

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
FORMULES MATHÉMATIQUES

FORMULES MATHÉMATIQUES

(MATHEMATICAL FORMULAS)

Lorsqu'une disposition prévoit des calculs, il peut y avoir lieu de recourir aux formules mathématiques pour alléger la disposition et clarifier le message. De telles formules sont d'usage courant dans les règlements à caractère fiscal, notamment le *Règlement de l'impôt sur le revenu*.

Voici quelques exemples de dispositions comportant des formules mathématiques :

Exemple 1 :

35. (1) Sous réserve du paragraphe (2), nulle subvention ne peut être octroyée à un étudiant admissible en vertu de l'article 34 si cet octroi aurait pour effet de porter le montant total des subventions octroyées par l'autorité compétente ou l'entité autorisée en vertu de cet article, pour une année de prêt, au-delà de la somme obtenue par la formule suivante :

$$(A \times B)/C$$

où :

A représente le nombre estimatif de personnes qui, le premier jour de l'année de prêt précédente, vivaient dans la province et étaient âgées d'au moins 18 ans et de moins de 25 ans, établi par le ministre après consultation du statisticien en chef du Canada;

B la somme établie par le ministre pour l'année de prêt en cours en consultation avec le ministre des Finances;

C le nombre estimatif de personnes qui, le premier jour de l'année de prêt précédente, vivaient dans toutes les provinces auxquelles l'article 14 de la Loi ne s'applique pas et

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
FORMULES MATHÉMATIQUES

étaient âgées d'au moins 18 ans et de moins de 25 ans, établi par le ministre après consultation du statisticien en chef du Canada.

Notes : Les signes arithmétiques autres que la barre oblique sont précédés et suivis d'un espacement. Les éléments qui suivent la formule sont énumérés dans l'ordre où figurent les termes dans la formule.

Exemple 2 :

(5) Le supplément familial est égal à la somme, arrondie au dollar le plus proche, obtenue par la formule suivante :

$$A - \frac{(A \times B)}{5\,000}$$

où :

A représente le pourcentage indiqué au paragraphe (7) multiplié par 12/52 du montant de la prestation fiscale pour enfants mentionnée au paragraphe (3);

B l'une des sommes suivantes :

a) la somme, ne dépassant pas 5 000 \$, qui représente l'excédent, sur 20 921 \$, du revenu modifié, pour l'année de base qui comprend le mois où tombe le dimanche de la semaine en cause, de la personne qui reçoit la prestation fiscale pour enfants;

b) zéro, lorsque le revenu modifié est inférieur à 20 921 \$.

Exemple 3 :

« province de catégorie I » Est une province de catégorie I pour la période de douze mois débutant le 1^{er} avril d'une année civile la province pour laquelle le résultat de $A/B + C/D$,

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
FORMULES MATHÉMATIQUES

calculé au 1^{er} avril de cette année en fonction des données de l'année civile précédente et exprimé en pourcentage, est inférieur à 17 %,

où :

- A représente le nombre de personnes ayant obtenu le droit d'établissement à titre d'investisseur dans cette province d'après les visas d'immigrant désignant celle-ci comme le lieu de destination de l'investisseur;
- B le nombre de personnes ayant obtenu le droit d'établissement à titre d'investisseur au Canada;
- C le montant total des placements faits dans cette province par les personnes ayant obtenu le droit d'établissement à titre d'investisseur;
- D le montant total des placements faits au Canada par les personnes ayant obtenu le droit d'établissement à titre d'investisseur.

* * * * *

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation ITALIQUE

ITALIQUE

(ITALICS)

L'italique sert à faire ressortir des mots du texte, à attirer l'attention sur eux ou à les distinguer du reste du texte. Dans les règlements fédéraux, il est convenu d'écrire en italique :

- les titres des publications (ex. : la *Gazette du Canada*), des lois — titres intégral et abrégé — (ex. : la *Loi concernant le divorce et les mesures accessoires; Loi sur le divorce*), des règlements (ex. : le *Règlement sur les grains du Canada*) et des normes (ex. : norme CAN/CSA-Z76.1-M90 de l'Association canadienne de normalisation intitulée *Emballages de sécurité réutilisables pour enfants*), à l'exception des titres d'accords, de traités et de conventions, cités dans les règlements, qui sont en caractères ordinaires
- certains intertitres (voir **ÉLÉMENTS DU RÈGLEMENT**)
- dans les annexes, la mention, y compris ses parenthèses, de la disposition qui suit le titre « ANNEXE » (voir **ANNEXES DU RÈGLEMENT**)
- les termes étrangers qui ne sont pas entre guillemets et qui ne sont pas considérés francisés, y compris les expressions latines et les noms scientifiques des drogues, plantes, poissons et animaux, à l'exception des désignations de personnes morales, d'associations ou d'autres organismes (ex. : *ex parte, prunus*, Massachusetts Institute of Technology)
- l'équivalent anglais d'un terme défini qui apparaît entre parenthèses à la fin de la définition, y compris le mot « *or* » joignant les éléments d'un terme défini multiple [ex. : (*advance booking charter or ABC*)]. À noter que les parenthèses ne figurent pas en italique.
- dans une liste (habituellement en annexe), l'équivalent anglais d'un terme qui y est inscrit (voir les annexes du chapitre F-11, L.R. (1985))

**PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
ITALIQUE**

* * * * *

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
MAJUSCULES ET MINUSCULES

MAJUSCULES ET MINUSCULES

(CAPITAL AND LOWER CASE LETTERS)

MAJUSCULES

Outre la règle normale de la majuscule en début de phrase, les éléments ci-après prennent la majuscule initiale :

- les noms propres, notamment les noms de lieux tels que les divisions géographiques et les circonscriptions électorales;

Exemples :

la province de la Nouvelle-Écosse
la baie de Fundy

- le titre d'un document;

Exemples :

la *Loi d'interprétation*
le Manuel de la réglementation fédérale

- le nom des institutions, des organismes, des sociétés, des églises, des écoles, des bibliothèques, des immeubles, etc.;

Exemples :

la Chambre des communes (*mais* les Communes)
la Commission de la fonction publique
les Musées nationaux du Canada
les Archives publiques du Canada
le Conseil privé

En français, l'adjectif ne prend pas la majuscule, sauf parfois lorsqu'il fait corps avec le nom propre ou qu'il précède le nom.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation

MAJUSCULES ET MINUSCULES

Exemples :

les États-Unis
la Grande-Bretagne
la Deuxième Guerre mondiale

De plus, les titres qui annoncent le règlement ainsi que les parties, annexes et certains autres intertitres s'écrivent entièrement en majuscules (voir ÉLÉMENTS DU RÈGLEMENT).

