

Technical and Bibliographic Notes/Notes techniques et bibliographiques

The Institute has attempted to obtain the best original copy available for filming. Features of this copy which may be bibliographically unique, which may alter any of the images in the reproduction, or which may significantly change the usual method of filming, are checked below.

- Coloured covers/
Couverture de couleur
- Covers damaged/
Couverture endommagée
- Covers restored and/or laminated/
Couverture restaurée et/ou pelliculée
- Cover title missing/
Le titre de couverture manque
- Coloured maps/
Cartes géographiques en couleur
- Coloured ink (i.e. other than blue or black)/
Encre de couleur (i.e. autre que bleue ou noire)
- Coloured plates and/or illustrations/
Planches et/ou illustrations en couleur
- Bound with other material/
Relié avec d'autres documents
- Tight binding may cause shadows or distortion
along interior margin/
La reliure serrée peut causer de l'ombre ou de la
distorsion le long de la marge intérieure
- Blank leaves added during restoration may
appear within the text. Whenever possible, these
have been omitted from filming/
Il se peut que certaines pages blanches ajoutées
lors d'une restauration apparaissent dans le texte,
mais, lorsque cela était possible, ces pages n'ont
pas été filmées.
- Additional comments:/
Commentaires supplémentaires:

L'Institut a microfilmé le meilleur exemplaire qu'il lui a été possible de se procurer. Les détails de cet exemplaire qui sont peut-être uniques du point de vue bibliographique, qui peuvent modifier une image reproduite, ou qui peuvent exiger une modification dans la méthode normale de filmage sont indiqués ci-dessous.

- Coloured pages/
Pages de couleur
- Pages damaged/
Pages endommagées
- Pages restored and/or laminated/
Pages restaurées et/ou pelliculées
- Pages discoloured, stained or foxed/
Pages décolorées, tachetées ou piquées
- Pages detached/
Pages détachées
- Showthrough/
Transparence
- Quality of print varies/
Qualité inégale de l'impression
- Includes supplementary material/
Comprend du matériel supplémentaire
- Only edition available/
Seule édition disponible
- Pages wholly or partially obscured by errata
slips, tissues, etc.. have been refilmed to
ensure the best possible image/
Les pages totalement ou partiellement
obscurcies par un feuillet d'errata, une pelure,
etc.. ont été filmées à nouveau de façon à
obtenir la meilleure image possible.

This item is filmed at the reduction ratio checked below/
Ce document est filmé au taux de réduction indiqué ci-dessous.

10X	14X	18X	22X	26X	30X
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12X	16X	20X	24X	28X	32X

136

666

7

INSTRUCTIONS

SUR LES FORMALITÉS ET LES RÈGLES
PRINCIPALES A OBSERVER

POUR OBTENIR

UN BILL PRIVE

A LA

LÉGISLATURE DE LA PROVINCE DE QUÉBEC.



LEVIS
MERCIER & CIE., IMPRIMEURS
1885

LES AVIS POUR BILLS PRIVÉS

DOIVENT ÊTRE TRANSMIS A

C. F. LANGLOIS, Ecr.,

IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LA REINE

QUÉBEC.

(ai)

INSTRUCTIONS

SUR LES FORMALITÉS ET LES RÈGLES
PRINCIPALES A OBSERVER

POUR OBTENIR

UN BILL PRIVÉ

A LA

LÉGISLATURE DE LA PROVINCE DE QUÉBEC.



LEVIS
MERCIER & CIE., IMPRIMEURS

1885



Les pages qui suivent sont publiées pour répondre aux demandes d'informations adressées chaque année, au Greffier de l'Assemblée Législative, par des personnes qui veulent faire passer un *Bill privé* par la Législature de la Province de Québec.

Comme il s'agit ici de ne donner que les principales informations sur les formalités à remplir pour la passation d'un *Bill privé*, l'on ne doit pas chercher, dans ces *quelques données*, où est la distinction à faire quant à la juridiction, en fait de législation privée, entre la catégorie des *Bills* qui tombent sous l'autorité exclusive du *Parlement du Canada*, et entre ceux qui sont du domaine de la législature de la Province de Québec. Cette distinction est d'ailleurs assez généralement bien comprise aujourd'hui.

On ne peut nous demander tout au plus qu'une chose, c'est d'indiquer les délimitations qui font distinguer entre un *Bill Public* et un *Bill Privé*.

