

RÈGLES DE FORME

DÉFINITIONS

L'article définitoire général, qui s'applique à l'ensemble du règlement ou à une partie de celui-ci, se retrouve à l'article 2 ou au début de la partie et se présente comme suit :

<i>Définitions</i>
2. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.
«classé» Se dit [...] (<i>classed</i>)
«Loi» La <i>Loi ABC</i> . (<i>Act</i>)
«ministre» Le ministre des Finances. (<i>Minister</i>)
«produit agricole» Vise notamment le miel [...] (<i>agricultural product</i>)

La même forme est utilisée lorsqu'il n'y a qu'une seule définition dans l'article définitoire. À noter que pour chaque définition le terme anglais équivalent, en italique et entre parenthèses, figure à la fin de la définition.

Lorsque l'article définitoire comprend, outre les définitions, des dispositions d'interprétation ou de terminologie, les intertitres suivants peuvent être utilisés : *Définitions et interprétation* ou *Définitions et terminologie*.

Lorsqu'un règlement est divisé en «parties», il faut s'assurer de ne pas restreindre à une seule partie les définitions qui sont censées s'appliquer à d'autres parties ou à l'ensemble du règlement. Ces définitions doivent être placées avant la «partie I» du règlement.

La définition isolée est une définition qui ne s'applique qu'à une disposition ou à un groupe de dispositions du règlement. Elle se présente comme suit :

«(4) Pour l'application du [Aux fins du] [Dans le] présent article, «cour» s'entend de [...]»

À noter que, contrairement à l'article définitoire général, l'équivalent anglais n'est pas indiqué dans la définition isolée unique.

→ "means" → Définition restrictive → *Sask. Ec. Dev. Corp. v. Proyer* [1992] 4 W.W.R. 477-479

→ exclude ordinary meaning.

Octobre 1992

000189

RÈGLES DE FORME

DÉFINITIONS (suite)

La définition est utilisée par souci d'économie et de clarté. Elle permet d'éviter la répétition de longues expressions, tel le titre d'une loi ou le nom d'un organisme. Elle sert également à préciser le sens d'un terme afin de dissiper toute ambiguïté, lorsque ce sens est plus restreint ou plus étendu que celui donné par le dictionnaire ou consacré par l'usage.

Les définitions de la loi habilitante ne sont pas reprises dans le règlement d'application (article 16 de la *Loi d'interprétation*).

Un terme défini dans la loi habilitante peut être défini de façon plus restrictive dans le règlement, dans la mesure où cette définition n'a pas pour effet de modifier la portée de la loi.

Il est habituellement contre-indiqué de définir pour l'application du règlement un terme utilisé (mais non défini) dans la loi habilitante. Ce procédé risque de changer le sens qu'a le terme dans la loi et peut avoir comme conséquence de restreindre ou d'étendre la portée de celle-ci.

Le règlement d'application ne doit pas définir des termes pour l'application de la loi habilitante, sauf si cette dernière contient une disposition expresse à cet effet (voir à titre d'exemple la *Loi sur le crédit agricole*, L.R., ch. F-2, alinéa 20b)).

La définition ne doit comporter aucune disposition de fond.

Comme les mots ont, dans les textes législatifs, le sens qu'ils ont dans la langue courante, la définition contenue dans un règlement ne doit pas être une simple répétition de celle du dictionnaire.

En règle générale, la définition ne doit pas donner un sens artificiel à un terme.

Avant de définir un terme dans un règlement, il est recommandé de consulter les autres lois et règlements portant sur un domaine identique afin d'assurer une certaine uniformité terminologique et d'éviter ainsi de donner au même terme des sens différents (voir l'alinéa 15(2)b) de la *Loi d'interprétation*).

RÈGLES DE FORME

DÉFINITIONS (*fin*)

La définition par renvoi à un autre règlement ou à une loi peut être utilisée. Le désavantage de cette méthode est d'obliger le lecteur à consulter plusieurs documents. Par contre, cette technique a l'avantage de ne pas avoir à modifier la définition chaque fois que la définition à laquelle il est fait renvoi est modifiée, lorsque le parallélisme avec cette dernière est l'intention recherchée (voir le paragraphe 40(2) de la *Loi d'interprétation*).

→ voici quelques ex'...

44

RÈGLES DE FORME

DÉLAIS

L'indication d'un délai, d'une date ou d'une période doit tenir compte des articles 26 à 28 de la *Loi d'interprétation*.

Les formulations suivantes sont généralement utilisées :

«... [pendant, au cours de ou durant] la période commençant le 15 avril 1990 et se terminant le 15 juin 1990»

«... le 1^{er} juillet ou après cette date»

«... à compter [à partir] du 1^{er} juillet»

«... au plus tôt [tard] ...»

REMARQUE : Sont à éviter les termes «entre» et «le ou après le ...». Le premier comporte une imprécision quant au début et à la fin de la période; le second est un calque de l'anglais.

RÈGLES DE FORME

DÉSIGNATION DES LOIS

L'article 9 de la *Loi sur les Lois révisées du Canada (1985)*, L.R., ch. 40 (3^e suppl.), prévoit le mode de désignation des lois révisées; en voici le texte :

«9. Dans les lois et les règlements ou autres textes ou documents, un chapitre des lois révisées peut être désigné soit par le titre abrégé ou intégral de la loi auquel il correspond, soit par la formule «Lois révisées (1985), chapitre ...» ou «chapitre ... des Lois révisées», soit encore par la forme abrégée «L.R.C. (1985), ch. ...» ou «L.R., ch. ...», avec indication dans chaque cas de son numéro.»

Parmi ces désignations, le titre abrégé est utilisé dans le corps du règlement et les abréviations suivantes sont utilisées dans les notes en bas de page : «L.R., ch. ...» et, dans le cas des suppléments, «L.R., ch. ... (... suppl.)».

Pour ce qui est des lois postérieures à la révision (12 décembre 1985), l'alinéa 40(1)a) de la *Loi d'interprétation* prévoit plusieurs désignations; celle utilisée dans la législation fédérale est la suivante : «L.C. 1990, ch. ...». À noter que les numéros de chapitre assignés par la Commission de révision des lois dans la codification administrative à feuilles mobiles des Lois du Canada ne doivent pas être utilisés, car celle-ci n'a pas de valeur officielle.

Les lois antérieures à 1985 qui ne sont pas incluses dans les Lois révisées du Canada (1985) sont désignées de la façon suivante, selon le cas : «S.C. 1980-81-82-83, ch. ...» ou «S.R.C. 1970, ch. ...».

RÈGLES DE FORME

DIVISION DU RÈGLEMENT (*suite*)

Exemple :

Titre abrégé

1. ...

...

Étiquetage

Explosifs

5. ...

Les intertitres font partie intégrante du règlement aux fins de son interprétation.

Article et paragraphe

L'article est numéroté à l'aide d'un chiffre arabe suivi d'un point : 1., 2., 3., etc. (sauf si le système décimal est utilisé, ex. : 5.1, 5.2, etc.). Le paragraphe est désigné par un chiffre arabe entre parenthèses : (1), (2), etc.

Exemple : 5. (1) Un droit de 88 \$ est exigible ...

(2) En sus du droit prévu ...

L'article et le paragraphe doivent être aussi courts que possible et ne comporter qu'une seule idée (qui, selon les normes de rédaction française, peut compter plus d'une phrase). Ils peuvent se subdiviser en alinéas, sous-alinéas, divisions et subdivisions.

Alinéa et sous-alinéa

L'alinéa est désigné par une lettre minuscule italique, suivie d'une parenthèse fermante : *a)*, *b)*, *c)* ...

Le sous-alinéa est désigné par un chiffre romain minuscule entre parenthèses : (i), (ii), (iii) ...

Exemple : 5. La période de service d'un pilote est déterminée comme suit :

RÈGLES DE FORME

DIVISION DU RÈGLEMENT (*fin*)

- a) elle débute à la première des heures suivantes :
- (i) l'heure pour laquelle le pilote a reçu l'ordre d'affectation,
 - (ii) l'heure à laquelle le pilote commence le quart à la passerelle;
- b) elle se termine lorsque le pilote débarque du navire.

Division et subdivision

La division et la subdivision servent à diviser les sous-alinéas. La division est désignée par une lettre majuscule entre parenthèses : (A), (B), (C) ... La subdivision est précédée d'un symbole numéral romain majuscule : (I), (II), (III) ...

Il est rarement fait appel aux divisions et aux subdivisions. Lorsque leur emploi semble nécessaire, il y a lieu de se demander si un autre article ou paragraphe ne serait pas plus indiqué.