MINUSCULES

La minuscule est utilisée dans ce qui suit :

- les divisions des règlements auxquelles il est fait renvoi;

Exemples :

Par dérogation à la partie 1 du règlement, [...]
[...] à l'annexe 3
[...] est rédigé selon la formule 4 [...]
[...] visé à l'article 10

- à quelques exceptions près, les titres officiels.

Exemples :

le ministre de la Justice
le sous-ministre de la Justice

Exceptions :

Sa Majesté
Son Excellence le (ou la) Gouverneur général en conseil

Pour plus de détails sur l'utilisation des majuscules, voir *Le guide du rédacteur*, 2^e éd., Ottawa, Bureau de la traduction, Travaux publics et Services gouvernementaux, 1996, pp. 49-85.

* * * * *

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
MAJUSCULES ET MINUSCULES

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTE EXPLICATIVE

NOTE EXPLICATIVE

(EXPLANATORY NOTE)

La note explicative qui accompagne les textes réglementaires vise à aider le lecteur à en saisir les principaux points. Elle présente l'objet du texte et en donne les principales caractéristiques. S'il s'agit de la modification d'un texte existant, la note indique de quelle façon le régime en place est modifié (p. ex. si les droits sont augmentés ou si les limites sont étendues).

La note ne doit pas traiter des orientations qui sous-tendent la mesure. Elle doit se limiter à résumer ce que le texte accomplit au lieu d'expliquer pourquoi il est établi. Fait exception à cette règle le cas où le texte se rapporte uniquement à des aspects techniques et non à des orientations (p. ex. corriger une erreur relève des aspects techniques).

Lorsqu'elle est publiée dans la *Gazette du Canada*, la note explicative figure à la fin du texte. Dans la plupart des cas, elle ne comporte qu'un ou deux paragraphes. Le titre « **NOTE EXPLICATIVE** » figure en caractères gras.

Seuls les textes non assujettis à la politique du gouvernement en matière de publication préalable des projets de règlement¹¹¹, autrement dit, qui ne font pas l'objet d'un résumé de l'étude d'impact de la réglementation (REIR) (voir RÉSUMÉ DE L'ÉTUDE D'IMPACT DE LA RÉGLEMENTATION (REIR)) font l'objet d'une note explicative. Il s'agit des textes suivants :

- les textes réglementaires et les autres documents qui sont désignés comme « TR »;
- les règlements ou les ordonnances (« DORS ») pris par des organismes indépendants comme le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC), la Commission du droit d'auteur et les Offices canadiens de commercialisation comme l'Office canadien de commercialisation du dindon. (Il faut communiquer avec le Secrétariat du

¹¹¹ Pour plus de détails sur cette politique, voir **PUBLICATION**, section 6, de la partie 2.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTE EXPLICATIVE

Conseil du Trésor, Division des affaires réglementaires pour vérifier si un organisme est dispensé de l'obligation de publier un REIR.)

Ces organismes peuvent toutefois choisir de se conformer à la politique du gouvernement concernant la publication préalable des projets de règlement, auquel cas la note explicative est remplacée par un REIR.

Il n'est pas nécessaire d'inclure une note explicative dans les cas où le texte se passe d'explications, par exemple les décrets désignant un ministre pour l'application de la loi et les décrets transférant la responsabilité de l'application de la loi. Font cependant exception à cette règle les décrets fixant la date d'entrée en vigueur d'une loi. Pour ces décrets, la note énonce l'objet de la loi, informant ainsi les administrés du type de mesures qui entreront en vigueur. Le sommaire de la loi devrait être utilisé à cette fin.

La note explicative ne fait pas partie du texte et comporte d'ailleurs une mention à cet effet. Elle est toutefois examinée par la section de la réglementation compétente au même titre que le texte et est estampillée à l'issue de l'examen. À noter que cette mention figure en italique entre parenthèses, ces dernières n'étaient toutefois pas en italique.

Voici quelques exemples de notes explicatives :

Exemple 1 : Décret de remise

NOTE EXPLICATIVE

(La présente note ne fait pas partie du décret.)

Le décret accorde à David Derksen et Nita Derksen une remise de 3 150 \$ au titre de la taxe sur les produits et services (TPS), remise à laquelle ils sont devenus inadmissibles parce qu'ils ont omis de présenter leur demande dans le délai prescrit en raison de circonstances indépendantes de leur volonté.

Exemple 2 : Décret modificatif

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTE EXPLICATIVE

NOTE EXPLICATIVE

(La présente note ne fait pas partie du décret.)

Le *Décret sur les prestations pour bravoure* accorde des gratifications et rentes annuelles aux membres des forces armées qui ont été décorés personnellement de la Croix de Victoria, de la Croix militaire et d'autres médailles importantes pour bravoure ou héroïsme en temps de guerre.

Les modifications ont pour objet :

a) de faire passer de 300 \$ à 3 000 \$ la rente annuelle versée aux titulaires de la Croix de Victoria ou de la Croix de Georges à l'instar du gouvernement de la Grande-Bretagne qui vient d'autoriser une augmentation semblable;

b) de transférer de la Commission canadienne des pensions au ministre des Anciens Combattants la responsabilité du versement de ces rentes et gratifications.

Exemples 3 et 4 : Décret fixant la date d'entrée en vigueur d'une loi ou de certaines dispositions

NOTE EXPLICATIVE

(La présente note ne fait pas partie du décret.)

La *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada* crée Bibliothèque et Archives du Canada, qui succède à la Bibliothèque nationale et aux Archives nationales du Canada, et prévoit la nomination de son administrateur général, dont le titre est « bibliothécaire et archiviste du Canada ».

Cette loi modernise les fonctions et les pouvoirs de l'administrateur général de la Bibliothèque nationale et de l'archiviste national du Canada et harmonise leurs mandats antérieurs. Un système modernisé de dépôt légal, désormais applicable aux publications

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTE EXPLICATIVE

électroniques, est mis en place. Un nouveau pouvoir visant à préserver le patrimoine documentaire du Canada sur Internet est également instauré.

NOTE EXPLICATIVE

(La présente note ne fait pas partie du décret.)

Le décret fixe au 3 mai 2004 la date d'entrée en vigueur de certaines dispositions de la *Loi modifiant la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes et d'autres lois en conséquence*. Ces dispositions apportent des modifications à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada* en matière d'immobilisation des contributions ainsi que d'autres changements d'ordre administratif.

Exemple 5 : Ordonnance modificative

NOTE EXPLICATIVE

(La présente note ne fait pas partie de l'ordonnance.)

La modification vise à reporter au 31 décembre 2006 la date de cessation d'effet de l'ordonnance.