Quoiqu'il soit facile de voir que la *règle 51* indique les principaux sujets de législation privée, il est cependant opportun de donner ici quelques explications et quelques exemples et précédents utiles.

BILLS PUBLICS ET BILLS PRIVÉS

On peut définir comme Bills Publics toutes les mesures dont la législation est propre à affecter le public en général ; ainsi seront considérées comme mesures publiques tous les Bills concernant la police en général, les jurés, l'établissement et le maintien des cours de justice et des bureaux d'enregistrement, etc., etc.

Ont été déclarés Bills Publics, les Bills concernant le barreau, le notariat, la médecine, l'association des dentistes et celle des arpenteurs et autres du même genre.

En voici un exemple :

Le 30 mars 1885 M. l'Orateur appelle l'attention de la chambre sur le Bill de l'association pharmaceutique de la Province de Québec, présenté comme *Bill Privé*, et le déclare *Bill Public*.

(Voir journal français de l'Assemblée Législative page 81 (1885.)

Tout bill proposé pour satisfaire un intérêt particulier ou pour le bénéfice d'une ou de plusieurs personnes, est considéré en Parlement comme *Bill Privé*. Que ce soit pour l'intérêt d'un individu, d'une compagnie publique ou d'une corporation, d'une paroisse, d'une cité, d'un comté ou d'une autre localité,

on distingue un tel bill de la législation dans laquelle le public en général est intéressé¹.

Il y a aussi les bills que l'on traite comme *hybrides*, bills ainsi dénommés parce qu'on peut les considérer comme étant d'un caractère *public* aussi bien que *privé* : ils sont publics vû les grands intérêts aux quels ils se rapportent : ils sont aussi *privés* parce qu'ils portent atteinte aux droits et à la propriété privée.

L'espace restreint des notes que l'on trouve ici ne permet de citer que les précédents suivants, mais le nombre en est grand.

Le 23 juillet 1880, M. l'Orateur décide que le Bill pour partager en deux la Division d'Enregistrement des Trois-Rivières aurait dû être présenté d'après les formalités requises pour les *Bills Privés* et ne peut-être considéré comme un Bill Public.

Le 27 Avril 1885, M. l'Orateur déclare que le *Bill* pour annexer certaines parties du canton de Tring à la paroisse du Sacré Cœur de Jésus, Broughton, pour les fins civiles, religieuses et scolaires, lequel a été présenté comme *Bill Public* doit subir la procédure d'un *Bill Privé*, et on doit le considérer comme étant essentiellement une affaire d'intérêt privé.

Le Bill pour annexer certaine partie de la

¹ *May*.—(Pratique parlementaire.)

municipalité de la paroisse de St-Damase dans le comté de St-Hyacinthe à la municipalité de la paroisse de St-Jean-Baptiste dans le comté de Rouville est aussi *hybride*, et ne passe par les deux chambres qu'après avoir subi les formalités d'avis, pétitions requis pour un *Bill Privé*. (Voir page 83, Journal Français, A. L., 1885.

L. DELORME.

Greffier

**TOUTE DEMANDE DE BILL PRIVÉ DOIT ÊTRE PRÉCÉDÉE
D'UN AVIS.**

Règle **51**. Toute demande DE BILLS PRIVÉS relative à des matières qui tombent dans les catégories de sujets dépendant de la législature de Québec.—d'après l'Acte de l'Amérique Britannique du Nord, 1867,—soit pour la construction d'un pont,—d'un chemin de fer,—d'un tramway,—d'un chemin à barrières ou d'une ligne télégraphique ou téléphonique,—soit pour la construction ou l'amélioration d'un havre, canal, écluse, digue, glissoire ou autres travaux semblables ; — soit pour la concession d'un droit de passeur ; — soit pour l'incorporation d'un commerce ou métier spécial, ou d'une compagnie à fonds social ; — soit pour l'incorporation d'une cité, ville, village ou autre municipalité ; — soit pour le prélèvement d'une cotisation locale ; — soit pour la division d'une municipalité, ou d'un comté pour les fins autres que celles de la représentation dans la législature ; — soit pour le changement du chef-lieu d'un comté ou le déplacement de bureaux locaux ; — soit pour le réarpentage d'un canton ou d'une ligne ou d'une concession de canton ; — soit pour concéder à un ou à des individus des droits ou privilèges exclusifs ou particuliers, ou l'autorisation de faire quoi que ce soit de nature à affecter les droits ou la propriété d'autres individus, ou se rapportant à une classe particulière de la

société ; — soit pour faire un amendement d'une nature semblable à un statut existant, — **DOIT ÊTRE PRÉCÉDÉE D'UN AVIS** spécifiant *clairement et distinctement* la nature et l'objet de la demande.