Annexe

Voir la rubrique ANNEXES DES RÈGLEMENTS

Rappel

Voici la liste des divers éléments du règlement :

	PARTIE I
	SECTION I
	Sous-section a)
	<i>Intertitre</i>
12.	article 12
(1)	paragraphe 12(1)
a)	alinéa 12(1)a)
(i)	sous-alinéa 12(1)a) (i)
(A)	division 12(1)a) (i) (A)
(I)	subdivision 12(1)a) (i) (A) (I)
	ANNEXE I

RÈGLES DE FORME

DROITS, FRAIS, TAXES

La distinction entre, d'une part, la notion de «droits», «frais» ou autres montants semblables et, d'autre part, celle de «taxes» ou «impôts» est parfois difficile à établir. L'une des distinctions entre ces notions est que les «droits» ou «frais» sont imposés afin de recouvrer les coûts administratifs qu'occasionne la prestation d'un service par Sa Majesté du chef du Canada, tandis que les «taxes» ou «impôts» sont imposés dans le but de produire un revenu.

En règle générale, le règlement ne peut imposer de droits ou frais à moins d'une habilitation expresse dans la loi. Bien que certains cherchent à établir qu'un pouvoir réglementaire très étendu pourrait autoriser l'imposition de droits ou frais sans habilitation expresse, le règlement prescrivant de tels droits ou frais risque d'être déclaré *ultra vires* par les tribunaux.

Toutefois, s'il s'agit d'une «taxe» ou d'un «impôt», la jurisprudence a établi à maintes reprises que le règlement ne peut l'imposer que s'il y a une disposition expresse à cet effet dans la loi habilitante. Dans l'affaire *R. v. National Fisheries Co. Ltd.*, [1931] Ex. C.R. 75, le juge Audette s'est exprimé en ces termes : «Le gouverneur en conseil n'a aucun pouvoir, *proprio vigore*, d'imposer une taxe, à moins que ce pouvoir ne lui soit expressément délégué par la loi. Le pouvoir de taxation appartient exclusivement au Parlement.» (*traduction*)

Citons, à titre d'exemple, les alinéas 39(1)d) et e) de la *Loi sur la Société canadienne des ports*, où le Parlement a expressément délégué à l'autorité réglementante le pouvoir d'imposer des montants à payer, en l'occurrence des péages, des droits ou des taxes.

«39. (1) Avec l'approbation du gouverneur en conseil, la Société peut prendre des règlements administratifs en vue de son fonctionnement, de la gestion de son personnel et de l'administration, la gestion et la régie des ports, ouvrages et biens placés sous sa compétence, notamment dans les domaines suivants :

[...]

d) l'imposition et la perception d'un péage pour les ponts dont elle a l'administration, la gestion et la régie;

e) l'imposition et la perception de droits ou taxes sur les navires, véhicules et personnes entrant dans ces ports ou en faisant usage, [...]

RÈGLES DE FORME

DROITS, FRAIS, TAXES (suite)

Tout montant imposé en application de l'alinéa 39(1)d) est un «péage», tandis que tout montant imposé en application de l'alinéa 39(1)e) est un «droit» ou une «taxe». L'utilisation de l'expression «frais exigibles» serait donc incorrecte dans les deux cas.

Les alinéas susmentionnés traitent de l'imposition et de la perception de péages, de droits ou de taxes. Ils ne permettent donc pas l'imposition d'un intérêt ou d'une pénalité dans le cas de paiement en retard ou de défaut de paiement.

Il est question à l'alinéa 39(1)e) de navires qui «entrent dans les ports». Par conséquent, les «droits ou taxes» fixés en application de cet alinéa doivent se rapporter aux navires qui «entrent dans un port» et non «qui y arrivent». Même si ces deux termes traduisent sensiblement la même intention, c'est le terme de la loi habilitante qui a préséance et qui doit être utilisé dans le règlement.

Les péages, droits ou taxes prévus par règlement peuvent être spécifiés dans le corps même du règlement ou en annexe à celui-ci. Dans le dernier cas, le règlement doit renfermer une disposition expliquant au lecteur comment interpréter l'annexe. Par exemple, si la Société canadienne des ports décidait d'imposer un péage sur certains navires qui entrent dans certains ports, la disposition pertinente du règlement pourrait être formulée comme suit :

«10. Les droits payables à l'égard d'un navire d'un type visé à la colonne I de l'annexe II qui entre dans le port mentionné à la colonne II sont prévus à la colonne III.»

RÈGLES DE FORME

DROITS, FRAIS, TAXES (*fin*)

L'annexe pourrait se présenter comme suit :

ANNEXE II
(*article 10*)

	Colonne I	Colonne II	Colonne III
Article	Type de navire	Port	Droits
1.	Navire d'une longueur de moins de 50 m	Port A	100 \$
2.	Navire d'une longueur de 50 m et plus	Port B	150
3.	Navire d'une longueur de moins de 50 m	Port C	90

RÈGLES DE FORME

ÉNUMÉRATION VERTICALE

L'énumération verticale est précédée des deux points et ne comporte ni «et» ni «ou» à la fin de son avant-dernier élément.

Il faut veiller à ce que le passage introductif des alinéas exprime la distinction - conjonction ou disjonction - qui ressort alors du contexte.

Voici quelques exemples de moyens auxquels on a recours lorsqu'il importe d'exprimer le caractère conjonctif ou disjonctif de l'énumération :

a) caractère conjonctif

X. ... autorisée à la fois :

- a) par A;
- b) par B.

X. ... lorsque les conditions suivantes sont réunies (ou respectées) :

- a) ...;
- b) ...;
- c) ...

X. ... est autorisé si :

- a) d'une part, ...;
- b) d'autre part, ...;

b) caractère disjonctif

X. ... doit être présenté :

- a) soit A;
- b) soit B.

X. ... dès que se réalise l'une des conditions suivantes :

- a) ...;
- b) ...;
- c) ...

X. ... selon le cas :

- a) ...;
- b) ...;
- c) ...

RÈGLES DE FORME

ÉNUMÉRATION VERTICALE (*suite et fin*)

- X. ... dans l'un des cas suivants :
- a) ...;
 - b) ...;
 - c) ...

L'enjambement, c'est-à-dire la continuation du passage introductif après l'énumération verticale, est à proscrire. Afin de l'éviter, il est recommandé soit de remonter avant l'énumération les éléments qui la suivent, soit de continuer le texte après l'énumération avec une nouvelle phrase.

Voir : *Guide canadien de rédaction législative française*
ÉNUMÉRATION VERTICALE

RÈGLES DE FORME

EXPRESSION DE LA GÉNÉRALITÉ

Il faut éviter de donner à l'article indéfini une place prépondérante dans l'expression de la généralité, l'article défini lui étant dans la majorité des cas préféré.

Termes servant à exprimer la généralité :

a) «les» vise tous les éléments d'un ensemble;

Exemple : «Les commissaires peuvent ...»
«Each member of the Commission may ...»

b) «le» sert à évoquer une entité qui est clairement identifiée;

Exemple : «Le quorum est constitué ...»
«... constitutes a quorum ...»

c) «tout» évoque un ensemble en référant à un élément générique qui évoque la totalité des éléments visés;

Exemple : «Toute vacance au sein du conseil ...»
«Any vacancy ...»

d) «chaque» postule un ensemble qui est explicitement ou implicitement délimité par une entité particulière;

Exemple : «Chaque associé est tenu ...»
«Every partner ...»

e) «quiconque», «nul», «aucun», «celui» et «ceux» peuvent aussi être employés suivant le contexte.

Exemple : «Quiconque commet une infraction ...»
«Anyone who commits ...»

Voir : *Guide canadien de rédaction législative française*
EXPRESSION DE LA GÉNÉRALITÉ

RÈGLES DE FORME

FORME DU VERBE

Dans le règlement, comme dans la loi, l'indicatif présent est privilégié en raison de la vocation permanente de la règle de droit (article 10 de la *Loi d'interprétation*).

Il est préférable d'employer la voix active. Celle-ci est de rigueur quand le sujet est connu. La voix passive s'emploie seulement lorsque le sujet est inconnu ou implicite.

↑
par
not
la
dans.

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT

Les formules d'encadrement suivantes ont été établies, par souci d'uniformité et de clarté, pour présenter les modifications apportées aux règlements. Elles doivent être utilisées dans les cas indiqués.

Lorsque plusieurs modifications sont apportées à un règlement, le premier article modificateur en donne le titre abrégé et les autres indiquent «du même règlement».

I. ABROGATIONS

1. Abrogation d'un article

X. L'article 5 du *Règlement* ... est abrogé.

II. ABROGATIONS ET REMPLACEMENTS

1. Abrogation et remplacement d'un article

X. L'article 9 du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«9. ...»

2. Abrogation et remplacement de deux articles consécutifs

X. Les articles 8 et 9 du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«8. ...	ou	«8. ...
9. ...»		8.1 ...
		8.2 ...
		9. ...»

3. Abrogation et remplacement de plusieurs articles consécutifs

X. Les articles 8 à 12 du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

II. ABROGATIONS ET REMPLACEMENTS (suite)

«8. ... ou «8. ...
9. ... 9. ...
10. ... 10. ...»
11. ...
12. ...»

4. Abrogation et remplacement d'un paragraphe et modification supplémentaire apportée au même article

En règle générale, on utilise un article modificateur (subdivisé en paragraphes, le cas échéant) pour chaque article du règlement faisant l'objet d'une modification.