* * * * *

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTES EN BAS DE PAGE

NOTES EN BAS DE PAGE

(FOOTNOTES)

Les éléments ci-après font l'objet d'une note en bas de page :

- les titres de lois ou de règlements (arrêtés, décrets, ordonnances, règles, etc.) — ainsi que les modifications apportées à ceux-ci —, lorsqu'ils sont cités dans les avis de publication préalable, les décrets et autres formules d'édition, et les formules d'encadrement des règlements modificatifs. La note en bas de page comprend le renvoi à chaque modification apportée au titre;
- les dispositions d'une loi ou d'un règlement qui sont citées dans les avis de publication préalable, les décrets et autres formules d'édition, lorsque celles-ci ont été modifiées¹¹². La note en bas de page indique alors la dernière modification apportée à celles-ci.

Les renvois aux lois se font par la désignation alphanumérique de la révision de 1985 ou par la mention de l'année et du numéro de chapitre (p. ex. : L.R., ch. F-11, L.C. 1998, ch. 1; **DÉSIGNATION DES LOIS**), tandis que les renvois aux règlements et textes réglementaires enregistrés se font à l'aide du numéro d'enregistrement ou du numéro de chapitre de la codification de 1978 (p. ex. : DORS/97-434; TR/98-14; C.R.C., ch. 1246).

**AVIS DE PUBLICATION PRÉALABLE ET DÉCRETS ET AUTRES FORMULES
D'ÉDITION**

Dans les avis de publication préalable et les décrets et autres formules d'édition, y compris les attendus, l'appel de note est indiqué à l'aide d'une lettre qui figure en exposant à la suite du titre ou de la disposition en cause.

¹¹² Directive rédactionnelle n° 2002-1

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTES EN BAS DE PAGE

Exemple 1 : Avis de publication préalable

Avis est donné, conformément au paragraphe 34(3) de la *Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports*^a, que le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports, en vertu des articles 31 et 34^b de cette loi, se propose de prendre le *Règlement sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports*, ci-après.

Les intéressés peuvent présenter leurs observations au sujet du projet de règlement dans les quatre-vingt-dix jours suivant la date de publication du présent avis. Ils sont priés d'y citer la *Gazette du Canada* Partie I, ainsi que la date de publication, et d'envoyer le tout au président du Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports, C.P. 9120, Terminus Alta Vista, Ottawa (Ontario) K1G 3T8.

^a L.C. 1989, ch. 3

^b L.C. 1998, ch. 20, art. 21

Exemple 2 : Décret

Sur recommandation du ministre du Travail et en vertu des articles 125 à 125.2^a, 126^b et 157^c du *Code canadien du travail*^d, Son Excellence la Gouverneure générale en conseil prend le *Règlement modifiant le Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*, ci-après.

^a L.C. 2000, ch. 20, art. 5 à 7

^b L.C. 2000, ch. 20, art. 8

^c L.C. 2000, ch. 20, par. 20(1)

^d L.R., ch. L-2

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTES EN BAS DE PAGE

Exemple 3 : Formule d'édition avec attendus

Attendu que, en vertu du paragraphe 16(1)^a de la *Loi sur les offices des produits agricoles*^b le gouverneur en conseil a, par la *Proclamation visant Les Producteurs de poulet du Canada*^c, créé l'office appelé Les Producteurs de poulet du Canada;

Attendu que l'office est habilité à mettre en oeuvre un plan de commercialisation conformément à cette proclamation;

Attendu que le processus établi dans l'entente opérationnelle — visée au paragraphe 7(1)^d de l'annexe de cette proclamation — pour modifier l'allocation des contingents a été suivi;

Attendu que le projet de règlement intitulé *Règlement modifiant le Règlement canadien sur le contingentement de la commercialisation des poulets* relève d'une catégorie à laquelle s'applique l'alinéa 7(1)d)^e de cette loi, conformément à l'article 2 de l'*Ordonnance sur l'approbation des ordonnances et règlements des offices*^f, et a été soumis au Conseil national des produits agricoles, conformément à l'alinéa 22(1)f) de cette loi;

Attendu que, en application de l'alinéa 7(1)d)^e de cette loi, le Conseil national des produits agricoles, étant convaincu que le projet de règlement est nécessaire à l'exécution du plan de commercialisation que l'office est habilité à mettre en oeuvre, a approuvé ce projet,

À ces causes, en vertu de l'alinéa 22(1)f) de la *Loi sur les offices des produits agricoles*^b et du paragraphe 6(1)^d de l'annexe de la *Proclamation visant Les Producteurs de poulet du Canada*^c, l'office appelé Les Producteurs de poulet du Canada prend le *Règlement modifiant le Règlement canadien sur le contingentement de la commercialisation des poulets*, ci-après.

^a L.C. 1993, ch. 3, al. 13b)

^b L.C. 1993, ch. 3, art. 2

^c DORS/79-158; DORS/98-244

^d DORS/2002-1

^e L.C. 1993, ch. 3, par. 7(2)

^f C.R.C., ch. 648

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTES EN BAS DE PAGE

FORMULES D'ENCADREMENT

Lorsqu'il est cité pour la première fois dans une formule d'encadrement d'un règlement modificatif, le titre du règlement faisant l'objet de la modification est assorti d'un appel de note. Celui-ci est indiqué à l'aide d'un chiffre arabe qui figure en exposant à la suite du titre. La note indique, selon le cas, le numéro d'enregistrement attribué au texte (DORS ou TR) ou le numéro de chapitre de la dernière codification (C.R.C.), s'il est inclus dans celle-ci.

Exemples :

1. Les alinéas 3(1)a) à k) de l'Ordonnance sur les redevances à payer pour la commercialisation des œufs au Canada¹ sont remplacés par ce qui suit :

¹ DORS/2003-75

1. L'alinéa B.02.130b) du Règlement sur les aliments et drogues¹ est modifié par adjonction, après le sous-alinéa (vi), de ce qui suit :

¹ C.R.C., ch. 870

1. Le Règlement interdisant l'importation des animaux appartenant à la famille des bovidés et de leurs produits (no 2)¹ est abrogé.

¹ DORS/2004-90

Si le titre du règlement a été modifié depuis la prise ou la codification du règlement, on ajoute à la note le numéro de DORS de la modification.

Exemple :

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTES EN BAS DE PAGE

1. La *Liste des marchandises d'importation contrôlée*¹ est modifiée par adjonction, selon l'ordre numérique, de ce qui suit :

¹ C.R.C., ch. 604; DORS/89-251

Dans les cas, plus rares, où le règlement n'est ni enregistré ni publié dans la *Gazette du Canada* Partie II, la note indique le numéro du décret (C.P.) et la date de prise, si le règlement est pris ou approuvé par le gouverneur en conseil, ou la date de prise seulement, dans tout autre cas.

