la table.

**9.** Dans les dix jours qui suivent l'ouverture de chaque session, l'Orateur doit déposer sur la table de la Chambre les procès-verbaux de la commission d'Economie interne pour l'année qui précède.

#### COMITÉS PERMANENTS.

Un comité  
spécial re-  
commande  
des listes.

**10.** (1) Au commencement de chaque session doit être nommé un comité spécial composé de cinq membres de la Chambre et chargé de préparer et présenter, avec la diligence convenable, une liste de membres devant composer des comités permanents de la Chambre pour les objets suivants :

- Les Privilèges et élections;
- Les Chemins de fer, canaux et télégraphes;
- Les Bills privés divers;
- Les Ordres permanents;
- Les Impressions (les membres nommés à cette fin représentent



le contingent des Communes dans le comité mixte des deux chambres chargé des Impressions du parlement) ;

Les Comptes publics ;

La Banque et le commerce ;

L'Agriculture et la colonisation ;

La Marine et les pêcheries ;

Les Mines et minéraux ;

Les Forêts, voies de navigation et chutes d'eau ;

La Surveillance du compte rendu officiel des débats de la Chambre ;

La Bibliothèque du parlement (pour aider l'Orateur dans la mesure des intérêts de la Chambre et pour agir en qualité de membres du Comité mixte des deux chambres chargé de la Bibliothèque).

2) Le greffier de la Chambre fait afficher, en un endroit en vue dans la Chambre, une liste des comités permanents et spéciaux nommés au cours de la session. La liste en est affichée.



## NOMINATION DES COMITÉS SPÉCIAUX.

Comment  
ils sont  
composés.

**11.** Nul comité spécial ne peut, sans la permission de la Chambre, se composer de plus de quinze membres, et l'auteur d'une motion tendant à la nomination d'un comité spécial peut présenter les noms de ceux qui le composeront, à moins que cinq membres de la Chambre ne s'y opposent. S'il y a opposition, la Chambre peut nommer le comité de la manière suivante: Chaque membre en nomme un, et ceux qui ont réuni le plus de voix constituent le comité avec l'auteur de la motion; mais il est toujours entendu que nul membre qui se déclare ou se prononce contre le principe ou le fond d'un bill, d'une résolution ou d'une question qui doit être renvoyée à un comité, ne peut faire partie de ce comité.

## LE QUORUM DES COMITÉS.

La majorité  
constitue le  
quorum.

**12.** La majorité des membres qui composent un comité en forme le quorum, à moins que la Chambre n'en ait décidé autrement.



## CHAPITRE III

## L'ORATEUR SUPPLÉANT.

**13.** (1) Est élu un Président des comités de la Chambre au commencement de chaque législature, aussitôt qu'une adresse a été votée en réponse au discours de Son Excellence; et le membre de la Chambre ainsi élu, lorsqu'il est à son siège, prend la présidence de tous les comités de la Chambre entière, y compris le comité des Subsidés et le comité des Voies et Moyens, selon les règles et usages qui régissent les attributions d'un fonctionnaire similaire généralement désigné sous le nom de *Chairman of the Committees of Ways and Means* dans la Chambre des communes d'Angleterre.

Président des comités de la Chambre entière.

2) L'élu au poste d'Orateur suppléant et président des comités doit posséder une connaissance complète et pratique de celle des deux langues qui n'est pas la langue de l'Orateur alors en exercice.

Langue.



Durée des  
fonctions.

3) L'élu à ce poste reste en fonctions jusqu'à la fin de la législature pour laquelle il est élu, et, en cas de vacance par décès, démission ou autrement, la Chambre doit immédiatement lui choisir un successeur.

En cas  
d'absence du  
président,  
l'Orateur  
nomme un  
suppléant.

4) En l'absence du président des comités de la Chambre, lorsque celle-ci doit se former en comité de la Chambre entière, l'Orateur, avant de quitter le fauteuil, nomme un membre président du comité. Les règles de la Chambre, en tant qu'elles sont applicables, sont observées en comité de la Chambre entière, excepté celle relative à l'appui préliminaire (seconding) des motions et celle qui limite le nombre de fois qu'il est permis de prendre la parole.

Pertinence.

5) Les discours dans le comité de la Chambre entière doivent se borner rigoureusement à l'item ou à l'article en délibération.



L'ORDRE DANS LES SÉANCES DES COMITÉS DE LA CHAMBRE ENTIÈRE.

**14.** Le Président des comités de la Chambre entière y maintient l'ordre, et il décide les questions d'ordre, sauf appel à la Chambre ; mais le désordre dans un comité ne peut être censuré que par la Chambre lors de la réception d'un rapport de ce comité en l'espèce.

Attributions  
du prési-  
dent.

MOTION À L'EFFET QUE LE PRÉSIDENT QUITTE LE FAUTEUIL.

**15.** Une motion à l'effet que le président quitte le fauteuil est toujours dans l'ordre, et elle a le pas sur toute autre motion.

Toujours  
dans l'ordre.

## CHAPITRE IV

### RÈGLES DES DÉBATS.

**16.** Tout membre qui désire demander la parole doit se lever de sa place, la tête découverte, et s'adresser à l'Orateur.

Si un mem-  
bre désire  
parler.

**17.** Lorsque deux ou plusieurs membres se lèvent pour demander la

Si plusieurs  
membres se  
lèvent à la  
fois.



parole, l'Orateur l'accorde à celui qui s'est levé le premier à sa place ; mais une motion peut être faite à l'effet qu'un membre qui s'est levé "soit actuellement entendu", ou "qu'il ait actuellement la parole", et cette motion est aussitôt mise aux voix sans débat.

Un membre  
rappelé à  
l'ordre peut  
s'expliquer.

**18. (1)** Un membre qui a la parole, s'il est rappelé à l'ordre par l'Orateur ou par un autre membre, doit s'asseoir pendant qu'est exposée la question d'ordre, mais il peut ensuite s'expliquer. L'Orateur peut permettre qu'on discute la question d'ordre avant de se prononcer, mais le débat doit se borner rigoureusement à la question d'ordre.

L'Orateur  
décide.

L'Orateur décide la question d'ordre, sauf appel à la Chambre, mais sans débat. S'il n'y a pas appel, la décision de l'Orateur est définitive.

Répétitions,  
etc.

**2)** L'Orateur ou le Président, après avoir appelé l'attention de la Chambre, ou du comité, sur la conduite d'un député qui persiste à s'éloigner du sujet de la discussion, ou à continuer une



répétition ennuyeuse soit de ses propres arguments, soit des arguments dont se sont servis d'autres députés au cours du débat, peut lui ordonner de discontinuer son discours.

#### DÉCORUM PENDANT LES DÉBATS.

**19.** Nul membre ne doit parler d'une manière irrévérente de Sa Majesté, ni d'aucun membre de la famille royale, ni du Gouverneur ou de la personne administrant le gouvernement du Canada ; il ne doit faire usage d'aucune parole injurieuse pour l'une ou l'autre des deux Chambres, ni pour aucun de leurs membres ; et il doit s'en tenir à la question débattue. Nul membre ne peut critiquer un vote de la Chambre, si ce n'est dans le but de le faire rescinder.

Paroles irré-  
vérentes ou  
injurieuses  
défendues.

#### LECTURE DE LA QUESTION.

**20.** Tout membre peut requérir en tout temps pendant un débat la lecture de la question qui en fait l'objet, mais

Lecture de  
la question.



non de manière à interrompre quelqu'un qui aurait la parole.

AUCUN MEMBRE NE PARLE DEUX FOIS.

Explication  
permise.

**21.** (1) Nul membre ne peut parler deux fois sur la même question, à moins que ce ne soit pour expliquer une partie importante de son discours qui peut avoir été mal citée ou mal comprise, mais alors il ne doit apporter aucun nouvel élément dans le débat, et nul débat n'est permis sur son explication.

Exception.

2) La réplique est permise à un membre qui a fait une motion de fond ou a proposé la deuxième lecture d'un bill, mais non à celui qui a proposé un ordre du jour (autre que la deuxième lecture d'un bill), un amendement, la question préalable, l'ajournement au cours d'un débat ou une instruction à un comité.

Réplique  
permise.

3) La réplique est permise à celui qui a fait une motion de fond, bien que le débat sur cette motion soit, par suite



d'ajournement, devenu un ordre du jour.

4) Dans tous les cas, la réplique de l'auteur de la motion d'origine clôt le débat ; mais il incombe à l'Orateur de veiller à ce que tout membre qui désire prendre la parole ait l'occasion de le faire avant la réplique finale.

La réplique  
clôt le débat.

#### CONDUITE DES MEMBRES.

**22.** Nul membre n'a le droit de voter sur une question dans laquelle il a un intérêt pécuniaire direct, et le vote de tout membre ainsi intéressé sera rejeté.

Intérêt  
direct.

#### DÉCORUM DANS LA CHAMBRE.

**23.** (1) Lorsque l'Orateur met une question aux voix, aucun membre ne doit sortir, traverser la Chambre, ni faire de bruit ni rien qui puisse troubler l'ordre ; et lorsqu'un membre parle, nul autre ne doit l'interrompre si ce n'est pour le rappeler à l'ordre, ni passer entre lui et le fauteuil ; et aucun membre ne doit passer entre le fauteuil

Quand une  
question est  
mise aux  
voix ou  
qu'un mem-  
bre parle.



et la table, ni entre le fauteuil et la masse lorsque la masse a été enlevée de la table par le sergent d'armes.

A la levée de la séance.

2) Au moment de la levée de la séance, les membres gardent leurs places jusqu'à ce que l'Orateur ait quitté le fauteuil.

#### PRÉSENCE DES MEMBRES.

Présence exigée.

**24.** Tout membre est tenu de suivre le service de la Chambre, à moins d'avoir obtenu de celle-ci un congé.

### CHAPITRE V

#### TRAVAUX DE LA CHAMBRE.

Opérations quotidiennes.

**25.** Suit l'ordre des opérations quotidiennes dans la Chambre :

Présentation de rapports des comités permanents et spéciaux.

Motions.

Présentation de bills.

Première lecture des bills du Sénat.

L'ordre dans lequel la Chambre procède, à jour dit, à l'expédition des af-



fares, après les opérations quotidiennes, est comme suit :

*Lundi.*

Bills privés. Lundi.

Amendements faits par le Sénat  
aux bills publics.

Questions.

Avis de motions.

Bills et ordres publics.

Avis de motions du gouvernement.

Ordres du gouvernement.

*Mardi.*

Avis de motions du gouvernement. Mardi.

Ordres du gouvernement.

Bills et ordres publics.

Questions.

Avis de motions.

(Après 8 heures du soir.)

Bills privés pendant la première  
heure.

*Mercredi.*

Questions. Mercredi.

Avis de motions.

Bills et ordres publics.



Avis de motions du gouvernement.  
Ordres du gouvernement.

*Jeudi.*

(Pour les quatre premières semaines de la session.)

Jeudi. Questions.  
Bills et ordres publics.  
Avis de motions.  
Avis de motions du gouvernement.  
Ordres du gouvernement.

(Après l'expiration des quatre semaines.)

Jeudi. Questions.  
Avis de motions du gouvernement.  
Ordres du gouvernement.  
Bills et ordres publics.  
Avis de motions.

*Vendredi.*

Vendredi. Avis de motions du gouvernement.  
Ordres du gouvernement.  
Bills et ordres publics.  
Questions.  
Avis de motions.

(Après 8 heures du soir.)

Bills privés, pendant la première heure.



## TROISIÈME LECTURE DES BILLS.

**26.** Les ordres du jour pour la **Priorité.** troisième lecture des bills ont la priorité sur tous les autres ordres pour le même jour, excepté les ordres auxquels la Chambre a antérieurement accordé la priorité.