X. (1) Le paragraphe 3(3) du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«(3) ...»

(2) L'article 3 du même règlement est modifié par insertion, après le paragraphe (4), de ce qui suit :

«(4.1) ...»

(3) L'article 3 du même règlement est modifié par adjonction de ce qui suit :

«(8) ...»

REMARQUE : Utiliser cette dernière formule seulement si le paragraphe s'ajoute à la toute fin de l'article.

5. Abrogation et remplacement d'un alinéa, et adjonction d'un nouvel alinéa consécutif

X. L'alinéa 10(1)d) du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«d) ...;
e) ...»

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

II. ABROGATIONS ET REMPLACEMENTS (suite)

REMARQUE : Voir l'article 6 pour les cas où l'avant-dernier alinéa comporte un «ou» ou un «et».

6. Abrogation et remplacement du dernier sous-alinéa d'un paragraphe, et adjonction d'un sous-alinéa final

X. L'alinéa 4(6)a) du même règlement est modifié par suppression du mot «ou» (ou «et») à la fin du sous-alinéa (ii) et par abrogation du sous-alinéa (iii) qui est remplacé par ce qui suit :

«(iii) ..., ou (ou «et»)
(iv) ...;»

REMARQUE : Cet exemple ne sera en français que rarement suivi dans son intégralité vu que l'utilisation des conjonctions «ou» ou «et» à la fin des alinéas ou sous-alinéas est tout au plus tolérée en cas de modification de règlements existants où cet usage a été suivi au moment de leur adoption.

Voir : ÉNUMÉRATION VERTICALE

7. Modification d'un passage de paragraphe

(1) Avant un alinéa

X. Le passage du paragraphe 30(1) du même règlement qui précède l'alinéa b) est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«30. (1) ...
a) ...;»

(2) Après un alinéa

X. Le passage du paragraphe 30(1) du même règlement qui suit l'alinéa e) est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«f) ...
...»

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

II. ABROGATIONS ET REMPLACEMENTS (suite)

(3) *Suivant un alinéa et précédant un alinéa*

X. Le passage du paragraphe 30(1) du même règlement qui suit l'alinéa b) et qui précède l'alinéa c) est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«...»

REMARQUES : 1. Utiliser cette formule seulement dans les cas où il y a enjambement. Puisque l'enjambement est à éviter en français, on pourrait songer à rédiger à nouveau l'article au complet en évitant l'enjambement.

Voir : ÉNUMÉRATION VERTICALE

2. Une formule d'encadrement distincte est exigée dans tous les cas même si le passage à abroger ou à remplacer suit ou précède un passage d'un paragraphe ou un paragraphe qui est aussi abrogé ou remplacé.

8. Abrogation et remplacement d'un intertitre

X. L'intertitre qui précède l'article 5 du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«Frais de déplacement»

9. Abrogation et remplacement d'un article et de l'intertitre qui le précède

X. L'article 8 du même règlement et l'intertitre qui le précède sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«Contingents

8. ...»

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

II. ABROGATIONS ET REMPLACEMENTS (suite)

10. Abrogation et remplacement d'un intertitre et de plusieurs articles

X. L'intertitre qui précède l'article 7 et les articles 7 à 10 du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«Contingents

7. ...

Conditions

8. ...

9. ...

Examen

10.»

REMARQUE : Les intertitres qui figurent entre les articles mentionnés dans la formule sont implicitement compris dans le bloc de texte à remplacer.

11. Abrogation et remplacement d'intertitres consécutifs

X. Les intertitres qui précèdent l'article 5 du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«PARTIE I

FRAIS DE DÉPLACEMENT»

12. Abrogation et remplacement d'un intertitre particulier dans une série d'intertitres consécutifs.

X. L'intertitre «Indemnités» qui précède l'article 5 du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«Indemnités de voyages»

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

II. ABROGATIONS ET REMPLACEMENTS (suite)

13. Abrogation et remplacement du titre d'une partie, d'une annexe, d'une section, d'un tableau ou d'une formule.

X. Le titre de la partie X du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«TARIFS»

14. Remplacement général d'un terme

X. Dans la version française du même règlement, «établissement enregistré» et «préposé» sont respectivement remplacés par «établissement agréé» et «délégué» (, avec les adaptations nécessaires).

X. Dans les articles 2 à 5 du même règlement, «la partie I» est remplacé par «les parties I à V» (, avec les adaptations nécessaires).

X. Dans les passages suivants du même règlement, «l'annexe XIII» est remplacé par «l'annexe XIV» :

- a) l'alinéa 18(1)a);
- b) l'article 25;
- c) le paragraphe 40(1).

X. Dans le même règlement et notamment dans les passages suivants, «magistrat» est remplacé, à moins que le contexte ne s'y oppose, par «juge de la cour provinciale», avec les adaptations nécessaires :

- a) la définition de «juge» au paragraphe 2(1);
- b) l'alinéa 3(2)a);
- c) l'alinéa 3(3)a);
- d) le paragraphe 3(4).

REMARQUES : 1. L'usage de ces formules doit se limiter aux cas où le terme à substituer apparaît souvent dans le texte. La formule s'insère à la toute fin de l'annexe modificative.

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

II. ABROGATIONS ET REMPLACEMENTS (fin)

2. Dans ce genre de formule, chaque alinéa est assimilé à une formule d'encadrement et ne peut regrouper que des unités consécutives et identiques.

15. Remplacement d'un élément d'une formule : [A x (B-C)]

X. L'élément C du paragraphe 253(1) du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«C représente le total des montants dont chacun ...»

16. Abrogation et remplacement d'un préambule

X. Le préambule qui précède le code 6170 de l'annexe du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«Toutes les pièces ...»

17. Abrogation et remplacement d'une disposition avec mention de son décret d'édition et du numéro d'enregistrement (DORS).

X. Le paragraphe 6.5(3) du même règlement, édicté par le décret C.P. 1991-2404 du 5 décembre 1991 portant le numéro d'enregistrement DORS/92-712, est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«(3) ...»

III. ADJONCTIONS ET INSERTIONS

1. Adjonction ou insertion d'un article

(1) *Adjonction d'un article à la fin du règlement*

X. Le même règlement est modifié par adjonction de ce qui suit :

«18. ...»

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

III. ADJONCTIONS ET INSERTIONS (suite)

REMARQUE : Cette formule est employée seulement lorsque l'unité est bel et bien la dernière qui s'ajoute. À noter que les annexes font partie intégrante des règlements et que l'exemple ci-dessus serait remplacé par la formule d'insertion si le règlement comportait une annexe.

(2) *Insertion d'un article entre deux autres articles*

X. Le même règlement est modifié par insertion, après l'article 29, de ce qui suit :

«29.1 ...»

2. Adjonction ou insertion d'un paragraphe

(1) *Adjonction d'un paragraphe à un article*

X. L'article 11 du même règlement est modifié par adjonction de ce qui suit :

«(3) ...»

REMARQUE : Le paragraphe doit être ajouté à la toute fin de l'article, sinon la formule d'insertion est employée.

(2) *Insertion d'un paragraphe entre deux autres paragraphes*

X. L'article 12 du même règlement est modifié par insertion, après le paragraphe (1), de ce qui suit :

«(1.1) ...»

(3) *Adjonction d'un paragraphe (2) à un article ne comprenant pas de paragraphe*

X. (1) L'article 11 du même règlement devient le paragraphe 11(1) et est modifié par adjonction de ce qui suit :

«(2) Par dérogation au paragraphe (1), ...»

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (*suite*)

III. ADJONCTIONS ET INSERTIONS (*fin*)

REMARQUE : Il peut s'avérer utile d'effectuer ailleurs dans la réglementation le changement de renvoi de 11 à 11(1) lorsqu'un renvoi plus précis s'impose.

3. Adjonction ou insertion d'un alinéa

(1) *Adjonction d'un alinéa à un paragraphe*

X. Le paragraphe 39(1) du même règlement est modifié par adjonction de ce qui suit :

«c) ...»

X. Le paragraphe 39(1) du même règlement est modifié par suppression du mot «ou» (ou «et») à la fin de l'alinéa a), par adjonction de ce mot à la fin de l'alinéa b) et par adjonction de ce qui suit :

«c) ...»

Consulter la remarque au numéro II.6.

(2) *Insertion d'un alinéa entre deux autres alinéas*

X. Le paragraphe 40(2) du même règlement est modifié par insertion, après l'alinéa b), de ce qui suit :

«b.1) ...;»

IV. MODIFICATION DE DÉFINITIONS

Les formules d'encadrement suivantes sont employées pour les modifications qui entraînent l'abrogation, le remplacement et l'adjonction de définitions.