Exemple :

1. L'article 17 du *Règlement sur les opérations tactiques des Forces canadiennes*¹ est remplacé par ce qui suit :

¹ Décret C.P. 1997-214 du 15 janvier 1997

Lorsqu'un nouveau règlement ou un règlement modificatif contient une modification corrélative ou une disposition d'abrogation, le règlement auquel il est fait renvoi dans celle-ci fait l'objet d'une note en bas de page.

Exemple :

40. L'alinéa 2(2)b) du *Règlement sur l'exportation de substances aux termes de la Convention de Rotterdam*¹ est remplacé par ce qui suit :

41. Le *Règlement sur l'exportation et l'importation des déchets dangereux*² est abrogé.

¹ DORS/2002-317

² DORS/92-637

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTES EN BAS DE PAGE

* * * * *

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTES MARGINALES

NOTES MARGINALES

(MARGINAL NOTES)

À l'instar des lois fédérales, les règlements peuvent comporter des notes marginales. Celles-ci demeurent toutefois facultatives, l'autorité réglementaire pouvant choisir de ne pas les utiliser.

Comme son nom l'indique, la note marginale figure en marge du texte, selon la même présentation que dans les lois, soit en petites lettres majuscules et minuscules. Elle doit être simple, claire et concise, son but étant d'éclairer le lecteur et non de répéter le texte. Lorsque les notes marginales sont utilisées dans un règlement, on les retrouve à chaque article ou paragraphe et à chaque définition figurant dans une disposition comportant au moins deux définitions.

En fait, les notes marginales des textes réglementaires suivent généralement les mêmes règles de forme que les lois, à une exception près. Les notes marginales dans un texte réglementaire peuvent, contrairement à celles qui figurent dans une loi, être modifiées sans que la disposition correspondante le soit¹¹³. Pour plus de renseignements sur les notes marginales, voir *Manuel de légistique*, **NOTES MARGINALES** à la section 3.5.

De façon générale, afin que soit préservée l'uniformité de l'ensemble du texte, on n'utilise pas de notes marginales dans un règlement modifiant un règlement qui n'en comporte pas. Toutefois, il peut être indiqué d'utiliser de telles notes dans les cas où une partie du règlement ou de nombreux articles sont remplacés.

Pour des suggestions concernant les notes marginales relatives aux dispositions d'entrée en vigueur, voir **DISPOSITIONS D'ENTRÉE EN VIGUEUR**.

* * * * *

¹¹³ Exemple : DORS/2005-385, par. 15(2)

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NOTES MARGINALES

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NUMÉROTATION

NUMÉROTATION

(NUMBERING)

Les **articles** du règlement sont numérotés en chiffres arabes gras consécutifs, lesquels sont suivis du point sauf s'il est intercalaire (ex. : **3.1**). La numérotation est continue du début à la fin, même si le règlement est divisé en parties, sections ou sous-sections. Les règles ci-après s'appliquent aux éléments constitutifs de l'article :

- 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.
- La **division** est désignée par une lettre majuscule entre parenthèses.
- La **subdivision** est désignée par un chiffre romain majuscule entre parenthèses.
- La **sous-subdivision** est désignée par un chiffre arabe.

Exemple :

1. (1) ...

(2) ... :

a) ...;

b) ... :

(i) ...,

(ii) ... :

(A) ...,

(B) ... :

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation

NUMÉROTATION

- (I) ...,
- (II) ... :
- 1 ...,
- 2 ...,
- (III) ...,
- (C) ...,
- (iii) ...,
- c) ...
- (3) ...
- 2. ...

Il n'est pas nécessaire de renuméroter un règlement modifié, car il peut y avoir, dans le règlement même et dans d'autres règlements ou décrets, des renvois aux dispositions que l'on veut renuméroter. Il pourrait alors y avoir une confusion dans les renvois.

Un système numérique est utilisé pour ajouter des articles, des paragraphes, alinéas, etc. Les articles insérés entre les articles 8 et 9 sont désignés 8.1, 8.2, 8.3, etc. Ainsi, les paragraphes insérés entre les paragraphes (4) et (5) sont désignés (4.1), (4.2), (4.3), etc. et les alinéas insérés entre les alinéas *b*) et *c*) sont désignés *b.1*), *b.2*), etc. Pour insérer un article avant l'article 1, il faut d'abord ajouter le nouvel article avant l'article 1 et ensuite renuméroter l'article 1, celui-ci devenant l'article 1.1. Toutefois, il est possible d'ajouter un paragraphe (0.1) avant le paragraphe (1).

Exemples d'emploi de ce système numérique :

Adjonction de plus de neuf dispositions entre les articles 5 et 6 :

5.

5.01

5.02

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NUMÉROTATION

[...]

5.1

5.11

5.12

[...]

6.

ou

5.

5.1

5.11

5.12

[...]

5.19

5.2

5.21

5.22

[...]

6.

Note : Bien que le chiffre 0 ne soit pas inscrit à la suite de 5.1, ce numéro correspond à 5.10.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
NUMÉROTATION

Adjonction d'articles entre les articles 3.1 et 3.2 :

3.

3.1

--- **3.11**

--- **3.12**

3.2

Adjonction d'articles entre les articles 3.1 et 3.11 :

3.1

--- **3.101**

--- **3.102**

--- **3.103**

--- **3.104**

3.11

Adjonction d'articles avant l'article 3.1 et entre les articles 3.103 et 3.104 et après l'article 3.11 :

3.

--- **3.01**

--- **3.02**

--- **3.03**

3.1

3.101

3.102

3.103

--- **3.1031**

--- **3.10311**

--- **3.1032**

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation

NUMÉROTATION

3.104

3.11

--- 3.111

--- 3.112

3.2

Adjonction d'alinéas après l'alinéa *z*) (note : la lettre, le point et le chiffre sont en italique) :

z)

z.1)

z.2)

Notes :

Dans les rares cas où, dans un règlement existant, l'alinéa *z*) est suivi d'alinéas désignés *aa*), *bb*), etc., les modifications sont désignées de la même façon, sauf s'il s'agit d'insérer des alinéas après l'alinéa *z*) et avant l'alinéa *aa*), auquel cas il faut utiliser la désignation alphanumérique (ex. : *z.1*).

Dans les **annexes**, les articles sont également numérotés en chiffres arabes; ils figurent parfois en caractères ordinaires, parfois en caractères gras (voir ANNEXES DU RÈGLEMENT).

La numérotation des parties, sections ou sous-sections d'un règlement répondent aussi à des règles précises (voir ÉLÉMENTS DU RÈGLEMENT).

* * * * *

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
PONCTUATION

PONCTUATION

(PUNCTUATION)

La présente rubrique n'a pas pour objet de reprendre les règles de ponctuation énoncées dans les grammaires et autres ouvrages spécialisés. Elle vise plutôt à signaler les usages propres à la réglementation.

