

nières, drapeaux et rubans, les quêteurs et règle tout ce qui regarde l'organisation des sorties.

4. Lorsqu'il est nommé dans un comité, il le préside de par droit.

5. Il proclame le résultat du ballottage et toutes les autres décisions de la société.

6. Il ne prend part à aucune discussion, et ne fait, ni ne seconde aucune motion sans laisser son siège.

7. Il ne vote que dans le cas de partage égal des voix.

8. Il décide des questions d'ordre soulevées, pendant les délibérations, jusqu'à ordre contraire par l'assemblée.

9. Toutes amendes imposées par lui d'après les règlements sont finales et sans appel.

10. Il est chargé des funérailles des membres, et doit faire informer les sociétaires du jour des funérailles, en suivant la même méthode que pour la convocation des assemblées extraordinaires.

ART. IX.—*Devoirs des Vices-Présidents*

1. Le 1er Vice-Président en l'absence du Président, ou le 2me Vice-Président en l'absence des deux autres, remplace le Président au faut et a les mêmes devoirs à remplir et les mêmes droits que le Président.

2. En l'absence du Président et des Vices-Présidents, le Comité de Régie choisit parmi ses membres un Président temporaire.

ART. X.—*Devoirs du Secrétaire-Archiviste*

1. Le Secrétaire-Archiviste tient le registre des procès-verbaux de la société.

2. Il constate le nombre des membres présents aux assemblées de la Société, la présence et le nom des membres des comités à chacune de leurs séances.

3. Il inscrit le nom, l'âge, le genre d'occupation et la résidence d'un aspirant. Il enregistre, dans un cahier tenu à cette fin, toutes les délibérations, avis de motions, motions, résolutions, décisions, etc., de l'assemblée. Il enregistre encore dans un autre cahier tenu à cette fin les délibérations, résolutions, décisions, etc du Comité de Régie.

4. Il fait partie de tout comité nommé par la Société et doit faire le rapport des dits comités, lequel rapport ne devra être adopté que par motion.

5. Il doit laisser son livre de registre ouvert et accessible, à chaque séance, aux membres de la Société,

6. Il lit, écrit et expédie toutes les correspondances de la société.

8. En sortant de charge, il remet à son successeur, et en bon ordre, tout ce qu'il a appartenant à la société.

AKT XI.—*Devoirs de l'Assistant-Secrétaire Archiviste*

1. L'Assistant partage avec le Secrétaire-Archiviste les obligations à remplir et le remplace en cas d'absence ou d'incapacité,

2. Il mettra à exécution les divers Règlements que pourra faire la société au sujet de la Bibliothèque.

ART. XII.—*Devoirs du Collecteur-Trésorier*

1. Il devra tenir au moins une séance de collections par semaine, de une heure chacune, aux jours et heures indiquées par lui et approuvées par l'assemblée semestrielle des mois d'Avril et d'Octobre ; telle décision ne pourra être changée pendant le semestre. Il tiendra de plus une séance de collection le dernier dimanche du mois, immédiatement après la grand'messe jusqu'à 1 1/2 heure P. M.

2. Au décès de chaque membre, il en informera le Comité Central.

3. A l'assemblée générale de chaque mois, il fera un rapport détaillé des recettes et des dépenses de la succursale ainsi que l'appel des dépôts et arrérages dûs par les membres. Il devra transmettre dès le lendemain de l'assemblée ce rapport complet au Comité Central.

4. Il ne débourse aucune somme à même les recettes collectées ou autres revenus, sous quelque considération que ce soit.

5. Il devra transmettre au Comité Central chaque mois, tout argent appartenant à la Société en sus du montant que le Comité Central lui aura permis de garder.

6. Il produira chaque semestre un compte exact des finances de la succursale ; ce compte sera approuvé et signé par la majorité des membres du Comité de Régie.

7. Il pourra recevoir en tout temps, toute contribution ou arrérages, pour valoir ce qu'il a droit d'après l'art XI section 2me des Règlements. Il ne pourra cependant collecter aucun argent et en aucun cas dans les rues, places publiques et généralement en dehors des bureaux de la Société ou de ceux indiqués à cette fin par le Comité de Régie.

8. Il exigera de tout aspirant le certificat d'un médecin de la Société sur les formes requises et le versement d'une piastre comme gage d'admission, lequel est remis à l'aspirant.