## BILLS REÇUS DU COMITÉ DE LA CHAMBRE ENTIÈRE.

**27.** Les rapports reçus du comité de la Chambre entière prennent place à l'ordre du jour après les troisièmes lectures ; et les bills rapportés avec amendements par le comité de la Chambre entière sont placés à l'ordre du jour immédiatement après les rapports reçus du comité de la Chambre entière.

## BILLS REÇUS DES COMITÉS SPÉCIAUX.

**28.** Les bills rapportés d'un comité permanent ou spécial après deuxième lecture sont portés à l'ordre du jour qui suit la réception du rapport, pour être renvoyés à un comité de la Chambre entière, dans l'ordre qui leur appartient,



à la suite des bills rapportés par des comités de la Chambre entière. Et les bills dont la Chambre ordonne le renvoi à un comité de la Chambre entière sont portés à cette fin à l'ordre du jour qui suit cet ordre de renvoi dans l'ordre qui leur appartient, à la suite des bills rapportés par quelque comité permanent ou spécial.

#### BILLS PUBLICS AMENDÉS PAR LE SÉNAT.

Leur place  
à l'ordre  
du jour.

**29.** Les bills publics renvoyés à la Chambre par le Sénat avec des amendements sont portés à l'ordre du jour pour délibération de ces amendements le lundi immédiatement après les bills privés.

#### BILLS AMENDÉS PAR LE SÉNAT.

Leur place à  
l'ordre du  
jour.

**30.** Les amendements faits par le Sénat aux bills, autres que les bills publics, qui ont pris naissance aux Communes, sont portés à l'ordre du jour immédiatement après les bills dont le renvoi à un comité de la Chambre entière a été ordonné par la Chambre.



## ORDRES DU JOUR.

**31.** (1) Tous les articles portés à l'ordre du jour (à l'exception des ordres du gouvernement) viennent devant la Chambre dans l'ordre assigné à chacun sur le feuillet. Priorité.

2) Chaque fois que les affaires du gouvernement ont le pas, les ordres du gouvernement peuvent être appelés dans l'ordre que le gouvernement juge à propos. Ordres du gouvernement.

## ORDRES AJOURNÉS.

**32.** (1) A la demande du gouvernement, il peut être permis aux questions et aux avis de motions qui n'arrivent pas à résultat lorsqu'ils sont appelés, de rester aux ordres du jour et d'y garder leur rang ; autrement, ils disparaissent des ordres du jour. Ils peuvent, cependant, être renouvelés. Questions et avis de motions sans résultat.

2) Sur pareille demande, il peut être permis aux ordres de rester au feuillet en y gardant leur rang ; autrement ils perdent leur rang et sont portés à l'ordre du jour de la séance Perdent leur rang.



suivante après ceux de même catégorie qui sont à la même phase.

Ajournés.

3) Tous les ordres qui, à l'ajournement de la Chambre, ne sont pas arrivés à résultat, sont ajournés au jour de séance suivant, sans qu'il soit nécessaire de faire de motion à cet effet.

#### MOTIONS EN DÉLIBÉRATION.

Gardent  
leur place  
sur la liste.

**33.** Si, à 6 heures du soir, le mercredi, ou à l'ajournement de la Chambre, une motion placée sur la liste des avis était en délibération, cette question constitue le premier ordre du jour suivant, immédiatement à la suite des articles auxquels une règle ou un ordre de la Chambre donne spécialement le pas.

#### ORDRES OU ADRESSES NON PRODUITS.

La fin d'une  
session n'an-  
nule pas un  
ordre ou une  
adresse.

**34.** La fin d'une session de la Chambre n'a pas pour effet d'annuler un ordre ou une adresse de la Chambre tendant à la production de documents ou de papiers, mais tous papiers et documents dont la production, ordonnée à une ses-



sion, n'a pas été effectuée au cours de sa durée, seront produits au cours de la prochaine session, sans renouvellement de l'ordre.

MOTION AYANT POUR OBJET DE FAIRE  
LIRE LES ORDRES DU JOUR.

**35.** Une motion ayant pour objet de faire lire les ordres du jour a priorité sur toute motion devant la Chambre.

Lecture des  
ordres du  
jour.

MOTIONS PRIVILÉGIÉES.

**33.** Quand une question est en débat, nulle motion n'est admise, si ce n'est à l'effet de l'amender, de l'ajourner à une date déterminée, de proposer la question préalable, de faire lire les ordres du jour, de passer à l'ordre du jour, de suspendre le débat, ou de faire lever la séance.

Question  
en débat.

QUESTIONS.

**37.** (1) Il peut être posé des questions aux ministres de la Couronne touchant toute affaire publique, et à d'autres membres au sujet de bills, motions ou autres matières publiques se ratta-

Questions.



clant aux affaires de la Chambre dans lesquelles ces membres peuvent être intéressés ; mais ni les questions ainsi posées ni les réponses qui y sont faites ne sauraient présenter d'argument ni exprimer d'opinion, ni énoncer de faits autres que ceux qui sont nécessaires pour faire comprendre la question. Et la réponse doit se faire sans discussion du sujet.

Réponse  
verbale.

2) (a) Tout député qui désire avoir une réponse verbale à sa question, peut la marquer d'un astérisque.

Réponse  
imprimée.

b) Si le député ne marque pas sa question d'un astérisque, le ministre auquel la question est adressée remet sa réponse au greffier de la Chambre qui la fait imprimer dans les *Débats*.

Question  
convertie  
en avis de  
motion.

3) Si, aux yeux de l'Orateur, la question à poser à un ministre, et qui figure au feuillet, est de nature à provoquer une longue réponse, il peut, à la demande du gouvernement, ordonner qu'elle soit convertie en un avis de mo-



tion et comme tel être transférée à la place qui lui appartient sur le feuilleton, le greffier de la Chambre étant autorisé à y faire les modifications de forme nécessaires.

4) Si une question est telle, qu'aux yeux du ministre, la réponse qu'il doit donner devrait être sous forme d'état ou relevé, et qu'il déclare qu'il n'a aucune objection à déposer cet état sur la table de la Chambre, sa déclaration, à moins d'un ordre contraire de la Chambre, est considérée comme un ordre de la Chambre à cet effet et est inscrit dans le procès-verbal comme tel.

Question  
convertie  
en état ou  
relevé.

#### MOTION DEMANDANT LA PRODUCTION DE DOCUMENTS.

**38.** Les avis de motions, demandant la production de documents, que le député qui les demande désire proposer sans discussion sont marqués d'un astérisque par lui, et sont inscrits par le greffier sur le feuilleton des ordres avant "Avis de motions", sous le chef "Avis de motion pour production de

Doivent  
être mar-  
qués d'un  
astérisque.



documents". Il est disposé de tous ces avis de motions immédiatement; mais s'il est désiré qu'une discussion ait lieu à l'égard de l'un quelconque de ces avis de motions, il sera transféré par le greffier au chef "Avis de motions".

#### AJOURNEMENT.

Généralités.

**39.** (1) Une motion d'ajournement (excepté lorsqu'elle est faite en vue de discuter une question déterminée et d'une importance publique urgente) est toujours dans l'ordre, mais il ne peut être présenté une deuxième motion ayant le même objet avant que la Chambre ait fait un pas dans ses procédures.

Pour discuter  
une question  
spéciale.

2) Pour la présentation d'une motion d'ajournement qui a pour objet la discussion d'une question déterminée et d'une importance publique urgente, il faut que permission en soit demandée après l'expédition des opérations quotidiennes (règle 25) et avant que la Chambre ait passé aux avis de motions ou aux ordres du jour.



3) Le membre qui désire présenter pareille motion se lève de sa place, demande la permission de proposer l'ajournement de la Chambre dans le but de discuter une question déterminée et d'une importance publique urgente, et il énonce la question dont il s'agit.

Le membre demande la permission.

4) Il remet ensuite à l'Orateur une formule écrite de la question, et ce dernier, s'il la croit dans l'ordre, en donne la lecture et demande si la Chambre accorde au membre la permission demandée. Si quelqu'un s'y oppose, l'Orateur demande aux membres qui sont en faveur de la motion de se lever à leurs places, et si plus de vingt membres se lèvent ainsi, l'Orateur donne la parole à celui qui a demandé la permission.

Si quelqu'un s'y oppose.

5) S'il ne se lève pas vingt membres mais s'en lève au moins cinq, la question de savoir si le membre aura la permission de proposer l'ajournement de la Chambre sera immédiatement mise aux voix, sans débat, et déterminée, s'il est nécessaire, par une division.

Quand l'Orateur met la question aux voix.



Réserve.

6) Sans la permission requise ou les suffrages de la Chambre, la motion ne peut être faite.

Restrictions.

7) Le droit de proposer l'ajournement de la Chambre par voie de motion pour l'objet énoncé ci-dessus, est subordonné aux restrictions suivantes :

a) Il ne sera pas proposé plus d'une motion de cette nature à une même séance;

b) Il ne peut être discuté plus d'un sujet à la faveur d'une même motion;

c) La motion ne doit pas faire renaître la discussion d'un sujet qui a déjà été débattu à la même session;

d) La motion ne doit pas mettre devant la Chambre une question à la délibération de laquelle la Chambre a déjà assigné une date ou au sujet de laquelle un avis de motion a été donné et n'a pas été retiré ;

e) La motion ne doit pas soulever une question de privilège;

f) La discussion autorisée par la



motion ne doit pas soulever de question qui, d'après les règles de la Chambre, ne saurait être débattue que sur une motion distincte dont il a été donné avis.

#### AVIS DE MOTIONS.

**40.** Il doit être donné un avis de deux jours d'une motion à l'effet d'obtenir permission de présenter un bill, de proposer une résolution ou une adresse tendant à la nomination d'un comité ; le même avis doit être donné avant de poser une question. Mais cette règle ne s'applique pas aux bills après leur présentation, ni aux bills privés, ni aux heures du commencement ou de la clôture des séances de la Chambre. Cet avis doit être déposé sur la table avant 5 heures de l'après-midi, et imprimé dans le procès-verbal du même jour.

Avis de  
deux jours  
exigé.

#### MOTIONS SANS AVIS.

**41.** Une motion peut être faite, du consentement unanime de la Chambre, sans avis préalable.

Consente-  
ment  
unanime.



## LES MOTIONS SE FONT PAR ÉCRIT.

Seront lues  
dans les deux  
langues.

**42.** Toutes les motions doivent se faire par écrit et être appuyées (*seconded*) avant d'être discutées ou proposées par l'Orateur ou le président du comité. Lorsqu'une motion est appuyée, elle est lue en anglais et en français par l'Orateur, si l'usage des deux langues lui est familier ; sinon, l'Orateur lit la motion dans une langue et la fait lire dans l'autre par le greffier avant qu'elle soit discutée.

## MOTIONS RETIRÉES.

Motion  
retirée.

**43.** Un membre qui a fait une motion peut la retirer avec la permission de la Chambre ; cette permission n'est accordée qu'à l'unanimité.

## LA QUESTION PRÉALABLE.

Amende-  
ment exclu.

**44.** La question préalable, tant qu'elle n'a pas été décidée, exclut tout amendement à la question principale. Elle doit être conçue dans les termes suivants : " Que la question soit actuellement mise aux voix." Si la question



préalable est résolue affirmativement, la question première est aussitôt mise aux voix sans débat ni amendement.

MOTION POUR RENVOYER UNE QUESTION À UN COMITÉ.

**45.** Une motion pour renvoyer un bill ou une question à un comité, exclut, jusqu'à ce qu'elle soit décidée, tout amendement à la question principale. Amendement exclu.

MOTION CONTRAIRE AUX RÈGLES PARLEMENTAIRES.

**46.** Chaque fois qu'aux yeux de l'Orateur une motion présentée à la Chambre est contraire aux règles et aux privilèges du parlement, il en informe la Chambre immédiatement, avant de mettre la question aux voix, et cite la règle ou l'autorité qui s'applique. Procédure.