1. Abrogation

(1) *Définition unique*

X. La définition de «ministre», à l'article 2 du *Règlement ...*, est abrogée.

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

IV. MODIFICATION DE DÉFINITIONS (suite)

(2) Plusieurs définitions

X. Les définitions de «animal», «légume», «minerai» et «produit», à l'article 2 du même règlement, sont abrogées.

2. Abrogation et remplacement

(1) Définition unique

X. La définition de «animal», à l'article 2 du même règlement, est abrogée et remplacée par ce qui suit :

««animal» ...»

(2) Plusieurs définitions

X. Les définitions de «animal», «légume», «minerai» et «produit», à l'article 2 du même règlement, sont abrogées et respectivement remplacées par ce qui suit :

REMARQUE : Cette formule s'emploie seulement lorsque les mêmes termes sont redéfinis. Si, par exemple, le terme «animal» est remplacé par «bête», deux formules d'encadrement distinctes sont requises, soit, d'une part, l'abrogation de «animal» et, d'autre part, l'adjonction de «bête».

3. Insertion

X. L'article 2 du même règlement est modifié par insertion, suivant l'ordre alphabétique, de ce qui suit :

««algue» ...

«fongus» ...

«plante» ...»

REMARQUES GÉNÉRALES :

1. Les formules précitées permettent de réduire le nombre d'articles modificateurs lorsque plusieurs définitions sont en jeu et de respecter partiellement l'ordre alphabétique des définitions de chaque version.

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

IV. MODIFICATION DE DÉFINITIONS (suite)

2. L'ordre de modification des définitions dans un article définitoire est le suivant :

- (1) Abrogations (deux versions)
- (2) Abrogations (version anglaise seulement)
- (3) Abrogations (version française seulement)
- (4) Abrogations et remplacements -- définitions complètes (deux versions)
- (5) Abrogations et remplacements -- définitions complètes (version anglaise seulement)
- (6) Abrogations et remplacements -- définitions complètes (version française seulement)
- (7) Abrogations et remplacements partiels (deux versions)
- (8) Abrogations et remplacements partiels (version anglaise seulement)
- (9) Abrogations et remplacements partiels (version française seulement)
- (10) Insertions (deux versions)
- (11) Insertions (version anglaise seulement)
- (12) Insertions (version française seulement)

4. Dans une seule version

Lorsqu'une définition est modifiée dans une seule version, les formules d'encadrement demeurent les mêmes sauf pour l'ajout de la mention «de la version (française) (anglaise)», selon le cas.

X. La définition de «manpower requirement», à l'article 2 de la version anglaise du *Règlement* ..., est abrogée.

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

IV. MODIFICATION DE DÉFINITIONS (fin)

5. Remplacement de l'équivalent français ou anglais

X. La mention «(package)» qui figure à la fin de la définition de «contenant», à l'article 2 de la version française du même règlement, est abrogée et remplacée par ce qui suit :

«(container)»

V. MODIFICATION D'UNE SEULE VERSION

1. Modification de la version française seulement

X. Les paragraphes 136(1) et (2) de la version française du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«136. (1) (texte français)

(2) (texte français)»

2. Modification de la version anglaise seulement

X. Les paragraphes 136(1) et (2) de la version anglaise du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«136. (1) (texte anglais).

(2) (texte anglais)»

VI. RÈGLES PROPRES AUX ANNEXES

1. Abrogation et remplacement d'annexes

X. Les annexes I et II du même règlement sont abrogées et remplacées par ce qui suit

«ANNEXE I
(article 10)

...

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

VI. RÈGLES PROPRES AUX ANNEXES (suite)

ANNEXE II
(article 21)

...»

2. Abrogation et remplacement d'articles dans une annexe

X. Les articles 4 et 5 de l'annexe du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«4. ...
5. ...»

3. Abrogation et remplacement d'une colonne dans une annexe

X. La colonne II des articles 1 et 2 de l'annexe du même règlement est abrogée et remplacée par ce qui suit :

Colonne II

Article	Taux
1. (1)	
a)	«47 \$
b)	52
c)	67
(2)	98
2. (1)	26
(2)	75»

REMARQUE : Les numéros d'article sont indiqués mais non les colonnes qui demeurent inchangées.

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

VI. RÈGLES PROPRES AUX ANNEXES (suite)

4. Adjonction ou insertion dans une annexe

X. L'annexe I du même règlement est modifiée par adjonction de ce qui suit :

«PARTIE II

FAUNE

...»

X. L'annexe I du même règlement est modifiée par insertion, après le titre «ANNEXE», de ce qui suit :

«PARTIE I

FLORE

...»

X. L'annexe I du même règlement est modifiée par insertion, suivant l'ordre alphabétique (suivant l'ordre numérique), de ce qui suit :

«Allemagne
Italie
Japon»

REMARQUE : Formulation exceptionnelle

5. Remplacement du renvoi

X. La mention «(article 23)» qui suit le titre «ANNEXE II» du même règlement est abrogée et remplacée par ce qui suit :

«(article 20)»

6. Formule annonçant une annexe modificative

X. Les règlements visés à l'annexe sont modifiés conformément aux indications de celle-ci.

Exemple d'annexe modificative :

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (suite)

VI. RÈGLES PROPRES AUX ANNEXES (suite)

ANNEXE
(article 2)

Décret de remise des droits de douane sur les blouses et chemisiers
(DORS/88-332)

1. L'alinéa 4c) du *Décret de remise des droits de douanes sur les blouses et chemisiers* est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«c) lorsque le fabricant de blouses et chemisiers ne remplit ...»

2. L'article 6 du même décret devient le paragraphe 6(1) et est modifié par adjonction de ce qui suit :

«(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas à toute remise demandée à l'égard des années civiles 1990 et 1991.»

Décret de remise des droits de douane sur les tissus pour vêtements de denim
(DORS/88-333)

3. L'article 4 du *Décret de remise des droits de douane sur les tissus pour vêtement* ...

REMARQUE : Ce style particulier est utilisé lors de la modification d'une série de règlements selon la présentation d'ensemble.

7. Titre d'une colonne

X. Le titre de la colonne III de l'annexe I du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

Colonne III

Article «Tarif général»

RÈGLES DE FORME

FORMULES D'ENCADREMENT (*fin*)

VI. RÈGLES PROPRES AUX ANNEXES (*fin*)

8. Remarques, notes ou astérisques à la fin d'une annexe

(1) *Remarques ou notes numérotées*

X. La remarque 3 de l'annexe du même règlement est abrogée et remplacée par ce qui suit :

«3. ...»

(2) *Remarque ou note uniques ou astérisque*

X. L'astérisque qui figure à la fin de l'annexe II du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«* ...»

9. Annexe ne comportant pas de numérotation

4. La mention «X» dans la colonne intitulée «Tarif de préférence général», en regard de la dénomination «Danemark» dans la colonne intitulée «Pays» de l'annexe III du *Tarif des douanes*, est supprimée (est abrogée et remplacée par ce qui suit :).

REMARQUE GÉNÉRALE : La numérotation des formules d'encadrement relatives aux annexes suit les mêmes règles que pour le corps du règlement : un article modificateur distinct pour chaque article de l'annexe.

RÈGLES DE FORME

INTERDICTION

L'interdiction générale s'exprime en utilisant l'une ou l'autre des formules suivantes : «Il est interdit de ...» ou «Nul ne peut ...».

Avec la formule «Il est interdit ...», l'emploi d'un complément d'attribution (par ex., «quiconque») n'est pas nécessaire dans le cas d'une interdiction générale. Il est toutefois requis lorsqu'il faut préciser des conditions supplémentaires.

Exemple : 5. Il est interdit à quiconque est âgé de moins de 21 ans de ...

Le pronom «nul» est remplacé par un nom lorsque l'interdiction vise une catégorie donnée de personnes.

Exemple : 9. Les propriétaires de navire ne peuvent ...

REMARQUE : L'emploi de «Nul ne doit ...» est à proscrire; la formulation correcte est «Nul ne peut ...».

Voir : *Guide canadien de rédaction législative française*
EXPRESSION DE LA GÉNÉRALITÉ

RÈGLES DE FORME

ITALIQUE

S'écrivent en italique :

a) les titres des publications (ex. : la *Gazette du Canada*), des lois (ex. : la *Loi sur le divorce*), des règlements (ex. : le *Règlement sur l'inspection des viandes*), des accords internationaux (ex. : *Convention relative au Statut des Réfugiés*) et des formules, lorsqu'elles sont citées dans le corps du règlement;

REMARQUE : Dans le décret ou la formule d'édition, les titres des lois et des règlements ne sont pas en italique.

b) certains intertitres des règlements (voir DIVISION DU RÈGLEMENT);

c) le titre abrégé des règlements;

d) les expressions latines;

Exemple : *ex parte*

e) les termes étrangers qui ne sont pas considérés comme francisés (à l'exception des désignations de personnes morales, d'associations ou d'autres organismes, ex. : UCLA, Massachusetts Institute of Technology);

f) lorsque leur emploi s'avère nécessaire, les noms scientifiques des drogues, plantes, poissons et animaux;

g) l'équivalent anglais d'un terme défini qui apparaît entre parenthèses à la fin de la définition.

