



Style Guide

Hansard and Debates Translation

Guide de rédaction

Hansard et Traduction des débats

Table of Contents

I. Style Requirements	1
Spoken vs. Written Word	1
Specific Problems	1
Personalization	2
Plain Language	2
Contractions	3
Gender-Neutral Forms	3
Isms	4
Demonstrative Adjectives	4
Self-Standing Paragraphs	4
Legal Terminology	4
Budget Terminology	5
Bilingual Remarks	5
Unparliamentary Language	5
Assertions and Questions	6
House, Assembly, Legislature	6
Spelling	6
Spelling Variants	7
Reference Stylebook	7
II. Format Requirements	8
Margins	8
Font	8
Justification	8
Tabs	8
Paragraphs	9
Italics	9
Bold	9
Underline	9
All Capitals	9
Ordinary Hyphen	9
Hard Hyphen	9
Punctuation Spacing	10
Hard Space	11
Punctuation	11

Table des matières

I. Exigences liées au style	1
Langue parlée et écrite	1
Difficultés particulières	1
Personnalisation	2
Niveau de langue	2
Vouvoiement	3
Féminisation	3
Propos discriminatoires	4
Adjectifs démonstratifs	4
Autonomie des paragraphes	4
Terminologie juridique	4
Terminologie budgétaire	5
Intervention bilingue	5
Expressions non parlementaires	5
Énoncés et questions	6
Chambre, Assemblée, Législature	6
Orthographe	6
Variantes orthographiques	7
Guide de référence	7
II. Exigences liées à la présentation	8
Marges	8
Police	8
Justification	8
Tabulation	8
Paragraphes	9
Italique	9
Gras	9
Soulignement	9
Texte tout en majuscules	9
Trait d'union sécable	9
Trait d'union insécable	9
Espacement de la ponctuation	10
Espace insécable	11
Ponctuation	11

Numerals (Arabic and Roman).....	12	Chiffres (arabes et romains).	12
Words.....	13	Mots.....	13
Dash.....	13	Tiret.....	13
Quotation Marks.....	14		
Exclamation Mark.....	14	Point d'exclamation	14
Language Setting.....	14	Paramètre de langue	14
Ellipsis.....	14	Points de suspension	14
Abbreviations	14	Abréviations	14
Acronyms and Initialisms.....	15	Acronymes et sigles	15
Logos.....	15	Logos.....	15
III. Titles Used with Personal Names	16	III. Titres de personnes	16
Religious Titles	16	Titres religieux	16
Professional Titles, Designations and Degrees ...	16	Désignations et titres professionnels et diplômes	16
Military and Police Ranks	17	Grades militaires et policiers.....	17
Legislative Branch.....	17	Pouvoir législatif	17
Executive Branch	18	Pouvoir exécutif	18
Judicial Branch.....	19	Pouvoir judiciaire	19
Public and Private Sectors.....	20	Secteurs public et privé	20
Titles of Nobility	21	Titres de noblesse.....	21
Titles of Respect.....	22	Titres de respect	22
Titles of Courtesy	22	Titres de civilité.....	22
Right Honourable	23	Très honorable.....	23
Honourable	23	Honorable	23
Addressing.....	25	Interpellation	25
Chair	26	Présidence	26
Members.....	26	Parlementaires	26
IV. Quotations	29	IV. Citations.....	29
Generalities	29	Principes généraux	29
Indirect Speech.....	29	Discours indirect	29
Pseudo Quote	29	Paroles hypothétiques.....	29
Block or Run-In Format	30	Citation détachée ou intégrée	30
Annunciatory and Closing Punctuation.....	30	Ponctuation introductory et finale	30
Interrupted Quotation	33	Citation interrompue	33
Quotation Within a Quotation	35	Citation double	35
Omissions.....	36	Omissions.....	36
Insertion.....	39	Insertion.....	39

Error in Original	40	Erreur dans l'original	40
Faithful Reproduction	40	Reproduction fidèle	40
Throne Speech and Budget Speech	40	Discours du trône et discours du budget	40
Other Quotations, Including Amendments, Motions, and Petitions	41	Autres citations, y compris amendements, motions et pétitions	41
Preferred Versions	42	Versions privilégiées	42
Transition from Oral to Written	42	Transition de l'oral à l'écrit	42
Two Typefaces	43	Deux faces	43
Emphasis	44	Niveau de langue	44
Words as Such	44	Mots se désignant eux-mêmes	44
Letters	44	Lettres de l'alphabet	44
Language of the Quotation	45	Langue de la citation	45
Bilingual Documents	45	Documents bilingues	45
Bilingual Original	46	Original bilingue	46
Unilingual Original	46	Original unilingue	46
Words and Phrases in Other Languages	48	Mots et expressions dans d'autres langues	48
No Quotation Marks	49	Sans guillemets	49
V. Italics	50	V. Italique	50
Proceedings	50	Éléments des débats	50
Publications	50	Publications	50
Initial Article in Titles	51	Article initial des titres	51
Component of a Publication	51	Élément d'une publication	51
Subtitles	51	Sous-titres	51
Year in Title	51	Année dans le titre	51
Electronic Addresses	52	Adresses électroniques	52
Parliamentary Documents	52	Documents parlementaires	52
Legislation	54	Lois	54
Judgments	54	Jugements	54
Agreements	55	Ententes	55
Works of Art	55	Oeuvres d'art	55
Vehicles	55	Véhicules	55
Trademarks	56	Marques commerciales	56
VI. Capitalization	57	VI. Majuscule	57
Races	57	Races	57
Languages	57	Langues	57
Religions	57	Religions	57

Peoples	57	Peuples	57
Indigenous Peoples.....	58	Peuples autochtones	58
Movements and Doctrines.....	60	Mouvements et doctrines	60
Politics.....	60	Activité politique.....	60
States and Provinces.....	61	États et provinces	61
Geopolitical Regions	62	Régions géopolitiques	62
Counties.....	63	Comtés.....	63
Parishes	63	Paroisses.....	63
Local Service Districts	64	Districts de services locaux	64
Municipalities.....	64	Municipalités.....	64
Other Communities	66	Autres collectivités.....	66
Other Modifiers	66	Autres déterminants	66
Electoral and Judicial Districts.....	67	Circonscriptions électorales et judiciaires.....	67
Public and Private Institutions.....	67	Institutions publiques et privées	67
Corporations, Companies and Cooperatives	68	Sociétés, compagnies et coopératives	68
Initial Part of Official Names	69	Partie initiale des appellations	69
Final Part of Official Names	69	Partie terminale des appellations	69
Double Official Name	70	Appellation double	70
Government Departments	70	Ministères	70
Administrative Subdivisions	71	Subdivisions administratives	71
Office and Bureau	71	Bureau et cabinet	71
Universities and Colleges.....	72	Universités et collèges	72
Schools	73	Écoles	73
Hospitals and Health Centres	73	Hôpitaux et centres de santé	73
Programs	74	Programmes	74
Geographical Names	75	Noms géographiques	75
Roads, Streets and Bridges, Ports and Airports... <td>76</td> <td>Routes et ponts, ports et aéroports</td> <td>76</td>	76	Routes et ponts, ports et aéroports	76
VII. Numbers.....	79	VII. Nombres	79
Written Out.....	79	En lettres	79
Numerals	79	En chiffres	79
Ordinals	80	Ordinaux	80
Fractions and Ratios.....	80	Fractions et proportions	80
Triads.....	81	Triades	81
Progression	81	Progression	81
Two Series.....	81	Deux séries	81
Roman Numerals.....	82	Chiffres romains	82

Designations and References	82	Désignations et références.....	82
Percentage	83	Pourcentage	83
Amounts of Money.....	84	Sommes d'argent.....	84
Foreign Currency.....	84	Monnaie étrangère.....	84
Millions and Billions	84	Millions et milliards	84
Age	85	Âge	85
Centuries	85	Siècles	85
Decades	86	Décennies	86
Years	86	Années.....	86
Dates.....	86	Dates.....	86
Hours	86	Heures	86
Units of Measure and Quantities	87	Unités de mesures et quantités	87
Number.....	89	Numéro.....	89
Zero	90	Zéro	90
Subdivisions in Legislation	90	Divisions de textes législatifs.....	90
VIII. Comma.....	92	VIII. Virgule	92
Role	92	Rôle	92
Shift.....	92	Déplacement.....	92
Apposition.....	92	Apposition	92
Addressing.....	93	Interpellation	93
Parenthetic Expressions.....	93	Incise	93
Restrictive and Nonrestrictive Clauses.....	94	Propositions déterminatives et explicatives	94
Series	95	Série.....	95
Independent Clauses.....	95	Propositions indépendantes	95
IX. Lists	96	IX. Énumérations.....	96
Consistency	96	Parallélisme	96
Listing Markers	96	Jalons énumératifs	96
Simple	96	Simple	96
Complex	97	Complexe	97
Two Levels.....	98	Deux niveaux	98
X. Compounds	99	X. Mots composés	99

I. Style Requirements

Spoken vs. Written Word

- Hansard is basically a transcript or translation of the spoken word. Some tightening of the syntax and grammar may be required to meet the standards of the written word.

Specific Problems

- In text, the pronoun “they” should refer to an explicit antecedent or be replaced, when the context is clear, with the actual grammatical subject—government, opposition, the public, the union, people, and so on.
- The plural “they” used in spoken language may become a singular in the text, depending on the antecedent.

The government will not raise taxes. It (*not they*) decided...

- For pronouns, adjectives, and verbs referring to organizations, groups, or associations, use the singular form.

In its (*not their*) brief, the association...

- Beware of the double meaning of “you”. It may refer to others or to oneself, sometimes in the same sentence.

Also, “members opposite” or “members across” are not necessarily opposition members. They are simply the members sitting on the other side of the House.

I. Exigences liées au style

Langue parlée et écrite

- Le hansard est essentiellement une transcription ou traduction de propos oraux. Il faut parfois resserrer la syntaxe et la grammaire en fonction des normes de l’écrit.

Difficultés particulières

- Le « ils » orphelin de la langue orale doit comporter un antécédent explicite ou être remplacé par le véritable sujet : le gouvernement, l’opposition, le public, le syndicat, les gens et ainsi de suite.
- Le « ils » de la langue orale peut se transformer en singulier, selon l’antécédent.
Le gouvernement n’augmentera pas les taxes et impôts. Il (*non pas ils*) a décidé...
- Le singulier collectif s’impose dans le cas d’un organisme, d’un groupe ou d’une association.
Dans son (*non pas leur*) mémoire, l’association...
- Il faut se méfier du double sens de « on ». Tantôt il exclut la personne qui parle, tantôt il l’inclut.

Par ailleurs, les « gens d’en face » ne sont pas forcément les parlementaires du côté de l’opposition. Il s’agit simplement des parlementaires assis de l’autre côté de la Chambre.

Personalization

6. Care must be taken to retain the personalization (“spin”) of remarks.

Repeat personal names, numbers, dates, or proper names used in the remarks, even if this seems redundant. These repetitions are often intentional and are crucial for visual cues and electronic searches.

Avoid translating “on” by “we”. Use an impersonal construction, such as the passive voice, wherever possible.

Avoid adding proper nouns to remarks. Instead, use pronouns or common nouns.

However, in many cases, “province of” or “state of” may be dropped.

Highways in ~~the province of~~ New Brunswick connect with highways in ~~the state of~~ Maine.

The province of New Brunswick signed an electrical connection agreement with the state of Maine.

Plain Language

7. To avoid cumbersome structures and produce more idiomatic text, it may be advisable to remove some grammatically correct but unnecessary terms.

The other thing I would say is that there was actually modelling done at that time. (*not* The other thing that I would say is that there was actually modelling done at that time.)

Personnalisation

6. La personnalisation des propos doit être respectée.

Il faut reprendre tout nom propre, chiffre, date ou appellation qui figure dans les propos, même si cela semble superflu. Les répétitions sont souvent intentionnelles et sont indispensables au repérage visuel et électronique.

Pour la même raison, on évite d’ajouter des noms propres ou des appellations dans les propos. Il faut plutôt recourir à des pronoms ou à des noms communs.

Par contre, on peut souvent laisser tomber « province » ou « État ».

Les routes ~~de la province~~ du Nouveau-Brunswick communiquent avec celles ~~de l’État~~ du Maine.

La province du Nouveau-Brunswick a signé une entente sur les interconnexions électriques avec l’État du Maine.

Niveau de langue

7. Il convient de choisir le niveau de langue adapté au contexte. Dans la traduction, il faut choisir un niveau de langue qui correspond au niveau de langue employé dans l’original et qui selon le cas ne saurait être, par rapport à celui-ci, ni trop familier, ni trop soutenu.

That includes the people who are here today and the people you are paid to represent. (*not* That includes the people who are here today and the people whom you are paid to represent.)

Contractions

8. The use of contractions is acceptable.

Vouvoiement

8. Le vouvoiement est de rigueur en traduction parlementaire. Le tutoiement est acceptable dans les propos rapportés ou adressés à des enfants.

Qu'avez-vous dit, Bernard?
J'ai demandé à la fillette : Quel prix as-tu remporté?

Mes électeurs me disent sans cesse : Ne laisse pas le gouvernement fermer notre école.

Gender-Neutral Forms

9. Whenever possible, translators should use gender-neutral language and titles of occupations.

Editors and translators should retain any gender-exclusive terminology contained in the spoken remarks.

fireman (as opposed to firefighter)

Use the “they” form to avoid cumbersome constructions such as “he or she” and “his or her”.

A parent should ensure that their child wears a seat belt at all times in the car.

Formes épiciennes

9. Dans la mesure du possible, les traducteurs devraient utiliser les formes épiciennes des titres et fonctions.

Les rédacteurs et traducteurs devraient garder toute terminologie non épicène de l’original.

On évite les bégaiements linguistiques (« tous et toutes ») et les doubles épiciennes (« professeurs et professeures »). On remplace « Néo-Brunswickois et Néo-Brunswickoises » par « gens » ou « population » du Nouveau-Brunswick.

La féminisation doit se faire équitablement.

Des bourses seront offertes à des étudiants et étudiantes pour un

- Isms**
10. Take care to retain any sexism, racism, or ableism in the original.
- We also need to recognize the contribution and history of our First Nations.
- Now, it must either agree with the opposition, do something dumb, or do nothing and let the municipalities fend for themselves.
- Demonstrative Adjectives**
11. Spoken language contains an overabundance of demonstrative adjectives such as “this” and “that”, which may overwhelm the reader. Minor editing can improve clarity.
- Self-Standing Paragraphs**
12. Paragraphs should generally be self-standing not only in terms of meaning but also in terms of grammar.
- This becomes particularly important when paragraphs alternate from one language to the other.
- It may be possible to begin a new paragraph with a noun, instead of a pronoun, for example, to avoid cumbersome repetition.
- Legal Terminology**
13. Terminology must be consistent with the wording used in legislation, particularly during consideration of bills.
- stage sous la direction d'un professeur ou d'un chercheur.
- Propos discriminatoires**
10. Les propos sexistes, racistes ou capacisistes doivent être rendus de façon fidèle à l'original.
- Nous devons aussi reconnaître la contribution et l'histoire de nos Premières Nations.
- À présent, il lui faut soit s'accorder avec l'opposition, faire quelque chose d'idiot ou ne rien faire et laisser les municipalités se débrouiller toutes seules.
- Adjectifs démonstratifs**
11. L'écrit tolère moins les adjectifs démonstratifs orphelins que ne le fait l'oral. Souvent, il suffit de les remplacer par un article défini. Si l'antécédent ne figure pas explicitement dans la phrase précédente, il faut étoffer.
- Autonomie des paragraphes**
12. En général, il faut préserver l'autonomie des paragraphes sur le plan sémantique et grammatical.
- C'est d'autant plus important lorsque la langue change d'un paragraphe à l'autre.
- On peut parfois commencer un paragraphe par un substantif, plutôt qu'un pronom, par exemple, sans alourdir le texte.
- Terminologie juridique**
13. La terminologie doit s'harmoniser avec celle des lois, notamment pour l'étude des projets de loi.

However, in running text, lowercase words such as “Minister” or “Commission”, which may be capitalized in legislation.

Budget Terminology

14. Normally, use the wording for programs, votes, and program components as given in the budget documents.

Use a verb in the singular for votes, components, and so on.

Under Management Services, I see 8.3 FTEs for the Human Resources component, while Research and Planning has only 7.9 FTEs. Finance and Support Services also shows a 3% increase.

Bilingual Remarks

15. When a member switches between languages, try to retain the speaker’s own terminology as much as possible.

Unparliamentary Language

16. During debates, members may deliberately use certain terms to avoid unparliamentary language, such as “lie”. Tread carefully when translating.

The minister was not honest with producers and resorted to specious reasoning.

Toutefois, dans le texte courant, on met la minuscule à des expressions comme « Ministre » et « Commission », qui peuvent prendre la majuscule dans des textes législatifs.

Terminologie budgétaire

14. D’habitude, il faut utiliser la terminologie retenue dans les documents budgétaires quant aux crédits, programmes budgétaires et éléments de programme.

D’habitude, les titres commandent un verbe au singulier, l’expression « poste », « crédit » ou « élément » étant sous-entendue.

Sous Services de gestion, je constate que 8,3 ETP sont prévus pour l’élément Ressources humaines, alors que Recherche et planification ne dispose que de 7,9 ETP. Aussi, Finances et services de soutien a augmenté de 3 %.

Intervention bilingue

15. Lorsque les parlementaires passent d’une langue à l’autre, on s’efforce de retenir leur terminologie autant que possible.

Expressions non parlementaires

16. Au cours des débats, certaines expressions sont employées à dessein pour éviter des termes non parlementaires, comme « mensonge ». Les traducteurs doivent faire attention afin de ne pas saboter l’effort.

Le ministre n’a pas été franc avec les producteurs et a échafaudé des raisonnements spécioux.

Assertions and Questions

17. Do not change questions into statements, or vice versa, particularly during question period.

House, Assembly, Legislature

18. The terms “Assembly”, “House”, and “Legislature” are not interchangeable.

The Legislature is composed of the Lieutenant-Governor and the Legislative Assembly.

The Legislative Assembly is composed of the Speaker and the other 48 members.

The Legislative Assembly is composed of the House and its committees.

A legislature is the mandate between elections.

the second session of the 56th legislature

the Legislative Assembly, the Assembly

the Legislature Building, the Legislature the Legislative Assembly Building

Sometimes, “assembly” is used to designate the mandate.

Spelling

19. Use *Canadian Oxford Dictionary* and Canadian Press spelling rather than American spelling.

Énoncés et questions

17. Il ne faut pas transformer des questions en énoncés, ou inversement, surtout durant la période des questions.

Chambre, Assemblée, Législature

18. Les expressions « Assemblée », « Chambre » et « Législature » ne sont pas interchangeables.

La Législature est constituée du lieutenant-gouverneur et de l’Assemblée législative.

L’Assemblée législative est constituée du président et des 48 autres parlementaires.

L’Assemblée législative est constituée de la Chambre et de ses comités.

Une législature est le mandat entre des élections.

la deuxième session de la 56^e législature

l’Assemblée législative,
l’Assemblée

l’édifice de l’Assemblée législative
l’édifice de l’Assemblée législative

Dans les débats, l’emploi de « Législature » est très rare.

Orthographe

19. L’orthographe retenue est celle de la dernière édition du Petit Robert ou, à défaut, du Multidictionnaire de la langue française.

Spelling Variants

- 20.** Include the extra vowels (colour) and consonants (traveller) in these formulations:

write counsellor, traveller,
panellist, colour, neighbour,
favour, labour, behaviour and
centre.

Reference Stylebook

- 21.** For style guidelines not covered herein, refer to *Writing Tips Plus* and the *Gregg Reference Manual* and adapt to circumstances at the Legislative Assembly.

Variantes orthographiques

- 20.** Si le dictionnaire propose plusieurs graphies, on retient celle qui figure en premier.

Guide de référence

- 21.** Pour les questions stylistiques non abordées dans le présent ouvrage, on consulte les *Clés de la rédaction* et la *Banque de dépannage linguistique* et on l'adapte aux circonstances de l'Assemblée législative.

II. Format Requirements

Margins

22. Set all margins at 1 in.

Font

23. Use Times New Roman 12.

, and ... Lower punctuation must be set in the same font as the preceding word.

() “ ” [] “ Both marks in paired punctuation must be set in the same font.

education. education, education...
education. education, education...
education. education, education...
education. education, education...

in the document (entitled *Report on Education*)

Justification

24. Use left-side justification.

Tabs

25. Tabs are set at 0.32 cm intervals.

When copying quoted matter, keep the same levels (first tab, second tab, and so on.)

To move from one level to the next, use the tab key, not ordinary or hard spaces.

II. Exigences liées à la présentation

Marges

22. Toutes les marges sont de 1 po.

Police

23. On utilise Times Roman 12.

, et ... La ponctuation basse se compose dans la même police que celle du mot qui la précède.

() « » [] Les deux éléments d'une ponctuation double doivent se composer dans la même police.

éducation. éducation, éducation...
éducation. éducation, éducation...
éducation. éducation, éducation...
éducation. éducation, éducation...

dans le document (intitulé *Rapport sur l'éducation*)

Justification

24. Le texte se justifie à gauche.

Tabulation

25. La tabulation se fait à intervalles de 0,32 cm.

Quand une citation est importée, la tabulation doit respecter l'ordre de niveaux de l'original (premier, deuxième taquet et ainsi de suite).

Pour se déplacer d'un niveau à l'autre, on utilise la touche de tabulation, non pas des espaces ordinaires ou insécables.

Paragraphs

26. Ordinary paragraphs start flush at the left margin.

Italics

27. Block-format quotations, poems, petitions, motions, notices of motion, and amendments are set in italics, without quotation marks.

Bold

28. Headings and speakers are bolded.

Underline

29. Headings at the left margin are underlined.

All Capitals

30. Text in all capitals in quoted material is normally retained in all capitals.

Ordinary Hyphen

31. Normally, use an ordinary hyphen in spelling and numerals. Do not use a hard hyphen or an en or em dash.

a co-op student
the 2001-02 fiscal year

Hard Hyphen

32. A hard hyphen is generated by Ctrl + Shift + - (hyphen) in Word.

A hard hyphen is used in initials and for a one-character component at the start or end of a word.

L.-P. McGraw
A-1 Airtek

Paragraphs

26. Les paragraphes ordinaires commencent à la marge gauche, sans retrait.

Italique

27. Les citations en texte détaché, les poèmes, les pétitions, les motions, les avis de motion et les amendements se mettent en italique, sans guillemets.

Gras

28. Les rubriques et noms d'intervenants se mettent en gras.

Soulignement

29. Les rubriques à la marge gauche sont soulignées.

Texte tout en majuscules

30. Dans les citations, le texte tout en majuscules est d'habitude importé tel quel.

Trait d'union sécable

31. Le trait d'union sécable s'emploie d'habitude dans les mots et années. On n'emploie alors ni le trait d'union insécable ni un tiret.

arc-en-ciel
exercice financier 2001-2002

Trait d'union insécable

32. Le trait d'union insécable s'obtient par la commande Ctrl + Maj + - (trait d'union) en Word.

Un trait d'union insécable unit les initiales, les abréviations et les éléments à un seul caractère au début ou à la fin d'un mot.