PRIVILÈGES.

**47.** Chaque fois qu'il s'élève une question de privilège, elle est immédiatement prise en délibération. Délibération immédiate.



## PROCÉDURE EN MATIÈRE DE BILLS.

**Présentation.** **48.** Un bill ne peut être présenté qu'à la suite d'une motion demandant permission à cet effet et énonçant le titre du bill ; ou d'une motion à l'effet de nommer un comité pour le préparer et le présenter.

**Bills incomplets.** **49.** Aucun bill n'est présenté en blanc ou sous une forme incomplète.

**Bills relatifs au commerce.** **50.** Nul bill relatif au commerce ou ayant pour objet quelque modification des lois sur le commerce, ne doit être soumis à la Chambre tant que la proposition n'a pas été d'abord examinée en comité de la Chambre entière et agréée par la Chambre.

**Motion pour la première lecture.** **51.** Quand un bill est présenté par un membre, en conformité d'un ordre de la Chambre, ou qu'il est apporté du Sénat, la question : " que ce bill soit actuellement lu une première fois ", est tranchée sans amendement ni débat.

**Lectures des bills.** **52.** Chaque bill subit trois lectures à des jours différents, avant son adoption. Dans les circonstances extraordi-



naires ou urgentes, un bill peut en un seul jour subir deux ou trois lectures, ou avancer de deux phases ou plus, le même jour.

**53.** Lorsqu'un bill est lu dans la Chambre, le greffier y certifie le fait et le temps où la lecture a eu lieu. Lorsque le bill est adopté, le greffier appose au bas du bill un certificat de l'adoption ainsi que la date.

Certificats  
des lectures  
des bills.

**54.** Chaque bill public est lu deux fois dans la Chambre avant son renvoi à un comité ou avant qu'il soit amendé.

Lectures  
avant le  
renvoi à un  
comité.

**55.** Dans les délibérations sur les bills, en comité de la Chambre entière, le préambule est d'abord ajourné, puis chaque article est examiné par le comité dans l'ordre qu'il occupe ; le préambule et le titre ne sont examinés qu'en dernier lieu.

Procédure  
en comité.

**56.** Tous les amendements faits en comité sont rapportés par le président à la Chambre, qui les reçoit immédiatement. Le rapport fait, le bill peut être discuté et amendé avant que la troi-

Procédure  
quand un  
bill est  
rapporté.



sième lecture en soit fixée. Cependant, quand un bill est rapporté sans amendement, la troisième lecture en est aussitôt fixée à telle époque que désigne la Chambre.

Rapport des comités.

**57.** Les membres peuvent présenter de leur place en Chambre, les rapports des comités permanents et spéciaux.

## CHAPITRE VI

### *Fonctionnaires de la Chambre.*

#### VACANCES.

Comment sont déterminés les appointements.

**58.** Avant de remplir une vacance survenue dans le service de la Chambre, l'Orateur se renseigne sur la nécessité de maintenir la charge en question, et il détermine, sauf l'approbation de la commission de l'Economie interne et de la Chambre, le chiffre des appointements qui doivent y être attribués.\*

#### DEVOIRS DES FONCTIONNAIRES.

Achever les travaux de la session.

**59.** Il est du devoir des fonctionnaires de la Chambre d'achever et com-

---

\* Cette règle est subordonnée aux dispositions de la Loi de 1908 modifiant la Loi du service civil.



pléter les travaux qui restent à faire à la fin de chaque session.

#### GREFFIER DE LA CHAMBRE.

**60.** Le greffier de la Chambre est responsable de la garde des documents et des archives de la Chambre, et il a la direction et le contrôle des fonctionnaires et des employés des bureaux, subordonnés aux ordres qu'il peut recevoir de temps à autre de l'Orateur ou de la Chambre.

Garde des archives et direction du personnel.

**61.** Tous les matins, avant la séance de la Chambre, le greffier dépose sur la table de l'Orateur, le feuillet du jour.

Met le feuillet devant l'Orateur.

**62.** Il est du devoir du greffier de dresser, faire imprimer et distribuer à chaque membre, au commencement de chaque session du Parlement, une liste des rapports ou autres comptes rendus périodiques que les fonctionnaires ou les départements du gouvernement, ou les banques ou autres corporations, sont tenus de présenter à la Chambre, en ayant soin de renvoyer à la loi ou à la résolution et à la page du volume des

Distribue des listes des documents.



lois ou du journal où la production de ces rapports est ordonnée, et de placer sous le nom de chaque fonctionnaire ou corporation une liste des rapports ou comptes rendus qu'il ou elle doit faire et l'époque où le rapport ou le compte rendu doit être transmis.

Engage des  
copistes.

**63.** Le greffier emploie, dès le commencement d'une session, avec l'approbation de l'Orateur, le nombre nécessaire de copistes surnuméraires, et il en engage d'autres à mesure que les affaires publiques peuvent le nécessiter.

#### LE SECRÉTAIRE LÉGISTE.

Fonctions.

**64.** Il est du devoir du secrétaire légiste de la Chambre de reviser et de faire imprimer tous les bills et d'y adjoindre des notes marginales ; de reviser avant la troisième lecture tous les amendements adoptés par des comités spéciaux ou en comité de la Chambre entière, et de signaler aux présidents des différents comités spéciaux, lorsqu'il en est requis, toutes les dispositions des bills privés qui s'écartent des lois géné-



rales sur les sujets auxquels se rapportent ces bills, ou des dispositions ordinaires des lois d'intérêt privé sur des sujets similaires, ainsi que toutes les dispositions qui méritent une attention spéciale.

#### LE SERGENT D'ARMES.

**65.** (1) Le sergent d'armes de la Chambre est responsable de la garde de la masse, de l'ameublement et des garnitures de la Chambre, ainsi que de la conduite des huissiers et employés subalternes de la Chambre. Responsabilité.

2) Nul étranger qui, par ordre de la Chambre, est placé sous la garde du sergent d'armes, n'est élargi avant qu'il ait payé un honoraire de quatre dollars à cet officier. Honoraire.

#### LES HEURES DE BUREAU.

**66.** Les heures de bureau des différents fonctionnaires de la Chambre, ainsi que des surnuméraires employés durant la session, sont fixées, quand il y a lieu, par l'Orateur. Etablies par l'Orateur.



POINT D'ALLOCATION POUR FRAIS DE  
VOYAGE.

**67.** Il n'est accordé d'allocation à aucun employé de la Chambre qui ne réside pas au siège du gouvernement, pour ses frais de voyage en se rendant à son poste.

## CHAPITRE VII

### *Règlements généraux.*

GENTLEMAN HUISSIER À LA VERGE  
NOIRE.

L'Orateur  
prend le  
fauteuil.

**68.** Lorsque le sergent d'armes annonce que le gentleman huissier à la verge noire est à la porte, l'Orateur prend le fauteuil, qu'il y ait quorum ou non.

LES MEMBRES DOIVENT SE RETIRER  
DANS CERTAINS CAS.

Les mem-  
bres se  
retirent.

**69.** Lorsqu'il s'élève une question se rattachant à l'élection ou au rapport de l'élection d'un membre, ce dernier doit se retirer pendant les débats qui



s'ensuivent; et dans le cas de double certificat d'élection (double return), les membres déclarés élus pour deux collèges électoraux doivent s'absenter jusqu'à ce que la question de leur élection ait été décidée.

#### CONDUITE DES ÉTRANGERS.

**70.** Tout étranger admis dans quelque partie de la Chambre ou des tribunes, pendant que la Chambre ou un comité de la Chambre entière est en séance, et qui trouble l'ordre ou ne se retire pas lorsqu'il est ordonné aux étrangers de se retirer, sera arrêté par le sergent d'armes; et nulle personne ainsi arrêtée ne sera libérée sans un ordre spécial de la Chambre.

Conduite  
des  
étrangers.

#### LES ÉTRANGERS TENUS DE SE RETIRER.

**71.** Si un membre fait remarquer la présence des étrangers dans la Chambre, l'Orateur ou le président (selon le cas) doit mettre aux voix la question: "que les étrangers reçoivent ordre de se retirer", sans permettre de débat ou

Les étrangers  
doivent  
se retirer.



d'amendement ; néanmoins, l'Orateur ou le président peut, quand il le juge à propos, ordonner que le public se retire.

#### JOURNAL DE LA CHAMBRE.

Exemplaire  
certifié pour  
le Gouver-  
neur.

**72.** Un exemplaire du Journal de la Chambre, certifié par le greffier, doit être transmis, chaque jour, à Son Excellence le Gouverneur général.

#### IMPRESSIONS DES BILLS.

Dans les  
deux langues.

**73.** Tous les bills doivent être imprimés, avant leur seconde lecture, en français et en anglais.

#### IMPRESSIONS D'AUTRES DOCUMENTS.

Rapport du  
comité des  
Impressions.

**74.** Toute motion à l'effet de faire imprimer un document est d'abord soumise au comité mixte des Impressions, lequel en fait un rapport, avant que la question soit mise aux voix.

#### PÉTITIONS.

Comment  
et quand  
présentées.

**75.** (1) Une pétition à la Chambre peut être présentée par un député en tout temps pendant les séances de la



Chambre en la remettant au greffier de la Chambre.

2) Les pétitions présentées avant 4 p.m., en un jour quelconque, sont inscrites dans le procès-verbal de ce jour. Celles qui sont présentées après 4 p.m., sont inscrites dans les procès-verbaux du jour suivant.

3) Tout député désirant présenter une pétition de son siège en Chambre, doit le faire pendant les procédures sur les affaires de routine, et avant la présentation des bills.

4) Lors de la présentation d'une pétition, nul débat n'est permis à son sujet. Nul débat.

5) Les députés qui présentent des pétitions sont responsables de tout ce qu'elles peuvent contenir d'inconvenant ou de contraire aux règles. Autres règles.

6) Tout député présentant une pétition doit inscrire son nom au dos de la pétition.

7) Les pétitions peuvent être écrites ou imprimées, à la condition toutefois



que si les pétitionnaires sont au nombre de trois ou plus, la page qui contient les conclusions soit revêtue des signatures d'au moins trois pétitionnaires.

Réception  
des péti-  
tions.

8) Le jour qui suit la présentation d'une pétition, le greffier de la Chambre dépose sur la table le rapport du greffier des pétitions sur les pétitions présentées, et ce rapport est imprimé dans les procès-verbaux du jour. Toute pétition dont il est ainsi fait rapport, qui ne contient rien de contraire aux privilèges de la Chambre et qui, conformément aux règles ou à la pratique de la Chambre peut être reçue, sera alors censée avoir été lue et reçue.

Quant est  
permise la  
discussion  
immédiate.

9) Nul débat n'est permis au sujet du rapport, mais une pétition mentionnée dans ce rapport peut être lue par le greffier de la Chambre à la table, s'il est nécessaire; ou si elle constitue une plainte à propos de quelque grief personnel qui exige un redressement immédiat, la matière qui en fait le sujet peut être discutée sans délai.



## SECOURS ET SUBSIDES.

**76.** A l'avenir, la Chambre nommera les comités des Subsidés et des Voies et Moyens au commencement de chaque session, aussitôt qu'aura été adoptée une adresse en réponse au discours de Son Excellence.

Constitution, 1867, a. 54.  
Comités des subsidés et des voies et moyens.

MOTION ENTRAÎNANT UNE CHARGE  
SUR LES FONDS PUBLICS.

**77.** S'il est fait une motion à la Chambre pour demander quelque secours pécuniaire ou à l'effet d'imposer une charge sur les fonds publics, l'examen et la discussion de cette motion ne peuvent pas avoir lieu tout de suite, mais doivent être ajournés à tel jour ultérieur que la Chambre juge à propos de fixer ; et alors la motion est soumise à un comité de la Chambre entière avant qu'une résolution ou qu'un vote soit pris sur la question.