2 Cet AVIS doit, sauf dans le cas de corporations existantes, être signé au nom de ceux pour qui la demande est faite et doit être publié dans la *Gazette Officielle de Québec*, en français et en anglais, ainsi que dans un journal publié en français et dans un journal publié en anglais dans le district concerné ; et s'il n'y a pas soit de journal publié en français soit de journal publié en anglais dans le district, alors dans un journal publié en français ou dans un journal publié en anglais dans un district voisin.

3. Cet AVIS, dans chaque cas, doit être publié d'une manière continue durant une période d'au moins un mois pendant l'intervalle, entre la clôture de la session précédente et la prise en considération de la petition, et des exemplaires des journaux contenant la première et la dernière insertion de l'avis doivent être envoyés au Greffier par ceux qui l'ont publié, pour être déposés au bureau du comité des ordres permanents.

52. Lorsqu'il s'agit D'UN BILL PRIVÉ autorisant la construction d'un pont de péage, la où les

1 Cet avis peut être publié dans un journal hebdomadaire pendant un mois. Il y a des cas où LE COMITÉ DES ORDRES PERMANENTS a décidé que l'AVIS exige par la règle 51 n'est pas strictement nécessaire, et cela lorsqu'on peut prouver que les parties intéressées ont eu connaissance du bill proposé, soit par avis spécial donné à chaque intéressé, soit par le rapport des délibérations d'une assemblée publique.

personnes se proposant de demander CE BILL doivent, dans l'avis exigé par la règle précédente, indiquer *les péages* qu'elles se proposent d'exiger, *l'étendue du privilège*, *la hauteur des arches*, *l'espace entre les culées ou piliers pour le passage des trains de bois et navires*, et *l'intention de construire ou non un pont-levis et les dimensions de ce pont-levis*.

PÉTITION POUR BILL PRIVÉ

56. UN BILL PRIVÉ doit être précédé D'UNE PÉTITION et présenté sur motion demandant la permission de le faire, après que le comité des ordres permanents a fait un rapport favorable sur la pétition.

Cette PÉTITION doit énoncer clairement tout ce qui doit être compris dans le Bill à être soumis à la Législature

Il faut trois copies de cette pétition :

La PREMIÈRE portant en tête l'adresse suivante :

A Son Honneur

LOUIS-FRANÇOIS RODRIGUE MASSON

LIEUTENANT-GOUVERNEUR DE LA PROVINCE DE QUÉBEC,

(Voir la formule page 20)

Cette pétition doit être adressée à l'Honorable Secrétaire de la Province de Québec qui la transmet au Lieutenant-Gouverneur.

La DEUXIÈME COPIE DE LA PÉTITION
doit être comme suit :

A l'Honorable

CONSEIL LEGISLATIF

DE LA PROVINCE DE QUÉBEC,

EN PARLEMENT RÉUNI.

(Voir la formule page 21)

La TROISIÈME COPIE DE LA PÉTITION doit
être comme suit :

A l'Honorable

ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE

DE LA PROVINCE DE QUÉBEC,

EN PARLEMENT RÉUNIE.

(Voir la formule page 22)

85. Une pétition peut-être écrite ou imprimée, et rédigée en Français ou en Anglais ; mais la page qui contient les conclusions doit porter AU MOINS TROIS SIGNATURES, S'IL Y A PLUS DE DEUX PÉTITIONNAIRES.

1 Sur grand papier sans interlignes ni ratures en laissant une marge d'un pouce et demie à gauche et d'un demi pouce à droite.

Cette pétition doit commencer comme suit :

L'HUMBLE PÉTITION du soussigné A. B. ou des soussignés A. B. C. B. O. B. C. D. (Citer les noms).

Expose respectueusement :

Que (ici réciter les allégués).