L.-P. McGraw
A-1 Airtek

4-H
R-2000
F-16
D-Day
U-turn
A-base budget
COVID-19

Échec au crime N.-B.
4-H
R-2000
F-16
Î.-P.-É.
Allez-y
COVID-19

Punctuation Spacing

- 33.** The following items, among others, are **neither preceded nor followed by a space**:

- forward slash (/) between words (in the same language), letters, or symbols;
- ampersand (&) between letters;
- period within initials (P.E. Trudeau) or an abbreviation (N.B.);
- mathematical symbols (+ - x ÷ = / :) between numerals or letters;
- dash (—) between words;
- hyphen (-) between words and numerals; and
- colon used to express time (2:30 p.m.).

- 34.** The following items, among others, are **preceded and followed by a space**:

- forward slash (/) between words or sentences of different languages;
- ampersand (&) between words; and
- mathematical symbols (+ - x ÷ = / : < > ±) between words.

- 35.** The following items, among others, are **not preceded by a space**:

- degree symbol (°);
- single (') or double (") closing quotation mark;
- period (.), exclamation point (!),

Espacement de la ponctuation

- 33.** Les éléments suivants, entre autres, **ne sont ni précédés ni suivis d'une espace**:

- oblique (/) entre des mots, lettres ou symboles de même langue ;
- perluète (&) entre des lettres ;
- point à l'intérieur d'initiales (P.E. Trudeau) ou d'une abréviation (N.-B.) ;
- symboles mathématiques (+ - x ÷ = / :) entre des chiffres ou lettres ;
- tiret (—) jouant le rôle d'un trait d'union double (Shedia—Cap-Pelé) ;
- trait d'union (-) entre des mots ou chiffres ;
- virgule décimale.

- 34.** Les éléments suivants, entre autres, **sont précédés et suivis d'une espace**:

- oblique (/) entre des mots ou phrases de langues différentes ;
- perluète (&) entre des mots ;
- symboles mathématiques (+ - x ÷ = / : < > ±) entre des mots ;
- tiret (—) entre des mots.

- 35.** Les éléments suivants, entre autres, **ne sont précédés d'aucune espace**:

- degré non déterminé (20°) ;
- guillemets anglais fermant simple (') ou double (") ;
- point (.), point d'exclamation (!) et

- and question mark (?);
- colon (:) and semicolon (:);
- signs for cents (¢), dollars (\$) and percentages (%); and
- dollar or cent sign used with an abbreviation to designate currency (Can\$20, US\$20).

36. The following items, among others, are **not followed by a space**:

- single (‘) or double (“) opening quotation mark; and
- mathematical symbol (+ - < > ±) preceding a numeral.

37. The following items, among others, are **followed by a single space**:

- colon (other than ratio);
- period (other than within initials or an abbreviation or when followed by a parenthesis or square bracket);
- exclamation mark (except when followed by a parenthesis, square bracket, or dash);
- question mark (except when followed by a parenthesis, square bracket, or dash); and
- ellipsis (except when followed by a parenthesis, square bracket, or dash).

Hard Space

38. A hard space is generated by Ctrl + Shift + spacebar in Word. In the examples below, the backslash (\) represents a hard space.

Punctuation

39. ---

- point d’interrogation (?) ;
- points de suspension (...) précédant immédiatement un mot (reprise d’une interruption) ;
- points de suspension (...) suivant un mot (phrase inachevée).

36. Les éléments suivants, entre autres, **ne sont suivis d’aucune espace** :

- guillemets anglais ouvrant simple (‘) ou double (“) ;
- symboles mathématiques (+ - < > ±) précédant un chiffre.

37. Les éléments suivants, entre autres, sont **suivis d’une seule espace** :

- deux-points (autre que dans une proportion) ;
- point (autre qu’à l’intérieur d’initiales ou d’une abréviation ou lorsque suivi d’une parenthèse ou d’un crochet) ;
- point d’exclamation (sauf lorsque suivi d’une parenthèse, d’un crochet ou d’un tiret) ;
- point d’interrogation (sauf lorsque suivi d’une parenthèse, d’un crochet ou d’un tiret) ;
- points de suspension (sauf lorsque suivi d’une parenthèse, d’un crochet ou d’un tiret).

Espace insécable

38. L’espace insécable s’obtient par la commande Ctrl + Maj + barre d’espacement en Word. Dans les exemples ci-dessous, la barre oblique renversée (\) représente une espace insécable.

Ponctuation

39. Les éléments suivants, entre autres, sont **précédés d’une espace**

insécable :

- degré déterminé ;
20\°C
- deux-points (:) ;
personnes suivantes\:
- guillemet fermant (») ;
percutant\»
- point-virgule (;) ;
promotion\;
- symbole de cent (¢), de dollar (\$) et de pourcentage (%);
10\¢, 10\\$, 10\%
- tiret immédiatement suivi d'une virgule (—).
comme je viens de le dire\—,

40. ---

40. L'élément suivant, entre autres, est suivi d'une espace insécable :

- guillemet ouvrant («).
«\percutant

Numerals (Arabic and Roman)

41. Insert a hard space as follows:

- between triads in numerals;
15\000 students, \$15\000
- between a numeral and a unit of measure;
0.1\g, 50\m³, 10\gal, 90\acres, 9\am.
- between a number, letter, or symbol that qualifies a noun;
Highway\1, Grade\12, Region\5,
Vote 20\01, May\4, Elizabeth\II,
10\people, 2\million, 21st\century,
section\2, Appendix\C, triple\A,
Generation\X, B+\rating

Chiffres (arabes et romains)

41. Une espace insécable se met comme suit :

- entre les triades dans les chiffres ;
15\000 élèves, 15\000\\$
- entre un chiffre et une unité de mesure ;
0.1\g, 50\m³, 10\gal, 90\acres, 9\h
- entre un chiffre, une lettre ou un symbole qui détermine un nom ;
route\1, 12\année, région\5, crédit
20\01, 4\mai, Elizabeth\II,
10\personnes, 2\millions,
21\siècle, article\2, annexe\C,
triple\A, génération\X, cote\B+

Words

42. Insert a hard space as follows:

- between initials and the name or surname of a person;
J.\Raymond Frenette, T.J.\Burke,
B.\Fowlie, Louis J.\Robichaud

- between an abbreviated title and the first name or surname of a person;
Mr.\John Smith, Mr.\Smith,
Ms.\Smith, Prof.\Smith,
Rev.\Smith, Dr.\Smith,
Hon.\Mr.\Smith,
Rt.\Hon.\Ms.\Smith, Sir\John

Dash

43. The em dash (—) is generated by Alt + Ctrl + - (in numeric keypad) in Word.
44. Among others, the dash is used as follows:

- to join compounds that include an already hyphenated component;
Shadiac—Cap-Pelé

- to join compounds designating some electoral districts;
Bathurst East—Nepisiguit—Saint-Isidore

- in case of interruption of a speaking member by the chair, another member, an exclamation, or applause.

As I said earlier—

Mr. Speaker: Question.

Mots

42. Une espace insécable unit les éléments suivants :

- entre les initiales et le prénom ou le nom de famille ;
J.\Raymond Frenette, T.J.\Burke,
B.\Fowlie, Louis J.\Robichaud

- entre un titre abrégé et le prénom ou nom de famille d'une personne ;
M.\John Smith, M.\Smith,
M^{me}\Smith, M^{lle}\Smith, P^r\Smith,
R.P.\Smith, D\Smith,
D^{re}\Smith, l'hon.\M.\Smith, très
hon.\M^{me}\Smith, M^e\Girouard,
Sir\John

Tiret

43. Le tiret (—) s'obtient par la commande Alt + Ctrl + - (du bloc numérique) en Word.

44. Entre autres, le tiret s'emploie comme suit :
- dans les mots composés dont un élément comprend déjà un trait d'union ;
Shadiac—Cap-Pelé
 - dans les composés désignant des circonscriptions électorales ;
Bathurst-Est—Nepisiguit—Saint-Isidore

Comme je l'ai dit plus tôt...

Le président : La question

Quotation Marks

- 45.** Use typographic (curly) single (‘’) and double (“”) opening and closing quotation marks.

Exclamation Mark

- 46.** Exclamation marks are seldom used in Hansard. They are used sparingly by parliamentary editors to indicate shouting or sarcasm, and are used with the imperative. Parliamentary translators do not add exclamation marks.

Language Setting

- 47.** Use English Canada as the language setting.

Ellipsis

- 48.** Use Alt+Ctrl+. (period) to obtain the ellipsis. Do not add a space before the symbol.

Abbreviations

- 49.** Avoid using abbreviations in running text, unless they are part of an official name.

New Brunswick seniors represent an increasing proportion of the population.
the New Brunswick economy
N.B. Senior Citizens' Federation Inc.
NB Sharing

- 50.** Some common abbreviations for cities, provinces or states are acceptable, particularly when used adjectively. Use periods in these abbreviations.

P.E.I. potatoes, the B.C. government

- 45.** ---

Point d'exclamation

- 46.** Le point d'exclamation s'utilise rarement dans le hansard. Il s'emploie avec parcimonie en rédaction parlementaire pour marquer des cris ou le sarcasme ou lorsqu'on emploie l'impératif. Il n'est pas ajouté à l'étape de la traduction parlementaire.

Paramètre de langue

- 47.** Il faut utiliser le français canadien comme paramètre de langue.

Points de suspension

- 48.** Les points de suspension s'obtiennent par la commande Alt+Ctrl+. (point).

Abréviations

- 49.** Dans un texte courant, les abréviations ne s'emploient que si elles font partie d'une appellation.

Les personnes âgées au Nouveau-Brunswick correspondent à un pourcentage croissant de la population.
Fédération des citoyens aînés du N.-B. Inc.
Partage NB

- 50.** Les abréviations conservent d'habitude leur ponctuation normale (accents, point, trait d'union).

N.-B. Î.-P.-É.
T.N.-O.

pommes de terres de l'Île-du-Prince-Édouard

U.S. economy, U.K. authorities

L.A. airport, N.Y.C. officials

économie américaine, autorités britanniques
aéroport de Los Angeles

Acronyms and Initialisms

51. Capitalize acronyms (pronounced as words, such as ACOA) and initialisms (acronyms pronounced as individual letters, such as RDC), but use no periods.

In general, acronyms do not take a definite article unless they are used as a modifier (CUPE, but the CUPE protest), while initialisms designating an organization take one.

Do not retain the article from another language.

Some common-noun acronyms, such as radar and scuba, are lowercased.

Do not spell out acronyms if the speaker did not use the full name.

CUPE, WHO
the RCMP, the CRTC, the SANB
perform CPR, a rise in ISA
an RFP, an RRSP
a study conducted by APEC
an interview carried on CBC, on CNN
an application to DFO, to EMO
AIDS
a graduate of UdeM (*not l’UdeM*)
and STU

Acronymes et sigles

51. Les acronymes (mots prononçables tels que APECA) et les sigles (tels que SDR) s'écrivent en majuscules, sans points abréviatifs ni accents.

En général, les acronymes et sigles sont précédés d'un article. Par euphonie, pour un acronyme ou sigle dans une autre langue, on évite l'élation et, souvent, l'article.

Des sigles devenus noms communs, tels que laser, prennent la minuscule.

Il ne faut pas décomposer les sigles ou acronymes utilisés tels quels dans les interventions.

le SCFP, l'OMS
la GRC, le CRTC, la SANB
employer la RCP, l'AIS à la hausse
une DP, un REER
une étude menée par APEC (*non pas l'APEC*)
une entrevue à CNN, à CNN
une demande au MPO, à l'OMU
le sida
une diplômée de UdeM et de STU
(*non pas de la STU*)

Logos

52. The spelling of logos is usually reproduced as closely as possible.

NBTel
NB Power
iMagicTV

Logos

52. La graphie des logos se reproduit d'habitude le plus fidèlement possible.

NBTel
Énergie NB
iMagicTV

III. Titles Used with Personal Names

Religious Titles

53. Capitalize a religious title preceding one or more personal names. Some titles are commonly abbreviated.

Pope John Paul II, the Pope
H.H. Pope Benedict XVI, His Holiness

Bishop Carter, the bishop
Bishops Carter and Richard

Msgr. Carter, the monsignor
Mssrs. Carter and Richard

Rev. Smith, the reverend
Reverends Smith and Lancaster
Rt. Rev. Smith, Most Rev.
Crawford

Father Paulin, the father, Sister
Mary, the sister
Fathers Paulin and Brooks

Professional Titles, Designations, and Degrees

54. Capitalize and abbreviate a professional title preceding one or more personal names.

Do not capitalize the names of occupations or professional designations.

Capitalize the full name of degrees.

Prof. Clark, the professor
Profs. Clark and Smith

III. Titres de personnes

Titres religieux

53. Les titres religieux prennent la minuscule. Remarquer l'usage de certaines abréviations.

le pape Jean Paul II, le pape
S.S. le pape Benoît XVI, Sa
Sainteté

l'évêque Carter, l'évêque
les évêques Carter et Richard

M^{gr} Carter, le monseigneur
M^{grs} Carter et Richard

le rév. Smith, le révérend
les rév. Smith et Lancaster
le très rév. Smith, le très rév.
Crawford

le R.P. Paulin, les RR.PP. Paulin et
Brooks
le père Paulin, le père, la soeur
Mary, la soeur
les pères Paulin et Brooks

Désignations et titres professionnels et diplômes

54. Les titres professionnels prennent la majuscule et s'abrégent s'ils sont suivis du nom de la personne.

Les noms de profession et les désignations professionnelles prennent la minuscule. Le titre « docteur » est réservé aux personnes diplômées en médecine.

Les diplômes prennent la minuscule.

le P^r Clark, la P^{re} Cormier
les P^{rs} Clark et Cormier, les
P^{res} Richard et Poor

Dr. Furlong, the doctor
Drs. King and Furlong

le D^r Furlong, le docteur, la
D^re Colomb
les D^{rs} King et Furlong, les D^{res}
Colomb et Drake

Dr. Bridge is an expert in civil
engineering.

M. Bridge est un spécialiste en
génie civil.

plumber Jeff Turnbull
economist S. Landry

le plombier Jeff Turnbull
l'économiste S. Landry

Mary Smith, chartered accountant,
CA

Mary Smith, une comptable agréée,
une CA

Bachelor of Education, B.Ed.,
bachelor's degree
Bachelor of Laws, LL.B.
Master of Science, M.Sc., master's
degree
Doctor of Philosophy, Ph.D.,
doctor's degree

baccalauréat en éducation, B.Ed.
baccalauréat en droit, LL.B.
maîtrise ès sciences, M.Sc.
doctorat en philosophie, Ph.D.

Military and Police Ranks

55. Capitalize a rank preceding one or
more personal names.

Colonel S. Lessard, the colonel
Colonels Lessard and Brewer

Superintendent Séguin, the
superintendent
Police Chief Carlisle, the police
chief
Sergeant Tim Black, the sergeant

Grades militaires et policiers

55. Les grades militaires et policiers
prennent la minuscule.

le colonel S. Lessard, la colonelle
Brewer
les colonels Lessard et Brewer
le surintendant Séguin, la
surintendante
le chef de police Carlisle, la chef
de police
le sergent Tim Black, la sergente

Legislative Branch

56. Capitalize a title of office

- preceding one or more personal names;
- designating officials and officers of the
House;

Pouvoir législatif

56. Les titres de fonction prennent la
minuscule.

- created by legislation or regulation and held by a single individual.

Many of these titles retain a capital, even when used alone.

Senator McNair, the senator
Senators Ross and Cormier, the senators

Speaker Harrison, a meeting of Speakers
Deputy Speaker
the Leader of the Official Opposition, the Opposition Leader, the leader
the Government House Leader, the Opposition House Leader, the House Leaders
Deputy Leader of the Opposition

the Clerk, the Clerk Assistant, the Sergeant-at-Arms

the Auditor General, a meeting of Auditors General, an auditor
the Ombud
the Integrity Commissioner, the commissioner
the Chief Electoral Officer, an electoral officer
the Registrar of Motor Vehicles, the registrar

le sénateur McNair,
la sénatrice les sénateurs Ross et Cormier

le président Harrison, la présidente le vice-président, la vice-présidente le chef de l'opposition officielle, le chef de l'opposition, le chef, la chef
le leader parlementaire du gouvernement, le leader parlementaire de l'opposition, les leaders parlementaires, une leader le chef adjoint de l'opposition

le greffier, la greffière, le greffier adjoint, le sergent d'armes

le vérificateur général, la vérificatrice générale
l'ombud
le commissaire à l'intégrité, la commissaire
la directrice générale des élections

le registraire des véhicules à moteur

Executive Branch

57. Capitalize a title of office

- when it precedes one or more personal names;
- when the full title (or reasonable approximation in the same order) is used.

Some of these titles retain a capital even when used alone.

Pouvoir exécutif

57. Les titres de fonction prennent la minuscule.

Governor General Simon, the Governor General	la gouverneure générale Simon, le gouverneur général
Lieutenant-Governor, a meeting of Lieutenant-Governors	le lieutenant-gouverneur, la lieutenante-gouverneure
the Prime Minister, a meeting of Commonwealth Prime Ministers	le premier ministre du Canada, la première ministre du Canada
the Premier, Premiers Higgs and Legault	le premier ministre Higgs
the Deputy Premier	le vice-premier ministre, la vice-première ministre
Minister Flemming, Ministers Flemming and Johnson	le ministre Flemming, la ministre Johnson
the Minister of Finance, the Finance Minister	le ministre des Finances, la ministre des Finances
the Acting Minister of Finance, the acting minister	le ministre des Finances par intérim, le ministre intérimaire (démission ou décès)
the Acting Minister of Finance, the acting minister	le ministre suppléant des Finances (absence ou maladie)
Health Canada Minister, the federal Minister of Health (<i>not</i> Minister of Health Canada)	la ministre fédérale de la Santé (<i>non pas</i> la ministre de Santé Canada)
a meeting of Ministers of Education, a meeting of Education Ministers	une rencontre des ministres de l'Éducation
a meeting of Canadian Premiers and New England Governors	une réunion de premiers ministres canadiens et de gouverneurs de la Nouvelle-Angleterre
Health Critic, the critic	porte-parole en matière de santé, porte-parole de l'opposition
U.S. Secretary of State	la secrétaire d'État des États-Unis
U.S. Secretary of Energy	le secrétaire à l'Énergie des États-Unis

Judicial Branch

58. Capitalize a title of office preceding one or more personal names or when the full title is used.

Chief Justice Richard, the Chief Justice
 Justice Grant, Justice Robichaud
 three justices
 Justice Léger, a Justice of the Court of King's Bench, the judge
 a Provincial Court Judge

Pouvoir judiciaire

58. Les titres de fonction prennent la minuscule.

le juge en chef Richard, la juge en chef
 le juge Grant, la juge Robichaud
 trois juges
 le juge Léger, un juge de la Cour du Banc du Roi
 un juge de la Cour provinciale

The report was presented by Mr. Justice Richard.

Le rapport a été présenté par le juge Richard (*non pas* M. le juge Richard).

Public and Private Sectors

59. Capitalize a title of office

- when it precedes one or more personal names;
- when the full title (or reasonable approximation) is used;
- when it refers to a classification that includes a numeral.

Deputy Minister Michael Comeau, the Deputy Minister of Finance, the deputy minister, a meeting of Education Deputy Ministers

the Director of Employment Development, the director the Employment Standards Branch Director, the branch director

the Sales Department Director, the director

the Executive Director of the Law Society of New Brunswick, the executive director

Administrative Support Officer J. Colwell, an administrative support officer

the Chief Medical Health Officer, a medical officer

the Provincial Archivist, an archivist

NB Power Chair, the Chair of the New Brunswick Power Corporation, the Chair

Secteurs public et privé

59. Les titres de fonction prennent la minuscule.

le sous-ministre Michael Comeau, le sous-ministre des Finances, la sous-ministre, une réunion de sous-ministres de l'Éducation

le directeur du Développement de l'emploi
le directeur de la Direction des normes d'emploi, le directeur de la direction
la directrice du Service des ventes, la directrice

le directeur général du Barreau du Nouveau-Brunswick, la directrice générale

J. Colwell, agente de soutien administratif, un agent de soutien administratif

le médecin-hygieniste en chef

l'archiviste provincial, l'archiviste provinciale

le président du conseil d'Énergie NB, la présidente du conseil, le président du conseil de la Société d'énergie du Nouveau-Brunswick

the President of NB Power, the past President of NB Power, the president

le président d'Énergie NB, l'ancien président d'Énergie NB

NB Power Chief Executive Officer, CEO of the New Brunswick Power Corporation, the chief executive officer

le chef de la direction d'Énergie NB, la chef de direction

the President of the Nurses Association of New Brunswick, the Nurses Association President the President of University of New Brunswick, the university president, the president a parent-teacher association president

la présidente de l'Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick
la rectrice de l'Université du Nouveau-Brunswick
la présidente d'une association foyer-école

Mayor Powell, former Mayor Hull, the Mayor of Fredericton, Fredericton Mayor Kate Rogers, the mayor, a meeting of mayors the then Mayor of Fredericton, then-Mayor Les Hull, Les Hull, then Mayor of Fredericton Deputy Mayor Ericson, the deputy mayor Councillor Blackmore, a city councillor

le maire Powell, l'ancien maire Hull, le maire de Fredericton, la mairesse Kate Rogers

a Communications Officer III, a communications officer

le maire suppléant Ericson

la conseillère Blackmore, un conseiller municipal

un agent de communications III, une agente de communications III soutien administratif 6

Titles of Nobility

- 60.** Capitalize a title preceding one or more personal names. Some titles retain a capital even when used alone.

Titles bestowed by the Crown are also capitalized.

The word “Crown”, when referring to the sovereign, is always

Titres de noblesse

- 60.** Les titres de noblesse ou conférés par la Couronne prennent la minuscule.

Le mot « Couronne », au sens de souverain, prend la majuscule.

capitalized.

King Charles, the King
H.M. the King, His Majesty
H.R.H. Prince William of Wales,
Prince William, the Prince
the Duke of Edinburgh, a duke
Lady Diana
Lord Beaverbrook, a lord
Sir John A. Macdonald
the Crown, minister of the Crown

a Crown prosecutor, Crown land

Le roi Charles, le roi
S.M. le roi, Sa Majesté
S.A.R. le prince William de Galles,
le prince William
le duc d'Édimbourg, le duc
lady Diana
lord Beaverbrook, un lord
sir John A. Macdonald
la Couronne, ministre de la
Couronne
procureur de la Couronne, terre de
la Couronne

Titles of Respect

61. Capitalize titles of respect.

His Holiness
Her Majesty
His Royal Highness, Her Royal
Highness, Their Royal Highnesses
Your Eminence

Titres de respect

61. Certains titres de respect prennent la majuscule.

Sa Sainteté
Sa Majesté
Son Altesse Royale, Leurs Altesses
Royales
Votre Éminence

Courtesy Titles

62. Capitalize and abbreviate a title of courtesy preceding one or more personal names.

The title of courtesy must be in the language of the remarks.

The committee is chaired by
Mr. Richard and Ms. Smith.
My deputy minister, Clark Kent,
will call you.
Jeanne Richard earned an award.
Ms. Richard earned an award.
I would like to introduce Ms. (*not*
Madame) Doucet.

EXCEPTION:

I would like to introduce a newly
married couple, Dr. John and
Ms. Jane Smith.