REMARQUE : Lorsque le matériel ne permet pas d'imprimer les caractères italiques, ceux-ci sont indiqués par le soulignement simple.

RÈGLES DE FORME

MAJUSCULES

Outre la règle normale de la majuscule en début de phrase, les éléments qui suivent prennent la majuscule initiale :

a) les noms propres, notamment les noms d'endroits tels que les divisions géographiques et les circonscriptions électorales;

Exemples : les États-Unis
la province de la Nouvelle-Écosse
la baie de Fundy

En ce qui concerne les désignations telles «ville», «île», «baie», etc., celles-ci ne prennent la majuscule initiale que si elles font partie du nom officiel;

Exemples : la Ville de Québec
l'île de Vancouver

b) le titre d'un document;

Exemples : la *Loi d'interprétation*
le *Guide de rédaction française des règlements*

c) le nom des institutions, des organismes, des sociétés, des églises, des écoles, des bibliothèques, des immeubles, des hôtels, des clubs, des navires, etc.;

Exemples : la Chambre des communes
la Commission de la fonction publique
le Conseil du Trésor
les Musées nationaux du Canada
les Archives publiques du Canada
la Belle Étoile

REMARQUE : En français, l'adjectif ne prend pas la majuscule sauf, parfois, lorsqu'il est le premier mot d'un titre.

d) les titres officiels utilisés sans le nom du titulaire, sous réserve des conventions reçues.

Exemples : Sa Majesté
le premier ministre (selon la convention)

RÈGLES DE FORME

MAJUSCULES (*suite et fin*)

NOTE : La minuscule est utilisée dans ce qui suit :

- a) les divisions des règlements auxquelles il est fait renvoi;

Exemples : Par dérogation à la partie I du règlement, ...
... à l'annexe I
... est rédigé selon la formule I ...
... visé à l'article 10

- b) les mots «ministre» et «sous-ministre».

Exemples : le ministre de la Justice
le sous-ministre de la Justice

RÈGLES DE FORME

NOTES EN BAS DE PAGE

La note en bas de page est utilisée pour indiquer au lecteur qu'une modification a été apportée à une disposition (article, paragraphe, alinéa, etc.) ou au titre d'une loi ou d'un règlement depuis son édicition originelle, sa révision ou sa codification. La note en bas de page ne renvoie qu'à la dernière modification de la disposition ou du titre en cause. Ces notes peuvent figurer dans le décret ou la formule d'édicition et dans l'annexe des modifications.

1. Dans le décret ou la formule d'édicition

Les dispositions des lois et des règlements, ainsi que les titres de ceux-ci, dont il est fait mention dans le décret ou la formule d'édicition et qui ont été modifiés doivent faire l'objet d'une note en bas de page. L'appel de note est indiqué à l'aide d'astérisques qui figurent en exposant à la suite de la disposition ou du titre modifié.

Exemple :

Sur recommandation du ministre de l'Emploi et de l'Immigration et en vertu des articles 10* et 17.1** et des paragraphes 30(2)*** et (3)***, 46.04(1)**** et 114(1)***** de la Loi sur l'immigration, il plaît à Son Excellence le Gouverneur général en conseil de modifier, conformément à l'annexe ci-après, le Règlement sur l'immigration de 1990, pris par le décret C.P. 1990-486 du 23 février 1990*****.

-
- * L.R., ch. 28 (4^e suppl.), art. 4
 - ** L.R., ch. 28 (4^e suppl.), art. 8
 - *** L.R., ch. 28 (4^e suppl.), art. 9
 - **** L.R., ch. 28 (4^e suppl.), art. 14
 - ***** L.C. 1990, ch. 38, art. 1
 - ***** DORS/90-172, *Gazette du Canada* Partie II, 1990, p. 757

RÈGLES DE FORME

NOTES EN BAS DE PAGE (suite)

2. Dans l'annexe des modifications

Lorsque des renvois figurent dans l'annexe des modifications, les mêmes règles s'appliquent. Cependant, au lieu d'indiquer les appels de note au moyen d'astérisques, on les numérote consécutivement en chiffres arabes. L'appel de note figure dans la formule d'encadrement sous forme d'exposant juxtaposé à la disposition visée.

A. Définitions

Dans le cas de la modification d'une définition, l'appel de note figure, après la mention de la définition, et non après la mention de l'article définitoire.

Exemple :

2. La définition de «courtier»¹, à l'article 2 du même règlement, est abrogée et remplacée par ce qui suit :

««courtier» Personne qui ...»

¹ DORS/82-98, *Gazette du Canada* Partie II, 1982, p. 190

B. Articles, paragraphes, alinéas, etc.

I. Dans le cas de la modification d'un article, d'un paragraphe, d'un alinéa, etc., l'appel de note figure après la mention de la disposition modifiée.

Exemple :

7. L'article 22¹ du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«22. ...»

¹ DORS/81-332, *Gazette du Canada* Partie II, 1981, p. 884

RÈGLES DE FORME

NOTES EN BAS DE PAGE (suite)

II. Dans le cas de la modification de deux dispositions consécutives, l'appel de note figure après la mention de chacune des dispositions modifiées, le cas échéant.

Exemple :

2. Les articles 4¹ et 5¹ du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«4. ...

5. ...»

3. Les paragraphes 10(5)¹ et (6)² du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«(5) ...

(6) ...»

¹ DORS/85-12, *Gazette du Canada* Partie II, 1985, p. 92

² DORS/86-301, *Gazette du Canada* Partie II, 1986, p. 520

III. Dans le cas de la modification de plusieurs dispositions consécutives, l'appel de note figure après la seconde disposition et renvoie à la dernière modification de chacune des dispositions, le cas échéant. L'ordre des renvois suit celui des dispositions modifiées et non celui des numéros d'enregistrement (DORS).

RÈGLES DE FORME

NOTES EN BAS DE PAGE (*suite*)

Exemple :

4. Les articles 7 à 9¹ du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«7. ...

8. ...

9. ...»

¹ DORS/85-10, *Gazette du Canada* Partie II, 1985, p. 80;
DORS/82-100, *Gazette du Canada* Partie II, 1982, p. 205;
DORS/84-320, *Gazette du Canada* Partie II, 1984, p. 577

IV. Dans le cas de la modification d'un passage d'un article, d'un paragraphe, d'un alinéa, etc., l'appel de note figure après la mention de l'article, du paragraphe, de l'alinéa, etc.

Exemple :

10. Le passage du paragraphe 15(3)¹ du même règlement qui précède l'alinéa *b*) est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«(3) ...

a) ...;»

¹ DORS/91-667, *Gazette du Canada* Partie II, 1991, p. 2014

C. *Intertitres*

I. Dans le cas de la modification d'un intertitre, l'appel de note figure après la mention «intertitre».

RÈGLES DE FORME

NOTES EN BAS DE PAGE (*suite*)

Exemple :

8. L'intertitre¹ qui précède l'article 5 du même règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

«...»

¹ DORS/88-959, *Gazette du Canada* Partie II, 1988, p. 2863

II. Dans le cas d'une formule d'encadrement comportant à la fois mention d'un intertitre et d'articles, l'appel de note figure après la mention «intertitre» et la série d'articles.

Exemple :

4. L'intertitre¹ qui précède l'article 11 et les articles 11 à 23² du même règlement sont abrogés et remplacés par ce qui suit :

«...»

11. ...

...

23. ...»

¹ DORS/83-75, *Gazette du Canada* Partie II, 1983, p. 102

² DORS/87-39, *Gazette du Canada* Partie II, 1987, p. 68;
DORS/89-320, *Gazette du Canada* Partie II, 1989, p. 751

D. *Abrogations*

Dans le cas de l'abrogation d'un article, d'un paragraphe, d'un alinéa, etc., les règles applicables sont les mêmes qu'en B.

RÈGLES DE FORME

NOTES EN BAS DE PAGE (*suite*)

Exemple :

14. L'article 35¹ du même règlement est abrogé.

¹ DORS/90-67, *Gazette du Canada* Partie II, 1990, p. 102

E. *Insertions et adjonctions*

I. Il n'est pas fait d'appel de note dans le cas où un règlement est modifié par insertion ou adjonction d'une disposition.

Exemple :

3. Le même règlement est modifié par insertion, après l'article 4, de ce qui suit :

«4.1 ...»

II. Il n'est pas fait d'appel de note dans le cas où l'article définitoire ou une partie, une annexe ou une section est modifiée par insertion ou adjonction d'une disposition.

Exemple :

4. La partie II du même règlement est modifiée par insertion, après l'article 80, de ce qui suit :

«80.1 ...»

III. Dans le cas de l'insertion ou de l'adjonction d'une disposition à l'intérieur d'un article, d'un paragraphe, d'un alinéa, etc., une note en bas de page indiquant la dernière modification à celui-ci doit être inscrite.

RÈGLES DE FORME

NOTES EN BAS DE PAGE (*fin*)

Exemple :

10. L'article 12¹ du même règlement est modifié par insertion, après le paragraphe (1), de ce qui suit :

«(1.1) ...»