LE POINT

Le point marque la fin d'une phrase. Il figure donc à la fin de chaque article et de chaque paragraphe.

La désignation numérique d'un article est suivie d'un point (sauf si le système décimal est utilisé) et d'un espace.

Exemples :

4. Le greffier de la Commission [...]

mais

4.1 Il est interdit [...]

Le point est utilisé à la fin de la définition.

Exemples :

« enfant » Enfant du mariage. (*child*)

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation

PONCTUATION

« Loi » *La Loi sur le divorce. (Act)*

Le point est **omis** :

- a) à la fin du titre du règlement et des intertitres;
- b) après la mention d'un numéro d'article dans le corps d'une disposition;

Exemples :

3. Le certificat visé à l'article 5 précise que [...]

6. Malgré le paragraphe 3(2), le [...]

- c) à la fin des notes en bas de page.

Exemples :

^a L.C. 1991, ch. 24, par. 7(2)

¹ DORS/86-1011

LE DEUX-POINTS

Le deux-points indique une pause et sert à annoncer soit une énumération ou une citation, soit l'analyse, l'explication, la cause, la conséquence ou la synthèse de ce qui le précède. Il est toujours précédé et suivi d'un espace.

Il sert à introduire l'énumération verticale dans les règlements.

Exemples :

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
PONCTUATION

(2) L'autorité responsable visée au paragraphe (1) porte à la connaissance du public les renseignements suivants :

- a) sa décision relativement au projet;
- b) les mesures d'atténuation [...];
- c) le programme de suivi élaboré en application du paragraphe (1).

22. (1) Si l'époux ne se conforme pas à l'article 21, l'autre époux peut demander :

- a) que la cause concernant la demande d'ordonnance alimentaire soit inscrite au rôle pour instruction ou qu'un jugement soit rendu;
- b) que soit rendue une ordonnance enjoignant à l'époux en défaut [...].

Le deux-points suit la formule d'encadrement (sauf s'il s'agit d'une abrogation).

Exemples :

11. L'article 5 du même règlement est remplacé par ce qui suit :

mais

23. Le paragraphe 16(3) du même règlement est abrogé.

On l'utilise aussi à l'intérieur d'une phrase.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation

PONCTUATION

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 durée moyenne et est utilisé pour aérer logiquement une phrase de durée moyenne.

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

Exemple :

13. [...] :

a) [...];

b) [...];

c) [...].

Dans les décrets ou les formules d'édiction, les attendus, sauf le dernier, se terminent par un point-virgule.

Exemple :

Attendu que, en vertu du paragraphe 16(1) de la *Loi* [...];

Attendu que l'Office est habilité à mettre en œuvre un plan de commercialisation [...];

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation

PONCTUATION

Attendu que l'Office a pris en considération les facteurs énumérés aux alinéas 7a) à e) [...],

À ces causes, en vertu de l'alinéa 22(1)f) de la *Loi* [...].

Le point-virgule sépare des phrases grammaticalement indépendantes, 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.

Le point-virgule peut jouer le rôle d'une virgule, pour séparer des parties d'une certaine longueur, 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

On emploie la virgule pour séparer les parties d'une phrase (éléments d'une énumération, incise, etc.). Tout en étant le signe de ponctuation le plus employé, la virgule doit être utilisée avec modération et à bon escient. Le sens d'une disposition ne devrait pas dépendre de la virgule. Si tel est le cas, il faut songer à reformuler le texte. À noter qu'il ne faut pas séparer le sujet du verbe par une virgule.

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

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation

PONCTUATION

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...

Par ailleurs, la virgule marque tout élément en incise.

Exemple :

7. Le gouverneur en conseil, sur consultation du gouvernement de la province, peut [...]

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

Exemple :

a) la liste de l'actif détenu par le régime à la date fixée par le surintendant, indiquant :

- (i) la valeur comptable de chaque élément d'actif,
- (ii) la valeur marchande [...],
- (iii) tout renseignement permettant de vérifier [...];

Dans les décrets ou les formules d'édiction, la virgule est utilisée à la fin du dernier attendu.

Dans le cas des nombres, la virgule sert à séparer le nombre entier de la fraction décimale.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
PONCTUATION

Exemples :

15,89 kg
25,5 km
1 250,28 \$
0,27 \$

AUTRES SOURCES

Voir *Guide fédéral de jurilinguistique législative française*, **DOUBLEMENT DES GUILLEMETS ET PARENTHÈSES, ÉLISION ET VIRGULE** et **TIRETS**

* * * * *

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
PROVINCES ET TERRITOIRES

PROVINCES ET TERRITOIRES

(PROVINCES AND TERRITORIES: ORDER OF LISTING)

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, quant à eux, sont inscrits à la suite des provinces.

Selon la pratique établie, confirmée par l'alinéa 32(1)a) de la *Charte canadienne des droits et libertés*, le territoire du Yukon précède les Territoires du Nord-Ouest, bien que sa constitution soit postérieure à celle de ces derniers.

Ordre d'inscription des provinces et territoires qu'il convient de suivre ainsi que leurs abréviations¹¹⁴.

province/territoire	abréviation
Ontario	Ont.
Québec	Qc
Nouvelle-Écosse	N.-É.
Nouveau-Brunswick	N.-B.
Manitoba	Man.
Colombie-Britannique	C.-B.

¹¹⁴ Voir *Classification géographique type (CGT) 2006*, Statistique Canada.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
PROVINCES ET TERRITOIRES

Île-du-Prince-Édouard	Î.-P.-É.
Saskatchewan	Sask.
Alberta	Alb.
Terre-Neuve-et-Labrador	T.-N.-L.
Yukon	Yn
Territoires du Nord-Ouest	T.N.-O.
Nunavut	Nt

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

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
PROVINCES ET TERRITOIRES

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.)

la province de Terre-Neuve-et-Labrador

ou Terre-Neuve-et-Labrador (toujours sans article)

le territoire du Yukon

ou le Yukon

les Territoires du Nord-Ouest

le territoire du Nunavut

ou le Nunavut

On notera que si la minuscule est normale dans « territoire du Yukon », elle ne l'est pas dans « territoires du Nord-Ouest ». En effet, dans « territoire du Yukon », le nom propre est « Yukon », et « territoire » joue le même rôle dans l'expression complète que « province » dans « province du Manitoba » par exemple; mais dans « Territoires du Nord-Ouest », c'est l'expression complète qui fait office de nom propre, et non pas « Nord-Ouest ».