Titres de civilité

62. Les titres de civilité prennent la majuscule et s'abrégent s'ils sont suivis du nom de la personne.

Le titre de civilité doit être dans la langue de l'intervention.

M. Richard et M^{me} Smith président
le comité.
Mon sous-ministre, Clark Kent,
vous appellera.
Jeanne Richard a remporté le prix.
Le prix a été remis à M^{me} Richard.
J'aimerais présenter M^{me} (*non*
pas < Ms. >) Smith.

EXCEPTION :

J'aimerais présenter un couple de nouveaux mariés, le D^r John et M^{me} Smith.

Right Honourable

63. The Governor General, the Prime Minister, and the Chief Justice of Canada are styled “Right Honourable” for life. In rare instances, the title may be granted for life to eminent Canadians.

Capitalize and abbreviate the title when it precedes a personal name. In running text, do not use the article “the” before the title.

Rt. Hon. Mary Simon
Rt. Hon. Justin Trudeau
Rt. Hon. Beverley McLachlin
The banquet will be attended by
Rt. Hon. Ms. Simon.

64. While in office, the Governor General and his or her spouse are styled “His Excellency” and “Her Excellency”.

Her Excellency Mary Simon
Her Excellency the Governor General
Her Excellency, His Excellency,
Their Excellencies

Honourable

65. Privy Councillors of Canada, senators, and Lieutenant- Governors are styled “Honourable” for life.

The following are styled “Honourable” while in office:

- judges of federal, provincial, and territorial courts;
- Speakers of federal, provincial, and territorial legislative bodies;

Très honorable

63. Le gouverneur général, le premier ministre du Canada et le juge en chef du Canada portent le titre « très honorable » à vie. En de rares occasions, le titre peut être conféré à vie à des personnes qui ont apporté une contribution insigne au pays.

Le titre prend la minuscule et s’abrége lorsqu’il est suivi du nom de la personne.

la très hon. Mary Simon
le très hon. Justin Trudeau
la très hon. Beverley McLachlin
La très hon. M^{me} Simon sera présente au banquet.

64. Pendant son mandat, le gouverneur général porte le titre « Son Excellence » ; son conjoint a droit au même titre. Le titre s’abrége s’il est suivi du nom de la personne ou d’un autre titre.

S.E. Mary Simon
S.E. la gouverneure générale
Son Excellence, Leurs Excellences

Honorable

65. Les membres du Conseil privé du Canada, les sénateurs et les lieutenants-gouverneurs portent le titre « honorable » à vie.

Portent le titre « honorable » pendant la durée de leurs fonctions les titulaires suivants :

- juges des tribunaux fédéraux, provinciaux et territoriaux ;
- présidents des corps législatifs fédéraux, provinciaux et territoriaux ;

- members of a federal, provincial, or territorial Cabinet.

Speakers of the House of Commons, commissioners of territories, and judges of superior courts may be granted permission to retain the title “Honourable” after they have ceased to hold office.

The title is capitalized and abbreviated when it precedes a personal name. In running text, do not use the article “the” before the title.

Hon. Jean Chrétien, P.C.
 Hon. Brenda Murphy
 Hon. Blaine Higgs
 My question is for Hon. Ms. Green.

- 66.** While in office, the Lieutenant-Governor and their spouse are styled “His Honour” and “Her Honour”.

Her Honour Brenda Murphy
 Her Honour the Lieutenant-Governor
 Her Honour, His Honour, Their Honours

- 67.** Spell out and lowercase “honourable” when used as an adjective, rather than a formal title.

Honourable members, please welcome our guests.

Please sit, honourable member.

The floor is to the honourable the

- membres d'un Cabinet fédéral, provincial ou territorial.

Sur permission, les présidents de la Chambre des communes, les commissaires des territoires et les juges des cours supérieures peuvent conserver le titre « honorable » après avoir cessé d'exercer leurs fonctions.

Le titre prend la minuscule et s'abrége s'il est suivi du nom de la personne.

l'hon. Jean Chrétien, C.P.
 l'hon. Brenda Murphy
 l'hon. Blaine Higgs
 Ma question s'adresse à l'hon. M^{me} Green.

- 66.** Pendant son mandat, le lieutenant-gouverneur porte le titre « Son Honneur » ; son conjoint a droit au même titre. Le titre s'abrége s'il est suivi du nom de la personne ou d'un autre titre.

S.H. Brenda Murphy
 S.H. la lieutenante-gouverneure
 Son Honneur, Leurs Honneurs

- 67.** L'expression anglaise « honourable » se rend par un simple titre de civilité, si l'on s'adresse à la personne, et se passe sous silence, autrement.

Mesdames et Messieurs les parlementaires, veuillez accueillir nos invités.
 Prière de vous rasseoir, Monsieur le député.
 La parole est au premier ministre.

Premier.

The honourable minister has a reply.

We have a motion by the honourable member for Kent.

Addressing

- 68.** Some titles are spelled out when the person is addressed directly in debates, correspondence, a message, or a petition.

I will have you know, madam, that I did check my facts.

With all due respect, sir, you do not know what you are talking about.

On a point of order, Madam Chair.

Madam Minister, please answer the question.

On a point of order, Mr. Speaker.

Could I have a word, Dr. Cormier?

Mr. Premier, I wish to congratulate you.

I did not hear your response, Mr. Minister.

The Right Honourable Justin Trudeau
House of Commons, Ottawa,
Ontario

The Honourable Mary Wilson
P.O. Box 6000, Fredericton, N.B.

To the Honourable the Legislative Assembly of New Brunswick,

La ministre a une réponse à donner.

Nous sommes saisis d'une motion présentée par le député de Kent.

Interpellation

- 68.** Les titres prennent la majuscule et s'écrivent au long, si l'on s'adresse directement à la personne dans un débat, une lettre, un message ou une pétition.

Sachez, Madame, que j'ai effectivement vérifié les faits.
Sauf votre respect, Monsieur, vous ne savez pas de quoi vous parlez.

J'invoque le Règlement, Madame la présidente.
Veuillez répondre à la question, Madame la ministre.
J'invoque le Règlement, Monsieur le président.
Agréez, Maître, mes salutations distinguées.

Pourrais-je vous parler un instant, Docteur Cormier?

Je vous félicite, Monsieur le premier ministre.

Je n'ai pas saisi la réponse, Monsieur le ministre.

Le très honorable Justin Trudeau
Chambre des communes, Ottawa
(Ontario)

L'honorable Mary Wilson
C.P. 6000, Fredericton (N.-B.)

À l'honorable Assemblée législative du Nouveau-Brunswick,

assembled:

By tradition, “Mr. Speaker” or “Madam Speaker” may also be used in the third person.

I will now call Mr. Speaker.

I will now call Madam Speaker.

qui tient séance.

Je vais maintenant faire venir le président.

Je vais maintenant faire venir la présidente.

Chair

69. Chair, in reference to a person presiding over a meeting, is capitalized. The same applies to Vice-Chair.

Chair Conroy will present the report.
Ms. Conroy, as Chair, will present the report.

Présidence

69. Comme « président » s’applique à la présidence de la Chambre et des comités, il faut parfois étoffer.

Le président : Je vais maintenant faire venir le président de la Chambre.

le président/la présidente/la présidence du Comité permanent de la politique sociale
le président/la présidente/la présidence du comité
s’adresser à la présidence, prendre le fauteuil
décisions de la vice-présidence

La présidente Conroy présentera le rapport.

M^{me} Conroy, à titre de présidente, présentera le rapport.

Members

70. Capitalize the singular and plural form of “Member” when followed by “of the Legislative Assembly” or “Parliament”.

I commend Members of the Legislative Assembly.
I commend the member.

Parlementaires

70. On emploie « député » ou « députée » au singulier et l’expression épicène « parlementaire » au pluriel ou pour désigner un député en général. Les rubriques demeurent au masculin.

Je félicite les parlementaires.

Je félicite la députée.

I thank constituents for placing their confidence in me as their Member of the Legislative Assembly.

As members of the House know . . .

Order, honourable members.

It is a privilege to be a member of this Assembly.

Why were members of the Legislature not informed?
Statements by Members

71. In debates, “member” is generally preferable to “MLA”, when the meaning is clear.

members opposite

members of government,
government members

members of the opposition,
opposition members

private members (*avoid translating by “backbenchers”*)

The meeting will be attended by MLAs and MPs from the region.

Isabelle Thériault, MLA

Hon. Dominic LeBlanc, MP

Je remercie mes électeurs et électrices de m'avoir élu à titre de député.

Comme le savent les parlementaires...

À l'ordre, Mesdames et Messieurs les parlementaires.

C'est un privilège d'être députée.

Pourquoi les parlementaires n'ont-ils pas été informés?
Déclarations de députés

71. La mention « à l’Assemblée législative » ou « à la Chambre » après « député » ou « parlementaire » est d’habitude pléonastique. S’il est question d’un autre corps législatif, on étoffe.

Par économie, « gens » se substitue parfois à « parlementaires » quand le contexte est évident.

parlementaires d'en face, gens d'en face

parlementaires du côté du gouvernement, gens du gouvernement

parlementaires du côté de l'opposition, gens de l'opposition

simples parlementaires (à éviter en traduisant : « député d'arrière ban »)

Des parlementaires fédéraux et provinciaux de la région assisteront à la réunion.

Isabelle Thériault, députée provinciale

l'hon. Dominic LeBlanc, député fédéral

72. After “member”, use “for” followed by the member’s riding name.
Otherwise, use “from”.

the member for Moncton East
(riding)
the member from Moncton (area)

72. ---

IV. Quotations

Generalities

73. Two principles govern the use of quotations.

First, a quotation must reproduce the exact words of the person or source quoted. This means faithfully reproducing the spelling, punctuation, and other characteristics of the original.

Second, care must be taken to clearly differentiate between the remarks being quoted and the remarks of the speaker quoting them.

Indirect Speech

74. Indirect speech is not an actual quote but involves summarizing, paraphrasing, or rephrasing. Do not use quotation marks.

The Speaker declared that question period was over.

Pseudo Quote

75. A pseudo quote is a dramatization used in speech. Since this is not an actual quote, do not use quotation marks. Separate sentences forming part of the quote are joined and semicolons are used. For pseudo-quotes of over 30 words, verbs such as “say”, “state”, or “declare” can be used to clearly distinguish between the pseudo quote and the speaker’s own remarks.

Taxpayers are saying: Enough, no more; we cannot cope with any further tax increases.

IV. Citations

Principes généraux

73. Deux principes régissent le traitement des citations.

D'une part, il faut reproduire fidèlement les propos tenus, y compris l'orthographe, la ponctuation et autres caractéristiques de l'original.

D'autre part, il faut clairement distinguer les propos de la personne qui cite et les propos de la personne qui est citée.

Discours indirect

74. Le discours indirect n'est pas une citation à proprement parler ; il s'agit plutôt d'un résumé ou d'une paraphrase. On n'utilise pas de guillemets.

Le président a dit que la période des questions était terminée.

Paroles hypothétiques

75. Les paroles hypothétiques sont des propos attribués pour rendre une intervention plus intéressante. Comme il ne s'agit pas d'une véritable citation, on n'emploie pas de guillemets. Les phrases sont jointes par un point-virgule. Dans le cas de paroles hypothétiques de plus de 30 mots, on peut étoffer afin que les propos soient attribués à la bonne personne.

Les contribuables disent : Assez, cela suffit ; nous ne pouvons pas supporter d'autres augmentations d'impôts.

We had the Minister of Justice say this: We have to make it whole. Before that, he said four or five times that the pension is not sustainable. It is not sustainable, but before we transfer it, we have to make it whole; we have to stick \$300 million and some into it to make it whole; we cannot send something over there that is not sustainable.

If it is unclear whether remarks are part of the pseudo quote or are the speaker's own words, use a full stop.

Block or Run-In Format

76. A quotation is set in either block format or run-in format, depending on its length and the source text.

Block format is used if the quotation is in a language different from the main text and is preferable if the same-language quotation exceeds one sentence, if it is 30 words or longer, or if it has formatting that should be maintained (such as that of an Act).

Opening and closing quotation marks are used for quoted material in run-in format.

A quotation in block format is preceded and followed by a return and set in italics. No quotation marks are used.

Annunciatory and Closing Punctuation

77. A **full-sentence quote in block format** is introduced by a colon, and the closing punctuation is that of the quote.

Nous avons entendu le ministre de la Justice dire : Nous devons renflouer le régime. Avant cela, il a dit quatre ou cinq fois que le régime de pension n'était pas viable. Il n'est pas viable, mais avant que nous le transférions, nous devons le renflouer ; nous devons y ajouter quelque 300 millions de dollars pour le renflouer ; nous ne pouvons pas transférer un régime qui n'est pas viable.

Lorsqu'il est difficile de déterminer si des propos font partie de paroles hypothétiques ou des observations de l'intervenant, il faut employer un point.

Citation détachée ou intégrée

76. La citation est intégrée au texte ou détachée, selon le texte original.

La citation est détachée si la langue diffère du texte principal. Si la citation est dans la même langue mais comporte plus d'une phrase, plus de 30 mots ou du formatage qu'il faut retenir (tel que celui d'une loi), il est préférable de la détacher.

La citation intégrée s'encadre de guillemets.

La citation détachée est précédée et suivie d'un retour et se met en italique, sans guillemets.

Ponctuation introductory et finale

77. La **citation détachée d'une phrase complète** s'introduit par un deux-points et prend la ponctuation finale du passage cité.

In his 1998 report, the Auditor General stated:

As a result of the work which we have done, we are not convinced that the taxpayer is receiving the best value for money under these new arrangements. At the outset, government is forfeiting its own borrowing power, and its favourable borrowing rates, to those of a lessor. This would make the cost of financing more expensive. There is reference to this form of public-private partnership permitting government to transfer risks to the private sector, but it is not clear what risks are being transferred and what value is placed on them.

The *Small Claims Act* is very specific:

- 4(2) The court does not have jurisdiction in an action**
- (a) involving title to land or interest therein,
 - (b) concerning the entitlement of a person under a will or on an intestacy, or
 - (c) for libel, slander, breach of promise of marriage, malicious arrest, malicious prosecution or false imprisonment.

- 78. A partial-sentence quote in block format** is introduced by a colon if there is a break in syntax, and the final punctuation, if any, is that of the quote. Do not add an ellipsis at the beginning or end of the quote. The following examples are shorter than most block-format quotes and

Dans son rapport de 1998, le vérificateur général affirme :

À la suite de notre travail, nous ne sommes pas convaincus que ces nouveaux arrangements mènent à une utilisation optimale de l'argent des contribuables. Au départ, le gouvernement abandonne son pouvoir d'emprunt et ses taux d'emprunt favorables contre ceux d'un donneur à bail, ce qui rend le financement plus coûteux. Il est question du transfert des risques du gouvernement au secteur privé que permet cette forme de partenariat public-privé, mais il n'est pas clair quels sont les risques transférés et quelle valeur leur est accordée.

La *Loi sur le petites créances* est très explicite :

- 4(2) La cour n'a pas compétence dans une action**
- a) relative à un titre foncier ou à un droit sur ce titre,
 - b) concernant l'admissibilité d'une personne en vertu d'un testament ou d'une succession intestat, ou
 - c) pour libelle, calomnie, rupture de promesse de mariage, arrestation malveillante, poursuites malveillantes ou séquestration.

- 78. La citation détachée d'un fragment de phrase** s'introduit par un deux-points s'il y a rupture de syntaxe, et la ponctuation finale, s'il y a lieu, est celle de la citation. Il ne faut pas ajouter des points de suspension au début ou à la fin de la citation. Les exemples qui suivent sont plus courts

are meant to illustrate the punctuation rule.

In his 1998 report, the Auditor General stated:

we are not convinced that the taxpayer is receiving the best value for money under these new arrangements.

According to the 1998 report of the Auditor General,

government is forfeiting its own borrowing power, and its favourable borrowing rates, to those of a lessor. This would make the cost of financing more expensive.

The answer to the member's question is found in the *Small Claims Act*:

4(2) The court does not have jurisdiction in an action

(a) involving title to land or interest therein,

- 79.** A **full-sentence quote in run-in format** is enclosed within quotation marks and introduced by a colon (long quote), a comma (short quote) or, if allowed by the sentence structure, no particular punctuation. The closing punctuation is that of the quote, except if the main sentence requires an exclamation mark, a question mark, or an ellipsis. A quote used in a middle of the main sentence loses its own closing punctuation, except for an exclamation mark, question mark, or an ellipsis.

que la plupart des citations détachées et servent uniquement à illustrer l'application de la règle sur la ponctuation.

Dans son rapport de 1998, le vérificateur général affirme :

nous ne sommes pas convaincus que ces nouveaux arrangements mènent à une utilisation optimale de l'argent des contribuables.

Selon le rapport de 1998 du vérificateur général,

le gouvernement abandonne son pouvoir d'emprunt et ses taux d'emprunt favorables contre ceux d'un donneur à bail, ce qui rend le financement plus coûteux.

La réponse à la question de la députée se trouve dans la *Loi sur le petites créances* :

4(2) La cour n'a pas compétence dans une action

a) relative à un titre foncier ou à un droit sur ce titre,

- 79.** La **citation intégrée d'une phrase complète** s'introduit par un deux-points, s'il y a rupture de syntaxe, et s'encadre de guillemets. La ponctuation finale est celle du passage cité, sauf si la phrase principale exige un point d'exclamation, un point d'interrogation ou des points de suspension. Une citation qui figure au milieu de la phrase principale perd sa ponctuation finale, sauf s'il s'agit d'un point d'exclamation, d'un point d'interrogation ou de points de suspension.

Subsection 71(1) of the *Family Services Act* provides: “In placing a child for adoption the Minister or the parent shall put above all other circumstances the best interests of the child.”

To the member opposite, I say this: I will answer tomorrow.

The minister said, “I will answer tomorrow.”

The “I will answer tomorrow” response is not acceptable.

The question “Are you ready to vote?” means that the vote is about to take place.

Why did you say, “I cannot be held accountable for all the mistakes committed over the past two years”?

80. A **partial-sentence quote in run-in format** is enclosed within quotation marks. The closing punctuation is that of the main sentence. Do not add an ellipsis after the opening quotation mark and before the closing quotation mark.

I would like the minister to explain what is meant by “best interests of the child”.

Did you say “Thursday next”?

81. A significant interruption of a **quote in block format** is set in roman and preceded and followed by a return.

Le paragraphe 71(1) de la *Loi sur les services à la famille* dispose : « Le Ministre ou le parent doit, lorsqu'il place un enfant en vue de l'adoption, faire passer l'intérêt supérieur de celui-ci avant toutes autres considérations. »

Au député d'en face, je dis : Je répondrai demain.

La ministre a dit : « Je répondrai demain. »

La réponse « Je répondrai demain » n'est pas acceptable.

La question « Êtes-vous prêts à voter? » signifie que la mise aux voix est imminente.

Pourquoi avez-vous dit : « Je ne peux être tenu responsable de toutes les erreurs commises au cours des deux dernières années »?

80. La **citation intégrée d'un fragment de phrase** s'encadre de guillemets. La ponctuation finale est celle de la phrase principale. Il ne faut pas ajouter des points de suspension après le guillemet ouvrant et avant le guillemet fermant.

J'aimerais que le ministre explique ce que signifie « l'intérêt supérieur de celui- ci ».

Avez-vous dit « rappel au Règlement »?

81. **Citation interrompue**
Une interruption importante d'une **citation détachée** se met en romain et est précédée et suivie d'un retour.

When the interruption is a partial sentence, enclose it within dashes.

In his 1998 report, the Auditor General stated:

As a result of the work which we have done, we are not convinced that the taxpayer

—you and me, folks—

is receiving the best value for money under these new arrangements. At the outset, government is forfeiting its own borrowing power, and its favourable borrowing rates, to those of a lessor. This would make the cost of financing more expensive.

In his 1998 report, the Auditor General stated:

As a result of the work which we have done, we are not convinced that the taxpayer

Listen up, Mr. Minister, this is important. This confirms what I have been saying all along.

is receiving the best value for money under these new arrangements. At the outset, government is forfeiting its own borrowing power, and its favourable borrowing rates, to

Si l'interruption ne constitue qu'un fragment de phrase, elle est encadrée par un tiret et un autre signe de ponctuation.

Dans son rapport de 1998, le vérificateur général affirme :

À la suite de notre travail, nous ne sommes pas convaincus que ces nouveaux arrangements mènent à une utilisation optimale de l'argent des contribuables.

— c'est-à-dire vous et moi.

Au départ, le gouvernement abandonne son pouvoir d'emprunt et ses taux d'emprunt favorables contre ceux d'un donneur à bail, ce qui rend le financement plus coûteux.

Dans son rapport de 1998, le vérificateur général affirme :

À la suite de notre travail, nous ne sommes pas convaincus que ces nouveaux arrangements mènent à une utilisation optimale de l'argent des contribuables.

Écoutez bien, Monsieur le ministre. Cela confirme le point que j'ai toujours fait valoir.

Au départ, le gouvernement abandonne son pouvoir d'emprunt et ses taux d'emprunt favorables contre ceux d'un donneur à bail, ce qui rend le financement plus coûteux.

those of a lessor. This would make the cost of financing more expensive.

82. If a **quote in run-in format** is interrupted, then open and close the quotation marks accordingly. The comma is placed outside the closing quotation mark, except when it is part of the original quote.

“As a result of the work which we have done,” says the Auditor General in his 1998 report, “we are not convinced that the taxpayer is receiving the best value for money under these new arrangements.”

“As a result of the work which we have done, we are not convinced”, says the Auditor General in his 1998 report, “that the taxpayer is receiving the best value for money under these new arrangements.”

“As a result of the work which we have done, we”—and I am quoting the Auditor General here—“are not convinced that the taxpayer is receiving the best value for money under these new arrangements.”

- Quotation Within a Quotation**
83. A quotation within a **block-format quote** is set off by quotation marks.

I already answered the question this past week. At the time, my response was:

82. Si une **citation intégrée** est interrompue, les guillemets s’ouvrent et se ferment en conséquence. Une incise encadrée de virgules (sans virgule intermédiaire) n’interrompt pas les guillemets. La virgule se met en dehors de la citation, sauf si elle en fait partie.

« À la suite de notre travail, affirme le vérificateur général dans son rapport de 1998, nous ne sommes pas convaincus que ces nouveaux arrangements mènent à une utilisation optimale de l’argent des contribuables. »

« À la suite de notre travail, nous ne sommes pas convaincus, affirme le vérificateur général dans son rapport de 1998, que ces nouveaux arrangements mènent à une utilisation optimale de l’argent des contribuables. »

« À la suite de notre travail, nous » — et je cite ici le vérificateur général — « ne sommes pas convaincus que ces nouveaux arrangements mènent à une utilisation optimale de l’argent des contribuables. »

- Citation double**
83. Si une **citation détachée** comporte elle-même une citation, celle-ci s’encadre de guillemets.

J’ai déjà répondu à la question la semaine dernière. Permettez-moi de reprendre ma réponse :

The best way to explain the meaning of “best interests” of the child is to refer to the relevant legislation. Subsection 71(1) of the Family Services Act provides: “In placing a child for adoption the Minister or the parent shall put above all other circumstances the best interests of the child.”

84. A quotation within a **run-in format quote** is set off by single quotation marks, while the main quote is set off by double quotation marks.

As I said last week, the “best way to explain the meaning of ‘best interests’ of the child is to refer to the relevant legislation”.