N'est pas immédiatement mise en délibération.

DROITS DE LA CHAMBRE RELATIVEMENT  
AUX SECOURS ET SUBSIDES.

**78.** A la Chambre des communes seule appartient de donner les secours

Aux communes seules ap-



partient de  
donner des  
secours et  
des subsides.

et subsides qu'accorde à Sa Majesté le parlement du Canada ; et les bills ayant pour objet d'accorder ces secours et subsides doivent prendre naissance dans la Chambre,—attendu que c'est le droit incontestable de la Chambre de diriger, limiter et déterminer dans ces bills, les fins, objets, équivalents, conditions, limitations et restrictions de ces secours et subsides, lesquels ne peuvent être modifiés par le Sénat.

#### DOUBLES ÉLECTIONS.

Choix dans  
les vingt  
jours.

**79.** Tous les députés qui sont élus dans deux ou plusieurs circonscriptions électorales doivent faire le choix de celle des circonscriptions qu'ils veulent représenter, dans les vingt jours qui suivent la date à laquelle il est évident que l'élection de l'une ou l'autre de ces circonscriptions ne sera pas contestée.

#### CORRUPTION ÉLECTORALE.

Procédures  
dans les cas  
de corrup-  
tion.

**80.** S'il est constaté qu'une personne a été élue et rapportée élue ou a cherché



à être élue membre de cette Chambre par corruption ou au moyen d'intrigues ou de manœuvres frauduleuses, la Chambre procède avec la plus grande rigueur contre les personnes qui ont pris une part volontaire à cette corruption ou à ces manœuvres ou intrigues.

#### OFFRE D'ARGENT À UN MEMBRE.

**81.** L'offre d'argent ou de tout autre avantage à un membre de la Chambre, dans l'intérêt de quelque chose qui dépend du parlement ou qui doit y être décidé, est un crime grave et subversif de la constitution. Crime grave.

#### ASSIGNATION ET INDEMNISATION DES TÉMOINS.

**82.** (1) Nul témoin n'est assigné à comparaître devant un comité de la Chambre, si un membre de ce comité n'a d'abord mis devant le président de ce comité un certificat attestant qu'à ses yeux le témoignage à obtenir de ce témoin est important. Certificat en vue de l'assignation.

2) Le greffier de la Chambre est autorisé à payer aux témoins ainsi assi- Paiement des témoins.



gnés, à même le crédit affecté aux dépenses contingentes, une somme raisonnable de tant par jour, laquelle sera déterminée par l'Orateur, pour le temps occupé par leur voyage et leur présence, et de plus une gratification raisonnable pour leurs frais de voyage.

Certificat en  
vue de l'in-  
demnisation.

3) En demandant son indemnité, le témoin doit déclarer le nombre de jours qu'il a été présent, le temps nécessaire à son voyage et la somme de ses frais de voyage, et ses demande et déclaration seront, avant qu'il leur soit fait droit, attestées par un certificat du président et du secrétaire du comité devant lequel a été assigné le témoin.

Exception.

4) Nul témoin qui réside au siège du Gouvernement ne sera payé pour comparaître devant le comité.

## CHAPITRE VIII

### *Relations entre les deux chambres.*

#### MESSAGES DU SÉNAT.

Réception  
des.

**83.** Lorsqu'un maître en chancellerie du Sénat est envoyé à la Chambre en



qualité de messenger du Sénat, il est reçu à la table du greffier, où il remet le message dont il est chargé.

#### MESSAGES D'UNE CHAMBRE À L'AUTRE.

**84.** Un des greffiers de la Chambre peut être le porteur des messages de la Chambre au Sénat et les messages du Sénat sont reçus à la barre par l'un des greffiers de la Chambre, aussitôt qu'annoncés par le sergent d'armes, en tout temps pendant que la Chambre est en séance ou en comité, sans interruption des opérations ou des délibérations.

Porteur et  
réception  
des.

#### CONFÉRENCE AVEC LE SÉNAT

**85.** (1) Lorsque le Sénat n'accorde pas son adhésion à des amendements faits par la Chambre des communes ou insiste à maintenir des amendements auxquels la Chambre des communes n'a pas accordé la sienne (selon le cas), la Chambre des communes est disposée à recevoir par message, sans avoir recours à une conférence, un exposé des motifs du Sénat, à moins qu'en aucun temps

Motifs com-  
muniés  
par message.



le Sénat ne désire les communiquer à une conférence.

Conférence. 2) Toute conférence entre les deux Chambres peut être une conférence libre.

Motifs de cette conférence. 3) Lorsque la Chambre demande une conférence au Sénat, un exposé des motifs qu'elle se propose d'énoncer à la conférence est par elle préparé et adopté et doit accompagner la demande.

#### LE SÉNAT PEUT FAIRE DES RECHERCHES.

Recherches dans le Journal.

. **86.** Cette Chambre consent à ce que le Sénat puisse consulter son Journal, comme la Chambre peut, suivant l'usage parlementaire, consulter celui du Sénat.

#### DÉSISTEMENT DE DROITS DANS CERTAINS CAS.

Amendes pécuniaires dans les bills du Sénat.

**87.** Afin de faciliter les travaux du parlement, la Chambre n'insiste pas sur le privilège qu'elle réclame et qu'elle exerce, de rejeter les bills venant du Sénat, pour la raison qu'ils imposent



des amendes pécuniaires, non plus que de rejeter des amendements faits par le Sénat parce qu'ils introduisent ou modifient des amendes pécuniaires dans les bills qui lui sont transmis par la Chambre, pourvu que toutes les amendes par là imposées n'aient pour but que de punir ou de prévenir des crimes ou des contraventions, et qu'elles n'aient pas pour objet d'imposer des fardeaux au sujet, à titre de secours ou de subsides à Sa Majesté, ou pour des fins générales ou spéciales, au moyen de taxes, péages, cotisations, ou autrement.

## CHAPITRE IX

### *Affaires d'intérêt privé.*

#### PÉTITIONS EN OBTENTION DE BILLS PRIVÉS.

**88.** Les pétitions en obtention de bills privés ne sont reçues par la Chambre que si elles sont présentées pendant les six premières semaines de la session, et les bills privés doivent être présentés à la Chambre dans

Délai pour  
la réception  
des



Motion pour  
la suspension.

les deux semaines après que l'examineur ou le comité des Ordres permanents a fait un rapport favorable sur la pétition qui s'y rapporte; et nulle motion pour la suspension de la présente règle ne peut être admise à moins que le comité des Ordres permanents n'ait d'abord présenté un rapport recommandant cette suspension et donnant les raisons pour lesquelles il le fait.

#### PRODUCTION DES BILLS ET DROITS À VERSER À LEUR ÉGARD.

Délai pour  
le dépôt.

**89.** (1) Quiconque désire obtenir un bill privé doit déposer entre les mains du greffier de la Chambre, au moins huit jours avant la session, copie de ce bill, en anglais ou en français, avec une somme suffisante pour en défrayer la traduction et l'impression, la traduction en devant être faite par le personnel de la Chambre et l'impression par le département des impressions publiques; et si le bill n'a pas été déposé dans le temps dit, celui qui en fait

Amende  
pour retard.



la demande doit verser, en sus des prix de l'impression et de la traduction, la somme de cinq dollars pour chaque jour écoulé entre le huitième jour antérieur à l'ouverture de la session et la date de la production du bill ; mais la somme à payer de ce chef ne saurait en aucun cas particulier dépasser le chiffre de deux cents dollars.

Maximum  
de la somme  
à payer.

2) Après la deuxième lecture d'un bill et avant son examen par le comité auquel il a été renvoyé, celui qui en fait la demande doit dans tous les cas verser le prix de l'impression de la loi dans les statuts ainsi qu'un droit de deux cents dollars.

Frais et  
droits.

#### DROITS ADDITIONNELS.

3) En sus de ce qui précède, seront aussi prélevés et versés les droits suivants :

Droits ad-  
ditionnels.

a) Quand une règle de la Chambre est suspendue relativement à un bill ou à la pétition préliminaire qui s'y rapporte, pour chaque pareille suspension... .. \$100



- b)* Quand un bill est présenté à la Chambre après la huitième semaine de la session et avant la fin de la douzième semaine. 100
- c)* Quand un bill est présenté à la Chambre après la douzième semaine de la session... .. 200
- d)* Quand le capital social projeté d'une compagnie est de plus de \$250,000 et n'excède pas \$500,000. 100
- e)* Quand le capital social projeté d'une compagnie est de plus de \$500,000 et n'excède pas \$750,000. 150
- f)* Quand le capital social projeté d'une compagnie est de plus de \$750,000 et n'excède pas \$1,000,000... .. 200
- g)* Quand le capital social projeté d'une compagnie est de plus de \$1,000,000 et n'excède pas \$1,500,000... .. 300



h) Quand le capital social projeté d'une compagnie est de plus de \$1,500,-000 et n'excède pas \$2,-000,000... .. 400

i) Pour chaque million ou fraction de million de plus... .. 100

4) Quand un bill porte augmentation du capital social d'une compagnie, le droit additionnel est basé sur le montant de la majoration et déterminé selon le tarif ci-dessus. Augmentation du capital.

5) Quand un bill est à l'effet d'augmenter pour une compagnie sa faculté d'emprunter ou entraîne accroissement de cette faculté, sans qu'il y ait augmentation du capital social, le droit additionnel est de... ..\$300 Augmentation de la faculté d'emprunter.

6) Si, à quelque phase d'un bill, il y a majoration du chiffre du capital social projeté d'une compagnie ou de sa faculté d'emprunter, le bill ne passe pas à la phase subséquente tant que n'ont Bill suspendu jusqu'au versement des droits.



pas été versés les droits découlant de ce changement.

Interprétation.

7) Dans la présente règle l'expression "capital social projeté" comprend toute augmentation de capital social prévue par le bill; et lorsqu'un bill porte faculté d'augmenter à quelque époque que ce soit le chiffre du capital social projeté, le droit additionnel doit être perçu sur le chiffre de la majoration, lequel doit être mentionné dans le bill.

Les droits s'appliquent aux bills du Sénat.

8) Les droits additionnels établis en la présente règle s'appliquent aussi aux bills privés qui prennent naissance au Sénat; néanmoins si la pétition en obtention de pareil bill a été présentée à la Chambre dans les six premières semaines de la session, les droits additionnels prévus aux alinéas *b* ou *c* du paragraphe 3 ne sont pas exigibles.

#### PUBLICATION DES RÈGLES.

Dans la  
*Gazette du*  
*Canada* et

**90.** Le greffier de la Chambre doit, durant l'intervalle des sessions du Par-



lement, faire publier une fois par semaine, dans la *Gazette du Canada*, les règles suivantes au sujet des avis de demandes de bills privés, et un résumé de ces règles dans la gazette officielle de chacune des provinces ; et le greffier doit aussi annoncer, le premier jour de chaque session, par avis affiché dans les chambres de comité et les couloirs de la Chambre, les délais fixés pour la réception des pétitions en obtention de bills privés ainsi que pour la présentation des bills privés. les gazettes provinciales.

#### PUBLICATION DES AVIS.

**91.** Toute demande de bills privés, adressée au Parlement, de quelque nature qu'ils soient, doit être annoncée par un avis publié dans la *Gazette du Canada* ; cet avis doit exposer clairement et distinctement la nature et le but de la demande, être signé par ceux qui font la demande ou en leur nom, et porter l'adresse du signataire ; et si la demande est faite pour une loi de constitution, le nom de la compagnie projetée Avis à publier.