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
PROVINCES ET TERRITOIRES

* * * * *

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RECOMMANDATION DU CONSEIL DU TRÉSOR

RECOMMANDATION DU CONSEIL DU TRÉSOR

(RECOMMENDATION OF THE TREASURY BOARD)

Parfois une disposition habilitante prévoit expressément que le gouverneur en conseil peut prendre des règlements sur recommandation du Conseil du Trésor (un comité du Cabinet)¹¹⁵. Dans ce cas, le pouvoir exercé par le gouverneur en conseil n'est valide¹¹⁶ que si la recommandation est prise. Le décret ou la formule d'édiction doit faire mention de la recommandation.

Toutefois, même si la loi habilitante n'en fait pas mention, la recommandation du Conseil du Trésor est parfois exigée afin que celui-ci puisse s'acquitter de ses responsabilités dans le cadre de 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.

Il incombe au ministère ou à l'organisme responsable du règlement d'établir si, selon la politique du Conseil du Trésor, une présentation doit lui être soumise. Si tel est le cas, il est recommandé de faire mention de la recommandation du Conseil du Trésor dans le décret ou la formule d'édiction. Soulignons toutefois que cette mention n'est pas obligatoire.

En cas de doute, le ministère ou l'organisme responsable doit consulter la direction compétente du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Les présentations au Conseil du Trésor de règlements pouvant avoir une incidence financière importante, ou encore de règlements qui, en vertu de leur loi habilitante, doivent être approuvés ou recommandés par lui, sont inscrits à la partie A de l'ordre du jour des réunions qu'il tient.

¹¹⁵ Voir l'article 5 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

¹¹⁶ John Mark KEYES, *Executive Legislation*, Toronto, Butterworths, 1992, p. 67.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RECOMMANDATION DU CONSEIL DU TRÉSOR

(Les projets de décrets et de règlements qui sont soumis au Conseil du Trésor lorsqu'il agit au nom du Cabinet sont inscrits à la partie B de l'ordre du jour des réunions du Conseil du Trésor.)

DOCUMENTS À CONSULTER

1. *Politique sur les normes de service pour les frais d'utilisation*, Secrétariat du Conseil du Trésor, novembre 2004.
2. *Guide du processus réglementaire : Élaboration et approbation d'une soumission réglementaire*, Bureau du Conseil privé, Division des affaires réglementaires, juin 2004.
3. *Guide du processus du gouverneur en conseil : Élaboration et approbation d'une soumission pour la prise d'un décret par le gouverneur en conseil*, Bureau du Conseil privé, Division des affaires réglementaires, juillet 2004.

* * * * *

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RECOMMANDATION DU MINISTRE

RECOMMANDATION DU MINISTRE

(RECOMMENDATION OF THE MINISTER)

Selon le régime canadien de démocratie parlementaire, le gouverneur général n'agit que sur l'avis du conseil des ministres (le Cabinet), bien qu'il puisse exercer d'une manière indépendante un certain nombre de prérogatives personnelles dans des circonstances exceptionnelles¹¹⁷.

C'est d'ailleurs en raison de cette convention constitutionnelle que le législateur utilise généralement l'expression « gouverneur général **en conseil** » ou « gouverneur **en conseil** »¹¹⁸ lorsqu'un pouvoir — réglementaire ou autre — est dévolu au gouverneur général. Pour que le pouvoir puisse être exercé, il faut d'abord que le ministre responsable du secteur de l'administration en cause en fasse la recommandation. Parfois, le législateur prévoit expressément quel ministre doit faire la recommandation¹¹⁹. Dans un tel cas, l'exercice du pouvoir par le gouverneur en conseil n'est valide que si la recommandation a été faite par le ministre en question¹²⁰. En l'absence de ce ministre, un autre ministre autorisé par décret signe la recommandation en son nom¹²¹. Il s'ensuit que toutes les mesures qu'entend prendre le gouverneur en conseil sont accompagnées d'une recommandation du ministre compétent, laquelle est soumise au Cabinet pour approbation.

¹¹⁷ *La Couronne en droit canadien*, Cowansville, Éditions Yvon Blais/Ministère de la Justice du Canada, 1992, p. 18.

¹¹⁸ Cette dernière expression est la plus usuelle, mais les deux sont synonymes selon la définition qu'en donne le paragraphe 35(1) de la *Loi d'interprétation*.

¹¹⁹ Par exemple, le paragraphe 11(2) de la *Loi sur le cabotage* : « [...] le gouverneur en conseil peut, sur recommandation du ministre des Transports et du ministre des Affaires étrangères, prendre les mesures qu'il estime indiquées. »

¹²⁰ John Mark KEYES, *Executive Legislation*, Toronto, Butterworths, 1992, p. 67.

¹²¹ *Guide du processus du gouverneur en conseil : Élaboration et approbation d'une soumission pour la prise d'un décret par le gouverneur en conseil*, Bureau du Conseil privé, Division des affaires réglementaires, juillet 2004, p. 8.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RECOMMANDATION DU MINISTRE

Dans le cadre de leurs fonctions d'examen au titre de la *Loi sur les textes réglementaires*, les sections de la réglementation n'examinent pas les recommandations ministérielles, sauf sur demande expresse. Celles-ci sont établies par le ministère ou l'organisme de réglementation en cause, qui doit s'assurer que la disposition habilitante et le titre du règlement sont les mêmes que ceux figurant dans le décret¹²². Lorsqu'une section de la réglementation rédige la recommandation ministérielle, celle-ci n'est pas estampillée.

Exemple 1 (textes généraux) :

RECOMMANDATION MINISTÉRIELLE

(en-tête du ministère ou du/de la ministre)

(date)

À Son Excellence le/la Gouverneur(e) général(e) en conseil :

Le/La soussigné(e) a l'honneur de recommander que, en vertu de l'article [...] de la *Loi sur [...]*, Votre Excellence en conseil prenne le *Règlement sur [...]* (ou *Règlement modifiant le Règlement sur [...]*) (ou *Règlement abrogeant le Règlement sur [...]*), ci-après.

Respectueusement soumis,

Le/La ministre de *(nom du ministère)*,

(signature)

.....
(nom)

¹²² Voir **DÉCRETS ET AUTRES FORMULES D'ÉDICTION**.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RECOMMANDATION DU MINISTRE

Exemple 2 (décret d'entrée en vigueur) :

RECOMMANDATION MINISTÉRIELLE

(en-tête du ministère ou du/de la ministre)

(date)

À Son Excellence le/la Gouverneur(e) général(e) en conseil :

Le/La soussigné(e) a l'honneur de recommander que, en vertu de l'article [...] de la *Loi ABC*, chapitre [...] des Lois du Canada (*année*), Votre Excellence en conseil fixe au (*jour, mois, année*) la date d'entrée en vigueur des articles 1 à 4 de cette loi.