Last week, the minister said that: “Subsection 71(1) of the *Family Services Act* provides: ‘In placing a child for adoption the Minister or the parent shall put above all other circumstances the best interests of the child.’”

85. If a third set of quotation marks is required, revert to double quotation marks.

Omissions

86. If the **initial or final part of a quote in block format** is omitted, simply open and close italics accordingly. Do not add an ellipsis.

According to the 1998 report of the Auditor General,

La meilleure façon d’expliquer ce que constitue « l’intérêt supérieur » de l’enfant est de consulter la loi pertinente. Le paragraphe 71(1) de la Loi sur les services à la famille dispose : « Le Ministre ou le parent doit, lorsqu’il place un enfant en vue de l’adoption, faire passer l’intérêt supérieur de celui-ci avant toutes autres considérations. ».

84. Si une **citation intégrée** comporte elle-même une citation, la citation principale s’encadre de chevrons, tandis que la citation secondaire s’encadre de guillemets anglais.

Comme je l’ai dit la semaine dernière, la « meilleure façon d’expliquer ce que constitue “l’intérêt supérieur” de l’enfant est de consulter la loi pertinente ».

La semaine dernière, le ministre a dit que le « paragraphe 71(1) de la *Loi sur les services à la famille* dispose : “ Le Ministre ou le parent doit, lorsqu’il place un enfant en vue de l’adoption, faire passer l’intérêt supérieur de celui-ci avant toutes autres considérations.” »

85. Si une troisième paire de guillemets est nécessaire, on utilise des guillemets simples anglais.

Omissions

86. En cas d’omission **du début ou de la fin d’une citation détachée**, on ouvre et ferme simplement l’italique, sans ajouter des points de suspension.

Selon le rapport de 1998 du vérificateur général,

government is forfeiting its own borrowing power, and its favourable borrowing rates, to those of a lessor. This would make the cost of financing more expensive.

In his 1998 report, the Auditor General stated:

At the outset, government is forfeiting its own borrowing power, and its favourable borrowing rates,

87. If the **initial or final part of a quote in run-in format** is omitted, simply open and close the quotation marks accordingly. Do not add an ellipsis.

According to the 1998 report of the Auditor General, “government is forfeiting its own borrowing power, and its favourable borrowing rates, to those of a lessor. This would make the cost of financing more expensive.”

In his 1998 report, the Auditor General stated: “At the outset, government is forfeiting its own borrowing power, and its favourable borrowing rates”.

88. If a **middle part of a quote in block format** is omitted,
- insert an ellipsis in italics if one or more words are omitted;
 - insert a period, a hard space, and an ellipsis in italics if one or more sentences are omitted;
 - insert a full dotted line in roman if one or more paragraphs are omitted.

le gouvernement abandonne son pouvoir d'emprunt et ses taux d'emprunt favorables contre ceux d'un donneur à bail, ce qui rend le financement plus coûteux.

Dans son rapport de 1998, le vérificateur général affirme :

Au départ, le gouvernement abandonne son pouvoir d'emprunt et ses taux d'emprunt favorables

87. En cas d'omission **du début ou de la fin d'une citation intégrée**, on ouvre et ferme simplement les guillemets en conséquence, sans ajouter des points de suspension.

Selon le rapport de 1998 du vérificateur général, « le gouvernement abandonne son pouvoir d'emprunt et ses taux d'emprunt favorables contre ceux d'un donneur à bail, ce qui rend le financement plus coûteux ».

Dans son rapport de 1998, le vérificateur général affirme : « Au départ, le gouvernement abandonne son pouvoir d'emprunt et ses taux d'emprunt favorables ».

88. En cas d'omission **au milieu d'une citation détachée**, insérer
- des points de suspension entre crochets en romain, si un ou plusieurs mots ou phrases sont omis ;
 - une ligne en pointillé entre crochets en romain, si un paragraphe ou plus est omis.

In his 1998 report, the Auditor General states:

As a result of the work which we have done, we are not convinced that the taxpayer is receiving the best value for money under these new arrangements. At the outset, government is forfeiting its own borrowing power, and its favourable borrowing rates, to those of a lessor. This would make the cost of financing more expensive. There is reference to this form of... partnership permitting government to transfer risks to the private sector, but it is not clear what risks are being transferred and what value is placed on them.

In his 1998 report, the Auditor General states:

As a result of the work which we have done, we are not convinced that the taxpayer is receiving the best value for money under these new arrangements.... There is reference to this form of public-private partnership permitting government to transfer risks to the private sector, but it is not clear what risks are being transferred and what value is placed on them.

The *Small Claims Act* is very specific:

- 4(2) The court does not have jurisdiction in an action**
(a) involving title to land or interest

Dans son rapport de 1998, le vérificateur général affirme :

À la suite de notre travail, nous ne sommes pas convaincus que ces nouveaux arrangements mènent à une utilisation optimale de l'argent des contribuables. Au départ, le gouvernement abandonne son pouvoir d'emprunt et ses taux d'emprunt favorables contre ceux d'un donneur à bail, ce qui rend le financement plus coûteux. Il est question du transfert des risques du gouvernement au secteur privé que permet cette forme de partenariat [...], mais il n'est pas clair quels sont les risques transférés et quelle valeur leur est accordée.

Dans son rapport de 1998, le vérificateur général affirme :

À la suite de notre travail, nous ne sommes pas convaincus que ces nouveaux arrangements mènent à une utilisation optimale de l'argent des contribuables. [...] Il est question du transfert des risques du gouvernement au secteur privé que permet cette forme de partenariat public-privé, mais il n'est pas clair quels sont les risques transférés et quelle valeur leur est accordée.

La *Loi sur le petites créances* est très explicite :

- 4(2) La cour n'a pas compétence dans une action**
a) relative à un titre foncier ou à

-
therein,
.....
- (c) *for libel, slander, breach of promise of marriage, malicious arrest, malicious prosecution or false imprisonment.*
- 89.** If a **middle part of a quote in run-in format** is omitted,
- insert an ellipsis if one or more words are omitted;
 - insert a period, a hard space, and an ellipsis if one or more sentences or paragraphs are omitted.
- In his 1998 report, the Auditor General stated: “There is reference to this form of... partnership permitting government to transfer risks to the private sector, but it is not clear what risks are being transferred and what value is placed on them.”
- In his 1998 report, the Auditor General stated: “As a result of the work which we have done, we are not convinced that the taxpayer is receiving the best value for money under these new arrangements.... There is reference to this form of public-private partnership permitting government to transfer risks to the private sector, but it is not clear what risks are being transferred and what value is placed on them.”
- Insertion**
- 90.** Material inserted into a block-format or run-in quote is set in roman and placed between square brackets. Use brackets sparingly, as they reduce the impact of a quotation. Often,
- un droit sur ce titre,*
[.....]
c) *pour libelle, calomnie, rupture de promesse de mariage, arrestation malveillante, poursuites malveillantes ou séquestration.*
- 89.** En cas d’omission **au milieu d’une citation intégrée**, insérer
- des points de suspension entre crochets en romain, si un ou plusieurs mots, phrases ou paragraphes sont omis.
- Dans son rapport de 1998, le vérificateur général affirme : « Il est question du transfert des risques du gouvernement au secteur privé que permet cette forme de partenariat [...], mais il n’est pas clair quels sont les risques transférés et quelle valeur leur est accordée. »
- Dans son rapport de 1998, le vérificateur général affirme : « À la suite de notre travail, nous ne sommes pas convaincus que ces nouveaux arrangements mènent à une utilisation optimale de l’argent des contribuables. [...] Il est question du transfert des risques du gouvernement au secteur privé que permet cette forme de partenariat public-privé, mais il n’est pas clair quels sont les risques transférés et quelle valeur leur est accordée. »
- Insertion**
- 90.** Les insertions dans une citation détachée ou intégrée s’encadrent de crochets et se mettent en romain. Il faut recourir le moins possible aux crochets, car ils rendent les citations

rephrasing may render square brackets superfluous.

“They [people] want dependable services close to their own communities”, said the budget speech.

The budget speech said that people “want dependable services close to their own communities”.

Error in Original

91. Do not add *sic* in square brackets to indicate an error contained in a quotation. Simply reproduce the error.

Faithful Reproduction

92. Generally speaking, the quoted material must be reproduced faithfully: spelling, syntax, word order, punctuation, and other characteristics.

Throne Speech and Budget Speech

93. These exist in three versions—as separate publications, in Hansard, and in the Journal. Any discrepancy between these three versions should be avoided.

The two speeches are to be treated as quotations, although they are not actually set in italics or quotation marks.

Normally, the throne and budget speech are to be reproduced exactly as set out in the tabled copy or the electronic copy received from the King’s Printer. In-house style does not apply to these two speeches.

moins percutantes. La reformulation supprime souvent le besoin de recourir à des crochets.

« Ils [les gens] veulent des services sûrs près de chez eux », affirme le discours du budget.

Selon le discours du budget, les gens « veulent des services sûrs près de chez eux ».

Erreur dans l’original

91. Le recours au *sic* entre crochets pour signaler une erreur dans un passage cité est interdit. L’erreur est simplement reproduite.

Reproduction fidèle

92. En règle générale, il faut reproduire fidèlement le texte de la citation : orthographe, syntaxe, ordre des mots, ponctuation et autres caractéristiques.

Discours du trône et discours du budget

93. Ces discours existent en trois versions : comme publications distinctes, dans le hansard et dans le Journal. Il faut donc éviter les écarts entre les trois versions.

Les deux discours sont à traiter comme des citations, même s’ils ne s’encadrent pas de guillemets et ne sont pas mis en italique.

Normalement, le discours du trône et le discours du budget seront reproduits exactement comme ils figurent dans l’exemplaire déposé ou la copie électronique reçue de l’Imprimeur du Roi. Le style maison ne s’applique pas à ces deux discours.

Changes Not Allowed:

Do not change paragraphing, capitalization, spelling, punctuation, emphasis (bold, italics, underlining), headings, and how numbers and dates are spelled.

Changes Allowed:

- Start a new paragraph if the language changes.
- Start paragraphs at the left margin.
- Tab and indent at eighth-inch intervals, while respecting the tab and indent order in the original.
- Reduce the font, while respecting the font size differential for headings.
- Add, delete, or amend if the speaker deviates from the prepared text, while respecting the style used in the rest of the speech, if there are any insertions.

Other Quotations, Including Amendments, Motions, and Petitions

94. The original formatting is retained unless it is obtrusive. For example, a petition written in uppercase can be changed to sentence case.

Changes Not Allowed:

Do not change paragraphing, capitalization, spelling, punctuation, emphasis (bold, italics, underlining), or how numbers and dates are spelled.

Changes Allowed:

- Start a new paragraph if the language changes.

Changements interdits :

Il ne faut pas modifier les alinéas, les majuscules, l'orthographe, la ponctuation, la mise en relief (gras, italique, soulignement), les rubriques et le mode d'écriture des chiffres et des dates.

Changements permis:

- Commencer un nouvel alinéa si la langue change.
- Commencer les alinéas à la marge gauche.
- Fixer les taquets et retraits à intervalles d'un huitième de pouce, tout en respectant l'ordre des taquets et retraits dans l'original.
- Réduire la police, tout en respectant le jeu des grosseurs de police pour marquer le niveau des rubriques.
- Ajouter, supprimer ou modifier si la personne qui donne lecture du discours s'écarte du texte préparé à l'avance, tout en respectant le style du reste du discours, si des ajouts sont apportés.

Autres citations, y compris amendements, motions et pétitions

94. La mise en forme originale est maintenue, à moins qu'elle ne perturbe la lecture. Par exemple, une pétition écrite entièrement en majuscules peut être mise en casse de phrase.

Changements interdits:

Il ne faut pas modifier les alinéas, les majuscules, l'orthographe, la ponctuation, la mise en relief (gras, italique, soulignement) ou le mode d'écriture des chiffres et des dates.

Changements permis:

- Commencer un nouvel alinéa si la langue change.

- Start paragraphs at the left margin.
 - Tab and indent at eighth-inch intervals, while respecting the tab and indent order in the original.
 - Delete any return between the introductory matter (“That an address be presented to His Honour the Lieutenant-Governor, praying that he cause to be laid upon the table of the House”) and the body of a tabling motion.
 - Replace multiple returns with a single return between paragraphs.
 - Make any required cosmetic changes, such as replacing a double space with a single space after a period, replacing straight (“/”) with typographic quotation marks (“/”), replacing a double hyphen (--) with an em dash (—), replacing an ordinary space with a hard space where warranted.
 - Substitute italics for titles of Acts, studies, and so on that are underlined or bolded.
 - If a quote is set in italics, any italics it contains must then be set in roman.
- Commencer les alinéas à la marge gauche.
 - Fixer les taquets et retraits à intervalles d'un huitième de pouce, tout en respectant l'ordre des taquets et retraits de l'original.
 - Supprimer tout retour entre la partie introductory (« qu'une adresse soit présentée à S.H. le lieutenant-gouverneur le priant de faire déposer sur le bureau de la Chambre ») et le corps d'une motion portant dépôt de document.
 - Substituer un retour simple à des retours multiples entre un alinéa.
 - Apporter tout changement purement de forme, tel que substituer une espace simple à une espace double après le point, des chevrons («/») à des guillemets (“/”), un tiret (—) à un trait d’union double (--) , une espace insécable à une espace ordinaire, si nécessaire.
 - Substituer l'italique au soulignement ou au gras pour les titres de lois, d'études et ainsi de suite.
 - Si une citation se met en italique, tout texte en italique qu'elle contient se met alors en romain.

Preferred Versions

- 95.** Hansard should match as closely as possible the published versions of speeches. However, changes are to be made when they affect meaning or are required for consistency with in-house style.

Speakers' rulings are reproduced as they appear in the Journal.

Transition from Oral to Written

- 96.** Normally, phrases such as “I quote” and “End of quote” are dropped in written text, as quotation marks and

Versions privilégiées

- 95.** Dans le hansard, il faut privilégier la version diffusée des discours, en se bornant à n'y apporter que les changements de sens et ceux qui sont dictés par le style maison.

De même, il faut reproduire fidèlement les décisions de la présidence telles qu'elles apparaissent dans le Journal.

Transition de l'oral à l'écrit

- 96.** On laisse d'habitude tomber les expressions « et je cite » et « fin de la citation ». Dans un texte écrit, les

italics are sufficient.

The minister said,~~and I quote~~:
“efficiencies”.

Two Typefaces

97. If a quotation contains two typefaces (roman and italics, or bold and italics), they must be reproduced.

In a block-format quotation, italics and roman are switched.

If a quotation contains only one typeface, unbolted roman is used by default.

[Original text in Bill 6]

3 Subsection 25.01(2) of the Act is amended by striking out “, joint board or council” and substituting “or a council where a board has not been established,”.

4 Subsection 25.02(1) of the Act is amended by striking out “or a joint board”.

[Text as appearing in Hansard]

Mr. Minister, I am wondering which joint board is being abolished in section 3 of this bill. The bill provides:

3 Subsection 25.01(2) of the Act is amended by striking out “, joint board or council” and substituting “or a council where a board has not been established,”.

guillemets et l’italique signalent qu’il s’agit d’une citation.

Le ministre a dit,~~et je cite~~ : « des gains d’efficacité ».

Deux faces

97. Si la citation comporte deux faces (romain et italique ou gras et italique), il faut les reproduire.

Dans une citation détachée, l’italique dans le passage cité se met en romain.

Si la citation ne comporte qu’une seule face de caractère, le romain maigre s’emploie par défaut.

[Texte original du projet de loi 6]

3 Le paragraphe 25.01(2) de la Loi est modifié par la suppression de «, un comité mixte ou un conseil» et son remplacement par «ou un conseil lorsqu’un comité n’a pas été établi»,.

4 Le paragraphe 25.02(1) de la Loi est modifié par la suppression de «ou d’un comité mixte».

[Texte reproduit dans le hansard]

Monsieur le ministre, je me demande quel comité mixte est supprimé à l’article 3 du projet de loi. Ce dernier contient la disposition suivante :

3 Le paragraphe 25.01(2) de la Loi est modifié par la suppression de «, un comité mixte ou un conseil» et son remplacement par «ou un conseil

lorsqu'un comité n'a pas été établi,».

I come back to this joint board. It is again abolished in section 4, which provides: “Subsection 25.02(1) of the Act is amended by striking out ‘or a joint board’.”

Emphasis

98. Expressions used in a special or ironic sense are enclosed in quotation marks.

This is another fine example of the consultation conducted the government’s “experts”.

The member is not going to launch into another “sad day for New Brunswick” speech, is he?

Words as Such

99. Words used as such are enclosed in quotation marks.

In section 5, “acomodations” is misspelled, and I would prefer “lodgings”.

Letters

100. Lowercase letters used separately are enclosed in quotation marks in the singular but not in the plural form. Uppercase letters used separately are not enclosed in quotation marks.

Je reviens au comité mixte. Sa suppression est encore prévue à l'article 4, qui dispose : « Le paragraphe 25.02(1) de la Loi est modifié par la suppression de “ou d'un comité mixte”. »

Niveau de langue

98. Les expressions extérieures au niveau de langue ou sur lesquelles on veut insister prennent des guillemets. Les néologismes non lexicalisés se guillemettent.

C'est encore un autre bel exemple de la consultation menée par les « experts » du gouvernement actuel.

À mon avis, les « oui » l'emportent sur les « non ».

La députée va se faire « maganer » aux prochaines élections.

Le poste a été « bilinguisé ».

Mots se désignant eux-mêmes

99. Les mots qui se désignent eux-mêmes se mettent entre guillemets.

Le mot « émettre » est mal orthographié ; on pourrait aussi le remplacer par « communiquer ».

Lettres de l'alphabet

100. Les lettres minuscules employées isolément se mettent entre guillemets. Les lettres majuscules employées isolément ne prennent pas de guillemets.

The word “acomodations” is misspelled here, with only one “m”. It takes two m’s and two c’s.

cross a “t”, dot your i’s and cross your t’s

to fit to a T
Schedule A, vitamin D, an X-ray
the three E’s

Language of the Quotation

- 101.** Faithful reproduction of the quoted material extends to the language of the original.

It is misleading to quote a unilingual member in the other language. Similarly, it would be extremely rare for a newspaper heading or article to appear in a language other than the one used in the newspaper.

Since New Brunswick and Canada are officially bilingual and since remarks may have been made in one or the other of the official languages or in both, the original remarks and any existing translation must be located and used.

Bilingual Documents

- 102.** Documents that exist in both official languages include:
- New Brunswick Legislative Assembly proceedings (Hansard, Journal, motions, and committee reports) since 1978;
 - New Brunswick Acts and regulations since 1973;
 - most publications by New Brunswick government departments and agencies;
 - federal parliamentary proceedings, Acts, regulations, and most

Le mot « émettre » devrait s’écrire avec deux « t ».

EXCEPTION : mettre les points sur les i et barrer ses t

en forme de T
annexe A, vitamine D, rayons X
les trois E

Langue de la citation

- 101.** La reproduction fidèle d’un passage cité comprend la langue de l’original.

Ce serait induire en erreur que de citer des parlementaires unilingues dans l’autre langue officielle. De même, il serait extrêmement rare qu’un titre ou article de journal emploie une langue autre que celle qu’utilise le journal.

Comme le Nouveau-Brunswick et le Canada sont officiellement bilingues et que les propos cités peuvent avoir été tenus dans l’une ou l’autre des langues officielles ou dans les deux, il faut repérer l’original, ainsi que la traduction si elle existe.

Documents bilingues

- 102.** Les documents dans les deux langues officielles comprennent :
- les délibérations de l’Assemblée législative du Nouveau-Brunswick (hansard, Journal, motions et rapports de comités) depuis 1978 ;
 - les lois et règlements du Nouveau-Brunswick depuis 1973 ;
 - la plupart des publications des ministères et organismes du gouvernement du Nouveau-Brunswick ;
 - les délibérations parlementaires, lois, règlements et la plupart des

- publications by government departments and agencies;
- decisions by federal courts and selected decisions of New Brunswick courts.

Bilingual Original

- 103.** If the original exists in both official languages, quote the material faithfully in the relevant language.

This is what the Minister of Finance said in his budget speech:

Mr. Speaker, I am proud to present the 1999-2000 budget, the fifth consecutive surplus delivered by this government. It represents the first budget for this premier and this cabinet. It focuses on health care and education which are the top priorities of New Brunswickers.

Unilingual Original

- 104. Block-format quotation.** If the original material does not exist in the other official language, a translation will be provided in the proper column.

At the end of the italicized quotation, [Translation.] is added in roman.

I refer to a letter to editor in today's *Daily Gleaner*:

"We take this issue very seriously," the minister said three weeks ago. To date, however, no action has been taken.

- publications des ministères et organismes à l'échelon fédéral ;
- les décisions des tribunaux fédéraux et certaines décisions des tribunaux du Nouveau-Brunswick.

Original bilingue

- 103.** Si le passage cité existe dans les deux langues officielles, il faut le reproduire fidèlement dans la langue pertinente.

Voici ce que dit le ministre des Finances dans son discours du budget :

Monsieur le président, je suis fier de présenter le budget de 1999-2000, dans lequel le gouvernement actuel réalise le cinquième excédent budgétaire de suite. Ce budget est le premier du premier ministre et du Cabinet actuel. Il met l'accent sur les soins de santé et l'éducation, qui sont les priorités absolues des gens du Nouveau-Brunswick.

Original unilingue

- 104. Citation détachée.** Si l'original n'existe que dans l'autre langue officielle, la traduction en sera donnée dans la colonne pertinente.

À la fin de la citation en italique, la mention [Traduction.] s'ajoute en romain.

Je renvoie à une lettre à la rédaction dans le *Daily Gleaner* d'aujourd'hui :

« Nous prenons la question très au sérieux », a dit le ministre trois semaines passées. Par contre,

Acadie Nouvelle has great news today for people in my riding:

*“A contract has been awarded for construction of a new nursing home”, the minister indicated.
“Work will start in one month.”*
[Translation.]

Run-in quotation. If the original material does not exist in the other official language, a translation will be provided, but without using quotation marks or adding [Translation].

A quote of **less than one complete sentence** is introduced by a comma or colon. Indirect speech is the other option.

I would like a clarification of the minister's remarks which appeared yesterday in an *Acadie Nouvelle* article that referred to yet another delay for the local governance report.

A quote of **one full sentence** is introduced by a comma or colon. Indirect speech is the other option.

My question to the minister relates to an article in *Acadie Nouvelle* this past Thursday, which reports that the release of the report on local governance has now been postponed until fall.

aucune mesure n'a été prise jusqu'ici. [Traduction.]

L'*Acadie Nouvelle* fait état aujourd'hui d'une excellente nouvelle pour les gens de ma circonscription :

« Un contrat a été adjugé pour la construction d'un nouveau foyer de soins », a indiqué la ministre. « Les travaux commenceront dans un mois. »

Citation intégrée. Si l'original n'existe que dans l'autre langue officielle, une traduction sera donnée, mais sans guillemets ni mention [Traduction].

Un passage qui comprend **moins d'une phrase complète** s'introduit par un deux-points ou est tourné en discours indirect.

Ma question a trait à un article dans le *Daily Gleaner* d'aujourd'hui, qui est titré : Intervention du premier ministre Lord dans l'affaire des tarifs téléphoniques ruraux.

