



Feuille d'information n° 5

COMMENT FONCTIONNENT LES COMITÉS PERMANENTS

Les comités examinent les questions qui leur sont soumises par l'Assemblée, et doivent rendre compte de leurs conclusions à l'Assemblée.

Une fois qu'un projet de loi a fait l'objet des première et deuxième lectures, il est renvoyé aux fins d'examen à un comité permanent, à un comité spécial ou à un comité plénier. C'est à cette troisième étape, soit celle de l'étude en comité, que le projet de loi est examiné en détail.

Les membres du public souhaitant faire une présentation publique au sujet d'un projet de loi en particulier renvoyé à un comité permanent peuvent s'inscrire sur une « liste des intervenants » en remplissant le **formulaire d'inscription des intervenants** en ligne sur notre site Web. Vous pouvez également vous inscrire en appelant le Bureau du greffier au 204 945-3636.

Les comités peuvent aussi examiner des rapports annuels.

COMMENT LES MEMBRES DES COMITÉS PERMANENTS SONT-ILS CHOISIS?

Au début de la première session de chaque législature, les leaders à l'Assemblée veillent à la représentation proportionnelle de tous les partis dans les divers comités selon le nombre de sièges détenus par chaque parti.

PEUT-ON REMPLACER UN MEMBRE PAR UN AUTRE?

Au début de chaque réunion de comité, le whip ou son délégué doit présenter par écrit au greffier du comité la liste des membres qui siégeront au comité au cours de cette réunion. Les remplacements peuvent être effectués pendant les réunions.

QUI PRÉSIDE LES RÉUNIONS?

Les travaux de chaque comité sont dirigés par un président. À la première réunion ou dans le cas d'une vacance, le premier sujet à l'ordre du jour est l'élection d'un président.

QUEL EST LE RÔLE DU PRÉSIDENT?

Le président veille à l'ordre et décide de toute question relative au règlement, sous réserve d'un appel devant le comité.

LE PRÉSIDENT PEUT-IL VOTER?

Il peut le faire uniquement s'il y a égalité des voix, et dans ce cas son vote est décisif.

LIEUX ET HEURES DES RÉUNIONS

Les réunions des comités se tiennent habituellement au Palais législatif. Mais des réunions ont déjà eu lieu dans des régions rurales.

QUI CONVOQUE LES RÉUNIONS?

Le leader du gouvernement établit le calendrier des réunions après la deuxième lecture du projet de loi.

INSCRIPTION COMME INTERVENANT

Après la première lecture du projet de loi, les membres du public peuvent s'inscrire pour s'exprimer devant le comité en remplissant le [formulaire d'inscription des intervenants à un comité](#) à partir de notre site Web. Vous pouvez également vous inscrire en appelant le Bureau du greffier au 204 945-3636.

Au moment de l'inscription, vous devrez indiquer votre nom et votre adresse ainsi que vos coordonnées. On vous demandera également si vous souhaitez vous exprimer en tant que citoyen ou en tant que représentant d'un organisme et, le cas échéant, le nom de cet organisme. Une seule personne peut s'inscrire pour parler au nom d'un organisme, et chaque intervenant ne peut s'exprimer qu'une fois par projet de loi à l'étude.

Conformément à nos règlements, aucune inscription ne sera acceptée après minuit le troisième soir où un comité se réunit pour examiner un projet de loi.

INTERVENANTS DE L'EXTÉRIEUR

Dès son arrivée, l'intervenant devrait informer le greffier, le président du comité ou le personnel présent qu'il vient de l'extérieur de la ville. En général, le président demande aux membres du comité si les intervenants de l'extérieur doivent être entendus au début des débats.

AVIS DE RÉUNION

Il n'est pas possible de déterminer combien de temps à l'avance la date d'une réunion de comité sera fixée. Si des citoyens sont inscrits sur la liste des intervenants, un avis de deux jours doit être donné à l'Assemblée de la première réunion sur un projet de loi. Entre deux sessions, un avis de dix jours doit être donné pour la première réunion, et un avis de cinq jours pour les réunions suivantes.

COMMUNICATION AVEC LES INTERVENANTS INSCRITS

Les noms des intervenants sont inscrits sur une « liste des intervenants » dans l'ordre chronologique des inscriptions. Lorsqu'une réunion a été annoncée par le leader du gouvernement à l'Assemblée, le personnel informe dès que possible les intervenants par courriel de la date, de l'heure et du lieu de la réunion.