Déclaration.

doit être donné dans l'avis. Si les ouvrages d'une compagnie quelconque (constituée légalement ou devant être ainsi constituée) doivent être déclarés être à l'avantage général du Canada, la chose doit être formellement mentionnée dans l'avis ; et les demandeurs doivent faire expédier par lettre recommandée une copie de cet avis au secrétaire de chaque comté ou municipalité qui peut être spécialement intéressé dans la construction ou l'exploitation de ces ouvrages, et aussi au secrétaire de la province dans laquelle ces ouvrages sont ou pourront être situés ; et la preuve que les demandeurs se sont conformés à cette règle s'établit au moyen d'une déclaration statutaire.

Autre avis.

Outre l'avis publié comme susdit dans la *Gazette du Canada*, il doit être aussi publié un avis similaire dans un des principaux journaux, comme suit :

Dans le cas de constitution en corporation.

A) Lorsque la demande a pour effet de constituer légalement

1) Une compagnie de *chemin de fer* ou de *canaux*—dans la principale cité,



dans la principale ville ou dans le principal village de chaque comté ou district à travers lequel doit être construit le chemin de fer ou le canal projeté;

2) Une compagnie de *télégraphe* ou de *téléphone*—dans la principale cité ou ville de chaque province ou territoire où la compagnie se propose d'établir son service;

3) Une compagnie ayant pour objet la *construction de tout ouvrage* dont l'exécution ou l'exploitation peut spécialement intéresser une localité quelconque ; ou demandant des *droits ou privilèges exclusifs* ou l'autorisation de faire quelque affaire ou chose qui aurait pour effet de porter atteinte aux droits ou aux biens d'autres compagnies ou personnes—dans la ou les localités qui peuvent être intéressées dans le projet de loi;

4) Une compagnie de *banque* ; une compagnie d'*assurance* ; une compagnie de *trust* ; une compagnie de *prêts*, ou une compagnie *industrielle sans pou-*



*voirs exclusifs*—dans la *Gazette du Canada* seulement.

Dans le cas  
d'une loi  
modifica-  
trice.

B) Lorsque la demande a pour objet de faire modifier une loi existante :

1) Pour le prolongement d'une ligne de chemin de fer ou d'un canal quelconques ; ou pour la construction d'embranchements d'un chemin de fer ou d'un canal—dans la principale cité, la principale ville ou le principal village dans chaque comté ou district devant être traversé par ce prolongement ou cet embranchement.

2) Pour la continuation d'une charte ou une prorogation du délai fixé pour la construction ou l'achèvement de toute ligne de chemin de fer, de tout canal, de toute ligne de télégraphe ou de téléphone, ou de tout autre ouvrage déjà autorisé ; ou pour l'extension des pouvoirs d'une compagnie (lorsqu'elle n'emporte pas la concession de droits exclusifs) ; ou pour l'augmentation ou la réduction du capital social d'une compagnie quelconque ; ou pour l'augmen-



tation ou la modification de son pouvoir d'émettre des obligations ou de contracter des emprunts ; ou pour toute modification de sa charte de nature à avoir, quelque effet sur les droits et intérêts des actionnaires ou des obligataires ou des créanciers de la compagnie—à l'endroit où le bureau principal de la compagnie est situé ou est autorisé à l'être.

C) Quand la demande a pour objet d'obtenir, pour quelque personne ou quelque corporation existante, des droits ou des privilèges exclusifs, ou la faculté de faire quelque chose qui aurait pour effet de porter atteinte aux droits ou aux biens d'autrui—à l'endroit ou aux endroits qui peuvent être intéressés dans le projet de loi.

Dans le cas  
de droits  
exclusifs.

Tous ces avis, qu'ils soient insérés dans la *Gazette du Canada* ou dans un journal, doivent être publiés une fois par semaine durant une période de cinq semaines consécutives ; et lorsqu'ils sont publiés dans les provinces de Québec ou de Manitoba, ils doivent l'être dans

Durée de  
l'avis.



Preuve de  
l'avis.

les deux langues, française et anglaise; et s'il n'y a pas de journal dans un endroit où doit être donné un avis, cet avis doit être donné dans l'endroit le plus rapproché où se publie un journal; et la preuve de la publication requise de l'avis s'établit en chaque cas par une déclaration statutaire. Toute déclaration de cette nature doit être envoyée au greffier de la Chambre des communes portant au dos l'inscription : " Avis de bill privé ".

Quand  
l'avis doit  
être mis à  
la poste.

D) Tout avis ci-dessus qui doit être expédié par lettre recommandée, doit être mis à la poste à temps pour arriver au secrétaire de la province ou au secrétaire du conseil du comté ou de la municipalité, au moins deux semaines avant que l'Examineur ou le comité des Ordres permanents examine la pétition, et une déclaration statutaire attestant tel envoi doit être expédiée au greffier de la Chambre.

Formules  
de bills.

E) Tous les bills privés constituant des projets de chartes doivent être dres-



sés de manière à incorporer, par mode de renvoi, les *clauses* des *lois générales* se rapportant aux détails que ces bills ont à prévoir ; il doit être établi qu'il existe des raisons spéciales pour toute déviation de ce principe, ou pour l'introduction d'autres dispositions relatives à ces détails, et il doit être annexé au bill une note indiquant les dispositions du bill qui s'écartent de la *loi générale* ; les bills qui ne seront pas rédigés conformément à la présente *règle*, devront être refaits par les promoteurs et réimprimés à leurs frais, avant qu'aucun comité passe à l'examen des *clauses*.

#### BILL TYPE.

**92.** Tous les bills privés constituant des projets de chartes ou à l'effet de modifier des chartes, lorsqu'il a été adopté un Bill type, doivent être rédigés conformément au bill type, dont il peut être obtenu des exemplaires du greffier de la Chambre.

Bill type  
à suivre.



Autres dispositions.

a) Les dispositions contenues dans un bill quelconque, qui ne seront pas conformes au bill type, seront insérées entre crochets, et, après avoir été revues par le fonctionnaire qu'il appartient, seront imprimées ainsi ; et les bills qui ne seront pas conformes à la présente règle seront renvoyés à leurs auteurs pour être refaits avant d'être revus et imprimés ;

Articles modificateurs.

b) Tous les articles de lois existantes que l'on propose de modifier doivent être réimprimés en entier, avec les modifications insérées à leurs places et entre crochets ;

Dispositions exceptionnelles.

c) Toutes les dispositions exceptionnelles que l'on projette d'insérer dans un bill doivent être clairement énoncées dans l'avis de demande.

#### CARTE OU PLAN ACCOMPAGNANT LA PÉTITION.

Carte ou plan à déposer.

**93.** L'Examineur ou le comité des Ordres permanents ne prendra connaissance d'aucune pétition demandant la



constitution en corporation d'une compagnie de chemin de fer, ou d'une compagnie ayant pour objet la construction d'un canal, ou demandant un prolongement de la ligne d'un chemin de fer ou d'un canal existant ou autorisé, avant que soit produit devant ce comité une carte ou un plan, indiquant l'emplacement projeté des ouvrages, et chaque comté, township, municipalité ou district à travers lesquels le chemin de fer, le canal, l'embranchement ou le prolongement projeté, doit être construit.

CARTES, PLANS ET PIÈCES ACCOMPAGNANT LES BILLS.

**94.** Nul bill tendant à la constitution en corporation d'une compagnie de chemin de fer ou de canal ou à l'effet de changer le tracé du chemin de fer ou du canal d'une compagnie déjà constituée, ne sera mis à l'étude par le comité des Chemins de fer, à moins qu'il n'ait été produit devant le comité, au moins une semaine avant l'examen du bill—

Carte ou  
plan à dé-  
poser.



Echelle de  
la carte ou  
du plan.

a) Une carte ou un plan à une échelle d'au moins un demi-pouce au mille, et indiquant le territoire sur lequel il est question de construire les ouvrages projetés, et indiquant aussi les ouvrages analogues existants ou autorisés, dans la région ou partie de la région que la ligne projetée doit desservir, ou qui ont quelque effet sur la dite région ; et cette carte ou ce plan doit porter la signature de l'ingénieur ou autre personne qui l'a fait ;

Le capital,  
etc., doit  
être déclaré.

b) Une pièce faisant connaître le montant total du capital que l'on se propose de consacrer aux fins de l'entreprise, et la manière dont on se propose de se le procurer, soit au moyen d'actions ordinaires, d'obligations, de débentures ou d'autres valeurs, et le montant respectif à réaliser de chacun de ces chefs.

#### PONTS DE PÉAGE.

Avis spécial  
à ce sujet.

**95.** Avant d'adresser à la Chambre une pétition demandant la permission de présenter un bill privé pour la cons-



truction d'un pont de péage, la ou les personnes se proposant de faire cette pétition doivent, en donnant l'avis prescrit par la règle 91, donner aussi et de la même manière, avis des péages qu'elles se proposent d'exiger, de l'étendue du privilège, de la hauteur des arches, de l'ouverture entre les culées ou les piles pour le passage des radeaux et des navires, et mentionner aussi si elles ont l'intention de construire un tablier mobile ou non, et les dimensions de celui-ci.

#### EXAMEN DES PÉTITIONS.

**96.** (1) Il y a un Examineur des pétitions en obtention de bills privés. Examina-  
teur des pé-  
tions.

2) Les pétitions en obtention de bills privés reçues par la Chambre sont examinées par l'examineur, qui fait dans chaque cas un rapport à la Chambre sur la mesure dans laquelle les règles relatives à l'avis ont été observées; et chaque fois que l'examineur rapporte que l'avis a été insuffisant ou autrement dé- Rapport  
de l'exami-  
nateur.



Rapport du  
comité.

fectueux, la pétition est examinée par le comité des Ordres permanents (sans qu'elle lui ait été spécialement renvoyée), et ce dernier fera un rapport à la Chambre, lui recommandant quoi faire à l'égard de l'insuffisance ou des autres défauts de l'avis.

Bills qui  
viennent du  
Sénat.

3) Tous les bills privés qui viennent du Sénat (et qui ne sont pas basés sur une pétition sur laquelle il a déjà été fait un rapport) sont d'abord examinés par l'examineur des pétitions, qui fait un rapport à leur sujet, et, lorsqu'il est nécessaire, par le comité des Ordres permanents qui en fait également le sujet d'un rapport, après la première lecture de ces bills et avant leur mise à l'étude devant tout autre comité permanent.

#### INSTRUCTIONS AUX COMITÉS.

Procédures  
dans cer-  
tains cas.

**97.** Si les promoteurs d'un bill privé ne sont point prêts à procéder quand celui-ci a été appelé deux fois, en deux occasions différentes, devant le comité qui en est chargé, il est enjoint à



ce comité de rapporter sans délai le bill à la Chambre, d'exposer les faits et de recommander que le bill soit retiré.

#### SUSPENSION DES RÈGLES.

**98.** Nulle motion tendant à la suspension des règles à l'égard d'une pétition demandant un bill privé n'est accueillie, à moins que le comité des Ordres permanents n'ait fait un rapport sur cette motion, et le comité dans son rapport doit indiquer les motifs pour lesquels il recommande la suspension.

Le comité des Ordres permanents fait rapport, et indique les motifs.

#### PRÉSENTATION DES BILLS PRIVÉS.

**99.** Tout bill privé est introduit à la suite d'une pétition ; après que l'examineur ou le comité des Ordres permanents a fait un rapport favorable sur cette pétition, le bill est déposé par le greffier sur la table de la Chambre. Et le bill est censé avoir été lu une première fois et la deuxième lecture en avoir été ordonnée, quand il est ainsi

Présentation de bills privés.

Première lecture.



déposé sur la table et inscrit au procès-verbal comme ayant été ainsi lu.

#### LETTRES PATENTES OU CONTRAT.

Copie à  
annexer  
au bill.

**100.** Quand un bill à l'effet de ratifier des lettres patentes ou un contrat est présenté à la Chambre, il doit y être annexé une copie conforme de ces lettres patentes ou de ce contrat.

#### BILLS ET PÉTITIONS RENVOYÉS AUX COMITÉS.

Renvoi des  
bills et des  
pétitions  
aux comités.