Un passage qui comprend **une phrase complète** s'introduit par un deux-points ou est tourné en discours indirect.

Ma question au premier ministre a trait à un article dans le *Daily Gleaner* d'aujourd'hui, qui déclare : Il pourrait s'ensuivre un accroissement des frais des usagers ruraux pour les services de base.

- 105.** A quote of **several complete sentences** is introduced by a colon. The sentences forming part of the quote are usually separated by a semicolon; if not, add a reporting verb to clearly differentiate between the quoted material and the speaker's own remarks. As another option, use indirect speech.

My question to the minister relates to an article in *Acadie Nouvelle* this past Thursday, which reports: The release of the report on local governance has now been postponed until fall; it was originally scheduled for the spring. More time is required for input by municipalities and local service districts, the article added. Could the minister confirm whether this is indeed the case?

Words and Phrases in Other Languages

- 106.** Words or phrases in languages other than English or French are set in italics. The rule about starting a new paragraph if the language changes does not apply to words or phrases that are not in English or French.

One more stunt like that, and it will be *hasta la vista* for the member. The motto *Spem Reduxit* means Hope Restored. Thank you and *woliwon*.

- 107.** Foreign words assimilated into English or found in the English dictionary are written in roman, without quotation marks.

Consumers should always keep in mind the *caveat emptor* principle.

- 105.** Un passage qui comprend **plusieurs phrases complètes** s'introduit par un deux-points. Les phrases du passage sont jointes par un point-virgule ; sinon, il faut étoffer pour clairement distinguer entre la personne citée et la personne qui parle. La seconde option est d'employer le discours indirect.

Ma question au premier ministre a trait à un article dans le *Daily Gleaner* d'aujourd'hui, qui déclare : L'entreprise compte présenter au CRTC une demande d'augmentation des tarifs téléphoniques ; il pourrait s'ensuivre un accroissement des frais des usagers ruraux pour les services de base. Le premier ministre compte-t-il intervenir auprès du CRTC ?

Mots et expressions dans d'autres langues

- 106.** Les mots ou expressions qui ne sont pas en français ou en anglais se mettent en italique. La règle de changement de paragraphe ne s'applique pas à ces mots ou expressions.

Dans ses achats, il est sage de tenir à l'esprit le principe *caveat emptor*. La devise *Spem Reduxit* veut dire L'espoir renaît. Merci et *woliwon*.

- 107.** Les mots étrangers qui sont entrés dans l'usage ou qui figurent dans le dictionnaire français s'écrivent en romain, sans guillemets.

C'est un concept propre à la common law.

- 108.** French terms used in English are enclosed in quotation marks.

Health care in the northeast region benefited from extra funding under the “rattrapage” program.

This amendment corrects “émettre”, which should be spelled with two t’s.

No Quotation Marks

- 109.** It is preferable not to use quotation marks for

- proverbs and well-known sayings where the author is unknown;
I would not put too much stock in polls, for, as they say, what goes up must come down.
- themes for conferences, special weeks, years, and so on.
The Information Rights Week theme this year is Put People in the Picture.

- 108.** Les termes anglais qui apparaissent dans un texte français se mettent entre guillemets.

Ce que la population réclame, c'est un plus grand « empowerment » local.

La modification corrige « accomodation »», qui devrait prendre deux « m ».

Sans guillemets

- 109.** S'écrivent de préférence sans guillemets

- les proverbes et dictons dont l'auteur est inconnu ;
Comme on dit, gros parleur, petit faiseur.
- les thèmes de conférence, d'année, de semaine et ainsi de suite.
Cette année, la Semaine du droit à l'information a pour thème Tenons les gens au courant.

V. Italics

Proceedings

110. Motions, petitions, poems, amendments, and notices of motion, when set in block format, are italicized.

Publications

111. The full title (or a reasonable approximation) of the following is italicized:
- newspaper, book, review, periodical, report, study, or similar publication, whether paper or electronic.

Administration Manual, the manual
Telegraph-Journal
Journal of New Brunswick Studies,
the journal
the *National Building Code*, the
building code
*White Paper: New Brunswick
Energy Policy*, a white paper

the sixth edition of *Beauchesne's
Parliamentary Rules & Forms*,
according to *Beauchesne's*

The title is written in italics only, without reproducing the multiple typefaces (roman, italic, bold and not bold) of the original title.

Reports or studies referred to other than by title are not italicized.

Cochairs McKelvey and Lévesque submitted in 1989 the *Report of The Commission on Selected Health Care Programs*.

the McKelvey-Lévesque report

V. Italique

Éléments des débats

110. Les motions, pétitions, poèmes, amendements et avis de motion qui sont détachés prennent l’italique.

Publications

111. Prend l’italique le titre au long ou suffisamment déterminé des éléments suivants :
- journal, livre, revue, périodique, rapport, étude et publication du genre, y compris électronique.

Manuel d'administration, le manuel
Acadie Nouvelle
Revue d'études sur le Nouveau-Brunswick, la revue
le *Code national du bâtiment*, le
code du bâtiment
Livre blanc : Politique énergétique du Nouveau-Brunswick, un livre blanc
la sixième édition de *Jurisprudence parlementaire de Beauchesne*, le
Beauchesne

Le titre s’écrit uniquement en italique, sans reproduire le jeu de faces (romain, italic, gras, maigre) du titre original.

Les études ou rapports cités autrement que par leur titre ne prennent pas l’italique.

Les coprésidents McKelvey et Lévesque ont présenté en 1989 le *Rapport de la Commission sur certains programmes de soins de santé*.
le rapport McKelvey-Lévesque

Initial Article in Titles

- 112.** In running text, the article “The” in the formal name of a newspaper is set in roman and lowercased.

an article in the *Daily Gleaner* (*not* in *The Daily Gleaner*)

a *Globe and Mail* reporter (*not* a *The Globe and Mail* reporter)

Component of a Publication

- 113.** Use quotation marks for a component of a publication and italics for the publication itself.

the “Conflict of Interest” section of the *Administration Manual*
an article entitled “Parents in Open Revolt” in the *Telegraph-Journal* under the entry for “Nicaragua” in the *Encyclopaedia Britannica*

Subtitles

- 114.** Subtitles are preceded by a colon, which, along with the title and subtitle, is set in italics.

Review of Agencies, Boards and Commissions: Report and Recommendations

Year in Title

- 115.** Whenever possible, avoid using italics and a colon for the year, when quoting the title of an annual publication. At the end of a subtitle in italics, use a comma, instead of a colon, for a date not grammatically related to the rest of the title.

Article initial des titres

- 112.** Dans un texte suivi, un article (le, la) qui fait partie du nom officiel d'un journal sort d'italique et prend la minuscule.

un article dans le *Moniteur acadien* (*non pas* dans *Le Moniteur acadien*)

un journaliste de l'*Acadie Nouvelle*, du *Devoir* (*non pas* du *Le Devoir*)

Élément d'une publication

- 113.** Le titre d'un élément d'une publication s'écrit entre guillemets, l'italique étant réservé au tout.

le chapitre « Conflits d'intérêt » dans le *Manuel d'administration*
l'article « Les parents en révolte » dans l'*Acadie Nouvelle*
l'entrée « Nicaragua » dans l'encyclopédie *Mémo Larousse*

Sous-titres

- 114.** Le sous-titre d'un ouvrage se lie au titre par un deux-points, qui prend alors l'italique, tout comme le titre et le sous-titre.

Examen des organismes, conseils et commissions : Rapport et recommandations

Année dans le titre

- 115.** Dans la mesure du possible, l'année se met hors italique et sans deux-points dans le titre d'une publication annuelle. À la fin du sous-titre en italique, une virgule plutôt qu'un deux-points sépare une date sans lien grammatical avec le reste du titre.

Report of the Auditor General of New Brunswick, 1998

Report of the Auditor General of New Brunswick: Volume 1, 1999

Public Accounts for the fiscal year ended 31 March 2000: Volume 3: Financial Statements of Crown Corporations, Boards, Commissions

Annual Report, 2002-03

Greater Opportunities For New Brunswick Children: An Early Childhood Development Agenda: Phase 1: 2001-2002, April 2001

Electronic Addresses

- 116.** Do not italicize, underline, colour, or abbreviate email or website addresses.

Use the electronic address in the appropriate official language, whenever possible.

The Legislative Assembly has a website at www.legnb.ca.

Hashtags are written without a space after the number sign and between the words and without italics, bold, brackets, or quotation marks.

#MonctonShooting

Parliamentary Documents

- 117.** Whenever possible, use roman and lowercase to refer to parliamentary publications, budget documents, and

Rapport du vérificateur général du Nouveau-Brunswick, 1998

Rapport du vérificateur général du Nouveau-Brunswick : Volume 1, 1999

Comptes publics pour l'exercice terminé le 31 mars 2000 : Volume 3 : États financiers des sociétés de la Couronne, conseils, commissions

Rapport annuel, 2002-2003

Meilleures perspectives pour les enfants du Nouveau-Brunswick : Plan d'action pour le développement de la petite enfance : Phase 1 : 2001-2002, avril 2001

Adresses électroniques

- 116.** Les adresses de courriel et de sites Web ne prennent pas l'italique, le soulignement ni une couleur et ne s'abrégent pas.

On emploie l'adresse électronique dans la langue officielle pertinente, quand c'est possible.

L'Assemblée législative a un site Web à www.legnb.ca.

Les mots-clés s'écrivent sans espace après le croisillon et entre les mots et sans italique, gras, crochets ni guillemets.

#fusilladeMoncton

Documents parlementaires

- 117.** Dans la mesure du possible, le romain et la minuscule s'utilisent pour les publications parlementaires,

annual reports tabled in the House.	documents budgétaires et rapports annuels déposés à la Chambre.
On opening day, the Lieutenant-Governor reads the throne speech.	Le premier jour de séance, le lieutenant-gouverneur donne lecture du discours du trône.
Consideration of supplementary estimates was deferred.	L'étude du budget supplémentaire a été reportée.
According to Hansard, the minister did state that he was not aware of the situation.	D'après le hansard, le ministre a bel et bien déclaré ne pas être au courant.
Results of the recorded vote were entered in the Journal.	Les résultats des votes par appel nominal sont consignés au Journal.
Our Standing Rules make no provision for this situation.	Monsieur le président, j'invoque le Règlement.
The annual report of the Department of Finance shows a decrease in the number of complaints.	Selon le rapport annuel du ministère des Finances, le nombre de plaintes est à la baisse.
The bill died on the Order Paper.	Le projet de loi est mort au Feuilleton.
118. Use italics when the title is quoted in full (or in a reasonable approximation) or if reference is made to tabling or to a page, section, or heading.	118. Un titre cité au long ou abrégé prend l'italique. Il en va de même s'il est fait mention de dépôt, de page, d'article ou de rubrique.
This promise is made on page 9 of the <i>Speech from the Throne</i> .	La promesse est énoncée à la page 9 du <i>Discours du trône</i> .
According to <i>Capital Estimates</i> , the program objective is “To carry out capital improvements to the Outdoor Network”.	Selon le <i>Budget de capital</i> , le programme vise à « Améliorer les installations du Réseau Plein Air ».
I will refer to Volume 5 of the 1995 <i>Journal of Debates (Hansard)</i> .	Je vous renvoie au volume 5 du <i>Journal des débats (hansard)</i> de 1995.
Our proceedings are governed by the <i>Standing Rules of the</i>	Le <i>Règlement de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick</i>

Legislative Assembly of New Brunswick.

I see this information listed under “Complaints by Type” in the *Annual Report* of the Department of Finance.

The *Order and Notice Paper* is published daily during the session.

(**Hon. Mr. Steeves** tabled the *Supplementary Estimates*, 2022-23, Volume II.)

Legislation

- 119.** The full title (or a reasonable approximation) of Acts, bills, regulations, and bylaws is italicized.

the *Official Languages Act*, the Act
Bill 6, *An Act to Amend the Police Act*, the bill
the *Ozone Depleting Substances Regulation*, the regulation

Regulation 84-20
the *Rules of Court of New Brunswick*
the *Rules of Court*
the *Criminal Code*, the *Civil Code*
the *Constitution Act, 1982*
the *Constitution Act*, the Constitution
the *Canadian Charter of Rights and Freedoms*, the Charter
the *Provincial Offences Procedure Act*, POPA

Avery's Law, *Vanessa's Law*

Judgments

- 120.** Italicize the long or short form of court decisions, including the “v.” between parties.

régit nos travaux.

Je vois l'information sous la rubrique « Plaintes par type » dans le *Rapport annuel* du ministère des Finances.

Le *Feuilleton et Avis* est publié chaque jour pendant la session.

(**L'hon. M. Steeves** dépose le *Budget supplémentaire*, 2022-2023, volume II.)

Lois

- 119.** Le titre au long ou abrégé des lois, projets de loi, règlements et arrêtés prend l'italique.

la *Loi sur les langues officielles*, la loi
le projet de loi 6, *Loi modifiant la Loi sur la Police*, le projet de loi
le *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone*,
le règlement
le règlement 84-20
les *Règles de procédure du Nouveau-Brunswick*
les *Règles de procédure*
le *Code criminel*, le *Code civil*
la *Loi constitutionnelle de 1982*, la Constitution
la *Loi constitutionnelle*
la *Charte canadienne des droits et libertés*, la Charte
la *Loi sur la procédure applicable aux infractions provinciales*, la LPAIP
Loi d'Avery, *Loi de Vanessa*

Jugements

- 120.** La forme abrégée ou au long de décisions rendues par les tribunaux se met en italique, y compris le « c. »

The lawyer referred to *R. v. Bernard* in her arguments.
The lawyer referred to *Bernard* in her arguments.

Agreements

121. Accords, agreements, covenants, declarations, and treaties are normally capitalized, but not italicized.

the Canada/New Brunswick Agreement on Regional Economic Development, a federal-provincial agreement
the Framework Convention on Climate Change
the Universal Declaration of Human Rights

Works of Art

122. The full title (or a reasonable approximation) of the following is italicized:
- poems, paintings, sculptures, plays, songs, albums or records, movies, and radio or television programs.

The *NB Now* program was canceled.
The Premier's favourite song must be *My Way*.

Enclose fabricated song titles in quotation marks:

“Self-Sufficiency—A Plan for Me and My Pals”

Vehicles

123. Italicize the names of
- boats and ships,
 - trains,
 - aircraft,
 - spacecraft, and satellites.

entre les parties.

L'avocate a invoqué l'affaire *R. c. Bernard* dans sa plaidoirie.
L'avocate a invoqué l'affaire *Bernard* dans sa plaidoirie.

Ententes

121. Les accords, ententes, conventions, déclarations et traités prennent d'habitude la majuscule, mais pas l'italique.

l'Entente Canada/Nouveau-Brunswick sur le développement économique régional, une entente fédérale-provinciale
la Convention-cadre sur les changements climatiques
la Déclaration universelle des droits de l'homme

Oeuvres d'art

122. Prend l'italique le titre au long ou abrégé de ce qui suit :
- poèmes, peintures, sculptures, pièces de théâtre, chansons, albums ou disques, films, émissions de radio ou de télévision.

Je l'ai vu à l'émission *Téléjournal*.
La foule a entonné *Ô Canada*.

Les titres de chansons fictives s'encadrent de guillemets :

« La ballade de l'autosuffisance »

Véhicules

123. Prend l'italique le nom des
- bateaux et navires,
 - trains,
 - aéronefs,
 - engins spatiaux et satellites.

HMCS *Brunswicker*
the *Titanic*
the *Ocean* train between Halifax
and Montreal
MV *Grand Manan*, MS *Grand
Manan V*
the *Anik* satellite

le NCSM *Brunswicker*
le *Titanic*
le train *Océan* entre Halifax et
Montréal
le NV *Grand Manan*, le NM
Grand Manan V
le satellite *Anik*

Trademarks

- 124.** Do not italicize trademarks.

the Concorde
a Dodge
a document in Word

Marques commerciales

- 124.** Les marques commerciales ne
prennent pas l'italique.

le Concorde
une Dodge
un document en Word

VI. Capitalization

Races

125. Capitalize nouns and adjectives referring to race.

the Whites and the Blacks, a male Caucasian
Black history, the White vote

Languages

126. Capitalize nouns, adjectives, and verbs referring to languages.

to speak English and French fluently
coexistence between the English and the French
to attend an English school
Anglophones, Francophones
an Anglophone minister, a Francophone reporter
the Hispanics, Hispanic culture
the Francophonie, the Francophone Summit
to Anglicize
Anglicism

Religions

127. Capitalize adjectives and nouns referring to religions and religious orders.

Protestant, Roman Catholic, Baptist
Christians, Muslims
a Jewish tradition
a Jesuit

Peoples

128. Capitalize nouns and adjectives referring to nationality or people and the inhabitants of countries and

VI. Majuscule

Races

125. Les substantifs désignant la race prennent la majuscule, tandis que les adjectifs prennent la minuscule.

un Blanc, une Blanche, les Noirs, les Noires
la minorité noire

Langues

126. La langue prend la minuscule. L'usage de la langue prend la majuscule.

parler le français et l'anglais couramment
coexistence entre les Français et les Anglais
fréquenter une école française
les francophones, les anglophones
une ministre anglophone, un journaliste francophone
les Hispaniques, la culture hispanique
la Francophonie, le Sommet francophone
angliciser, franciser
anglicisme, francisation

Religions

127. Les adjectifs et substantifs désignant une religion ou un ordre religieux prennent la minuscule.

un protestant, une catholique, un baptiste
les chrétiens, les musulmans
une tradition juive
un jésuite

Peuples

128. Les substantifs désignant un peuple ou les habitants d'un pays ou d'une région prennent la majuscule, tandis que les

regions.	adjectifs prennent la minuscule.
Canadians, Greeks Acadians, Maritimers New Brunswickers	un Canadien, une Grecque un Acadien un Néo-Brunswickois, une Néo-Brunswickoise
Quebecers Monctonians Atlantic Canadians, an Italian-Canadian the Canadian economy	un Québécois, une Québécoise les Monctoniens et Monctoniennes un Italo-Canadien, une Italo-Canadienne l'économie canadienne
Indigenous Peoples	Peuples autochtones
129. Capitalize nouns and adjectives referring to Indigenous peoples. Since the wording used to refer to Indigenous peoples and communities varies, the transcript and translation should reflect the expression used by the speaker.	129. La majuscule s'emploie pour les personnes autochtones, tandis que la minuscule s'emploie pour la langue et les formes adjectivales. Comme la formulation des renvois aux peuples et collectivités autochtones varie, la transcription et la traduction doivent refléter l'expression utilisée par l'intervenant.
New Brunswick has 9 Mi'kmaw First Nations, 6 Wolastoqey First Nations, and 1 Peskotomuhkati First Nation.	Le Nouveau-Brunswick compte 9 Premières Nations mi'kmaw, 6 Premières Nations wolastoqey et 1 Première Nation peskotomuhkati.
the Inuit the Métis Wabanaki Chief Bernard, the Chief Indigenous peoples, Indigenous person, Indigenous communities	les Inuits les Métis Wabanaki la chef Bernard, la chef les peuples autochtones, les Autochtones, une Autochtone, un Autochtone, les collectivités autochtones
<i>Use only if spoken (do not use in translation): Indians, Native people, Aboriginal people</i>	<i>Le mot suivant n'est employé que s'il a été prononcé (il ne doit jamais servir de traduction) :</i> Indiens.
Wolastoqiyik the Wolastoqiyik (noun) Wolastoqi chief, Wolastoqi students (adjective for referring to	Wolastoqiyik les Wolastoqiyik (nom) chef wolastoqi, étudiants wolastoqi (adjectif qualifiant des personnes)

people)
Wolastoqey communities,
Wolastoqey territory (adjective for
referring to things)
*Use only if spoken (do not use in
translation):* the Maliseet, Maliseet
communities

collectivités wolastoqey, territoire
wolastoqey (adjectif qualifiant des
choses)
*Les mots suivants ne sont employés
que s'ils ont été prononcés (ils ne
doivent jamais servir de
traduction) :* les Malécites,
collectivité malécites.

Mi'kmaq/Mi'gmaq

*Choose spelling based on
pronunciation of speaker:*
the Mi'kmaq or the Mi'gmaq
(plural noun)
a Mi'kmaw or a Mi'gmaw
(singular noun)

Mi'kmaq (language), the Mi'kmaw
language
Mi'kmaw chief or Mi'gmaw chief
(adjective)
Mi'kmaw communities or
Mi'gmaw communities (adjective)
Do not use: Micmacs, Micmac
communities

Mi'kmaq/Mi'gmaq

*La graphie peut varier en fonction
de la prononciation :*
les Mi'kmaq ou les Mi'gmaq (nom
pluriel)
une Mi'kmaw, un Mi'kmaw ou une
Mi'gmaw, un Mi'gmaw (nom
singulier)
mi'kmaq (langue), la langue
mi'kmaw
chef mi'kmaw ou chef mi'gmaw
(adjectif)
collectivités mi'kmaw ou
collectivités mi'gmaw (adjectif)
Ne jamais employer : Micmacs,
collectivités micmaques

Peskotomuhkatiyik/

Passamaquoddy

*Choose spelling based on
pronunciation of speaker:*
the Peskotomuhkatiyik or the
Passamaquoddy (noun)
Peskotomuhkati communities or
Passamaquoddy communities
(adjective)

Peskotomuhkatiyik/

Passamaquoddy

*La graphie peut varier en fonction
de la prononciation :*
les Peskotomuhkatiyik ou les
Passamaquoddy (nom)
collectivités peskotomuhkati ou
collectivités passamaquoddy
(adjectif)

Movements and Doctrines

- 130.** Capitalize nouns and adjectives referring to movements or doctrines derived from a proper name, and normally lowercase others.

Darwinism, Newtonian principle,
Nazism
determinism, relativism

EXCEPTIONS: Loyalist, Royalist

Politics

- 131.** Capitalize nouns and adjectives referring to political parties and their members.

New Democratic Party, the New
Democrats, a New Democrat, the
NDP Leader

Confederation of Regions Party, the
party, CoR Party, CoR member

Conservative Party, a Conservative,
Tories, Tory leader, Conservative
caucus, Conservative platform
Conservatism, the Blues (rare)

Liberal Party, a Liberal, Liberals
Acting Leader of Liberal Party
Liberalism, the Grits, the Reds
(rare)

Green Party Leader, the Green
Leader, the Greens
leader of the third party, third-party
leader

People's Alliance Leader, the
Alliance Leader

Mouvements et doctrines

- 130.** Les adjectifs et substantifs désignant les mouvements et doctrines prennent la minuscule.

darwinisme, principe newtonien,
nazisme
déterminisme, relativisme

un loyaliste, un royaliste

Activité politique

- 131.** Le mot « parti » et tout adjectif antéposé prennent la majuscule, tout comme la désignation des membres.

le Nouveau Parti démocratique, les
Néo-Démocrates, une Néo-
Démocrate, la chef du NPD

le Parti Confederation of Regions,
le parti, le Parti CoR, les Coristes

le Parti conservateur, un
Conservateur, les Conservateurs, le
chef conservateur, le caucus
conservateur, la plateforme
conservatrice, conservatism, les
Bleus (rare)

le Parti libéral, une Libérale, les
Libéraux, chef intérimaire du Parti
libéral, chef par intérim du Parti
libéral libéralisme, les Rouges
(rare)

le chef du Parti vert, le chef vert,
les Verts, une Verte
le chef du tiers parti

le chef de l'Alliance des gens, le
chef de l'Alliance

Progressive Conservative Party, PC
Party
PC principles

the government of Canada
the government of New Brunswick
the Liberal government
the former administration
the Cabinet
the official opposition, the
opposition
His Majesty's loyal opposition

le Parti progressiste-conservateur,
des Progressistes-Conservateurs,
une Progressiste-Conservatrice,
principes PC

le gouvernement du Canada
le gouvernement du Nouveau-
Brunswick
le gouvernement libéral
l'ancien gouvernement
le Cabinet, le conseil des ministres
l'opposition officielle
la loyale opposition de Sa Majesté

States and Provinces

132. Capitalize the specific term in the official or commonly given name of a state or province. The generic term (state, province, territory, republic, government) is normally lowercased.