QU'ARRIVE-T-IL SI UN INTERVENANT EST ABSENT QUAND ON L'APPELLE LORS DE LA RÉUNION?

Sauf avec consentement unanime des membres du comité, son nom sera reporté à la fin de la liste. Si l'intervenant est absent une deuxième fois quand on l'appelle, on supprime son nom de la liste.

LIMITE DE TEMPS DES EXPOSÉS

Chaque intervenant a droit à dix minutes pour faire un exposé et à cinq minutes pour répondre aux questions du comité. Les questions, d'une durée maximale de 45 secondes chacune, sont posées à tour de rôle. De façon exceptionnelle et avec le consentement unanime du comité, le président peut accorder plus de temps à un intervenant qui a déjà pris la parole 10 minutes pour qu'il finisse sa présentation et réponde aux questions.

DOCUMENTS ÉCRITS SUPPLÉMENTAIRES

Si vous souhaitez soumettre des renseignements supplémentaires pour accompagner votre exposé oral (facultatif), nous vous prions de nous en fournir 12 copies. Veuillez noter qu'il n'est pas nécessaire de fournir une version écrite de votre exposé oral.

PUIS-JE SOUMETTRE UN MÉMOIRE AU LIEU DE FAIRE UN EXPOSÉ ORAL?

Si vous ne pouvez pas assister à la réunion, vous pouvez soumettre un mémoire sur le projet de loi en utilisant le formulaire d'inscription des intervenants à un comité à partir de notre site Web.

QU'EST-CE-QU'UN MÉMOIRE?

À la place d'un exposé oral, vous avez la possibilité de déposer un mémoire qui serait distribué à tous les députés membres du Comité. Avec le consentement des membres du Comité, le mémoire sera inclus à la fin de la transcription de la réunion dans le Hansard. Cette transcription sera publiée sous forme imprimée et affichée sur le site Web de l'Assemblée législative (voir ci-dessous).

Veillez noter que la transcription dans le Hansard ne comprendra que le texte. Les députés recevront les images que vous avez transmises, mais elles ne seront pas incluses dans la transcription. Les mémoires ne doivent pas compter plus de 9 999 caractères.

PAS DE PRÉSENTATION APRÈS MINUIT

À moins que le comité ait donné son consentement unanime, aucune présentation ne sera entendue après minuit.

PEUT-ON ASSISTER AUX DÉBATS?

Les membres du public peuvent assister aux débats. Les réunions se tiennent dans les salles 254 et 255 du Palais législatif. Ces deux salles sont accessibles en fauteuil roulant. Toutes les réunions des comités permanents sont également diffusées et peuvent être visionnées sur notre site Web :

Diffusion des comités et sur nos canaux YouTube : **Salle 255** et **Salle 254**.

PAS DE RÉUNION DE COMITÉ PENDANT L'INTERSESSION

À moins d'un accord entre les leaders du gouvernement et de l'opposition à l'Assemblée, il a été établi que les comités permanents ne peuvent pas tenir de réunion pour entendre des présentations publiques sur des projets de loi pendant les mois suivants : janvier, février, juin, juillet et août.

TRANSCRIPTION DES DÉBATS

Les intervenants peuvent prendre connaissance des procès-verbaux des débats d'un comité en consultant le site Web de l'Assemblée législative du Manitoba (**www.gov.mb.ca/legislature/hansard/hansard.fr.html**) ou en se rendant à la bibliothèque de l'Assemblée.

QUE SE PASSE-T-IL ENSUITE?

Après examen d'un projet de loi, le président du comité fait rapport des conclusions de celui-ci à l'Assemblée. Suivent alors l'étape du rapport, l'approbation et la troisième lecture, puis la sanction royale.

Voir aussi la **feuille d'information n° 4 : Comment se font les lois** pour en savoir plus.

Voici les parties qui ont été supprimées dans leur totalité :

Vous pouvez aussi envoyer votre mémoire par courriel à l'adresse **committees@leg.gov.mb.ca**

Remarque

Durant la pandémie de COVID-19, les présentations ont été faites aux comités permanents de façon virtuelle à l'aide de la plate-forme Zoom.