Respectueusement soumis,

Le/La ministre de (*nom du ministère*),

(signature)

.....
(nom)

* * * * *

Table des matières

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RÈGLEMENT CORRECTIF

RÈGLEMENT CORRECTIF

(MISCELLANEOUS AMENDMENT REGULATIONS)

Le règlement correctif vise à corriger des erreurs, des omissions et des incohérences dans les règlements, selon une procédure expéditive. La procédure de prise d'un règlement correctif peut être utilisée à tout moment durant l'année et présente les avantages suivants :

- utilisation d'un résumé de l'étude d'impact de la réglementation (REIR) simplifié;
- aucune signature du ministre ou du dirigeant de l'organisme en cause n'est requise pour le REIR;
- aucun plan de communication n'est requis;
- la publication préalable n'est pas requise, sauf lorsque la loi habilitante l'exige.

CRITÈRES

Le règlement correctif ne peut être utilisé que pour mettre en oeuvre les modifications mineures ci-après qui n'ont pas d'incidence sur les orientations générales (c.-à-d. aucune incidence sur le fond) :

- erreurs de disposition, de syntaxe, d'orthographe et de ponctuation;
- fautes de frappe, archaïsmes, anomalies, nouvelle numérotation;
- incohérences entre les versions française et anglaise;
- abrogations de règlements ou de dispositions périmés.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation **RÈGLEMENT CORRECTIF**

Le règlement correctif peut toutefois comporter en outre les modifications demandées par le Comité mixte permanent d'examen de la réglementation (« CMPEP »), qu'elles aient ou non une incidence sur les orientations générales (c.-à.d. qu'elles aient ou non une incidence sur le fond).

FORME

Le règlement correctif suit la même forme que tout autre règlement modificatif, sauf pour ce qui est de son titre (voir **TITRES** au présent article).

Le règlement correctif ne peut viser plusieurs règlements que si le titulaire du pouvoir réglementaire est le même pour tous les règlements. Par exemple, si le titulaire du pouvoir réglementaire est le gouverneur en conseil pour certains règlements et le ministre pour les autres règlements, il faudra alors deux règlements correctifs distincts.

Lorsque, dans un règlement correctif donné, plusieurs règlements sont modifiés ou abrogés, ils figurent dans l'ordre chronologique de publication (ex. : C.R.C., ch. 534, C.R.C., ch. 1054, DORS/81-221, DORS/90-1038 et DORS/96-117) et sont groupés, s'ils sont pris en vertu de lois différentes, selon leur loi habilitante. Les lois habilitantes figurent en intertitre selon l'ordre alphabétique anglais donné dans le *Tableau des lois d'intérêt public et des ministres responsables*. Toutefois, lorsqu'une loi habilitante regroupe un nombre beaucoup plus élevé de modifications que les autres, il arrive que l'on place ces modifications en premier sans tenir compte de l'ordre alphabétique.

Si, parmi les textes à modifier, certains sont désignés comme « TR » et d'autres comme « DORS », deux textes correctifs sont alors requis : un pour modifier les TR et l'autre, les DORS.

Il est toutefois possible de regrouper, dans le même règlement correctif, des règlements dont la loi habilitante exige qu'ils soient préalablement publiés dans la *Gazette du Canada* Partie I et des règlements qui ne sont pas assujettis à une telle exigence. Dans un tel cas, un attendu est ajouté au décret ou à la formule d'édiction publié dans la *Gazette du Canada* Partie II pour faire

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RÈGLEMENT CORRECTIF

mention du fait que le règlement en cause a été préalablement publié conformément à sa loi habilitante (voir l'exemple 6).

TITRES

Voici les titres à utiliser pour les règlements correctifs. Dans le cas d'un texte portant une appellation autre que « règlement », par exemple, « décret », « arrêté », « ordonnance » ou « règles », le titre est libellé en ces termes : « Décret [Arrêté, Ordonnance, Règle] correctif(ve) visant certains décrets [arrêtés, ordonnances, règles] pris(es) en vertu... ».

CORRECTION DE RÈGLEMENTS PRIS EN VERTU D'UNE SEULE LOI

1. Modification d'un seul règlement :

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT LE RÈGLEMENT SUR L'INSPECTION DES
VIANDES

2. Modification de plusieurs règlements :

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT CERTAINS RÈGLEMENTS DONT L'AGENCE
CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS EST CHARGÉE D'ASSURER ET
DE CONTRÔLER L'APPLICATION

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT CERTAINS RÈGLEMENTS (TEXTES*) PRIS EN
VERTU DE LA LOI SUR L'INSPECTION DES VIANDES

* Dans le cas où à la fois des ordonnances et des règlements sont modifiés, par exemple.

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT CERTAINS RÈGLEMENTS PRIS EN VERTU DE LA
LOI SUR LES DOUANES (SIMPLIFICATION DU RÉGIME TARIFAIRE)

3. Abrogation d'un seul règlement :

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RÈGLEMENT CORRECTIF

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT L'ABROGATION DU RÈGLEMENT SUR LE
TRANSPORT DU BOIS EN PONTÉE

4. Abrogation de plusieurs règlements :

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT L'ABROGATION DE CERTAINS RÈGLEMENTS
PRIS EN VERTU DE LA LOI SUR LES DOUANES

5. Modification et abrogation de plusieurs règlements :

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT LA MODIFICATION ET L'ABROGATION DE
CERTAINS RÈGLEMENTS PRIS EN VERTU DE LA LOI SUR LES DOUANES
(2002-2)

CORRECTION DE RÈGLEMENTS PRIS EN VERTU DE DIFFÉRENTES LOIS

**1. Modification de plusieurs règlements pris en vertu de différentes lois
relevant d'un même ministère :**

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT CERTAINS RÈGLEMENTS (MINISTÈRE DE LA
SANTÉ)

**2. Abrogation de plusieurs règlements pris en vertu de différentes lois
relevant d'un même ministère :**

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT L'ABROGATION DE CERTAINS RÈGLEMENTS
(MINISTÈRE DES TRANSPORTS)

**3. Modification et abrogation de plusieurs règlements pris en vertu de
différentes lois relevant d'un même ministère :**

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT LA MODIFICATION ET L'ABROGATION DE
CERTAINS RÈGLEMENTS (MINISTÈRE DES FINANCES)

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RÈGLEMENT CORRECTIF

EXEMPLES

Voici quelques exemples de règlements correctifs : (Nous avons délibérément omis les notes en bas de page.)

