

procès-verbaux de tous ses actes et délibérations, dans le registre tenu pour cet objet.

2816. Les copies et extraits de registres, livres et autres documents certifiés par le secrétaire-trésorier, sont considérés comme authentiques.

2817. Le secrétaire-trésorier est le percepteur et le dépositaire des fonds de la corporation scolaire.

2818. Le secrétaire-trésorier doit payer, sur le fonds de la corporation scolaire, toute somme due par elle; mais il ne doit faire aucun paiement à moins d'y être autorisé par une résolution adoptée à cet effet.

Cependant, si la somme à payer n'excède pas dix piastres, l'autorisation du président suffit.

2819. Le secrétaire-trésorier peut, sans l'autorisation de la commission scolaire ou de son président, solder tout ordre ou mandat tiré sur lui ou toute somme réclamée par quiconque est autorisé à le faire en vertu de la loi ou des règlements scolaires.

Mais nul ordre ou mandat ne peut être valablement acquitté à moins qu'il n'indique l'emploi qui doit être fait de la somme y mentionnée.

2820. Le secrétaire-trésorier ne peut, sous peine d'une amende de vingt piastres pour chaque infraction :

1. Donner des quittances aux contribuables ou autres personnes endettées envers la corporation scolaire, sans avoir reçu le montant mentionné dans ces quittances;

2. Prêter, directement ou indirectement, des deniers appartenant à la corporation scolaire.

2821. Le secrétaire-trésorier doit tenir, suivant les formalités prescrites, des livres de comptes dans lesquels il inscrit, par ordre de date, chaque article de recette et de dépense, en y mentionnant le nom de toute personne qui a versé des deniers entre ses mains ou qui en a reçu de lui.

2822. Le secrétaire-trésorier doit conserver, dans les archives de la corporation scolaire, toutes les pièces justificatives de ses dépenses.

2823. Le secrétaire-trésorier doit tenir un répertoire dans lequel sont indiqués sommairement et par ordre de date tous les rapports, actes de répartitions, rôles d'évaluation, rôles de perception, jugements, états, avis, lettres, cartes, plans et autres documents qu'il a faits ou qui lui sont remis pendant l'exercice de sa charge.

2824. Les livres de comptes du secrétaire-trésorier, les pièces justificatives de ses dépenses, et tous les registres ou documents dont il a la garde, peuvent être consultés et examinés par toutes personnes intéressées ou leurs procureurs, les jours de bureau.

Ces personnes, ou leurs procureurs, peuvent prendre les notes ou copies qui leur sont nécessaires.

2825. Le secrétaire-trésorier doit livrer, à quiconque en fait la demande, sur paiement de ses honoraires, qui sont de dix centins par cent mots, des copies ou des extraits de tout registre, livre, rôle ou autre document qui fait partie de ses archives.