Il faut se servir de la troisième personne pour énoncer les motifs de la PÉTITION.

Toute PÉTITION doit contenir une supplique exposant les points principaux de la requête.

Finir la pétition comme suit

Et votre pétitionnaire, comme il est de son devoir, ne cessera de prier ². (Voir la formule, page 20).

TOUTE PÉTITION doit être revêtue de la signature des personnes dont elle porte les noms, écrite *par ELLES-MÊMES*, (et *non pas par une autre personne*) par seing habituel ou par marque, excepté au cas d'incapacité pour cause de maladie.

Les signatures doivent être écrites sur la PÉTITION même et non collées ou autrement fixées dessus.

² Au bas de cette dernière ligne sur la même page, on inscrit au moins *trois noms* ou le nom du seul pétitionnaire. Si la pétition est faite au nom d'une corporation ou compagnie, il faudra ajouter, au bas *à gauche* LE SCAU de cette corporation

Les PÉTITIONS des CORPORATIONS collectives doivent être revêtues DE LEUR SCEAU, et on ne peut annexer à une pétition ni lettres, ni affidavits, ni autres documents.

Dans une pétition, on ne peut faire allusion à un débat *de la Législature*.

Il est fort blâmable, et c'est une infraction aux privilèges de cette Chambre, d'apposer le nom d'une autre personne à une pétition qui doit être présentée à la Législature.

IL FAUT FAIRE ATTENTION A CE QUI SUIT.

1. *Nulle pétition pour un bill privé n'est reçue après l'expiration des DEUX PREMIÈRES SEMAINES de la session. Aucun BILL privé ne peut être présenté après l'expiration des trois premières semaines de la session. AUCUN RAPPORT d'un COMITÉ PERMANENT ou spécial sur un bill privé ne peut être reçu après l'expiration des QUATRE PREMIÈRES SEMAINES de la session.*

2. *Une motion pour dérogation ou modification générale de cette règle, pour la session, ne peut être prise en considération qu'après avoir été renvoyée, à une séance précédente, AU COMITÉ DES ORDRES PERMANENTS et aux comités permanents chargés de l'examen des BILLS privés, à moins que recommandation à cet effet n'ait été préalablement faite par DEUX ou PLUS de ces comités.*

53. Lorsque des PÉTITIONS POUR BILLS PRIVÉS

sont reçues elles sont examinées (sans renvoi spécial) par le comité DES ORDRES PERMANENTS, qui doit faire rapport dans chaque cas si les règles concernant L'AVIS ont été observées. Chaque fois que L'AVIS sera trouvé *insuffisant*, soit quant à l'ensemble de la pétition, soit quant à certaines choses contenues dans la pétition qui auraient dû être mentionnées D'UNE MANIÈRE SPÉCIALE DANS L'AVIS, il doit recommander à la Chambre la ligne de conduite à suivre en conséquence de CETTE INSUFFISANCE DE L'AVIS

54. UN BILL PRIVÉ venant du Conseil Législatif (qui n'est pas basé sur une PÉTITION dont il a déjà été fait rapport PAR LE COMITÉ DES ORDRES PERMANENTS,) est après sa première lecture, renvoyé à ce comité.

55. Une motion demandant la DÉROGATION à quelques unes des règles à l'égard d'une pétition pour un BILL privé ne peut être prise en considération avant que le comité des ORDRES PERMANENTS ait fait rapport au sujet de cette motion.

57. Quand un bill pour confirmer des lettres patentes ou un contrat est présenté, une copie certifiée de ces lettres patentes ou de ce contrat doit être annexée au bill.

Les bills pour incorporer des VILLES ou des COMPAGNIES A FONDS SOCIAL ou des compagnies de chemins de fer, ne doivent contenir, EN SUS des clauses spéciales et de rigueur, QUE LES DISPOSITIONS DÉROGATOIRES à l'Acte des clauses générales des corporations de ville, ou l'Acte des clauses générales des

compagnies à fonds social, ou à l'Acte refondu des chemins de fer de Québec, 1880, suivant le cas ; mais doivent spécifier DANS CHAQUE CAS PARTICULIER la CLAUSE du statut général à laquelle on veut déroger, et la remplacer par une NOUVELLE CLAUSE, La PÉTITION doit alléguer *des raisons spéciales* pour motiver l'introduction de ces dispositions nouvelles.