Exemple 1 : Correction de plusieurs règlements pris en vertu d'une seule loi

Attendu que le projet de règlement intitulé *Règlement correctif visant certains règlements pris en vertu de la Loi sur les douanes* n'apporte pas de modification de fond notable aux règlements existants et qu'il est par conséquent exempté, en vertu de l'alinéa 164(4)d) de la *Loi sur les douanes*, de l'obligation de publication prévue au paragraphe 164(3) de cette loi,

À ces causes, sur recommandation du ministre du Revenu national et en vertu des paragraphes 32(1) et (2), de l'alinéa 74(3)b), des paragraphes 75(1) et 97.2(1), de l'alinéa 164(1)i) et des paragraphes 164(1.1) et (1.2) de la *Loi sur les douanes*, Son Excellence la Gouverneure générale en conseil prend le *Règlement correctif visant certains règlements pris en vertu de la Loi sur les douanes*, ci-après.

**RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT CERTAINS RÈGLEMENTS PRIS EN VERTU DE LA
LOI SUR LES DOUANES**

RÈGLEMENT SUR LE REMBOURSEMENT DES DROITS

1. Le passage de l'article 21.1 du *Règlement sur le remboursement des droits* précédant l'alinéa a) est remplacé par ce qui suit :

21.1 La présente partie s'applique à l'octroi d'un remboursement, en vertu de l'alinéa 74(1)c.1) de la Loi, des droits payés sur les marchandises qui :

2. L'alinéa 21.3b) du même règlement est remplacé par ce qui suit :

b) les droits exigibles sur les marchandises en raison de leur admissibilité au traitement tarifaire préférentiel de l'ALÉNA ou de celui de l'ALÉCC, selon le cas.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RÈGLEMENT CORRECTIF

**RÈGLEMENT SUR LES DOCUMENTS DE L'EXPORTATEUR ET DU
PRODUCTEUR**

3. La définition de « décision anticipée », à l'article 1 du *Règlement sur les documents de l'exportateur et du producteur*, est remplacée par ce qui suit :

« décision anticipée » Décision anticipée visée à l'article 509 de l'ALÉNA, à l'article 5.8 de l'ALÉCI ou à l'article E-09 de l'ALÉCC. (*advance ruling*)

**RÈGLEMENT SUR LA DÉCLARATION EN DÉTAIL OU PROVISOIRE DE
MARCHANDISES DU NUMÉRO TARIFAIRE 9827.00.00 (ALÉCI)**

4. Le titre du *Règlement sur la déclaration en détail ou provisoire de marchandises du numéro tarifaire 9827.00.00 (ALÉCI)* est remplacé par ce qui suit :

**RÈGLEMENT SUR LA DÉCLARATION EN DÉTAIL OU PROVISOIRE DE
MARCHANDISES DU NUMÉRO TARIFAIRE 9827.00.00 (ALÉCI ET ALÉCC)**

5. L'alinéa 2b) du même règlement est remplacé par ce qui suit :

b) une preuve de l'exportation des marchandises vers le Chili ou vers Israël ou un autre bénéficiaire de l'ALÉCI.

ENTRÉE EN VIGUEUR

6. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son enregistrement.

Exemple 2 : Modification et abrogation de textes divers (règlements, décrets, arrêtés, etc.) désignés comme DORS

Sur recommandation du ministre de l'Industrie et en vertu de l'article 6 de la *Loi sur la radiocommunication*, Son Excellence la Gouverneure générale en conseil prend le *Règlement*

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RÈGLEMENT CORRECTIF

correctif visant la modification et l'abrogation de certains textes pris en vertu de la Loi sur la radiocommunication, ci-après.

RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT LA MODIFICATION ET L'ABROGATION
DE CERTAINS TEXTES PRIS EN VERTU DE LA LOI SUR LA
RADIOCOMMUNICATION

ORDONNANCE SUR LA CONSTRUCTION DES ANTENNES DE STATION DE
RÉCEPTION PRIVÉE

1. L'Ordonnance sur la construction des antennes de station de réception privée est abrogée.

RÈGLEMENT SUR LA RADIOCOMMUNICATION

2. L'intertitre précédant l'article 72 du *Règlement sur la radiocommunication* est remplacé par ce qui suit :

STATION FIXE COMMUNIQUANT AVEC UNE STATION NON VISÉE AILLEURS

3. Les articles 7 et 8 de l'annexe II du même règlement sont abrogés.

ENTRÉE EN VIGUEUR

4. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son enregistrement.

Exemple 3 : Règlement visant la correction d'un seul règlement

En vertu du paragraphe 204(9) du *Code criminel*, le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire prend le *Règlement correctif visant le Règlement sur la surveillance du pari mutuel*, ci-après.

PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RÈGLEMENT CORRECTIF

Ottawa, le 1997

Le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire,

.....
Lyle Vanclief

**RÈGLEMENT CORRECTIF VISANT LE RÈGLEMENT SUR LA SURVEILLANCE DU
PARI MUTUEL**

MODIFICATION

1. L'alinéa 103(1)h) du *Règlement sur la surveillance du pari mutuel* est remplacé par ce qui suit :

h) le montant de la déduction appliquée à chaque dollar parié et autorisée par un texte provincial;

ENTRÉE EN VIGUEUR

2. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son enregistrement.

Exemple 4 : Décret visant l'abrogation de plusieurs décrets

Sur recommandation du ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien et en vertu des alinéas 13*b*) et 23*a*) de la *Loi sur les terres territoriales*, Son Excellence la Gouverneure générale en conseil prend le *Décret correctif n° 2 visant l'abrogation de certains décrets pris en vertu de la Loi sur les terres territoriales*, ci-après.

**DÉCRET CORRECTIF N° 2 VISANT L'ABROGATION DE CERTAINS DÉCRETS PRIS EN
VERTU DE LA LOI SUR LES TERRES TERRITORIALES**

**PARTIE 4 : Règles de rédaction et de présentation
RÈGLEMENT CORRECTIF**

ABROGATIONS

1. Les décrets ci-après sont abrogés :

- a) le décret C.P. 2003-225 du 20 février 2003;*
- b) le Décret déclarant inaliénables certaines terres du Yukon (la Première nation de Kluane, Yuk.);*
- c) le Décret déclarant inaliénables certaines terres du Yukon (la Première nation des Kwanlin Dun. Yuk.);*
- d) le Décret déclarant inaliénables certaines terres du Yukon (la Première nation de Liard, Yuk.);*
- e) le Décret déclarant inaliénables certaines terres du Yukon (la Première nation de White River, Yuk.).*

ENTRÉE EN VIGUEUR

2. Le présent décret entre en vigueur à la date de son enregistrement.

Exemple 5 : Règlement visant la modification et l'abrogation de plusieurs règlements pris en vertu de différentes lois

Sur recommandation du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire, Son Excellence la Gouverneure générale en conseil prend le *Règlement correctif visant la modification et l'abrogation de certains règlements (Agence canadienne d'inspection des aliments)*, ci-après, en vertu :

- a) de l'article 32 de la Loi sur les produits agricoles au Canada;*
- b) de l'article 5 de la Loi relative aux aliments du bétail;*