Some common abbreviations for provinces or states are acceptable, particularly when used adjectivally. Use periods in these abbreviations.

Often, the generic may be dropped, as it is redundant.

the United States of America, the
United States
the New England states
the state of Maine, New York state,
the state
the State of Bahrain (official name),
the state
a state secret
Ukraine (*not* the Ukraine)
Co-operative Republic of Guyana
(official name), the republic
Republic of Madawaska (historical)

Nunavut
Northwest Territories (official
name), the territories
Yukon (official name), the Yukon

États et provinces

132. Les noms des États et provinces prennent la majuscule. Le générique (province, territoire, république, gouvernement) prend d'habitude la minuscule. « État » garde toujours la majuscule, même au pluriel.

Dans un texte courant, les noms abrégés des provinces et des États ne s'emploient pas.

On peut souvent laisser tomber le générique, qui n'ajoute rien.

les États-Unis d'Amérique, les
États-Unis
les États de la Nouvelle-Angleterre
l'État du Maine, l'État de New
York
l'État de Bahraïn
un secret d'État
Ukraine
République coopérative de Guyana
(nom officiel), la république
la république du Madawaska (nom
historique)

Nunavut
Territoires du Nord-Ouest (nom
officiel), les territoires
Yukon (nom officiel)

The province of New Brunswick has signed an agreement with the government of Canada.
the Picture Province

Trucks cross ~~the province of~~ New Brunswick to reach ~~the state of~~ Maine.

The union represents several hundred employees of the province of New Brunswick.

tourism in Prince Edward Island, the P.E.I. economy
employment in British Columbia, the B.C. government

U.S. forces, U.S. dollar
a policy of the United Kingdom, a U.K. policy

EXCEPTIONS:
the States (= United States)
the Island (= Prince Edward Island)

Geopolitical Regions

133. Capitalize Canadian and U.S. regions. Lowercase regions within New Brunswick.

the Atlantic Provinces: New Brunswick, Nova Scotia, Prince Edward Island, and Newfoundland and Labrador

the Maritime Provinces: New Brunswick, Nova Scotia, and Prince Edward Island

the Prairie Provinces: Manitoba, Saskatchewan, and Alberta

Central Canada: Quebec and Ontario

La province du Nouveau-Brunswick a signé une entente avec le gouvernement du Canada.
la province pittoresque

Les camions traversent ~~la province du~~ le Nouveau-Brunswick pour se rendre dans ~~l'Etat du~~ le Maine.

Le syndicat représente des centaines d'employés de la province du Nouveau-Brunswick.

le tourisme, l'économie de l'Île-du-Prince-Édouard
l'emploi, le gouvernement de la Colombie-Britannique

les forces américaines, le dollar américain
une politique du Royaume-Uni

EXCEPTIONS :
les États (= États-Unis)
l'Île (= Île-du-Prince-Édouard)

Régions géopolitiques

133. On notera les particularités dans la désignation de régions au Canada, aux États-Unis et au Nouveau-Brunswick.

les provinces de l'Atlantique : Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve- et-Labrador

les provinces Maritimes : Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard

les provinces des Prairies : Manitoba, Saskatchewan et Alberta

Canada central : Québec et Ontario

Atlantic Canada, the Atlantic Region	le Canada atlantique, la région de l'Atlantique
the Pacific Region	la région du Pacifique
the Maritimes, the Prairies	les Maritimes, les Prairies
Eastern Canada, Western Canada	l'Est canadien, l'Ouest canadien
East Coast, West Coast	la côte Est, la côte Ouest
the Great North, the Far North	le Grand Nord
northern New Brunswick	le nord du Nouveau Brunswick, le Nord
northeastern New Brunswick	le nord-est du Nouveau-Brunswick, le Nord-Est
the U.S. Eastern Seaboard	la côte Est des États-Unis
Northeastern United States, the Northeast	le nord-est des États-Unis, le Nord-Est
the Midwest	le Midwest
the Northside (in Fredericton)	le côté Nord, le côté nord de Fredericton, le côté Sud, le côté sud de Fredericton
the Southside (in Fredericton)	

Counties

134. Capitalize the specific term.
Uppercase the generic term, except if it precedes the specific term.

Kent County, the county of Kent
Kent and Albert Counties, the counties of Kent and Albert

New Brunswick has 15 counties:
Albert, Carleton, Charlotte,
Gloucester, Kent, Kings,
Madawaska, Northumberland,
Queens, Restigouche, Saint John,
Sunbury, Victoria, Westmorland,
and York.

Parishes

135. Capitalize the specific term.
Uppercase the generic term, except if it precedes the specific term.

Hopewell Parish, the parish of

Comtés

134. Le spécifique prend la majuscule, tandis que le générique prend la minuscule.

le comté de Kent
les comtés de Kent et d'Albert

Le Nouveau-Brunswick compte 15 comtés : Albert, Carleton, Charlotte, Gloucester, Kent, Kings, Madawaska, Northumberland, Queens, Restigouche, Saint John, Sunbury, Victoria, Westmorland et York.

Paroisses

135. Le spécifique prend la majuscule, tandis que le générique prend la minuscule.

la paroisse de Hopewell

Hopewell

Hopewell and Alma Parishes, the parishes of Hopewell and Alma

New Brunswick has 155 civil parishes.

Local Service Districts

136. Capitalize the specific term. Uppercase the generic term, except if it precedes the specific term.

the local service district of Glassville
the local service districts of Glassville and Aldouane
the Glassville Local Service District
the Glassville and Aldouane Local Service Districts
the LSD of Glassville
the LSDs of Glassville and Aldouane
the Glassville LSD
the Glassville and Aldouane LSDs

A local service district was an unincorporated area in New Brunswick before the local governance reform in 2023.

Municipalities

137. Capitalize the specific term in the official or commonly given name of a municipality. The generic term is
- capitalized when it follows the specific term;
 - lowercased when it precedes the specific term, even if part of the official name.

New Brunswick was historically divided into municipalities, which included cities, towns, villages, regional municipalities, and rural

les paroisses de Hopewell et d'Alma

Le Nouveau-Brunswick compte 155 paroisses civiles.

Districts de services locaux

136. Le spécifique prend la majuscule, tandis que le générique prend la minuscule.

le district de services locaux de Glassville
les districts de services locaux de Glassville et d'Aldouane

le DSL de Glassville
les DSL de Glassville et d'Aldouane

Un district de services locaux était un secteur non constitué en municipalité au Nouveau-Brunswick avant la réforme de la gouvernance locale en 2023.

Municipalités

137. Le spécifique prend la majuscule, tandis que le générique prend la minuscule.

Le Nouveau-Brunswick était autrefois constitué de municipalités, à savoir de villes, villages, municipalités régionales et

communities, and unincorporated areas, which consisted of local service districts.

The 2022 local governance reform provided for 77 local governments (cities, towns, villages, regional municipalities, rural communities) and 12 rural districts.

the city of Bathurst
the city of New York, New York City
Quebec City
Montreal
Miramichi City (unofficial name)
the Port City
the town of Sackville
the village of St. Martins

Note some specific spellings:

Baker-Brook (*but* Baker Brook prior to July 27, 2009)
Blacks Harbour
Bouctouche
Cap-Pelé (*but* Cap-Pele prior to July 27, 2009)
Neguac
Petit-Rocher (*but* Petit Rocher prior to July 27, 2009)
Richibucto
Saint-André (*but* St. André prior to July 21, 2006)
Saint Andrews
Saint-François de Madawaska
Saint John
Saint-Louis de Kent
Shediac
Shippagan
St. Hilaire
Saint-Léonard (*but* St. Leonard prior to July 27, 2009)
St. Simon

communautés rurales, ainsi que de secteurs non constitués en municipalité, à savoir les districts de services locaux.

La réforme de la gouvernance locale de 2022 a permis d'établir 77 gouvernements locaux (villes, villages, municipalités régionales et communautés rurales) et 12 districts ruraux.

la ville de Bathurst
la ville de New York
la ville de Québec
Montréal
la ville de Miramichi
la ville portuaire
la ville de Sackville
le village de St. Martins

On remarquera des graphies particulières :

Baker-Brook (*mais* Baker Brook avant le 27 juillet 2009)
Blacks Harbour
Bouctouche
Cap-Pelé (*mais* Cap-Pele avant le 27 juillet 2009)
Neguac
Petit-Rocher (*mais* Petit Rocher avant le 27 juillet 2009)
Richibucto
Saint-André (*mais* St. André avant le 21 juillet 2006)
Saint Andrews
Saint-François de Madawaska
Saint John
Saint-Louis de Kent
Shediac
Shippagan
St. Hilaire
Saint-Léonard (*mais* St. Leonard avant le 27 juillet 2009)
St. Simon

Note some bilingual names:

Grand Falls
rural community of Beaubassin
East

Lowercase municipal councils.

Moncton city council, city council
Saint John common council,
common council

Other Communities

138. Capitalize the specific term.
Lowercase the generic term.

community of Geary
the Acadian community (group)
an Acadian community (location)
the Anglophone community
(group)
an Anglophone community
(location)
the Indigenous community (group)
an Indigenous community
(location)

Among the dispersed rural
communities, note one bilingual
name:

Caissie Cape

Other Modifiers

139. Capitalize other modifiers such as
“upper”, “lower”, “greater”, “metro”
or compass points, whether or not
they form part of the official name of
a community.

Certaines entités ont un nom bilingue :

Grand-Sault
communauté rurale de Beaubassin-
est

Les conseils municipaux prennent la
minuscule.

conseil municipal de Moncton, le
conseil municipal
conseil municipal de Saint John

Autres collectivités

138. Le spécifique prend la majuscule,
tandis que le générique prend la
minuscule.

collectivité de Geary
la communauté acadienne (groupe)
une collectivité acadienne (lieu)
la communauté anglophone
(groupe)
une collectivité anglophone (lieu)
la communauté autochtone
(groupe)
une collectivité autochtone (lieu)

Parmi les collectivités rurales
dispersées, une a un nom bilingue :

Cap-des-Caissie

Autres déterminants

139. Les autres déterminants tels que
« haut », « bas », « grand » et les
points cardinaux prennent la
majuscule, qu’ils fassent partie ou
non du nom officiel de la collectivité.
Le déterminant (sauf « Grand ») se
joint au spécifique par un trait
d’union.

Upper Gagetown (official name)
Lower Sackville (unofficial name)
Bas-Caraquet (official name)
Greater Moncton (unofficial name)
East Bathurst (official name)
West Bathurst (unofficial name)

Upper Gagetown (nom officiel)
Bas-Sackville (nom officieux)
Bas-Caraquet (nom officiel)
le Grand Moncton (nom officieux)
East Bathurst (nom officiel)
Bathurst-Ouest (nom officieux)

Electoral and Judicial Districts

- 140.** Capitalize the specific term.
Lowercase the generic term.

the judicial district of Woodstock

the Bathurst judicial district

New Brunswick has 49 provincial electoral districts, 10 federal electoral districts, and 8 provincial judicial districts.

Circonscriptions électorales et judiciaires

- 140.** Le spécifique prend la majuscule, tandis que le générique prend la minuscule.

la circonscription judiciaire de Woodstock

la circonscription judiciaire de Bathurst

Le Nouveau-Brunswick compte 49 circonscriptions électorales provinciales, 10 circonscriptions électORALES fédéRALES et 8 circonscriptions judiciaires provinciales.

Note the use of hyphens and dashes in some riding names.

On remarquera l'utilisation du trait d'union et du tiret pour certaines circonscriptions.

Bathurst East—Nepisiguit—Saint-Isidore
Madawaska Les Lacs-Edmundston

Bathurst-Est—Nepisiguit—Saint-Isidore
Madawaska-Les-Lacs—
Edmundston

Public and Private Institutions

- 141.** Capitalize if the full official name (or a reasonable approximation) is used.

Care must be taken to look up and retain the exact spelling of official names. Do not capitalize inaccurate names.

Institutions publiques et privées

- 141.** La majuscule s'emploie si l'appellation officielle est citée au complet ou suffisamment déterminée.

Il importe de vérifier et d'utiliser la graphie exacte des appellations officielles. On ne met pas la majuscule à des appellations inexactes.

If the word order differs too much from that of the official name, lowercase.	Si l'ordre des mots diverge trop de celui de l'appellation officielle, la minuscule s'impose.
Legislative Assembly, the Assembly Provincial Court, the court Agricultural Development Board	Assemblée législative, l'Assemblée Cour provinciale, la cour Commission d'aménagement agricole, la commission
Standing Committee on Public Accounts, the Committee on Public Accounts, the public accounts committee, the committee	Comité permanent des comptes publics, Comité des comptes publics, le comité
New Brunswick Research and Productivity Council, the Research and Productivity Council, the council, RPC	Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick, le Conseil de la recherche et de la productivité, le conseil, CRP
New Brunswick Liquor Corporation, the Liquor Corporation, the corporation, NB Liquor	Société des alcools du Nouveau-Brunswick, la Société des alcools, Alcool NB
EXCEPTIONS: the House the House of the people, the people's House	EXCEPTIONS : la Chambre la Chambre du peuple
Corporations, Companies and Cooperatives	Sociétés, compagnies et coopératives
142. Capitalize if the full official name (or a reasonable approximation) is used.	142. La majuscule s'emploie si l'appellation officielle est citée au complet ou suffisamment déterminée.
Care must be taken to look up and retain the exact spelling of official names. Do not capitalize inaccurate names.	Il importe de vérifier et d'utiliser la graphie exacte des appellations officielles. On ne met pas la majuscule à des appellations inexactes.
If the word order differs too much from that of the official name, lowercase.	Si l'ordre des mots diverge trop de celui de l'appellation officielle, la minuscule s'impose.

Fafard Peat Moss Company Ltd.
Fafard Peat Moss Company, Fafard
Peat Moss, the company

Canadian Owner-Operators'
Cooperative, the owner-operator
cooperative, the cooperative, the
co-op

Bathurst Chamber of Commerce,
the chamber of commerce

Canadian Association of Family
Enterprise, the association

Institute of Risk Management, the
institute

Initial Part of Official Names

143. In running text, lowercase the initial “The” and set it in roman if is part of an official name, unless it represents an essential component.

The article preceding an official name must also be in the language used in the text.

The case is before the (*not* The) Court of King’s Bench.

The issue was raised by a *Daily Gleaner* reporter (*not* a *The Daily Gleaner*).

The conference will be held at the Université de Moncton (*not* at l’Université de Moncton).

Compagnie de tourbe Fafard Ltée
la Compagnie de tourbe Fafard, la compagnie Fafard, la compagnie

Coopérative canadienne des voituriers- remorqueurs, la coopérative des voituriers-remorqueurs, la coopérative

Chambre de commerce de Bathurst, la chambre de commerce

Association canadienne des entreprises familiales, l’association

Institut de gestion de risques,
l’institut

Partie initiale des appellations

143. Dans un texte courant, l’article initial (L’, La, Le, Les) de l’appellation officielle se met en minuscule et en romain, sauf s’il constitue un élément essentiel.

Pour raison d’euphonie, on évite l’élision avec une appellation dans une autre langue ; il est souvent préférable de laisser tomber l’article.

L’affaire a été portée devant la (*non pas* La) Cour du Banc du Roi.

Un article est paru dans le *Moniteur acadien* (*non pas* dans *Le Moniteur acadien*).

La conférence aura lieu à la Acadia University (*non pas* l’Acadia University)

La conférence aura lieu à Acadia University.

Final Part of Official Names

144. In running text, the words “Limited”, “Incorporated”, “Corporation”,

Partie terminale des appellations

144. Dans un texte courant, on peut laisser tomber les mots « Limitée »,

“Ltd.”, “Inc.”, “Corp.”, and so on may be dropped if they do not form an essential component of the legal name.

However, these words should be retained if they were used by the speaker or appear in the original text.

Double Official Name

- 145.** When an organization has two official names, one in each language, do not use both at the same time.

NB Trail (*not* Sentier NB Trail)

Government Departments

- 146.** Capitalize the long name (or a reasonable approximation) and the short name of government departments, even those with no official name in English.

Use of official titles (Department of Education, instead of Education Department) is preferable.

Exercise caution with the plural form of “Department”. Often, recasting is required to avoid confusion.

the Department of Finance, the Finance Department, the department, Finance New Brunswick, Finance NB, Finance

the Departments of Justice and Education and Early Childhood Development (unclear)

« Incorporée », « Corporation », « Ltée », « Inc. » et ainsi de suite s’ils ne constituent pas un élément essentiel de la dénomination sociale.

Par contre, la partie terminale doit être gardée si elle figure dans le texte original ou a été utilisée par l’intervenant.

Appellation double

- 145.** Si un organisme a deux appellations officielles, une dans chaque langue, il ne faut pas employer les deux en même temps.

Sentier NB (*non pas* Sentier NB Trail)

Ministères

- 146.** Le spécifique prend la majuscule, tandis que le générique prend la minuscule, même lorsqu’il s’agit de ministères de langue autre que le français.

Dans le cas des ministères américains, on utilise « département ».

Dans une énumération, on reprend « ministère » ou on reformule pour éviter la confusion.

Le nom abrégé d’un ministère s’emploie avec un verbe au singulier et sans article.

ministère des Finances, le ministère, Finances Nouveau-Brunswick, Finances NB, Finances

les ministères de la Justice et de l’Éducation et du Développement de la petite enfance (ambigu)

the Department of Justice and the Department of Education and Early Childhood Development (clear)

the Departments of Health of New Brunswick and Nova Scotia

U.S. Department of Homeland Security
U.K. Ministry of Defence

Two people were transferred from Health to Social Development.

Administrative Subdivisions

147. Capitalize the long name (or a reasonable approximation) and the short name of administrative subdivisions.

Lowercase municipal departments, except legal entities.

Policy and Planning Branch, the branch
Employees working at Policy and Planning will be transferred to another location.
Campbellton fire department
Sackville Fire Department (legal entity)
Shippagan police department
Fredericton police force
Dieppe public works and engineering department

Office and Bureau

148. Capitalize if the full name (or a reasonable approximation) is used.

le ministère de la Justice et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance(clair)

les ministères de la Santé du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse

département de la Sécurité intérieure des États-Unis
ministère de la Défense de la Grande-Bretagne

Deux personnes ont été mutées de Santé à Développement social.

Subdivisions administratives

147. Seul le générique prend la majuscule. Le spécifique prend la majuscule si le générique est sous-entendu.

Les services municipaux s'écrivent en minuscules, sauf les entités juridiques.

Direction des politiques et de la planification, la direction
Le personnel de Politiques et Planification emménagera dans d'autres locaux.
service d'incendie de Campbellton
Brigade de pompiers de St. Paul (entité juridique)
service de police de Shippagan
corps de police de Fredericton
service des travaux publics et d'ingénierie de Dieppe

Bureau et cabinet

148. Le générique prend la majuscule si le spécifique est une chose, mais il prend la minuscule si le spécifique est une personne.

		Le titulaire demeure au masculin dans le nom du bureau ou du cabinet.
Translation Bureau, the bureau Office of the Executive Council, the office	Bureau de traduction, le bureau	
Office of the Auditor General, the office	Bureau du Conseil exécutif, le bureau	
Auditor General's Office, the office	bureau du vérificateur général, le bureau, le vérificateur général	
Clerk's Office, the office		
Office of the Lieutenant-Governor, the office, Lieutenant-Governor's Office, the office	bureau du greffier, le bureau, la greffière	
Office of the Speaker, Speaker's Office, the office	cabinet du lieutenant-gouverneur, le cabinet, la lieutenante- gouverneure	
office of the Minister of Education	cabinet du président, le cabinet, le président	
EXCEPTIONS: Office of the Premier, Premier's Office, the office	le cabinet du ministre de l'Éducation	
Office of the Attorney General		
Universities and Colleges		
149. Universities and colleges are legal entities. Capitalize their full names. Lowercase campuses.	Universités et collèges	
Mount Allison University, Mount A, the university	Mount Allison University, l'université	
St. Thomas University (commonly used name)	St. Thomas University (nom d'usage)	
Université de Moncton	Université de Moncton	
University of New Brunswick	Université du Nouveau-Brunswick	
University of New Brunswick at Saint John, UNBSJ	Université du Nouveau-Brunswick à Saint John, UNBSJ, campus de	
Saint John campus of the University of New Brunswick	Saint John de l'Université du Nouveau-Brunswick	
Université de Moncton at Shippagan, CUS	Université de Moncton à Shippagan, campus universitaire de	
Shippagan campus of Université de Moncton	Shippagan, CUS	

Schools

150. New Brunswick has a dual education system , and schools have a name in one official language only, as listed online in the *School Directory* at www.nbed.nb.ca/schooldirectory/.

elementary (or primary) school:
kindergarten to Grade 5 in the
Anglophone system or kindergarten
to Grade 8 in the Francophone
system
middle school: Grades 6 to 8 in the
Anglophone system
high school: Grades 9 to 12

Lowercase the generic if it does not
form part of the official name.

Élémentaire Sacré-Coeur school
Régionale-de-Saint-André school
Cité des Jeunes A.-M.-Sormany
high school
Carrefour de la Jeunesse school
Apollo XI school

Hospitals and Health Centres

151. Hospitals are legal entities, while
health centres are usually created by
regulation. Capitalize only when the
full legal name is used.

Care must be taken to look up and
retain the exact spelling of official
names.

Restigouche Hospital Centre,
hospital centre

Écoles

150. Le système scolaire du Nouveau-Brunswick fonctionne en régime de dualité où les écoles portent un nom dans une seule langue officielle, tel qu'il est indiqué en ligne dans le *Répertoire d'information des écoles* à www.nbed.nb.ca/schooldirectory/?strLang=E.

école élémentaire (ou primaire) :
de la maternelle à la 5^e année
(secteur anglophone) ou de la
maternelle à la 8^e année (secteur
francophone)
école intermédiaire : de la 6^e à la
8^e année (secteur anglophone)
école secondaire : de la 9^e à la
12^e année

Le générique prend la minuscule s'il
ne figure pas dans l'appellation
officielle.

école Élémentaire Sacré-Coeur
école Régionale-de-Saint-André
polyvalente Cité des Jeunes
A. M. Sormany
école Carrefour de la Jeunesse
école Apollo XI

Hôpitaux et centres de santé

151. Les hôpitaux sont des entités
juridiques, tandis que les centres de
santé sont d'habitude créés par voie
réglementaire. La majuscule
s'emploie seulement si l'appellation
officielle intégrale est utilisée.

Il importe de vérifier et d'utiliser la
graphie exacte des appellations
officielles.