LES BILLS pour amender des statuts existants doivent être rédigés de manière à remplacer les clauses que l'on désire amender PAR DE NOUVELLES CLAUSES, EN INDIQUANT LES AMENDEMENTS PAR DES CROCHETS.

Un bill pour permettre l'admission à l'exercice des professions d'avocat, notaire, médecin, arpenteur, pharmacien ou dentiste doit contenir DANS LE PRÉAMBULE une déclaration constatant que ce bill a été approuvé par le BUREAU OU CONSEIL D'ADMINISTRATION de la profession dans laquelle le pétitionnaire désire entrer.

LES BILLS qui ne sont pas rédigés conformément à cette règle doivent être rédigés de nouveau par les promoteurs et réimprimés aux frais de ces derniers.

Le comité des ordres permanents doit constater et faire rapport si les BILLS sont sujets aux dispositions de la présente règle et, dans ce cas, si elle a été observée ; et les BILLS assujettis aux dispositions de cette règle ne peuvent être lus pour la première fois que lorsqu'ils y sont conformes.

58. TOUTE PERSONNE demandant UN BILL PRIVÉ lui conférant QUELQUE PRIVILÈGE OU PROFIT EXCLUSIF, ou conférant UN AVANTAGE PERSONNEL OU CORPORATIF, ou quelque amendement à un statut existant, doit déposer ENTRE LES MAINS DU GREFFIER HUIT JOURS AVANT L'OUVERTURE DE LA SESSION, UN EXEMPLAIRE DE CE BILL EN FRANCAIS OU EN ANGLAIS, et déposer en même temps entre les mains du COMPTABLE ¹ de la Chambre UNE SÔMME SUFFISANTE pour payer l'impression de 500 exemplaires EN FRANCAIS et de 350 exemplaires EN ANGLAIS, et AUSSI \$2.00 PAR PAGE de matière imprimée pour la traduction et CINQUANTE CENTINS par page pour la correction et la révision des épreuves. La traduction doit être faite par les OFFICIERS DE LA CHAMBRE, et l'IMPRESSION PAR L'ENTREPRENEUR DES IMPRESSIONS.

2. Le promoteur doit aussi payer au COMPTABLE de la Chambre ¹ une somme de \$100 et en sus le coût de l'impression du bill dans le volume des statuts, et déposer le reçu de ces paiements entre les mains du greffier du comité auquel le bill est renvoyé. Ces sommes doivent être payées immédiatement APRÈS LA DEUXIÈME LECTURE DU BILL et avant qu'il soit examiné par le comité.

3. Aucun honoraire n'est payable sur les bills venant du Conseil Législatif, MAIS LES FRAIS d'IMPRESSIONS ainsi que DE CORRECTION et de REVISION des ÉPREUVES doivent être payés, s'il y a eu

¹ M. Laurent Simoneau est le Comptable de l'Assemblée Législative.

59 Un BILL PRIVÉ est, après sa deuxième lecture, renvoyé au comité permanent chargé d'examiner les bills de sa catégorie : les bills concernant les chemins de fer, tramways, canaux, télégraphes, téléphones et compagnies minières et manufacturières, au comité des chemins de fer. et les bills n'entrant pas dans ces catégories, au comité des bills privés. Les pétitions pour ou contre un bill sont renvoyées de droit au même comité que le bill.

60. Un comité auquel un bill privé de cette Chambre est renvoyé, ne peut procéder à l'examen de ce bill qu'après l'expiration de TROIS JOURS FRANCS d'un AVIS affiché dans le couloir, annonçant quand ce comité doit siéger, et s'il s'agit d'un bill venant du Conseil Législatif, seulement après UN JOUR FRANC de pareil AVIS.

2. Le jour de l'affichage de l'AVIS, le Greffier fait insérer à la suite du procès verbal de ce jour un AVIS de cet affichage.

3. Un exemplaire DU BILL, contenant les amendements que les promoteurs se proposent de soumettre, doit être déposé au bureau des bills privés UN JOUR FRANC avant que le comité n'examine le bill.