¹ DORS/87-15, *Gazette du Canada* Partie II, 1987, p. 75

F. Annexes

Les mêmes règles d'appel de note s'appliquent aux annexes. Cependant, les annexes contiennent parfois des tableaux dans lesquels figurent des articles et des colonnes. Dans le cas de la modification d'une colonne, l'appel de note s'inscrit après la mention de la colonne en cause.

Exemple :

11. La colonne II² de l'article 6 de l'annexe X du même règlement est abrogée et remplacée par ce qui suit :

Colonne II	
Article	Base unitaire
6.	«par passager à bord»

² DORS/81-320, *Gazette du Canada* Partie II, 1981, p. 890

RÈGLES DE FORME

NUMÉROTATION

Les articles du règlement sont numérotés en chiffres arabes consécutifs.

Le paragraphe est désigné par un chiffre arabe entre parenthèses.

L'alinéa est désigné par une lettre minuscule italique suivie d'une parenthèse fermante.

Le sous-alinéa est désigné par un chiffre romain minuscule entre parenthèses.

Exemple :

1. (1) ...

...

(2) ...

... :

a) ...

... :

(i) ...,

(ii) ...;

b) ...

De façon générale, il est contre-indiqué de changer la numérotation à l'intérieur d'un règlement en raison du fait qu'il peut y avoir, dans le règlement même et dans d'autres règlements, des renvois aux dispositions qu'on veut renuméroter. Il en résulterait une confusion quant à savoir à quelle disposition il est fait renvoi. Cette même réserve s'applique à la modification à laquelle on attribue le numéro d'une disposition précédemment abrogée.

En cas d'adjonction d'un nouvel article, il est fait appel au système décimal. Ainsi, les articles insérés entre les articles 8 et 9 sont désignés par les chiffres 8.1, 8.2 et 8.3, etc.; les paragraphes insérés entre les paragraphes (4) et (5) sont désignés ainsi : (4.1), (4.2), (4.3), etc.; les alinéas insérés entre les alinéas *b*) et *c*) sont désignés ainsi : *b*.1), *b*.2), etc. (L'insertion d'un article avant l'article 1 ne peut se faire; il faut abroger l'article 1 et le remplacer par le nouvel article; l'ancien article 1 devient alors l'article 1.1.)

RÈGLES DE FORME

NUMÉROTATION (suite)

Pour ajouter des articles entre les articles 3 et 4 :

- 3.
- 3.1
 - 3.11 (insertion)
 - 3.12 (insertion)
- 3.2
- 3.3
- 3.4
- 3.5
- 3.6
- 3.7
- 3.8
- 3.9
- 4.

Pour ajouter des articles entre les articles 3.1 et 3.2 et
après l'article 3.2 :

- 3.1
 - 3.101 (insertion)
 - 3.102 (insertion)
- 3.11
- 3.12
- 3.13
- 3.14
- 3.15
- 3.16
- 3.17
- 3.18
- 3.19
- 3.2
- 3.21
- 3.22
- ...
- 3.3

RÈGLES DE FORME

NUMÉROTATION (*fin*)

Pour ajouter des articles avant l'article 3.1 et après les articles 3.1 et 3.11 :

3.
3.01
3.02
3.03
...
3.1
3.101
3.102
3.103
----- 3.1031 (insertion)
----- 3.10311 (insertion)
----- 3.1032 (insertion)
3.104
3.105
3.106
3.107
3.108
3.109
3.11
3.111
3.112

Pour ajouter des alinéas après l'alinéa z) :

z)
z.1)
z.2)

REMARQUE : Lorsque, dans un règlement existant, les alinéas après l'alinéa z) sont désignés *aa)*, *bb)*, etc., le même système est utilisé pour les modifications.

RÈGLES DE FORME

PEINE - PÉNALITÉ

Il convient d'utiliser «peine» comme terme générique pour désigner toute forme de sanction imposée ou recouvrable au pénal, c'est-à-dire les amendes, l'emprisonnement et la confiscation, et pour remplacer «pénalité» dans les textes existants là où il est utilisé à mauvais escient en traduction littérale de «penalty».

Il convient de restreindre l'utilisation du mot «pénalité» au domaine fiscal et aux cas de peines pécuniaires qui viennent s'ajouter aux amendes.

Voir : *Guide de rédaction législative française*
INFRACTIONS ET PEINES

RÈGLES DE FORME

PONCTUATION

Le point

1. Le point marque la fin d'une phrase et se retrouve donc à la fin des articles et des paragraphes.

2. Le point se retrouve également à la fin de la définition.

3. Le chiffre désignant un article est suivi d'un point (sauf si le système décimal est utilisé.)

Exemples : 4. Le greffier de la Commission ...

4.1 Le président de la Commission ...

4. La mention suivante dans la note explicative : « *(La présente note ne fait pas partie du règlement.)* » est suivie d'un point.

5. Le point est omis :

a) à la fin du titre intégral et des intertitres;

b) après la mention d'un chiffre désignant une disposition dans le corps du règlement;

Exemples : 3. ... le certificat visé à l'article 5 ...

6. Par dérogation au paragraphe 3(2), le ...

c) à la fin d'une note en bas de page.

Les deux points

Les deux points indiquent une pause et servent à annoncer soit une énumération ou une citation, soit l'analyse, l'explication, la cause, la conséquence ou la synthèse de ce qui les précède. Ils sont toujours précédés et suivis d'une espace.

Emploi des deux points

1. Formule d'encadrement

Exemple : 1. L'article 5 du *Règlement* ... est abrogé et remplacé par ce qui suit :

RÈGLES DE FORME

PONCTUATION (*suite*)

2. Énumération verticale

Exemple : 1. ...
 ... :
 a) ...;
 b) ...;
 c) ...

3. Utilisation à l'intérieur d'une phrase

Exemple : (2) La distance qui sépare chaque issue de secours qui s'ouvre au ras du plancher d'un poste d'agent de bord ne peut excéder la moindre des distances suivantes : trois rangées de sièges de passagers ou 10 pieds.

Le point-virgule

Le point-virgule marque une pause de moyenne durée.

Emploi du point-virgule

1. Le point-virgule sépare les alinéas (sauf dans les rares cas où il y a enjambement; on emploie alors la virgule).

Exemple : 1. ...
 ... :
 a) ...;
 b) ...;
 c) ...

2. Le point-virgule unit des phrases grammaticalement complètes, mais logiquement associées.

Exemple : 10. Pour l'application du présent règlement, le ministre peut désigner, en qualité d'inspecteur, toute personne qu'il estime qualifiée; il lui remet un certificat attestant sa qualité.

RÈGLES DE FORME

PONCTUATION (suite)

3. Le point-virgule peut jouer le rôle d'une virgule, pour séparer des parties d'une certaine étendue, dans les cas où l'une de ces parties est déjà subdivisée par des virgules.

Exemple : 6. (1) La formule contient les prénoms, nom, âge, profession et domicile de la personne décédée; les prénoms et nom de l'autre époux, si la personne décédée était mariée ou veuve; les prénoms, nom, âge, profession et domicile des demandeurs; et, s'ils sont parents, leur degré de parenté.

La virgule

Tout en étant le signe de ponctuation le plus employé, la virgule doit être utilisée avec modération et à bon escient.

Emploi de la virgule

1. Lorsqu'une disposition comporte des pauses.

2. Pour marquer une incidente.

Exemple : 7. Le gouverneur en conseil, sur consultation du gouvernement de la province, peut ...

La partie de la phrase qui contient des précisions essentielles au sens de la phrase n'est pas placée entre virgules.

Exemple : (3) Une avance comptable qui n'est pas remboursée et dont il n'est pas tenu compte selon les exigences du paragraphe (2) peut être recouvrée ...

3. La virgule est utilisée à la fin des sous-alinéas, divisions et subdivisions.

4. La virgule est parfois utile pour dissiper l'ambiguïté, pour apporter plus de clarté ou pour mettre un point en relief.

Exemple : 12. Un versement peut être effectué en remboursement, avant la fin de l'exercice, d'une dette pour la prestation de services, la livraison de marchandises ou l'exécution de travaux, et ce versement est alors imputé aux comptes de l'exercice visé.

RÈGLES DE FORME

PONCTUATION (*fin*)

5. Dans les chiffres, la virgule sert à séparer le nombre entier de la fraction décimale.

Exemples : 1 250,28 \$
 0,27 \$

- 101 -

RÈGLES DE FORME

POUVOIRS ET DROITS

L'octroi de pouvoirs, de droits ou d'autorisations s'exprime par le verbe «peut» ou par des expressions plus ou moins synonymes et parfois plus précises comme «a le pouvoir de», «a compétence pour», «est autorisé à», «est habilité à», «a le droit de», «a toute latitude pour», «a la faculté de» ou «(verbe) facultativement».