**101.** Tout bill privé, lorsqu'il a été lu pour la deuxième fois, est renvoyé à l'un des comités permanents, comme suit : les bills de banques, d'assurances et concernant le commerce, au comité des Banques et du commerce ; les bills de chemins de fer, de canaux, de télégraphes, de ponts sur canaux et de ponts de chemins de fer, au comité des Chemins de fer, canaux et télégraphes ; les autres bills, au comité des Bills privés divers ; et toutes les pétitions favorables ou hostiles à ces bills seront considérées



comme renvoyées respectivement à ces comités.

## RAPPORT DE L'EXAMINATEUR.

### BILLS PRIVÉS.

**102.** Avant qu'un bill privé puisse être mis à l'étude par le comité auquel il a été renvoyé, un rapport doit d'abord avoir été présenté à ce comité par l'examineur, déclarant qu'il a examiné le bill et qu'il a annoté en marge de chaque article toute déviation des dispositions contenues dans le bill type ; et, afin d'assurer l'uniformité, l'examineur revisera et certifiera chaque bill privé adopté par les comités, ainsi que les rapports sur ces bills, avant qu'ils soient présentés à la Chambre.

Rapport de l'examineur des bills privés.

### AVIS DE LA RÉUNION DU COMITÉ.

**103.** (1) Nul comité ne doit mettre un bill privé à l'étude avant qu'un avis de la réunion de ce comité ait été affiché dans le couloir pendant une semaine si le bill a pris naissance dans la Chambre

Avis de la réunion du comité.



des communes et exige un avis, ni avant qu'un pareil avis ait été pareillement donné pendant vingt-quatre heures, si le bill a pris naissance au Sénat.

Avis à annexer au procès-verbal.

2) Le jour de l'affichage d'un bill sous l'empire de la présente règle, le greffier de la Chambre fait inscrire en appendice au procès-verbal du jour un avis de cet affichage.

#### ADHÉSION DES PARTIES INTÉRESSÉES.

Preuve du consentement exigé.

**104.** Toutes personnes dont les intérêts ou les biens peuvent être compromis par un bill privé, doivent, lorsqu'elles en sont requises, comparaître devant le comité auquel a été renvoyé le bill, au sujet de leur consentement, ou faire connaître ce consentement par un écrit dont le comité peut exiger la preuve. Et dans tous les cas, le comité auquel est renvoyé un bill à l'effet de constituer une compagnie en corporation peut exiger la preuve que les personnes dont les noms figurent dans le bill comme composant la compagnie, ont



l'âge de majorité, sont en mesure d'effectuer les objets projetés et ont consenti à être constituées en corporation.

#### VOTATION DANS LES COMITÉS.

**105.** Toutes les questions devant les comités auxquels sont renvoyés des bills privés sont décidées à la majorité des voix, celle du président comprise ; et dans le cas de partage, le président a une deuxième voix ou voix prépondérante. Votation.

#### DISPOSITIONS NON PRÉVUES PAR L'AVIS.

**106.** Il est du devoir du comité auquel un bill privé peut être renvoyé par la Chambre, d'attirer particulièrement l'attention de la Chambre sur toute disposition insérée dans ce bill et non mentionnée dans l'avis ou la pétition en obtention de ce bill, tel que rapporté par le comité des Ordres permanents. Attention attirée sur les dispositions non prévues par l'avis.

#### RAPPORTS SUR TOUS LES BILLS.

**107.** Le comité auquel est renvoyé un bill privé doit, dans tous les cas, Rapports sur tous les bills.



Modification  
importante.

faire sur ce bill un rapport à la Chambre ; et lorsqu'une modification importante est faite au préambule du bill, la modification et les raisons de cette modification doivent être mentionnées dans le rapport.

#### BILLS RAPPORTÉS PAR LE COMITÉ.

Leur ordre  
sur le  
feuilleton.

**108.** Tout bill privé rapporté à la Chambre par un comité doit être inscrit sur le feuilleton des ordres du jour du lendemain de la réception du rapport, pour être mis à l'étude en comité de la Chambre entière, dans l'ordre qui lui est propre, après les bills renvoyés à un comité de la Chambre entière.

#### BILLS RAPPORTÉS ENSEMBLE.

Bills ren-  
voyés au  
comité en  
bloc.

**109.** (1) Tous les bills privés rapportés à la Chambre par un comité peuvent, en une seule motion, être renvoyés en bloc à un comité de la Chambre entière, et ce comité peut examiner un ou plusieurs de ces bills et en autoriser le rapport à une même séance.



2) A l'expiration de l'heure attribuée aux bills privés, le président, à la levée de la séance du comité, rapporte à la Chambre les bills délibérés par le comité, et le bill à l'étude quand finit l'heure, retient sa place à l'ordre du jour pour la prochaine séance. Rapport.

SI LE PRÉAMBULE N'EST PAS PROUVÉ.

**110.** Lorsque le comité auquel a été renvoyé un bill privé rapporte à la Chambre que le préambule de ce bill n'a pas été prouvé à sa satisfaction, il doit aussi exposer les raisons sur lesquelles il s'appuie pour en venir à cette décision ; et nul bill sur lequel il est fait pareil rapport, ne doit être inscrit au feuillet des ordres du jour, à moins d'un ordre spécial de la Chambre. Si le préambule n'est pas prouvé.

LE PRÉSIDENT SIGNE LES BILLS ET LES  
AMENDEMENTS.

**111.** Le président du comité signe en toutes lettres un exemplaire imprimé du bill sur lequel les amendements Les bills doivent être signés.



sont lisiblement écrits, et il signe aussi de ses initiales les différents amendements adoptés et les clauses ajoutées en comité; et un autre exemplaire du bill, avec les amendements écrits en leur lieu, doit être préparé par le secrétaire du comité et gardé par devers lui ou annexé au rapport.

#### AVIS DES AMENDEMENTS.

Avis à  
donner.

**112.** Nul amendement important ne peut être proposé à un bill privé dans un comité de la Chambre entière, ou à la troisième lecture du bill, à moins qu'il n'en ait été donné un avis d'un jour.

#### RÉIMPRESSION DES BILLS AMENDÉS.

Réimpression des  
bills.

**113.** Les bills privés amendés par un comité permanent ou un comité spécial peuvent, après avoir été rapportés et avant d'être mis à l'étude par un comité de la Chambre entière, être réimprimés en tout ou en partie selon l'ordre du greffier de la Chambre, et le coût de



cette réimpression doit être payé par les promoteurs.

#### AMENDEMENTS PAR LE SÉNAT.

**114.** Quand un bill privé est rapporté du Sénat avec des amendements qui ne sont pas simplement de rédaction ou sans importance, ces amendements sont renvoyés, avant la deuxième lecture, au comité permanent qui en avait été en premier lieu saisi.

Amendements par le Sénat.

#### SUSPENSION DES RÈGLES.

**115.** Sauf dans les cas de nécessité urgente, nulle motion tendant à la suspension ou à la modification d'une règle s'appliquant à des bills privés ou à des pétitions en obtention de bills privés, n'est accueillie par la Chambre si elle n'a pas été soumise au comité des Ordres permanents ou à l'un des comités permanents chargés des bills privés, et si elle n'a pas fait l'objet d'un rapport d'un de ces comités.

Suspension des règles.



## REGISTRE.

Registre  
des bills  
privés.

Préposé au  
registre  
des bills  
privés.

**116.** Il est tenu un registre appelé “Registre des bills privés,” dans lequel sont inscrits par un commis désigné par le greffier de la Chambre et appelé “Préposé au registre des bills privés,” le nom, la qualité et le domicile des personnes (ou de leur agent) qui demandent l'adoption d'un bill, le montant des droits payés et toutes les phases par lesquelles passe le bill, depuis le moment où il est déposé entre les mains du greffier de la Chambre jusqu'à son adoption. Ces inscriptions doivent mentionner brièvement chaque procédure de la Chambre ou du comité auquel la pétition ou le bill peut avoir été renvoyé, et le jour fixé pour la séance du comité. Le public a accès à ce registre pendant les heures de bureau.

LISTE DES BILLS PRIVÉS ET DES  
PÉTITIONS.

Listes des  
bills privés  
et des pé-  
titions.

**117.** Le greffier de la Chambre fait préparer chaque jour, par le secrétaire



de chaque comité auquel ils ont été ren-  
voyés, une liste de tous les bills privés  
et de toutes les pétitions en obtention de  
pareils bills qui doivent être mis à  
l'étude par ce comité, avec indication  
de l'heure de la séance du comité et de  
la salle dans laquelle elle doit avoir  
lieu ; et ces listes doivent être affichées  
dans le couloir.

affichées  
dans le  
couloir.

#### AGENTS PARLEMENTAIRES.

**118.** (1) Personne n'agira en qua-  
lité d'agent parlementaire dirigeant des  
procédures devant la Chambre des com-  
munes ou des comités, sans l'assentiment  
et l'autorisation expresse de l'Orateur,  
et tout agent ainsi autorisé est person-  
nellement responsable envers la Cham-  
bre et envers l'Orateur de l'observance  
des règles, ordres et usages du Parle-  
ment, et des règles prescrites par l'Ora-  
teur, ainsi que du paiement de tous les  
honoraires et frais qu'il appartient.

Agents par-  
lementaires.

2) Le proposé au registre des bills  
privés tiendra une liste de ces agents et

Liste des  
agents par-  
lementaires.



il en sera déposé une copie au bureau du greffier de la Chambre.

#### CONTRÔLE DES AGENTS.

Contrôle  
des agents.

**119.** Tout agent parlementaire qui violera sciemment les règles et usages du parlement ou les règles qui seront établies par l'Orateur, ou qui, délibérément, se conduira d'une façon inconvenante au cours des procédures devant le parlement, s'expose à perdre, soit temporairement soit d'une manière absolue, à la discrétion de l'Orateur, la faculté d'exercer en qualité d'agent parlementaire; mais sur la demande de l'agent, l'Orateur donnera par écrit les motifs de sa décision.

#### CAS NON-PRÉVUS.

Cas non-  
prévus.

**120.** Sauf disposition contraire, les règles relatives aux bills publics s'appliquent aux bills privés.



## CHAPITRE X

## LA BIBLIOTHÈQUE DU PARLEMENT.

**121.** Les Bibliothécaires ont la garde et la responsabilité des livres de la Bibliothèque et doivent en tenir un catalogue convenable. Ils doivent présenter à la Chambre, par l'entremise de l'Orateur, à l'ouverture de chaque session, un rapport sur l'état dans lequel se trouve la Bibliothèque.

On tiendra  
un catalogue.

**122.** Personne n'a accès à la Bibliothèque pendant les sessions du parlement, si ce n'est le Gouverneur général, les membres du Conseil privé et des deux chambres du parlement, les fonctionnaires des deux Chambres, et quiconque obtient une permission écrite de l'Orateur de la Chambre des communes ou du Président du Sénat; les membres du parlement peuvent en personne introduire des étrangers dans la Bibliothèque pendant le jour, mais non après 7 heures du soir.

Accès à la  
biblio-  
thèque pen-  
dant les ses-  
sions.



Prêts de livres pendant les sessions.

**123.** Pendant les sessions du parlement, aucun livre de la Bibliothèque ne peut être emporté hors de l'édifice, si ce n'est sur autorisation de l'Orateur ou lorsqu'un membre de l'une ou de l'autre Chambre en donne un reçu.

Accès à la Bibliothèque pendant l'intervalle des sessions.