Centre hospitalier Restigouche, le
centre hospitalier

Dr. Everett Chalmers Hospital, the Chalmers hospital
Saint John Regional Hospital, Saint John hospital
Moncton Hospital (official name), the City Hospital (unofficial name)
Dr. Georges-L.-Dumont University Hospital Centre, the Dumont hospital, the Dumont

Hôpital Dr Everett Chalmers, l'hôpital Chalmers, le Chalmers
Hôpital régional de Saint John, hôpital de Saint John
Moncton Hospital (nom officiel), le City Hospital (nom officieux)
Centre hospitalier universitaire Dr-Georges-L.-Dumont, l'hôpital Dumont, le Dumont

Programs

152. Lowercase the names of programs, initiatives, projects, plans, campaigns, policies, and strategies.

It's kind of like the math involved in the carbon tax adjustor (*officially "cost of carbon adjustor"*) being based on the cost of diesel fuel in California.

The members opposite are not going to be thoughtful and considerate about the idea that this program, emergency food and fuel (*officially "Emergency Fuel and Food Benefit"*), had no application process.

Capitalize those whose words form a recognized acronym. Verify these with research.

CPP: Canada Pension Plan

Capitalize program names where they would be difficult to understand if left in lowercase.

We need to put more money into Buy Local.

Programmes

152. Le nom des programmes, des initiatives, des projets, des plans, des campagnes, des politiques et des stratégies s'écrit en minuscules.

C'est un peu comme le calcul de la majoration de la taxe sur le carbone (*officiellement appelée « majoration liée au coût du carbone »*) en fonction du coût du carburant diesel en Californie.

Les parlementaires d'en face ne se montreront pas réfléchis et consciencieux relativement à l'idée que le programme, c'est-à-dire l'aide d'urgence pour l'achat de nourriture et de carburant (*officiellement appelé « prestation d'urgence pour le carburant et la nourriture »*), ne comportait pas de processus de demande.

Les noms qui forment un sigle ou un acronyme connu prennent les majuscules nécessaires. Il faut faire les recherches qui s'imposent à cet égard.

RPC : Régime de pensions du Canada

Le nom d'un programme qui serait autrement difficile à reconnaître prend les majuscules nécessaires.

Nous devons investir davantage dans Achetez local.

She indicated that Public Health was cooperating with national groups and experts.

Capitalize those elements of names that employ pascal case (*WorkSafeNB*) or camel case (*iPhone*) or other stylized capitalization.

Translate the name as said, using lower case.

Geographical Names

153. Capitalize the generic and specific terms when the full geographic name is used, including in the plural.

Special care must be taken when a geographical feature and a community share the same name.

Back Bay, the bay; Back Bay (community)
Caraquet Bay, the bay
Little New River, the river
Lower Tetagouche Lake, the lake
Little North Branch Big Sevogle River
Fox Creek, the creek; Fox Creek (community)
Fox Hill, the hill; Fox Hill (community)
Grand Manan Island, the island
Kennebecasis Valley, the valley
Miramichi and Kennebecasis Rivers

Note some local usages:

the Gulf (=Gulf of St. Lawrence)
the Peninsula (=Acadian Peninsula)

Elle a indiqué que la Santé publique collaborait avec des groupes nationaux et des experts.

Les noms écrits en notation Pascal (*MaSantéNB*), en notation chameau (*iPhone*) ou dans un autre style de notation prennent les majuscules nécessaires.

Les noms sont traduits comme ils sont énoncés et écrits en minuscules.

Noms géographiques

153. Le spécifique prend la majuscule, et le générique prend la minuscule.

Le générique se met en apposition avec le spécifique. Certains cas attestés prennent toutefois une préposition.

On fera attention aux cas où un nom géographique et le nom d'une collectivité coïncident.

la baie Back, Back Bay (collectivité)
la baie de Caraquet (nom officiel)
la rivière Little New
le lac Lower Tetagouche
la petite branche nord de la rivière Big Sevogle
la crique Fox, Fox Creek (collectivité)
la colline Fox, Fox Hill (collectivité)
l'île Grand Manan
la vallée Kennebecasis
les rivières Miramichi et Kennebecasis

On remarquera les usages suivants :

le Golfe (= golfe du Saint-Laurent)
la Péninsule (= Péninsule acadienne)

Saint John River (<i>not</i> St. John River)	le fleuve (<i>non pas</i> la rivière) Saint-Jean
Upper Saint John River Valley	la vallée du haut Saint-Jean, le Haut-Saint-Jean (région habitée)
Upper River Valley	vallée du haut du fleuve, Haut de la Vallée (région habitée)
Tidal Bore (tourist attraction)	le Mascaret (attraction touristique)
Reversing Falls	les chutes Réversibles
Magnetic Hill (tourist attraction and community)	la côte Magnétique (attraction touristique), Magnetic Hill (collectivité)
Restigouche River	la rivière Restigouche

Roads, Streets and Bridges, Ports and Airports

- 154.** Capitalize the full name of roads and streets, including in the plural.

Special care must be taken when a geographical feature and a community share the same name.

Mountain Road, the road	chemin Mountain
Allandale Road, the road	chemin d'Allandale
Murray Road (community)	Murray Road (collectivité)
intersection of Allandale and Prince William Roads	intersection des chemins d'Allandale et de Prince William
intersection of King and Queen Streets	intersection des rues King et Queen
Oromocto Bypass	voie de contournement d'Oromocto
Main Street	rue Main
Principale Street	rue Principale
Albert Street West	rue Albert Ouest
Princess Margaret Bridge, the bridge	pont Princess Margaret
Rusagonis River # 2 Covered Bridge	pont couvert 2 de la rivière Rusagonis
Nash Creek Bridge (creek and community)	pont de Nash Creek (crique et collectivité)
Shediac Bridge (community)	Shediac Bridge (collectivité)

Note some bilingual names:

Bridge Street (in Edmundston)

Routes et ponts, ports et aéroports

- 154.** Le spécifique prend la majuscule, tandis que le générique prend la minuscule. Le générique s'unit par une préposition au spécifique, si ce dernier est le nom d'une collectivité.

On fera attention aux cas où un nom géographique et le nom d'une collectivité coïncident.

Certainly some bilingual names :	Certains noms sont bilingues :
rue du Pont (à Edmundston)	rue du Pont (à Edmundston)

Church Street (in Edmundston)
Confederation Bridge
Power Road (in Edmundston)
St-Francis Street (in Edmundston)
Trans-Canada Highway
Veterans' Bridge (in Bathurst)

Veterans' Drive (in Edmundston)

Veterans Highway
Westmorland Street Bridge (in Fredericton)

Given the unusual spelling of the official name of the Fredericton - Moncton Highway, local usage prefers the lowercase spelling:

Fredericton-to-Moncton highway,
Moncton-to-Fredericton highway

Some generic terms, particularly in postal addresses, must remain in the language of origin. However, the following are to be used in the language of the text.

alley
avenue
boulevard
centre
circle
court
crescent
drive
hill
highway
island
path
place
road
row
square
street
terrace
way

rue de l'Église (à Edmundston)
pont de la Confédération
chemin du Pouvoir (à Edmundston)
rue St-François (à Edmundston)
Transcanadienne
pont des Anciens combattants (à Bathurst)
promenade des Vétérans (à Edmundston)
Autoroute des anciens combattants
pont de la rue Westmorland (à Fredericton)

Vu la graphie inhabituelle de l'appellation officielle de la route Fredericton - Moncton, l'usage local préfère la graphie suivante :

route de Fredericton à Moncton,
route de Moncton à Fredericton

Certains génériques, surtout dans les adresses postales, doivent demeurer dans la langue d'origine. Par contre, on met dans la langue du texte les génériques suivants :

allée
avenue
boulevard
centre
cercle
cour
croissant
promenade
côte
route
île
sentier
place
chemin
rang
carré
rue
terrasse
voie

Lowercase the names of ports and airports, except legal entities.

port of Belledune
Port of Dalhousie (legal entity)
Greater Fredericton airport
Saint Leonard Airport (legal entity)

Les noms de ports et d'aéroports s'écrivent en minuscules, sauf les entités juridiques.

port de Belledune
Port of Dalhousie (entité juridique)
aéroport du Grand Fredericton
Aéroport de Saint-Léonard (entité juridique)

VII. Numbers

VII. Nombres

Written Out

155. Write out numbers that
- are a single digit (from one to nine);
 - are used figuratively;
 - start a sentence.

In this latter case, recast the sentence whenever possible.

The team will include eight people.
He gave a thousand and one
excuses for failing to meet the
deadline.
from day one, to go back to square
one
to agree one hundred percent
Twelve employees will lose their
jobs as a result of the cutbacks.
As a result of the cutbacks,
12 employees will lose their jobs.

EXCEPTION: a 180° turn (figurative
sense)

Numerals

156. Write numbers as numerals
- where the figure is 10 or more;
 - where one figure in a list or correlation
is 10 or more;
 - where one figure in a list or correlation
is a decimal fraction;
 - where a mental calculation is involved;
 - where a vote or score is involved.

Each assistant has seven or eight
students.

Each assistant has 9 or 10 students.
Most assistants have 7 or
8 students, but some have 10 or
more.

The team will include 15 people.

En lettres

155. S'écrivent en toutes lettres les nombres
- à un chiffre (de un à neuf) ;
 - dans une expression figurée ;
 - en début de phrase.

Dans ce dernier cas, il faut
reformuler la phrase, si possible.

L'équipe est composée de huit
membres.

Cela fait cent mille fois que je vous
dis de ne pas exagérer.
repartir à zéro

être d'accord à cent pour cent
Douze personnes perdront leur
emploi à cause des réductions.
Les réductions entraîneront une
perte d'emploi pour 12 personnes.

EXCEPTION : un virage à 180°
(sens figuré)

En chiffres

156. S'écrivent en chiffres les nombres
- à compter de 10 ;
 - dans une liste ou corrélation où un
chiffre est de 10 et plus ;
 - dans une liste ou corrélation où une
fraction décimale apparaît ;
 - dans un passage comportant un calcul
mental ;
 - dans les résultats de vote ou de buts
comptés.

Chaque aide a sept ou huit élèves.

Chaque aide a 9 ou 10 élèves.
La plupart des aides ont 7 ou
8 élèves, mais certains en ont 10 et
plus.
L'équipe sera composée de
15 personnes.

What will happen in 8, 9, or 10 years?
The ratio will decrease from 30 to 25.5 students per educator.

The section includes 1 director, 2 assistants, 7 clerks, and 35 inspectors.
The motion was carried on a vote of 43 yeas and 6 nays.

Ordinals

- 157.** Ordinal numbers follow the same rules as cardinal numbers.

Do not use superscripts with ordinal numbers.

The province has the fourth-lowest tax rate.

In the marathon, Diane was 9th, while Catherine came in 26th.

third session of the 54th legislature or assembly

Fractions and Ratios

- 158.** Write out fractions used in isolation.

Write ratios as numerals.

Write mixed numbers as decimal fractions.

Eight tenths of the national revenue is predictable.
A two-thirds majority is required.
a map at a scale of 1/10 000
a 25.3 to 1 pupil-teacher ratio

Qu'arrivera-t-il dans 8, 9 ou 10 ans?
Le coefficient passera de 30 à 25,5 élèves par membre du personnel éducatif.
La section compte 1 directrice, 2 adjoints, 7 commis et 35 inspecteurs.
La motion est adoptée par un vote de 43 pour et 6 contre.

Ordinaux

- 157.** Les nombres ordinaux suivent les mêmes règles que les nombres cardinaux.

Les chiffres ordinaux se mettant en exposant.

La province vient au quatrième rang quant à l'impôt le moins élevé.

Dans le marathon, Diane est arrivée 9^e, tandis que Catherine est arrivée 26^e.
troisième session de la 54^e législature

Fractions et proportions

- 158.** Les fractions employées seules s'écrivent en lettres.

Les proportions s'écrivent en chiffres.

Les fractions décimales s'emploient si les chiffres sont mixtes.

Les fractions inférieures à 2 prennent la marque du singulier.

Les huit dixièmes du revenu national sont prévisibles.
Il faut une majorité de deux tiers.
une carte à l'échelle de 1/10 000
un rapport élèves-personnel enseignant de 25,3 pour 1

a pupil-educator ratio of 13

The chance of winning is 1 in 2.75 million.

Mortgage rates once reached 23.25% (*not* 23 $\frac{1}{4}$ %).

The school hired 1.75 teachers.

un rapport élèves-personnel éducatif de 13

La chance de gagner est de 1 sur 2,75 millions.

Le taux hypothécaire a déjà atteint 23,25 % (*non pas* 23 $\frac{1}{4}$ %).

L'école a recruté 1,75 enseignant (*non pas* enseignants).

Triads

- 159.** Use a hard space instead of a comma to separate triads in numerals, including four-digit numbers, except in numbering (such as page, telephone, and serial numbers.)

New Brunswick has a population of close to 800 000.

The library purchased 1 860 books last year, some of which cost over \$1 000.

Clause 1205 of the contract covers this situation.

The entry appears on page 1310 of the encyclopedia.

Triades

- 159.** Une espace insécable sépare les triades, même dans les nombres à quatre chiffres, sauf dans la numérotation (telle que la pagination, des numéros de téléphone ou de série).

La population du Nouveau-Brunswick atteint presque 800 000.

La bibliothèque a acheté 1 860 ouvrages l'année dernière, dont certains à un prix de plus de 1 000 \$.

La clause 1205 du contrat vise une telle situation.

L'entrée figure à la page 1310 de l'encyclopédie.

Progression

- 160.** To indicate progression, repeat the full set of digits in Arabic numerals and repeat the word “million” or “billion”.

Greater Fredericton has a population of 75 000 to 80 000 (*not* of 75 to 80 000).

The current population of Canada is between 29 million and 30 million (*not* between 29 and 30 million).

Progression

- 160.** Pour marquer la progression, il faut répéter les chiffres exprimés totalement en chiffres arabes, sauf pour les millions et milliards.

Le Grand Fredericton compte une population de 75 000 à 80 000 (*non pas* de 75 à 80 000).

La population du Canada se situe actuellement entre 29 et 30 millions.

Two Series

- 161.** When adjoining numbers refer to two different categories of items, it is preferable to recast the sentence.

Deux séries

- 161.** Si deux chiffres désignant des catégories différentes voisinent, il est préférable de reformuler la phrase.

In fiscal 2010-11, there will be 101 nursing positions added to the health care system.

Not In fiscal 2010-11, 101 nursing positions will be added to the health care system.

Roman Numerals

162. Use of Roman numerals includes:

- with the names of certain dignitaries;
- with the names of some vehicles;
- with volumes, chapters, tables, and divisions of books, plays, or legal texts;
- for recurring cultural and sporting events.

Nouns used with a Roman numeral are usually capitalized.

Charles III, Francis I
Apollo XIII
Part I employees, Appendices II and III
XXV Olympic Games (*not XXVth*)

Designations and References

163. Capitalize a noun preceding a numeral used as a designation.

Lowercase a noun preceding a reference number such as a page, line, paragraph, note, verse and, in legal texts, minor subdivisions such as sections, paragraphs, subparagraphs, and clauses.

Highway 7, Route 11, Bridge 1

L'exercice financier 2010-2011 verra l'ajout de 101 postes d'infirmières dans le système de soins de santé.

Non pas Durant l'exercice financier 2010-2011, 101 postes d'infirmières seront ajoutés dans le système de soins de santé.

Chiffres romains

162. Les chiffres romains s'emploient dans les noms

- de certains dignitaires ;
- de certains véhicules ;
- de tableaux et de divisions d'ouvrages, de pièces ou de textes à caractère légal ;
- de manifestations culturelles et sportives périodiques.

Les noms communs déterminés par un chiffre romain prennent d'habitude la minuscule.

Charles III, François I
Apollo XIII
employés de la partie I, les annexes II et III
les XXV^{es} Jeux Olympiques

Désignations et références

163. Les noms qui déterminent des chiffres utilisés comme désignations prennent la minuscule.

Les noms qui déterminent des chiffres utilisés comme référence prennent la minuscule.

route 7, route 11, pont 1

Region 5	région 5
Interstate Highway 95,	route interétatique 95,
Interstate 95, I-95	route I-5
Order in Council 2008-319, an order in council	le décret en conseil 2008-319
Grade 9, School District 12	9 ^e année, district scolaire 12
Secretary II, Secretary 2	secrétaire II, secrétaire 2
Vote 62 01, Program 62 01	crédit 62 01, programme 62 01
Phase II Step 5	phase II, échelon 5
Day 2, Year 4, Option 6,	jour 2, année 4, option 6,
Recommendation 8	recommandation 8
page 49, page iv, note 1	page 49, page iv, note 1
subsection 2(1), clause 16	paragraphe 2(1), clause 16

The *Public Service Labour Relations Act* divides employees into Part I (mostly government departments), Part II (school districts), Part III (mostly health authorities), and Part IV (mostly NB Power and other Crown corporations). In New Brunswick, Part I is the civil service, made up of civil servants, while Parts II to IV constitute the public service, made up of public servants.

La *Loi relative aux relations de travail dans les services publics* répartit les employés : partie I (surtout les ministères), partie II (districts scolaires), partie III (surtout les régies de la santé) et partie IV (surtout Énergie NB et d'autres sociétés de la Couronne). Au Nouveau-Brunswick, la partie I constitue la fonction publique, composée de fonctionnaires, tandis que les parties II à IV correspondent aux services publics, composés d'employés des services publics.

Percentage

- 164.** Use the percent sign and numerals to express percentages.

For federal-provincial agreements, use a hyphen for contribution percentages.

a 2% increase
an interest rate of 17.5%
a 100% cotton shirt
cost sharing of 80% by the federal government and 20% by the province
an 80-20 federal-provincial cost-sharing arrangement

Pourcentage

- 164.** On recourt aux chiffres et au symbole pour exprimer le pourcentage.

Pour les ententes fédérales-provinciales, un trait d'union unit le pourcentage des contributions.

augmentation de 2 %
taux d'intérêt de 17,5 %
une chemise 100 % coton
frais partagés à 80 % par le fédéral et à 20 % par la province
partage fédéral-provincial des frais à 80-20

Amounts of Money

- 165.** Use numerals and the dollar or cent sign to express sums of money.

When amounts in dollars and amounts in cents are mixed in an enumeration, express all the amounts in dollars.

The rental rate is \$20 per square foot.

The position carries a salary of \$32 155,50.

The price of gas has risen from 69¢ to 71.5¢.

There will be 50¢ per dollar funding.

The assessment rate will increase from \$0.95 to \$1.02.

The rate is 65¢ per \$100 assessment.

Foreign Currency

- 166.** Use symbols (such as \$) rather than standardized codes (such as CAD) for currencies. Note the spelling and spacing.

Can\$1.50, US\$1.50

Can\$25 million or \$25 million in Canadian dollars

US\$1.5 million or \$1.5 million in U.S. dollars

£10.25, £40 million

€5, €60 billion

Millions and Billions

- 167.** Whenever possible, millions and billions should be expressed as a combination of numerals and words.

Sommes d'argent

- 165.** Les chiffres et le symbole de dollar ou de cent s'emploient pour les sommes d'argent.

Dans une énumération, une combinaison de sommes en dollars et de sommes en cents doit s'écrire en dollars.

Le loyer coûte 20 \$ le pied carré.

Le salaire du poste est 32 155,50 \$.

Le prix de l'essence est passé de 69 ¢ à 71,5 ¢.

Le financement se fera à 50 ¢ par dollar.

Le taux d'évaluation passera de 0,95 \$ à 1,02 \$.

Le taux est de 65 ¢ par tranche de 100 \$ d'évaluation.

Monnaie étrangère

- 166.** On priviliege l'emploi de symboles (tels que \$) plutôt que de codes normalisés (tels que CAD) pour les devises. On remarquera la graphie et l'espacement :

1,50 \$ CA, 1,50 \$ US

25 millions de dollars canadiens

1,5 million de dollars américains

10,25 £, 40 millions de livres sterling

5 €, 60 milliards d'euros

Millions et milliards

- 167.** Dans la mesure du possible, le substantif s'emploie pour désigner les millions et milliards.

Pour les millions et milliards de dollars, on peut souvent laisser tomber « dollars » si le contexte est évident.

population of 30 million
surplus of \$18.5 million
an \$18.5-million surplus
The budget is down by \$5 million.
leak of 10 million tonnes

flow of 3 million cubic metres

In round figures involving millions and billions, use a decimal (up to three places) instead of triads of zeros.

\$2 million (*not* \$2 000 000)
62.5 million (*not* 62 500 000)
\$62.25 million (*not* \$62 250 000)
6.275 billion (*not* 6 275 000 000)

The transportation budget is \$131 400 000 this year compared to \$128 645 500 last year.
(Correlation.)

Age

- 168.** Exact age is given in numerals, except if it contains a fraction.

Martha, aged 30, and her 4-month-old daughter
a 4-year-old
youths between the ages of 17 and 19
seniors 65 and over
seventeen and a half
He must be in his forties.

Centuries

- 169.** Write centuries in Arabic numerals.

19th century, 20th century,
21st century
1800s, 1900s, 2000s

population de 30 millions
un excédent de 18,5 millions de dollars
Le budget a diminué de 5 millions.
déversement de 10 millions de tonnes
débit de 3 millions de mètres cubes

Dans les millions et milliards ronds, la décimale (jusqu'à trois chiffres) remplace les triades de zéros.

2 millions de dollars (*non pas* 2 000 000 \$)
62,5 millions (*non pas* 62 500 000)
62,25 millions de dollars (*non pas* 62 250 000 \$)
6,275 milliards de dollars (*non pas* 6 275 000 000 \$)

Le budget des transports se chiffre à 131 400 000 \$ cette année par rapport au budget de 128 645 500 \$ l'année dernière. (Corrélation.)

Âge

- 168.** L'âge précis s'écrit en chiffres, sauf s'il contient une fraction.

Martha, 30 ans, et sa fillette de 4 mois
un enfant de 4 ans
jeunes âgés de 17 à 19 ans
les personnes âgées de 65 ans et plus
dix-sept ans et demi
Il doit être dans la quarantaine.

Siècles

- 169.** Les siècles s'écrivent en chiffres arabes.

19^e siècle, 20^e siècle, 21^e siècle
années 1800, années 1900,
années 2000

Decades

- 170.** Use of numerals for decades is preferable. If the century is unclear, write decades in numerals.

the 60s (preferable), 1960s, sixties

late 60s (preferable), late 1960s, late sixties

mid-60s (preferable), mid-1960s, mid-sixties

the class of '60, of 1960
1860s

A mortgage taken out in the early 1990s should be paid off by the mid-2010s.

Years

- 171.** Use numerals for academic and fiscal years.

Repeat the century digits if a year crosses a century.

1998-99 school year
Grade 5
2000-01 projections
2023-24 fiscal year

Dates

- 172.** Note the use of cardinal numerals and the comma in dates:

April 5, 2002
April 1, 2002, increase
April 2002 increase

Hours

- 173.** Use the 12-hour system.

Décennies

- 170.** Les décennies s'écrivent de préférence en chiffres. Si le siècle n'est pas évident, le millésime doit être précisé.

années 60 (préférable),
années 1960, années soixante
fin des années 60 (préférable), fin
des années 1960, fin des années
soixante
milieu des années 60 (préférable),
milieu des années 1960, milieu des
années soixante

la promotion de 60, de 1960
années 1860

Une hypothèque prise vers le
milieu des années 1990 serait
d'habitude acquittée dans le milieu
des années 2010.