RÈGLES DE FORME

PRIMA FACIE

Afin d'éviter, autant que possible, l'emploi d'expressions latines dans les règlements, il est convenu de ne plus utiliser l'expression *prima facie*.

D'ailleurs dans l'expression «constitue une preuve *prima facie*», ce terme est souvent superflu. Le concept peut être clairement rendu par l'emploi des termes «constitue une preuve de ...».

Néanmoins, dans les cas où la notion de *prima facie* est jugée utile, l'une ou l'autre des formulations suivantes, ou toute autre formulation semblable, peut être utilisée :

- a) établit, en l'absence de preuve contraire ...;
- b) fait foi, sauf preuve contraire ...

À cet égard, il est utile de consulter les pages 268 et 269 de la seconde édition (révisée) de l'ouvrage du professeur E.A. Driedger, *The Composition of Legislation*.

Voir également le paragraphe 25(1) de la *Loi d'interprétation* dont voici le texte :

«25. (1) Fait foi de son contenu en justice sauf preuve contraire le document dont un texte prévoit qu'il établit l'existence d'un fait sans toutefois préciser qu'il l'établit de façon concluante.»

RÈGLES DE FORME

PROVINCES ET TERRITOIRES

À moins que le contexte ne signale l'ordre à suivre, les provinces sont inscrites en fonction de la date de leur entrée dans la Confédération.

Les territoires, quand ils sont mentionnés, sont inscrits à la suite des provinces. La coutume, confirmée par l'alinéa 32(1)a) de la *Charte canadienne des droits et libertés*, veut que le territoire du Yukon soit inscrit avant les Territoires du Nord-Ouest, bien que sa constitution soit postérieure à celle de ces derniers.

(1) *Ordre d'inscription*

Ontario
Québec
Nouvelle-Écosse
Nouveau-Brunswick
Manitoba
Colombie-Britannique
Île-du-Prince-Édouard
Saskatchewan
Alberta
Terre-Neuve
territoire du Yukon
Territoires du Nord-Ouest

(2) *Emploi et genre*

la province d'Ontario
ou l'Ontario (masc.)
la province de Québec
ou le Québec
la province de la Nouvelle-Écosse
ou la Nouvelle-Écosse
la province du Nouveau-Brunswick
ou le Nouveau-Brunswick
la province du Manitoba
ou le Manitoba
la province de la Colombie-Britannique
ou la Colombie-Britannique
la province de l'Île-du-Prince-Édouard
ou l'Île-du-Prince-Édouard
la province de la Saskatchewan
ou la Saskatchewan
la province d'Alberta
ou l'Alberta (fém.)

RÈGLES DE FORME

PROVINCES ET TERRITOIRES (*suite et fin*)

la province de Terre-Neuve
ou Terre-Neuve (toujours sans article)
le territoire du Yukon
ou le Yukon
les Territoires du Nord-Ouest

SOURCE : *Guide canadien de rédaction législative française*
PROVINCES ET TERRITOIRES

RÈGLES DE FORME

RECOMMANDATION DU CONSEIL DU TRÉSOR

Lorsque la disposition habilitante prévoit expressément la recommandation du Conseil du Trésor pour la prise d'un règlement, le décret ou la formule d'édition doit en faire état.

Toutefois, si la loi habilitante n'en fait pas mention, la recommandation du Conseil du Trésor peut quand même être exigée afin que ce dernier s'acquitte de ses responsabilités conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* en ce qui concerne l'affectation des ressources, la gestion des dépenses, la saine gestion des finances et du personnel et l'administration de l'État. Le ministère ou l'organisme parrain doit consulter la direction compétente du Secrétariat du Conseil du Trésor afin de déterminer s'il doit soumettre une présentation au Conseil du Trésor.

SOURCE : Circulaire CT n° 1987-15 du 1^{er} avril 1987, *Décrets nécessitant une recommandation du Conseil du Trésor*

RÈGLES DE FORME

RENOIS À UNE DISPOSITION, À UNE LOI OU À UN AUTRE RÈGLEMENT

Le renvoi à une disposition du même texte se fait par la mention de la désignation et du numéro de celle-ci.

Exemples : le paragraphe 6(3)
l'alinéa 3a)
le sous-alinéa 12(2)a)(ii)

À l'intérieur du même article, le numéro d'article est omis des renvois aux éléments de celui-ci. Cette règle s'applique également pour les renvois à l'intérieur du paragraphe, de l'alinéa, etc. (paragraphe 41(3) de la *Loi d'interprétation*).

Exemple : «4.(1) ...
...»

(2) Par dérogation au
paragraphe (1), ...»

Lorsqu'une disposition, une loi ou un règlement est déjà mentionné dans un article ou un paragraphe, il y a lieu d'utiliser, lorsqu'il n'y a aucune confusion possible, le déterminant démonstratif («ce», «cette» ou «ces») pour les renvois ultérieurs dans l'article ou le paragraphe. L'emploi des termes tels «précédent», «susmentionné» et «ci-après» est à proscrire.

Les renvois ne doivent être utilisés que lorsqu'ils sont vraiment nécessaires. Les renvois en croisé dans deux dispositions consécutives constituent un exemple où au moins l'un des renvois est inutile.

Le paragraphe 40(2) de la *Loi d'interprétation* prévoit que «les renvois à un texte ou ses mentions sont réputés se rapporter à sa version éventuellement modifiée».

Le renvoi à un autre règlement ou à une loi se fait, selon la convention établie, par désignation du titre abrégé (paragraphe 40(1) de la *Loi d'interprétation*).

Le paragraphe 41(3) de la *Loi d'interprétation* rend inutile l'emploi d'expressions telles que «du présent règlement» ou «du présent paragraphe». Il est toutefois indiqué, afin d'éviter la confusion, d'utiliser ces expressions lorsqu'il est fait mention à la fois d'une disposition du règlement concerné et d'une disposition d'un autre règlement.

RÈGLES DE FORME

RENOIS À UNE DISPOSITION, À UNE LOI OU À UN AUTRE RÈGLEMENT (*suite et fin*)

On peut faire renvoi à une disposition tout en précisant que celle-ci doit être interprétée avec certaines modifications.

Exemples : X. Le prix payé correspond à la valeur déterminée conformément à l'article 14 comme si l'expression «déductible pour l'année» y était remplacée par l'expression «ajoutée pour l'année».

X. Les définitions de «avocat» et «privilège des communications entre client et avocat» figurant aux paragraphes 232(1) et (2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* s'appliquent aux demandes visées au paragraphe (1) comme si, au paragraphe 232(2), le renvoi à l'article 231 était un renvoi au présent article.

RÈGLES DE FORME

REPRÉSENTATION DES NOMBRES

Dans le corps du règlement, les nombres utilisés pour exprimer une mesure s'écrivent en lettres ou en chiffres, selon le contexte. Dans les passages où l'emploi des nombres est peu fréquent, ceux-ci sont écrits en lettres. Par contre, les chiffres s'imposent dans les passages de nature plus technique et où l'usage des nombres est fréquent.

À noter que lorsqu'un symbole d'une unité de mesure accompagne le nombre, celui-ci est exprimé en chiffres (voir SYSTÈME INTERNATIONAL D'UNITÉS (SI)).

RÈGLES DE FORME

RÉSERVES ET DÉROGATIONS

Les expressions «sous réserve de» et «malgré» visent à indiquer au lecteur que la règle énoncée souffre exception. Dans un tel cas, il y a lieu d'utiliser l'une ou l'autre de ces expressions, mais non les deux.

Les expressions «par dérogation à», «indépendamment de», «par exception à» et «nonobstant» peuvent aussi être utilisées pour indiquer une dérogation. Cette dernière expression est de moins en moins utilisée dans les textes législatifs.

Voir : *Guide canadien de rédaction législative française*
DÉROGATION

RÈGLES DE FORME

SIGLES ET ACRONYMES

Le sigle est une abréviation qui est constituée des initiales de plusieurs mots et qui se prononce lettre par lettre (ex. : GRC, ONF). À la différence du sigle, l'acronyme peut se composer des premières lettres de plusieurs mots et se prononce comme un mot (ex. : GATT, OTAN, UNESCO).

En règle générale, l'utilisation des sigles et acronymes est à éviter dans les règlements afin qu'il n'y ait aucun obstacle à la compréhension du texte.

Toutefois, si le rédacteur décide d'utiliser des sigles ou des acronymes dans son texte, il doit utiliser que ceux qui sont généralement bien connus et les définir à l'article définitoire (voir DÉFINITIONS).

Exemple : «OACI» L'Organisation de l'aviation civile internationale. (ICAO)

Règles d'écriture

- a) suppression des points abrégatifs
- b) emploi des majuscules
- c) non-accentuation

Genre

L'article qui précède le sigle ou l'acronyme garde le genre du premier mot.

Exemple : La GRC -- Gendarmerie royale du Canada

Dans le cas de sigles ou d'acronymes empruntés de l'anglais, le genre de l'article est celui qu'aurait en français le mot déterminant de la dénomination anglaise.

