

RÈGLEMENTS DU BUREAU DES EXAMINATEURS DU SERVICE CIVIL.

BUREAU DU SECRÉTAIRE.

Québec, 11 février 1889.

Il a plu à Son Honneur le LIEUTENANT-GOUVERNEUR, par arrêté en conseil en date du 9 février courant, d'approuver les règlements suivants :

RÈGLEMENTS

*Du Bureau des examinateurs du Service civil.*

1. Le bureau s'assemblera au département du secrétaire de la province, le premier mercredi juridique de chaque mois, juillet et août exceptés, à dix heures du matin.
2. Le président pourra convoquer des assemblées spéciales du bureau en donnant au moins deux jours d'avis à chaque membre.
3. Le quorum du bureau est de cinq membres.
4. Chaque séance du bureau s'ouvrira par la lecture du procès-verbal de la séance précédente.
5. Le bureau nommera un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.
6. Le bureau pourra ajourner ses séances à une date ultérieure.
7. Le secrétaire soumettra au bureau toutes les demandes d'admission à l'examen qu'il aura reçues depuis la séance précédente, ainsi que toute correspondance ou tous documents se rapportant à ces demandes; le dit bureau se prononcera sur la validité des certificats que le candidat aura produits en vertu de l'article 15 des présents règlements et fixera la date de l'examen.
8. Immédiatement après la séance ci-dessus mentionnée, le secrétaire du bureau informera, par écrit, chaque candidat de la décision du bureau quant à ses certificats, et lui donnera avis de la date de son examen.
9. Le secrétaire devra préparer les circulaires et autres formules nécessaires, et il les fera imprimer quand elles auront été approuvées par le bureau.
10. Dans le cas de partage égal des voix quant à l'émission d'un certificat, la question est résolue dans la négative. Dans le cas de partage égal des voix sur toute autre question, le président, outre son vote comme membre du bureau, a voix prépondérante.
11. Un sommaire des règlements indiquant la date des séances et les formalités à remplir par les candidats doit être publié dans la *Gazette Officielle de Québec*.
12. Les candidats sont examinés par un sous-comité qui doit faire rapport du résultat de l'examen à la séance suivante du bureau.
13. Chaque candidat à une position dans le service civil, est tenu de soumettre au bureau

une demande d'admission à l'examen, écrite de sa main, indiquant son âge, le lieu de sa naissance, celui de sa résidence actuelle, depuis quand il réside dans la province de Québec, la nature de ses occupations antérieures et la classe du certificat qu'il désire obtenir.

14. La demande d'admission doit être accompagnée de certificats satisfaisants, quant à l'âge, à la santé et au caractère moral du candidat; elle doit être transmise huit jours avant l'assemblée régulière du bureau.

15. Aucun candidat n'est admis à l'examen avant d'avoir atteint l'âge de dix-sept ans.

16. Chaque candidat, pour établir qu'il a l'âge requis par les règlements, doit produire son extrait baptistaire et si, pour des raisons qu'il doit expliquer à la satisfaction du bureau, il lui est impossible de produire cet extrait, il devra prouver son âge par des certificats de personnes dignes de foi et ce, à la satisfaction du bureau.

17. Le certificat de santé donné d'après la formule A, doit être signé par un médecin praticien, et porter une date ne remontant pas à au delà d'un mois avant la présentation de la demande.

18. Le certificat de moralité n'empêche pas le bureau de prendre au besoin tous les renseignements nécessaires sur la moralité du candidat et d'agir en conséquence.

19. L'aspirant qui a déjà été employé dans le service public, doit indiquer dans quel département et durant combien de temps il a été ainsi employé.

20. L'aspirant doit être recommandé par au moins deux personnes, chefs de maisons, qui doivent, chacune, répondre par écrit aux questions posées dans la formule B des présents règlements, et signer ces réponses qui sont transmises avant la demande d'admission à subir l'examen. Lorsque l'aspirant a été antérieurement employé d'un particulier, d'une maison de commerce, d'une compagnie, ou de quelque bureau ou administration, ce particulier ou quelqu'un de la part de ces maisons de commerce, compagnie, bureau ou administration, doit signer la recommandation, et, dans le cas où cette condition n'est point remplie, l'aspirant doit en donner les raisons.

21. Si l'aspirant est sorti de l'école, d'un collège ou autre maison d'éducation dans l'année qui précède sa demande d'admission, le directeur ou, s'il en est empêché, l'un des professeurs ou instituteurs de l'institution qu'il a fréquentée en dernier lieu, doit signer les réponses aux questions de la formule B susdite, et si cette condition n'est point remplie, l'aspirant doit en donner les raisons.

22. Les cinq articles précédents ne s'appliquent point aux employés du Service civil actuellement en charge.

23. Les examens se font par écrit, et il est accordé une heure pour chaque matière.

24. Le programme d'examen, l'ordre et le