**124.** Pendant l'intervalle des sessions du parlement, la Bibliothèque et la chambre de lecture sont ouvertes tous les jours de la semaine, excepté les dimanches et jours de fêtes, de 10 heures du matin à 4 heures de l'après-midi ; et peut participer aux avantages de la Bibliothèque quiconque y est introduit par un membre de l'une ou de l'autre Chambre, ou y est admis à la discrétion du Greffier ou des Bibliothécaires et se conforme aux règles jugées nécessaires pour la sûreté et la conservation des livres ; mais il n'est permis à qui que ce soit, si ce n'est aux membres de l'une ou de l'autre Chambre et aux autres personnes qui y sont autorisées par l'Orateur de la Chambre ou le Président du Sénat, d'emporter un livre hors de la Bibliothèque.



**125.** Durant l'intervalle des sessions, nul membre de l'une ou de l'autre Chambre, qui ne réside pas au siège du gouvernement, n'a le droit d'emprunter ou d'avoir en sa possession, plus de trois ouvrages à la fois, appartenant à la Bibliothèque, ni de les garder plus d'un mois.

Emprunts de livres par les membres du parlement.

**126.** Il n'est pas permis aux autres personnes qui jouissent du privilège d'emprunter des livres à la Bibliothèque, sous l'autorité d'une permission écrite de l'Orateur de la Chambre ou du Président du Sénat, d'avoir en leur possession plus de deux ouvrages à la fois, ni de les garder plus de trois semaines. Ces personnes devront remettre les livres ainsi empruntés lorsqu'elles en seront requises par les Bibliothécaires.

Emprunts de livres par d'autres personnes.

**127.** Il est absolument interdit d'emporter en dehors du siège du gouvernement les ouvrages de référence, les éditions de luxe ou les livres précieux.

Livres de référence.



Rapport sur  
les livres non  
rentrés.

**128.** A chaque session du parlement, à la première réunion du comité mixte de la Bibliothèque, les Bibliothécaires doivent présenter une liste de tous les livres non rentrés au commencement de la session, avec les noms des personnes qui les ont gardés contrairement aux règles ci-dessus.

Abonne-  
ments aux  
journaux,  
etc.

**129.** Le greffier de la Chambre est autorisé à s'abonner aux journaux publiés en Canada, et aux autres publications anglaises et étrangères qu'à toute époque pourra désigner l'Orateur.



## INDEX.

Absence des membres interdite à moins d'un congé, p. 14.

Adresse. La fin d'une session n'annule pas un ordre ou une adresse, p. 20.

Ajournement de la Chambre. Faute de quorum, p. 2.—Ordres qui ne sont pas arrivés à résultat, p. 19.—Motion en délibération à l'—, p. 20. Une motion d'— est toujours dans l'ordre, p. 24. Une motion d'— pour la discussion d'une question d'importance et urgente, p. 24. Une motion d'— peut être faite sans avis préalable, p. 27.

Agents parlementaires. Règles qui les gouvernent, pp. 75, 76.

Amendement des bills par le Sénat, pp. 18, 73.

Amendements à des bills privés. Avis doit être donné de tout amendement important proposé en comité ou en troisième lecture, p. 72.

Amendement des bills privés par le Sénat. Les— renvoyés au comité permanent, p. 73.

Assurance, compagnie d'—, p. 55.

Avantages personnels offerts à des membres, p. 43.

Avis de bills privés. Publication des règles qui s'y rapportent, p. 53. Règles à observer dans les demandes de bills privés, p. 48-53. Le comité des Ordres permanents fait un rapport sans renvoi spécial, p. 65. Si un bill contient des dispositions non prévues par l'Avis, le comité auquel il est renvoyé doit attirer sur le fait l'attention de la Chambre, p. 69.



Avis de motions.—qui ne sont pas arrivés à résultat à la levée de la séance, p. 19. Manière de donner les —, p. 27. Motions sans avis, avec le consentement unanime de la Chambre, p. 27.

Avis de la réunion du comité sur un bill privé doit être affiché et porté au procès-verbal, pp. 67-68.

Banque, compagnie de —, p. 55.

Bibliothécaires. Fonctions et responsabilités, pp. 74-77.

Bibliothèque du Parlement, pp. 77-80.

Bills. Rang des—dans les opérations quotidiennes, pp. 14-18. Présentation et procédure, pp. 30-31. Impression avant la 2<sup>e</sup> lecture, p. 38.

Bills privés. Règles concernant les—, pp. 47-74.

Bill type, pp. 59, 67.

Canaux, compagnie de—, 54.

Cas non prévus, pp. 1, 76.

Chambre des communes de la Grande-Bretagne. Le règlement de la—en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1867, doit être suivi dans les cas non prévus, p. 1.

Chemins de fer, compagnie de—, p. 54.

Comités permanents et spéciaux. Comment ils sont nommés, pp. 4-6. Quorum, p. 6. Rapport des—, p. 32. Paiement des témoins assignés par les—, p. 43. La liste des—doit être affichée, p. 5. Une motion pour renvoyer une question à un comité exclut tout amendement à la question principale, p. 29.

Comités de la Chambre entière. Formation et régie des—, pp. 8-9. Bills reçus des comités spéciaux, p. 17. Procédure pour les bills en comité, p. 31. Procédure quand un bill est rapporté, p. 31.

Comités permanents sur les Bills privés et sur les Ordres permanents. Leurs fonctions, p. 60, 69.



Commerce. Comment sont présentés les bills relatifs au—, p. 30.

Commission de l'Economie interne. L'Orateur en dépose les procès-verbaux sur la table, p. 4.

Compagnies.—d'assurance, p. 55; de banque, p. 55; de canaux, p. 54; de chemins de fer, p. 54; pour la construction de tout ouvrage, p. 55; demandant des droits ou privilèges exclusifs, p. 55; de prêts, p. 51; de télégraphe, p. 55; de téléphone, p. 55; de trust, p. 55; industrielles sans pouvoirs exclusifs, p. 55.

Conférences avec le Sénat, p. 45-46.

Construction de tout ouvrage, p. 55.

Contrats. Bills à l'effet de ratifier un—, p. 66.

Copistes surnuméraires. Peuvent être engagés au besoin, p. 34.

Corruption électorale. Règles concernant la—, p. 42.

Débats. Règles qui gouvernent les—, pp. 9-12. Aucun membre ne parle deux fois excepté en certains cas, p. 12. Un membre qui persiste à s'éloigner du sujet de la discussion ou à continuer une répétition ennuyeuse peut être forcé de discontinuer, p. 10. La réplique clôt le débat, p. 13. Le débat cesse dès que se fait l'appel des membres préalablement à une division, p. 3.

Divisions, p. 3.

Documents parlementaires. Le greffier en prépare une liste, p. 33.

Double certificat d'élection, p. 42. Dans le cas de—les membres s'absentent jusqu'à ce que la question soit décidée, p. 36.

Droits et frais relatifs aux Bills privés, pp. 48-52.

Droits ou privilèges exclusifs, p. 55.

Election. Le membre se retire pendant les débats sur toute question relative à son—, p. 36. Dans le cas de double certificat d—les membres s'absentent jusqu'à ce que la



Election—*Suite.*

question soit décidée, p. 36. Lorsqu'un membre est élu pour deux ou plusieurs circonscriptions, p. 42. Corruption dans les élections, p. 42.

Employés. *Voir* Fonctionnaires et serviteurs de la Chambre.

Etrangers. Les—qui troublent l'ordre ou qui refusent de se retirer quand l'ordre en est donné seront arrêtés, p. 37. Ne peuvent être libérés sans un ordre spécial de la Chambre, p. 37. Nul étranger placé sous la garde du sergent d'armes n'est élargi avant d'avoir payé un honoraire à ce fonctionnaire, p. 35. Les étrangers doivent se retirer, p. 37.

Examineur des Bills privés, p. 67.

Examineurs des Pétitions, p. 63.

Feuilleton. *Voir* Ordres du jour.

Fonctionnaires et serviteurs de la Chambre. Heures de bureau, p. 35. Ils achèveront les travaux de la session, p. 32. Autorité du greffier relativement au personnel, p. 33. Ils ont accès à la bibliothèque, p. 77. Les messagers, etc. sont sous les ordres du Sergent d'armes, p. 35. Point d'allocations aux employés pour frais de voyage, p. 36. Emploi de copistes surnuméraires, p. 34.

Frais de voyage. Il n'est pas alloué de—aux employés, p. 36.

Gouverneur général. Nul membre ne doit parler du—d'une manière irrévérente, p. 11.

Greffier de la Chambre. Atteste les lectures et l'adoption des Bills, p. 31. Autres fonctions, pp. 31, 32, 33, 42. Publie les Règles concernant les demandes de Bills privés avant chaque session, p. 52. Fait afficher une liste des comités nommés, p. 5. Paie les témoins assignés, p. 43. Ses responsabilités et attributions, p. 33. Engage des copistes lorsqu'il y a lieu, p. 34. Abonnement aux journaux, p. 80.

Honoraire au Sergent d'armes, p. 35.



Impression des Bills privés. Aux frais des promoteurs, pp. 48, 72. Tous les Bills doivent être imprimés avant la 2<sup>e</sup> lecture, p. 38. Le comité des Impressions décide de l'impression des autres documents, p. 38.

Intérêt pécuniaire. Nul membre qui a un intérêt pécuniaire dans une question ne peut voter en l'espèce p. 13.

Journal. Copie certifiée du—de la Chambre transmise chaque jour au Gouverneur général, p. 38. Peut être consulté par le Sénat, p. 46. Doivent être inscrits au—les noms des membres présents lors d'un ajournement faute de quorum, p. 2; les raisons données par l'Orateur en émettant sa voix prépondérante, p. 3; les votes exprimés par oui ou non, si cinq membres le demandent, pp. 3-4.

Journaux et périodiques. Abonnement aux—, p. 80.

Langage interdit. Paroles irrévérencieuses à l'adresse du Roi, de la famille royale ou du Gouverneur général, ou injurieuses pour l'une ou l'autre Chambre ou pour l'un de ses membres, p. 11.

Lettres patentes. Bills à l'effet de ratifier des —, p. 66.

Membres. A la levée de la séance les—restent à leurs places jusqu'à ce que l'Orateur ait quitté le fauteuil, p. 14. Décorum pendant les débats, pp. 11-13. Aucun—ne parle deux fois sur une question, p. 12, ni ne vote s'il a des intérêts personnels dans la question, p. 13. Décorum dans la Chambre, p. 13. Nul—ne s'absente sans congé, p. 14. Les membres sont responsables des pétitions qu'ils présentent sous le rapport des convenances, p. 39. Ils écrivent leurs noms au dos des pétitions qu'ils présentent et ne font pas de discours en les présentant, p. 39. Privilèges des—à l'égard de la Bibliothèque, pp. 77-79. Le membre se retire pendant le débat sur toute question relative à son élection et s'il y a double certificat d'élection, pp. 36-37.



*Membres—Suite.*

La Chambre procède avec rigueur dans les cas de corruption électorale, p. 42, et d'offre d'argent à un membre, p. 43.

Mercredi. Séance du—, p. 2.

Messagers d'un Chambre à l'autre, p. 45.

Messagers. Voir Fonctionnaires et serviteurs de la Chambre.

Motions et questions. Règles, pp. 20-21-29. Motions contraires aux règles parlementaires, p. 29. Motions retirées, p. 28.

Motion tendant à la suspension des Ordres permanents. Nulle n'est accueillie si elle n'a pas fait l'objet d'un rapport d'un comité, p. 73.

Offre d'avantages personnels à des membres, p. 43.