61. Les personnes dont les intérêts ou la propriété peuvent être affectés par un bill privé doivent, lorsqu'elles en sont requises, comparaître devant le comité permanent au sujet de leur consentement au bill, ou envoyer par écrit ce consentement, dont le comité peut exiger la

preuve. Et le comité auquel est renvoyé un bill pour constituer une compagnie en corporation peut exiger la preuve que les personnes dont les noms figurent dans le bill comme formant la compagnie ont *l'âge de majorité, sont en position d'atteindre l'objet en vue et ont consenti à être constituées en corporation.*

62. Dans les comités chargés de l'examen des bills privés, les questions sont décidées à la majorité des votes, celui du président compris ; s'il y a égalité des votes, le président a un deuxième vote, ou vote prépondérant.

63. Il est du devoir du comité auquel un bill privé est renvoyé d'attirer spécialement l'attention de la Chambre sur toute disposition du bill qui ne parait pas conforme à l'avis tel qu'il en a été fait rapport par le comité des ORDRES PERMANENTS.

64. Le comité auquel un bill privé est renvoyé doit, dans tous les cas, en faire rapport à la Chambre ; et lorsqu'une MODIFICATION IMPORTANTE est faite au PRÉAMBULE, cette modification et les raisons qui l'ont motivée doivent être mentionnées dans le rapport.

65. Lorsque le comité auquel un bill privé a été renvoyé fait rapport que le PRÉAMBULE de ce bill n'est pas prouvé à sa satisfaction, il doit aussi exposer les raisons sur lesquelles il s'appuie pour en venir à cette décision. Un bill dont il est ainsi fait rapport ne peut être inscrit au FEUILLE-

TON DES ORDRES que sur un ordre spécial de la Chambre.

2. Tout bill privé autrement rapporté à la Chambre par le comité est inscrit au feuillet des ordres pour la séance qui suit la réception du rapport, pour être examiné en comité général suivant l'ordre de présentation.

66. Le président du comité signe en toutes lettres un exemplaire imprimé du bill sur lequel les amendements sont lisiblement écrits ; il signe aussi de ses initiales les différents amendements faits et les clauses ajoutées en comité. Un autre exemplaire du bill, sur lequel sont écrits les amendements, doit être préparé et certifié par le greffier du comité et annexe au rapport.

67. Aucun amendement important ne peut être proposé à un bill privé en comité général, ou à sa troisième lecture, à moins qu'il n'en ait été donné préalablement un jour franc d'avis.

68. Quand un *bill privé* est rapporté du Conseil Législatif avec des amendements autres qu'à la forme, ces amendements, avant de subir leur deuxième lecture, sont renvoyés au comité permanent qui avait été saisi en premier lieu de ce bill.

69. Sauf dans le cas de nécessité urgente, aucune motion demandant la dérogation à quelques unes des règles à l'égard d'un *bill privé* ne peut être faite à moins qu'il n'en ait été donné préalablement DEUX JOURS FRANCS D'AVIS.

70. Il est tenu un registre, appelé *Registre des*

Bills Privés, dans lequel sont inscrits par un employé chargé de ce travail par le greffier, le nom, la qualité et le domicile des personnes qui demandent la passation de chaque bill privé, ou de leur agent, et toutes les délibérations sur chacun de ces bills, depuis la pétition jusqu'à sa passation. Les inscriptions doivent spécifier brièvement chaque procédure de la Chambre ou du comité auquel la pétition ou le bill a été renvoyé, et les jours fixés pour les séances de ces comités. Le public peut, chaque jour, pendant les heures de bureau, prendre communication de ce registre.

71. Le greffier fait préparer chaque jour, par le greffier du comité auquel ils ont été renvoyés, des listes de toutes les pétitions relatives à *des bills privés* et de tous les bills privés qui doivent être examinés par le comité, avec indication de l'heure de la réunion et de la salle où le comité, doit siéger. Le greffier doit faire afficher ces listes dans le couloir.

72. Tout AGENT PARLEMENTAIRE conduisant des procédures devant l'Assemblée Législative est personnellement responsable envers la Chambre et envers l'Orateur de l'observance des règles, ordres et usages parlementaires et des règles prescrites par l'Orateur, ainsi que du paiement de tous les honoraires et frais. Aucune personne ne peut agir comme AGENT PARLEMENTAIRE avant d'avoir obtenu l'assentiment et l'autorisation expresse de l'Orateur.