Exemples : La CIA -- Central Intelligence Agency, «agence» étant du féminin

Le GATT -- General Agreement on Tariffs and Trade, «accord» étant du masculin

L'élision se fait devant les sigles et acronymes qui commencent par une voyelle.

Exemples : L'OTAN, l'UNESCO

RÈGLES DE FORME

STRUCTURE DU RÈGLEMENT

La structure du règlement dépend largement de son contenu. L'agencement doit être logique et suivre un ordre chronologique approprié. Ainsi les dispositions créant un conseil doivent précéder les dispositions énonçant ses pouvoirs et fonctions. De la même façon, l'énoncé de l'effet du dépôt d'un document doit suivre les dispositions prévoyant le dépôt.

La structure habituelle est la suivante :

1. Titre intégral
2. Titre abrégé (article 1)
3. Définitions (article 2)
4. Champ d'application
5. Dispositions générales
6. Entrée en vigueur
7. Annexe

Voir également DIVISION DU RÈGLEMENT

RÈGLES DE FORME

SYSTÈME INTERNATIONAL D'UNITÉS (SI)

Lorsqu'un nombre, exprimé en chiffres, est utilisé pour exprimer une mesure, le symbole SI qui représente l'unité de mesure doit figurer après le nombre. Si le symbole n'est pas communément connu, l'unité de mesure peut être alors écrite en lettres entre parenthèses après le symbole.

Exemple : 15 μ V (micro-volts)

Les symboles SI doivent être imprimés selon les indications du *Guide canadien du système métrique*.

Ils s'écrivent avec la minuscule (ex. : «m» pour «mètre»), sauf si le nom de l'unité dérive d'un nom propre, auquel cas sa première lettre prend la majuscule (ex. : «A» pour «ampère»).

Ils ne prennent pas la forme du pluriel.

Ils sont écrits sans point, sauf à la fin d'une phrase.

Ils doivent être placés après la valeur numérique complète, dans une expression de quantité, et un espace doit séparer la valeur numérique de la première lettre du symbole.

Exemple : 32 m **et non pas** 32m

Par contre, lorsque le premier caractère d'un symbole n'est pas une lettre, il n'y a pas d'espacement entre la valeur numérique et le symbole.

Exemple : 75°12'45" **et non pas**
75 ° 12 ' 45 "



On exprime cependant les degrés de température de la façon suivante :

Exemple : 32 °C **et non pas**
32° C, ni 32°C

Dans un texte, lorsqu'un nombre est exprimé en lettres ou qu'il n'est pas question de nombre, l'unité de mesure s'écrit en lettres.

Exemples : La surface couverte est de seize mètres carrés.
La formule indique le nombre de kilomètres parcourus.

RÈGLES DE FORME

SYSTÈME INTERNATIONAL D'UNITÉS (SI) (suite)

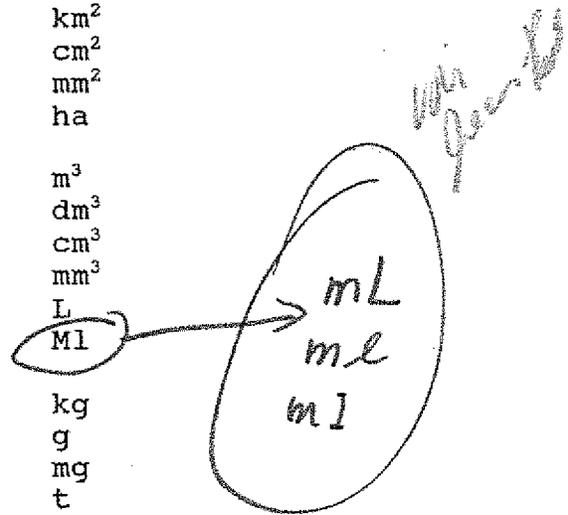
Pour désigner une quantité, on n'utilise qu'une seule unité SI.

Exemple : 7,65 m et non pas 7 m 65 cm

Dans un texte, on ne peut utiliser un symbole en début de phrase.

Les symboles des unités SI sont les mêmes en français et en anglais.

Grandeur	Nom	Symbole
Longueur	mètre(s)	m
	kilomètre(s)	km
	centimètre(s)	cm
	millimètre(s)	mm
Superficie	mètre(s) carré(s)	m ²
	kilomètre(s) carré(s)	km ²
	centimètre(s) carré(s)	cm ²
	millimètre(s) carré(s)	mm ²
	hectare(s)	ha
Volume	mètre(s) cube(s)	m ³
	décimètre(s) cube(s)	dm ³
	centimètre(s) cube(s)	cm ³
	millimètre(s) cube(s)	mm ³
	litre(s)	L
	millilitre(s)	ml
	Masse	kilogramme(s)
	gramme(s)	g
	milligramme(s)	mg
	tonne(s)*	t
Angle plan	degré(s)	°
	minute(s)	'
	seconde(s)	"



* Pour éviter toute confusion avec la tonne impériale équivalant à 2 000 livres, le terme «tonne métrique» est utilisé comme équivalent du terme anglais «tonne».

RÈGLES DE FORME

SYSTÈME INTERNATIONAL D'UNITÉS (SI) (*fin*)

<i>Grandeur</i>	<i>Nom</i>	<i>Symbole</i>
Vitesse	mètre(s) par seconde	m/s
	kilomètre(s) par heure	km/h
	centimètre(s) par seconde	cm/s
	millimètre(s) par seconde	mm/s
Pression	pascal(s)	Pa
Température	degré(s) Celsius	°C
	kelvin(s)	K
Force	newton(s)	N

REMARQUE : Pour plus de précisions sur l'utilisation des symboles SI, consulter le *Guide canadien du système métrique*. Consulter aussi les annexes de la *Loi sur les poids et mesures*.

RÈGLES DE FORME

TERMINOLOGIE

La terminologie du règlement doit respecter celle de la loi habilitante et, dans la mesure du possible, celle des autres textes d'application de la loi.

Il faut viser la simplicité de la terminologie et recourir aux termes du vocabulaire courant pris dans leur acception courante.

Il convient de limiter l'emploi des termes courants pris dans une acception spécialisée ou celui des termes spécialisés aux cas où ils sont strictement nécessaires.

Il faut assurer la propriété de l'emploi des termes; en cas de doute, il faut consulter un dictionnaire. Les dictionnaires de base sont le *Petit Robert* pour la version française et *The Oxford English Dictionary* pour la version anglaise.

Il faut éviter l'emploi des latinismes, des anglicismes et des néologismes non manifestement intégrés au vocabulaire courant ou spécialisé.

Il convient de veiller à l'uniformité d'emploi des termes définis, des termes spécialisés et, d'une façon générale, des termes clés.

Il faut respecter le génie de la langue et les degrés d'abstraction propres à chaque langue. La version française ne doit pas être une adaptation servile de la version anglaise et vice-versa.

Si le règlement incorpore une norme par renvoi, il convient d'utiliser la terminologie employée dans la norme dans la mesure où elle n'est pas incompatible avec celle du règlement.

- 116 -

RÈGLES DE FORME

TERMS AND CONDITIONS

L'expression de la common law «terms and conditions» se rend en français par «modalités», «conditions», «clauses» ou «teneur», selon le contexte.

RÈGLES DE FORME

TITRE

1. Titre intégral

Le règlement doit avoir un titre intégral qui en indique l'objet principal.

Ce titre figure à la première page du règlement, en haut, centré et en majuscules.

Exemple :

RÈGLEMENT CONCERNANT LES PAIEMENTS EFFECTUÉS AU MOYEN
DE MOUVEMENTS DE DÉPÔT DIRECT

Le titre intégral figure également dans le décret ou la formule d'édition et dans l'avis de prépublication de la *Gazette du Canada* Partie I; il est alors imprimé en minuscules (sauf la première lettre).

2. Titre abrégé

Le titre abrégé est le premier article du règlement et est, en règle générale, le titre utilisé pour citer le règlement. Dans la mesure du possible, le titre abrégé est bref et précis et reprend l'essentiel du titre intégral.

Exemple (lié à l'exemple de titre intégral ci-dessus) :

Titre abrégé

1. *Règlement sur les mouvements de dépôt direct.*

Afin d'éviter que des règlements portent le même titre (par exemple, règlements annuels ou périodiques et décrets de remise), il est fait mention de l'année de leur prise ou de l'année accompagnée d'un numéro.

RÈGLES DE FORME

TITRE (*suite et fin*)

Exemples :

Titre abrégé

1. *Règlement de 1985 sur les prestations de formation .*

Titre abrégé

1. *Décret de remise sur la machinerie et l'équipement pour automobiles, 1984-9 .*

Titre abrégé

1. *Décret n° 2 de remise sur les bières et cercueils importés .*

- 119 -

RÈGLES DE FORME

TYPOGRAPHIE, STYLE ET FORMAT

Les règles concernant la disposition dactylographique des règlements sont énoncées à l'annexe. Tous les documents soumis à la section du Bureau du Conseil privé (Justice) doivent respecter ces règles.