Orateur. Devoirs de l'Orateur au sujet des séances, p. 2. Maintient l'ordre et décide les questions d'ordre, p. 3. Ne prend pas part aux débats, p. 3. Voix prépondérante, p. 3. Dépose sur la table les procès-verbaux de la Commission de l'Economie interne, p. 4. Peut faire retirer les étrangers, p. 37. Prend le fauteuil quand se présente le Gentilhomme huissier à la verge noire, p. 36. Lit les motions avant qu'elles soient discutées, p. 28. Si une motion est contraire aux règles ou aux privilèges, il en informe la Chambre, p. 29. Détermine l'indemnité des témoins, p. 43. Ne peut permettre de débat sur les pétitions, p. 39. Fixe les heures de bureau pour les fonctionnaires et employés, p. 35. Remplit les vacances et détermine le chiffre des appointements des nouveaux employés, p. 32. Donne les ordres nécessaires au Greffier de la Chambre, p. 33. L'emploi des copistes surnuméraires est assujéti à son approbation, p. 34. A le contrôle des agents parlementaires, p. 75. Autorité à l'égard de la Bibliothèque, p. 77. Désigne les journaux auxquels peut s'abonner le greffier de la Chambre, p. 80. En cas d'absence. Voir annexe.



Orateur suppléant, pp. 7-8 et appendice.

Ordre. A la levée des séances, p. 14. L'Orateur maintient l'ordre, p. 3. L'Orateur décide les questions d'ordre sauf appel à la Chambre, p. 3. L'— dans les débats, p. 10. L'— dans les comités de la Chambre entière, p. 9.

Ordre—La fin d'une session n'annule pas un Ordre ou une Adresse, p. 20.

Ordres du gouvernement, pp. 15-19.

Ordres du jour sortis du feuillet. Ce qui en est fait, p. 19.

Ordres du jour. Règles gouvernant l'ordre des opérations de la Chambre, pp. 14-21. Ce qui n'a pas été mené à résultat à la levée de la séance de la Chambre, p. 20. Une motion tendant à la lecture des Ordres du jour a priorité sur toute motion devant la Chambre, p. 21. Tous les matins le feuillet du jour est placé sur la table de l'Orateur, p. 33.

Ordres ou Adresses. La fin d'une session n'annule point les Ordres ou les Adresses, p. 20.

Oui et non. Lors d'une division, les noms de ceux qui votent par—ne sont inscrits que si cinq membres le demandent, p. 3-4.

Pétitions. Présentation et réception de—, pp. 38-40. Peuvent être écrites ou imprimées, p. 39. Les — qui allèguent quelque grief personnel actuel peuvent être discutées tout de suite, p. 40. Rapport du préposé aux pétitions, p. 40.

Pétitions de Bills privés. Règles qui les gouvernent, pp. 38, 47-66. Examen et rapport de l'Examineur, p. 63. La pétition est examinée par le comité des Ordres permanents sans qu'elle lui soit spécialement renvoyée, p. 64.

Ponts de péage. Donner avis spéciaux pour les Bills pour la construction de—, pp. 62.

Préambule non prouvé, p. 71.

Première lecture de certains Bills. La question préalable à la—est tranchée sans amendement ni débat, p. 30.



Présence des témoins, p. 43.

Prêts. Compagnie de—, p. 55.

Privilèges. Les questions de—ont la priorité, p. 29.

Procès-verbal. Certains avis doivent être imprimés dans le—, pp. 27, 68.

Question. Les membres doivent s'en tenir dans le débat à la question débattue, p. 10. La question d'ordre, p. 10. Requérir la lecture de la question, p. 11. Une motion ayant pour objet la lecture des Ordres du jour a priorité sur toute—, p. 21.

Questions et motions, Règles qui les régissent, pp. 20, 21 et 29. Question posées par les membres, p. 21. Règles relatives aux questions posées aux ministres de la Couronne ou à des membres, p. 21. Un avis de deux jours est nécessaire, p. 27.

Question préalable, p. 28.

Quorum. Vingt membres constituent un—, p. 2. Ajournement de la Chambre faute de —, p. 2. En ce cas les noms des membres présents sont inscrits au procès-verbal, p. 2. Pour les comités la majorité constitue le quorum, p. 6.

Rapports annuels au Parlement. Le Greffier en prépare une liste, p. 33.

Rapports des comités. Comment présentés, p. 32.—sur les Bills privés, pp. 69-70.

Régistre des bills privés, p. 74.

Relations entre les deux Chambres, pp. 44-46.

Retrait d'une motion. Permis, avec le consentement unanime de la Chambre, p. 28.

Salle de lecture. Accès à la—, p. 78. Abonnement aux journaux, p. 80.

Sa Majesté. Nul membre ne doit parler de Sa Majesté d'une manière irrévérente, p. 11.

Samedi. D'ordinaire la Chambre ne siège pas le samedi, p. 2.



Séances de la Chambre. A 3 heures de l'après-midi, chaque jour de séance, excepté le mercredi, p. 1; le mercredi, à 2 heures de l'après-midi, p. 1. Séances du soir, p. 2.

Secours et subsides. *Voir* Subsides.

Secrétaire légiste. Ses fonctions, p. 34.

Sénat. Bills publics amendés par le—, leur place à l'Ordre du jour, p. 8. Billes privés du—examinés par le comité des Ordres permanents, p. 64. Amendements par le—examinés par le comité en premier lieu saisi du bill, p. 73. Les Bills de secours et de subsides et tendant à prélever des revenus ne peuvent prendre naissance au—ni y être modifiés, p. 41. Excepté en certains cas, p. 46. Le—peut consulter le Journal de la Chambre, p. 46. Messages d'une Chambre à l'autre, p. 45. Conférences avec le—, p. 45-46.

Sergent d'armes. Il peut arrêter tout étranger qui trouble l'ordre, p. 37. Il annonce les messages venant du Sénat, p. 36. Responsabilité et attributions, p. 35. Honoraire pour la garde des étrangers qu'il a arrêtés, p. 35.

Serviteurs. *Voir* Fonctionnaires et serviteurs de la Chambre.

Subsides. Subsides et voies et moyens, p. 41. Délai avant l'examen et la discussion des motions demandant des — p. 41; ces motions sont d'abord soumises à un comité de la Chambre entière, p. 41. Les Bills de—prennent naissance aux Communes et ne peuvent être modifiés au Sénat, p. 41. Exceptions à cette règle, pp. 46-47.

Suspension des règles. A l'égard d'une Pétition en obtention de Bill privé, pp. 48, 65, 73. A l'égard d'un Bill privé, pp. 65, 73.

Télégraphe, Compagnie de—p. 55.

Téléphone, Compagnie d—, p. 55.

Témoins assignés par les comités. Paiement de leur indemnité, p. 43. Examen des—sous serment ou par voie d'affirmation, Appendice.



Témoins, présence des—p. 44.

Travaux de la Chambre. Opérations quotidiennes, p. 14. Comment ils s'accomplissent, pp. 14-22.

Troisième lecture des Bills. Quand elle doit avoir lieu, pp. 17, 30.

Trust. Compagnie de—, p. 55.

Voies et moyens. Comité des—, pp. 7, 41.

Voix prépondérante. L'Orateur a—dans le cas de partage, p. 3.



## ANNEXE.

### STATUTS REVISES DU CANADA, 1906, CHAPITRE 13.

#### LOI CONCERNANT L'ORATEUR DE LA CHAMBRE DES COMMUNES.

1. La présente loi peut être citée sous le titre: Loi de l'orateur de la chambre des communes.

Titre  
abrégé.

2. Lorsque l'orateur de la Chambre des communes, par maladie ou pour toute autre cause, trouve nécessaire de quitter le fauteuil, pendant une partie des séances de la chambre, quel que soit le jour, il peut appeler le président des comités, ou, en son absence, tout membre de la chambre à prendre le fauteuil et à agir en qualité d'orateur suppléant pendant le reste du jour, à moins que l'orateur ne reprenne lui-même le fauteuil avant la fin des séances, ce jour-là.

Quand  
l'Orateur  
quitte le  
fauteuil, qui  
préside?

3. Lorsque la chambre est informée par le greffier, de son siège à la table,

Au cas  
d'absence  
inévitale



de l'Orateur, le président des comités le remplace.

de l'absence inévitable de l'orateur, le président des comités, s'il est présent, prend place au fauteuil et remplit les devoirs et exerce l'autorité de l'orateur relativement à toutes les procédures de la chambre, à titre d'orateur suppléant, jusqu'à la réunion de la chambre, le jour de séance qui suit, et ainsi de jour en jour, lorsqu'une semblable information est donnée à la chambre, jusqu'à ce que la chambre en ordonne autrement; pourvu que dans le cas où la chambre s'ajourne pour plus de vingt-quatre heures, l'orateur suppléant ne continue de remplir les devoirs et n'exerce l'autorité de l'orateur que pendant vingt-quatre heures après cet ajournement.

Sont valides les actes faits pendant que l'Orateur suppléant occupe le fauteuil.

4. Si, durant une session du parlement, l'orateur est temporairement absent de la chambre, et qu'un orateur suppléant remplisse les devoirs et exerce l'autorité de l'orateur, pendant cette absence, ainsi qu'il est prescrit ci-dessus, ou en conformité des ordres permanents ou autres, ou d'une résolu-



tion de la chambre, toutes les délibérations ou procédures prises, et toutes les choses faites par la chambre dans l'exercice de ses pouvoirs et de son autorité, sont aussi valides et aussi efficaces que si l'orateur eût lui-même occupé le fauteuil.

**5.** Tout acte fait, tout mandat, ordre ou autre document décerné, signé, ou promulgué par l'orateur suppléant, au sujet de toute délibération ou procédure de la chambre, ou qui aurait été, en vertu de quelque loi, fait, décerné, signé ou promulgué par l'orateur s'il eût été en état d'agir, a le même effet et la même validité que s'il eût été fait, décerné, signé ou promulgué par l'orateur alors en exercice. Idem.



**STATUTS REVISES DU CANADA,  
1906, CHAPITRE 10.**

**LOI CONCERNANT LE SENAT ET LA  
CHAMBRE DES COMMUNES.**

**INTERROGATOIRE DES TÉMOINS.**

Interroga-  
toire à la  
barre de la  
Chambre.

**23.** Le sénat ou la chambre des communes peut faire prêter serment aux témoins interrogés à la barre du sénat ou à la barre de la chambre des communes.

Devant un  
comité.

**24.** Le sénat ou la chambre des communes peut, en tout temps, ordonner que les témoins soient interrogés sous serment, devant un comité.

Prestation  
du serment.

**25.** Tout comité du sénat ou de la chambre des communes peut faire prêter serment aux témoins interrogés par ce comité.

Affirmation :

**26.** Lorsqu'un témoin qui doit être interrogé en vertu de la présente loi, s'objecte, par scrupule de conscience, à prêter serment, il peut faire son affirmation et déclaration solennelle.



**27.** Toute affirmation et toute déclaration solennelles ainsi faites, ont la même vigueur et le même effet et entraînent aux mêmes conséquences qu'un serment prêté en la forme usuelle. Force et effet.

**28.** Tout serment ou affirmation de ce genre doit être conforme aux formules A et B de l'annexe de la présente loi. Forme.

**29.** Toute personne interrogée ainsi qu'il est dit plus haut qui rend un faux témoignage, est passible des peines édictées contre le parjure. Faux témoignage.

**30.** Tout serment prêté ou toute affirmation faite aux termes de la présente loi, peut l'être entre les mains — Qui peut faire prêter serment.

(a) de l'orateur du sénat ou de la chambre des communes;

(b) du président de tout comité du sénat ou de la chambre des communes; ou

(c) de la personne ou des personnes désignées, en tout temps, à cet effet, soit par l'orateur du sénat, soit par



l'orateur de la chambre des communes, soit par un ordre permanent ou par un autre ordre du sénat ou de la chambre des communes, respectivement.

### **ANNEXE.**

#### **FORME A**

Le témoignage que vous rendrez dans cette enquête sera la vérité, toute la vérité et rien autre chose que la vérité. Ainsi, Dieu vous soit en aide.

#### **FORMULE B.**

Je, A. B., affirme et déclare solennellement, sincèrement et véridiquement que, d'après mes croyances religieuses, la prestation d'un serment est illégale, et j'affirme solennellement, sincèrement et véridiquement que, etc.



*Greffier, Chambre des Communes.*