



# JOURNAL DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE

Volume XXII.

Québec, Province de Québec, Avril et Mai, 1878.

Nos. 4 et 5.

**SOMMAIRE.—PARTIE OFFICIELLE :** Le Dépôt de livres.—Procès-verbal des délibérations du comité catholique du Conseil de l'instruction publique.—Règlements proposés pour les écoles.—Diplômes.—Annexions et érections de municipalités. **PARTIE NON OFFICIELLE :** Nouvelles cartes géographiques.—Aux commissaires et syndics. **TROISIÈME LING :** Projet de division du temps dans les écoles par M. l'inspecteur Vien. **PÉDAGOGIE :** Les leçons de choses par M. Lippens.—L'enseignement du français par M. Cloutier.—La langue maternelle par M. Liénard.—Mathématiques par M. Lamy.—60<sup>e</sup> conférence à l'école Normale Jacques-Cartier.—Question de conférence : L'écriture. **POÉSIE :** La tombe ignorée par E. Évanturel. **BULLETINS :** Préface de la 7<sup>e</sup> édition du dictionnaire de l'Académie.—Revue pédagogique.—Congrès et conférences pendant l'Exposition de Paris.—Pédagogie anglaise.—Revue scientifique.—Le Soleil, par le P. Socchi.—Rapport annuel sur la production des métaux précieux.—Histoire des cloches.—Annonces.

## PARTIE OFFICIELLE



### Département de l'Instruction publique

#### Instructions concernant le Dépôt de Livres

1. Toute correspondance se fait directement avec le Surintendant.
2. Le Dépôt étant une branche distincte du Département de l'Instruction publique, les lettres concernant les commandes ne doivent pas traiter d'autre chose.
3. Écrivez lisiblement, surtout la date, l'adresse et la signature, et dans la date indiquez toujours le comté après la paroisse.
4. Indiquez parfaitement par quelle voie, à quelle station de chemin de fer ou à quel port les articles doivent être expédiés.
5. En demandant un article, indiquez toujours le numéro sous lequel il est inscrit au catalogue.
6. Lorsqu'on demande un livre qui doit être expédié par la poste, il faut envoyer en même temps que l'argent les timbres pour payer les frais de port.

7. Il ne sera tenu aucun compte des demandes de livres qui ne sont pas inscrits au catalogue.

Les Règlements suivants sont obligatoires :

I

Le Surintendant de l'Instruction Publique établit, installe, organise et administre le Dépôt de livres et autres fournitures d'école, dont la création est autorisée par l'article 29 de la 40 Victoria, chapitre 22, 1876, au moyen du crédit, ou capital roulant, voté par la législature, et avec le concours d'employés engagés par lui au mois ou à l'année et dont le salaire ne dépasse pas \$2.00 par jour. Il transmet les noms de ces employés au Lieutenant-Gouverneur en Conseil.

II

Le surintendant achète les articles composant le Dépôt et les vend aux municipalités scolaires le prix coûtant, plus les frais de magasin et d'expédition.

III

Les municipalités scolaires payent comptant ou autorisent le Surintendant à retenir le prix de leurs commandes sur leur subvention annuelle. Quant à celles qui sont portées sur la liste des municipalités pauvres, le Surintendant retient sur leur subvention annuelle ordinaire, ou sur leur allocation de secours, le total ou une fraction du prix de leurs commandes ou de leurs achats antérieurs non soldés.

IV

Les commissaires ou syndics d'écoles, réunis en assemblée régulière, décident, par une délibération qui est inscrite au procès-verbal de leurs séances, de la nature et du montant de l'achat, ainsi que du mode de paiement, et, s'il y a lieu, ils autorisent quelqu'un à effectuer ce paiement ou à prendre livraison des articles ; puis ils votent la résolution suivante :