Années

- 171.** Les années scolaires et financières ainsi que les exercices financiers s'écrivent en chiffres.

Le millésime se répète dans la
seconde partie du chiffre.

année scolaire 1998-1999
5^e année
projections pour 2000-2001
exercice financier 2023-2024

Dates

- 172.** On remarquera l'emploi de chiffres ordinaux dans les dates :

le 5 avril 2002
augmentation du 1^{er} avril 2002
augmentation d'avril 2002

Heures

- 173.** Le système de 24 heures est utilisé.

Recast fractions such as half and quarter in order to use all numerals.

Use numerals if the exact time is given.

Spell out numbers from one to nine and use numerals for numbers 10 and up with “o’clock”.

Note the spelling and spacing:

2:30 p.m. (*not* half past two)

1:45 p.m. (*not* a quarter to two)

10 a.m., 10 p.m.

10:30 a.m., 10:30 p.m., 1:05 p.m.

12 noon, 12 midnight

three o’clock, 11 o’clock

The meeting started at 9 a.m. and ended at 1 p.m.

The meeting started at 9:15 a.m. and ended at 1 p.m.

The meeting lasted two hours.
Give me two minutes to explain.

We will take a break of 15 minutes.

The flight lasted 2 hours and 9 minutes.

breakfast
lunch
dinner
supper

Units of Measure and Quantities

174. Use numerals with the International System (SI) units.

On reformulera des fractions telles que demi et quart afin d’utiliser des chiffres.

L’heure exacte s’exprime en chiffres.

On remarquera la graphie et l’espacement.

14 h 30 (*non pas* deux heures et demie)

13 h 45 (*non pas* deux heures moins le quart)

10 h, 22 h

10 h 30, 22 h 30, 13 h 5
midi, minuit

3 h (ou 15 h), 11 h (ou 23 h)

La réunion a débuté à 9 h et a pris fin à 13 h.

La réunion a débuté à 9 h 15 et a pris fin à 13 h.

La réunion a duré deux heures.
Il me faudra deux minutes pour expliquer.

Nous allons faire une pause de 15 minutes.

Le vol a duré 2 heures et 9 minutes.

petit-déjeuner
repas du midi
dîner
souper

Unités de mesures et quantités

174. Les unités du Système international (SI) s’écrivent en chiffres.

For consistency, use numerals with imperial units and other measurement units. Note that abbreviations have no period and no plural.

Do not abbreviate acre, bushel, fathom, knot, peck, pint, quart, or rod.

The new highway will be 30 km shorter.

Yesterday, 330 t of herring were landed.

The speed limit is 110 km/h.

The price of gas will increase by 2¢ per litre (*not* 2¢/L).

The suspect is 5 ft 8 in, weighs 155 lb, and has blue eyes.

The truck leaked 200 gal of gas over a 10-mi stretch of highway.

The department will add 5 FTEs.

There are plans to cut 90 new acres of forest land.

1 000 m³

1 million cubic metres (*not* 1 million m³)

Common abbreviations are listed below.

BTU (British thermal unit)

cm (centimetre)

cm² (square centimetre)

cm³ (*not* cc or ccm)

CWT (hundredweight)

fbm (footboard measure)

ft (foot)

ft² (square feet)

ft³ (cubic feet)

g (gram)

gal (gallon)

GHz (gigahertz)

GW (gigawatt)

GWh (gigawatt-hour)

ha (hectare)

Par souci d'uniformité, les unités du système impérial et autres s'écrivent aussi en chiffres. Les abréviations n'ont alors ni point ni pluriel.

On n'abrège pas les mots suivants : acre, boisseau, brasse, noeud, quart, chopine, pinte ou perche.

Le nouveau tronçon sera 30 km plus court.

Hier, 330 t de hareng ont été débarquées.

La limite de vitesse est de 110 km/h. Le prix de l'essence augmentera de 2¢ le litre (*non pas* 2¢/L).

Le suspect mesure 5 pi 8 po, pèse 155 lb et a les yeux bleus.

Le camion a déversé 200 gal d'essence sur 10 mi de route.

Le ministère ajoutera 5 ETP.

La coupe de 90 nouveaux acres de forêt est prévue.

1 000 m³

1 million de mètres cubes (*non pas* 1 million de m³)

Les abréviations les plus fréquentes sont données ci-dessous.

BTU (British thermal unit)

cm (centimètre)

cm² (centimètre carré)

cm³ (*non pas* cc)

g (gramme)

gal (gallon)

GHz (gigahertz)

GW (gigawatt)

GWh (gigawattheure)

ha (hectare)

Hz (hertz)

J (joule)

kg (kilogramme)

km (kilomètre)

km/h (kilomètre par heure)

Hz (hertz)	Kt (kilotonne)
in (inch)	kW (kilowatt)
J (joule)	kWh (kilowattheure)
kg (kilogram)	L (litre)
km (kilometre)	lb (livre)
km/h (kilometre per hour)	m (mètre)
Kt (kilotonne)	m^2 (mètre carré)
kW (kilowatt)	m^3 (mètre cube)
kWh (kilowatt-hour)	mg (milligramme)
l (litre)	mi (mille)
lb (pound)	mi/h (mille à l'heure)
m (metre)	Mt (mégatonne)
m^2 (square metre)	MW (megawatt)
m^3 (cubic metre)	MWh (megawattheure)
mg (milligram)	oz (ounce)
mi (mile)	Pa (pascal)
mph (mile per hour)	pi (pied)
Mt (megatonne)	pi^2 (pied carré)
MW (megawatt)	pi^3 (pied cube)
MWh (megawatt-hour)	pmp (pied-planche)
oz (ounce)	po (pouce)
Pa (pascal)	q (quintal)
t (tonne, metric tonne, metric ton)	t (tonne, tonne métrique)
T (tesla)	T (tesla)
TW (terawatt)	TW (térawatt)
TWh (terawatt-hour)	TWh (térawattheure)
V (volt)	v (verge)
W (watt)	V (volt)
yd (yard)	W (watt)

Number

- 175.** With numerals, the word “number” and its abbreviation are normally dropped.

However, spell out the word “number” used in set expressions.

Bill 66 (*not* Bill No. 66)

District 17 (*not* District No. 17)
 Bridge 2 (*not* Bridge #2)
 priority number one
 The number 7 is deemed lucky.
 On page 3, I refer you to No. 5.

Numéro

- 175.** Dans une expression en chiffres, on laisse d’habitude tomber le mot « numéro » et son abréviation.

Par contre, « numéro » s’écrit au long dans des expressions figées.

projet de loi 66 (*non pas* projet de loi n° 66)
 district 17 (*non pas* district n° 17)
 pont 2 (*non pas* pont n° 2)
 priorité numéro un
 On dit que le numéro 7 porte chance.
 À la page 3, je vous renvoie au numéro 5.

ticket No. 1234

Use a hard space between “1” and the area code. See the examples below for the standardized writing of phone numbers.

555-5555, extension 12
506 555-5555, 1 506 555-5555
1 800 555-5555
a toll-free 1 800 number

Zero

- 176.** Add a zero to a decimal fraction smaller than 1.

In dollar amounts, do not use two zeros after the decimal if a round amount is used alone or with other round amounts.

Do not remove the final zero in a decimal number, as the zero may be statistically significant.

0.6% (*not* .6%), 0.33¢ (*not* .33¢)

EXCEPTION: .22 calibre rifle

The property tax rose from \$450 to \$600.

Production increased by 15.0% (i.e. an increase between 14.95% and 15.04%).

Production increased by 15% (i.e. an increase between 14.54% and 15.44%).

Subdivisions in Legislation

- 177.** Use the smallest unit for the legal reference.

le billet n° 1234

Le « 1 » s’unit à l’indicatif régional par une espace insécable. La graphie normalisée des numéros de téléphone est illustrée dans les exemples ci-dessous.

555-5555, poste 12
506 555-5555, 1 506 555-5555
1 800 555-5555
un numéro 1 800 sans frais

Zéro

- 176.** Un zéro doit précéder la virgule décimale, si le chiffre est inférieur à l’unité.

Le double zéro après la virgule décimale est inutile si les sommes d’argent dans un passage sont toutes arrondies ou si le montant est employé de façon isolée.

Le zéro dans un chiffre décimal ne doit pas être supprimé, car il apporte une précision statistique utile.

0,6 % (*non pas* ,6 %), 0,33 ¢ (*non pas* ,33 ¢)

EXCEPTION : carabine de calibre .22

L’impôt foncier est passé de 450 \$ à 600 \$.

La production a augmenté de 15,0 % (c.-à-d. entre 14,95 % et 15,04 %).

La production a augmenté de 15 % (c.-à-d. entre 14,54 % et 15,44 %).

Divisions de textes législatifs

- 177.** La désignation se fait par le plus petit élément.

Effective June 20, 2018, italic is no longer used in the designation of paragraphs (letter only) in New Brunswick laws and regulations.

The usual order of subdivisions is given below.

The generic “clause” and “provision” are often used in discussions on legislation.

Part I
Division A
Subdivision a
section 2 or 2.1
subsection 2(1)
paragraph 2(1)(a)
 subparagraph 2(1)(a)(i)
clause 2(1)(a)(i)(A)
subclause 2(1)(a)(i)(A)(I)

Effective June 20, 2018:
paragraph 2(1)(a)
 subparagraph 2(1)(a)(i)
clause 2(1)(a)(i)(A)
subclause 2(1)(a)(i)(A)(I)
sub-clause 2
schedule 2
table 2
figure 2

À compter du 20 juin 2018, la désignation de l’alinéa (lettre seulement) dans les lois et règlements du Nouveau-Brunswick ne prend plus l’italique.

L’ordre habituel des divisions est donné ci-dessous.

Le générique « disposition » s’emploie couramment dans la discussion de textes législatifs. Le terme « clause » est réservé aux contrats.

partie I
section A
sous-section a
article 2 ou 2.1
paragraphe 2(1)
alinéa 2(1)a)
sous-alinéa 2(1)a)(i)
division 2(1)a)(i)(A)
subdivision 2(1)a)(i)(A)(I)

À compter du 20 juin 2018 :
alinéa 2(1)a)
sous-alinéa 2(1)a)(i)
division 2(1)a)(i)(A)
subdivision 2(1)a)(i)(A)(I)
sous-division 2
annexe 2
tableau ou table 2
figure 2

VIII. Comma

Role

178. The main use of commas is to clarify meaning.

Shift

179. Shifted words, phrases, or dependent clauses placed at the beginning or end of a sentence are set off by a comma.

Shifted words, phrases, or dependent clauses placed within the sentence are set off by a pair of commas.

The undeterred speaker continued his remarks.

Undeterred, the speaker continued his remarks.

The speaker continued his remarks, undeterred.

The member sat down when the Speaker rose.

When the Speaker rose, the member sat down.

I am told that labour and management will come around if your proposal meets expectations. I am told that, if your proposal meets expectations, labour and management will come around. Labour and management, I am told, will come around if your proposal meets expectations.

Apposition

180. Appositive words, phrases, or dependent clauses placed at the beginning or end of a sentence are set off by a comma.

Appositive words or phrases placed within the sentence are set off by a

VIII. Virgule

Rôle

178. Le principal rôle de la virgule est de préciser le sens.

Déplacement

179. L'expression ou la subordonnée en inversion au début de la phrase ou à la fin commande la virgule.

L'expression ou la subordonnée en inversion à l'intérieur de la phrase s'encadre de virgules.

Le député imperturbable poursuit son intervention.

Imperturbable, le député poursuit son intervention.

Le député poursuit son intervention, imperturbable.

Le député s'est assis lorsque le président s'est levé.

Lorsque le président s'est levé, le député s'est assis.

On me dit que le syndicat et le patronat s'y rallieront si votre proposition répond aux attentes.

On me dit que, si votre proposition répond aux attentes, le syndicat et le patronat s'y rallieront.

Le syndicat et le patronat s'y rallieront, me dit-on, si votre proposition répond aux attentes.

Apposition

180. L'expression ou la subordonnée en apposition au début de la phrase ou à la fin commande la virgule.

L'expression en apposition à l'intérieur de la phrase s'encadre de

pair of commas.

Chair Richard adjourned the meeting.
Ms. Richard, the Chair, adjourned the meeting.
I listened to Hon. Mr. Robichaud when he gave his speech.
I listened to Hon. Mr. Robichaud, my colleague, when he gave his speech.
I listened to my colleague Hon. Mr. Robichaud when he gave his speech.

Addressing

- 181.** Vocative words or phrases placed at the beginning or end of a sentence are set off by a comma.

Vocative words or phrases placed within the sentence are set off by a pair of commas.

I would ask the minister to respond.
Mr. Minister, I would ask you to respond.
I would ask you to respond,
Mr. Minister.
I would ask, Mr. Minister, that you respond to my question.

Parenthetic Expressions

- 182.** Parenthetic words or phrases placed at the end of a sentence are set off by a comma.

Parenthetic words, phrases, or clauses placed within the sentence are set off by a pair of commas.

She said that she agreed.
I agree, she said.
I agree, she said, but I do have

virgules.

La présidente Richard lève la séance.
M^{me} Richard, présidente, lève la séance.
J'ai écouté l'hon. M. Robichaud lorsqu'il a prononcé son discours.
J'ai écouté l'hon. M. Robichaud, mon collègue, lorsqu'il a prononcé son discours.
J'ai écouté mon collègue l'hon. M. Robichaud lorsqu'il a prononcé son discours.

Interpellation

- 181.** Les expressions servant d'interpellation au début de la phrase ou à la fin commandent la virgule.

Les expressions servant d'interpellation à l'intérieur de la phrase s'encadrent de virgules.

Je demanderais au ministre de répondre.
Monsieur le ministre, je vous demanderais de répondre.
Je vous demanderais de répondre,
Monsieur le ministre.
Je vous demanderais, Monsieur le ministre, de répondre à ma question.

Incise

- 182.** L'expression en incise en fin de phrase commande la virgule.

L'expression ou la proposition en incise à l'intérieur de la phrase s'encadre de virgules.

Elle a dit qu'elle était d'accord.
Je suis d'accord, a-t-elle dit.
Je suis d'accord, a-t-elle dit, mais

reservations.

I agree, and I am sincere in saying that, but I have reservations.

I would like to introduce Kim Richard to the House.
I would like to introduce Kim Richard, from Bathurst, to the House.

Restrictive and Nonrestrictive Clauses

- 183.** Restrictive clauses are essential to meaning. No comma is used.

Nonrestrictive clauses convey additional information and are not essential to meaning. If placed at the end of the sentence, they are set off by a comma. If placed within the sentence, they are set off by a pair of commas.

The bill that was introduced today aims to address this issue. (Only one bill was introduced today.)
The bill, which was introduced today, aims to address this issue.

My question is directed to the Minister of Education, who just entered the House. (There is only one Minister of Education.)

Compare:

I did not know that this piece of legislation had been introduced, because I was out of the country.
I did not know that this piece of legislation had been introduced because I was out of the country.

avec des réserves.

Je suis d'accord, et je le dis sincèrement, mais j'ai des réserves.

Je voudrais présenter Kim Richard à la Chambre.
Je voudrais présenter Kim Richard, de Bathurst, à la Chambre.

Propositions déterminatives et explicatives

- 183.** La proposition subordonnée déterminative est indispensable au sens. Elle ne prend pas de virgule.

La proposition subordonnée explicative offre des renseignements complémentaires et n'est pas indispensable au sens. En fin de phrase, elle prend la virgule. À l'intérieur de la phrase, elle s'encadre de virgules.

Le projet de loi qui a été déposé aujourd'hui aborde la question.
(Un seul a été déposé.)

Le projet de loi, qui a été déposé aujourd'hui, aborde la question.

Ma question s'adresse au ministre de l'Éducation, qui vient d'entrer à la Chambre. (Il n'y a qu'un seul ministre de l'Éducation.)

Sens modifié par la présence ou l'absence de virgule :

Je ne savais pas que le projet de loi avait été déposé, parce que j'étais à l'étranger.
Je ne savais pas que le projet de loi avait été déposé parce que j'étais à l'étranger.

I will do it, as I promised.
I will do it as I promised.

Series

- 184.** Use a comma before the final conjunction in a series of more than two words or phrases of equivalent value.

The department administers policies, programs, and grants.

It was agreed that a firm would conduct a survey, that a report would be submitted, and that the recommendations would be acted upon.

Independent Clauses

- 185.** Use a comma before the conjunction between two independent clauses.

The managers plan the work, and the employees carry out the tasks.

Managers plan the work, and they assign the tasks.

The committee decided that it would review the matter, and the chairman presented a preliminary schedule of meetings that would be held.

Not The committee decided that it would look into the matter, and that public hearings would be held.

Je le ferai, comme je l'ai promis.
Je le ferai comme je l'ai promis.

Série

- 184.** Dans une série de plus de deux mots ou expressions à valeur équivalente, on omet la virgule devant la dernière conjonction.

Le ministère administre des politiques, des programmes et des subventions.

Il a été convenu qu'une entreprise mènerait une enquête, qu'un rapport serait présenté et qu'un suivi serait donné aux recommandations.

Propositions indépendantes

- 185.** Une virgule se met devant la conjonction qui unit deux propositions indépendantes. Elle peut être omise si les deux indépendantes ou principales ont le même sujet grammatical et sont courtes.

Les gestionnaires planifient le travail, et le personnel s'acquitte des tâches.

Les gestionnaires planifient le travail et ils distribuent les tâches.

Le comité a décidé qu'il examinerait la question, et le président a présenté un calendrier provisoire des réunions qui seraient tenues.

Non pas Le comité a décidé qu'il examinerait la question, et que des audiences publiques seraient tenues.

IX. Lists

Consistency

186. Whenever possible, items in lists should be syntactically consistent—all sentences, all infinitives, all nouns, all gerunds, and so on.

As much as possible, horizontal and vertical lists should use the same capitalization and punctuation.

Listing Markers

187. In horizontal lists, the most common markers are numbers or letters: (1) or (a).

In vertical lists, other options are available, such as bullets (•). Avoid markers with periods (1. or a.) if an initial capital is not used for individual items in the list.

Note the punctuation and capitalization in the various scenarios below.

Simple

188. Items in simple lists contain no internal punctuation.

The director's responsibilities include
(a) authorizing the expenses,
(b) preparing the annual report, and
(c) recruiting the staff.

The director's responsibilities include: (a) authorizing the expenses; (b) preparing the annual report; and (c) recruiting the staff.

IX. Énumérations

Parallélisme

186. Dans la mesure du possible, il faut garder les mêmes catégories grammaticales (phrases, infinitifs, substantifs, participes) pour les éléments de l'énumération.

Dans la mesure du possible, l'emploi de la majuscule et la ponctuation devraient être les mêmes, que l'énumération soit horizontale ou verticale.

Jalons énumératifs

187. Dans les énumérations horizontales, on utilise le plus souvent un numéro ou une lettre d'ordre : 1) ou a).

Dans les énumérations verticales, d'autres possibilités s'offrent, telles que la puce (•). On évitera des jalons suivis d'un point (1. ou a.) si chaque élément de la liste ne commence pas par une majuscule.

On remarquera la ponctuation et les majuscules dans les divers scénarios ci-après.

Simple

188. Les éléments de l'énumération simple n'ont pas de ponctuation interne.

Les responsabilités du directeur comprennent a) l'autorisation des dépenses, b) la préparation du rapport annuel et c) le recrutement du personnel.

Les responsabilités du directeur comprennent : a) autorisation des dépenses ; b) préparation du rapport annuel ; c) recrutement du

The director's responsibilities include:
(a) authorizing the expenses;
(b) preparing the annual report; and
(c) recruiting the staff.

Directors have the following responsibilities:
1. They authorize the expenses.
2. They prepare the annual report.
3. They recruit the staff.

Complex

- 189.** Items in complex lists contain internal punctuation.

The director's responsibilities include: (a) authorizing the expenses; (b) preparing the annual report, including goals, performance measurements, and outcomes; and (c) recruiting the staff.

The director's responsibilities include:
(a) authorizing the expenses;
(b) preparing the annual report, including goals, performance measurements, and outcomes; and
(c) recruiting the staff.

Directors have the following responsibilities:
1. They authorize the expenses.
2. They prepare the annual report, including goals, performance measurements, and outcomes.
3. They recruit the staff.

personnel.

Les responsabilités du directeur comprennent :
a) autorisation des dépenses ;
b) préparation du rapport annuel ;
c) recrutement du personnel.

Les responsabilités du directeur sont les suivantes :
1. Il autorise les dépenses.
2. Il prépare le rapport annuel.
3. Il recrute le personnel.

Complexe

- 189.** Les éléments de l'énumération complexe ont une ponctuation interne.

Les responsabilités du directeur comprennent : a) l'autorisation des dépenses ; b) la préparation du rapport annuel, y compris des objectifs, des mesures de rendement et la description des résultats obtenus ; c) le recrutement du personnel.

Les responsabilités du directeur comprennent :
a) autorisation des dépenses ;
b) préparation du rapport annuel, y compris objectifs, mesures de rendement et description des résultats obtenus ;
c) recrutement du personnel.

Les responsabilités du directeur sont les suivantes :
1. Il autorise les dépenses.
2. Il prépare le rapport annuel, y compris des objectifs, des mesures de rendement et la description des résultats obtenus.
3. Il recrute le personnel.

Two Levels

- 190.** Adding layers does not usually change the rules.

The director's responsibilities include:
(a) authorizing the expenses;
(b) preparing the annual report, including goals, performance measurements, and outcomes; and
(c) recruiting the staff.

The director's responsibilities include:
(a) authorizing the expenses;
(b) preparing the annual report, including:

- goals,
- performance measurements, and
- outcomes; and

(c) recruiting the staff.

Directors have the following responsibilities:

1. They authorize the expenses.
2. They prepare the annual report; this report is to be submitted by the end of September and to include:
 - goals,
 - performance measurements, and
 - outcomes.
3. They recruit the staff.

Deux niveaux

- 190.** Le plus souvent, l'ajout de niveaux ne modifie pas les règles.

Les responsabilités du directeur comprennent : a) l'autorisation des dépenses ; b) la préparation du rapport annuel, y compris des objectifs, des mesures de rendement et la description des résultats obtenus ; c) le recrutement du personnel.

Les responsabilités du directeur comprennent :
a) autorisation des dépenses ;
b) préparation du rapport annuel, y compris :

- objectifs,
- mesures de rendement,
- description des résultats obtenus ;

c) recrutement du personnel.

Les responsabilités du directeur sont les suivantes :

1. Il autorise les dépenses.
2. Il prépare le rapport annuel ; ce rapport annuel doit être présenté avant la fin septembre et comprendre :
 - des objectifs,
 - des mesures de rendement,
 - la description des résultats obtenus.
3. Il recrute le personnel.

X. Compounds

191. Hyphenation of compounds is particularly troublesome. Following Rules 19 to 21 in this style guide should resolve most of the issues.

In the example below, the following rule of thumb may prove helpful.

The noun form is hyphenated.

a thank-you
a special thank-you
one thank-you

The verb form is not hyphenated.

The association wishes to thank you.
We want to sincerely thank you.
Thank you very much.

X. Mots composés

191. Pour l'usage du trait d'union, on se reportera aux règles 19 à 21 du présent guide.