73. Tout agent parlementaire qui viole sciem-

ment les règles et usages parlementaires, ou les règles établies par l'Orateur, ou qui manque de propos délibéré à son devoir en conduisant des procédures devant la Chambre, est passible d'être interdit, d'une manière absolue ou temporaire, à la discrétion de l'Orateur, mais à sa demande, l'Orateur doit donner par écrit les raisons de cette interdiction.

A

Son Honneur

LOUIS-FRANÇOIS-RODRIGUE MASSON.

Lieutenant Gouverneur de la Province de Québec,

L'humble requête du soussigné A. B. ou des soussignés A. B. C. B. O. B. (ici il faut inscrire les noms des pétitionnaires).

Expose respectueusement

Que _____

A LA FIN METTRE.—Que pour les motifs ci-dessus énoncés le *soussigné* (ou *les soussignés*) prie Votre Honneur qu'il lui plaise d'accorder sa sanction à un bill pour

(Ici réciter le titre de l'acte).

Et votre Pétitionnaire comme il est de son devoir, ne cessera de prier.

(Signé) : A. B. ou A. B.

C. B.

O. B.

(Sceau) ^r.

Mettez la date ici.

Nota.—Il faut au moins sur cette page trois signatures. s'il y a plus de deux pétitionnaires.

r Si la pétition est faite au nom d'une corporation.

A L'Honorable

CONSEIL LÉGISLATIF

DE LA PROVINCE DE QUÉBEC,

EN PARLEMENT RÉUNI.

L'humble requête *du soussigné A. B. ou des soussignés A. B. C. B. G. B.* (ici il faut inscrire les noms des pétitionnaires).

Expose respectueusement

Que _____

A LA FIN METTRE.—Que pour les motifs ci-dessus énoncés le Soussigné (ou les soussignés), prie l'Honorable Conseil Législatif qu'il lui plaise de passer le bill pour

(Ici réciter le titre de l'Acte.)

Et votre pétitionnaire, comme il est de son devoir, ne cessera de prier.

(Signé) : A. B. ou A. B.

C. B.

O. B.

(Sceau) ¹.

Mettez la date ici.

Nota —Il faut au moins sur cette page trois signatures s'il y a plus de deux pétitionnaires

¹ Si la pétition est faite au nom d'une corporation

A. L'Honorable

ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE

DÈ LA PROVINCE DE QUÉBEC,

EN PARLEMENT RÉUNIE.

L'humble requête du Soussigné A. B. (ou des
Soussignés A. B. C. B. O. B. (inscrire les princi-
paux noms

Expose respectueusement

Que _____

A LA FIN METTRE.—Que pour les motifs cidessus
énoncés le *Soussigné* (ou les *Soussignés*) prie les
Honorables Membres de l'Assemblée Législative
qu'il leur plaise de passer le bill pour

(Ici réciter le titre de l'acte.)

Et votre pétitionnaire comme il est de son de-
voir ne cessera de prier.

(Signé) : A. B. ou A. B.
C. B.
O. B.,

(Sceau) r.

Mettez la date ici.

Nota —Il faut au moins sur cette page trois signatures s'il y a plus de
deux pétitionnaires.

* 1 Si la petition est présentée par une corporation.

AVIS

Pour toute copie de Bill ou Acte Privé (ou de toute autre loi sanctionnée) c'est à M. G. de Boucherville, Greffier du Conseil Législatif ou à M. C. A. Parisault, greffier en loi, qu'il faut s'adresser, et transmettre aussi en même temps les honoraires à payer.

NOMS DES OFFICIERS

DE

L'ASSEMBLEE LEGISLATIVE

DONT IL EST FAIT MENTION DANS LES RÈGLES
PRÉCÉDENTES.

LOUIS DELORME,

Greffier.

EDOUARD LEMOINE,

Greffier des Bills Privés.

CHARLES DELAGRAVE,

Assistant Greffier des Bills Privés.

BUTEAU TURCOTTE,

Traducteur Français.

CRAWFORD LINDSAY,

Traducteur Anglais.

LAURENT SIMONEAU,

Comptable.

LES AVIS, ANNONCES OU DOCUMENTS
REÇUS APRÈS MIDI, LE JEUDI DE CHAQUE SEMAINE,

NE SERONT PAS PUBLIÉS DANS LA

GAZETTE OFFICIELLE DU SAMEDI SUIVANT,

MAIS DANS LE NUMÉRO SUBSÉQUENT.