

50. Il garde soigneusement les papiers qui lui sont confiés, et les produits lorsqu'il en est requis par le Président ou le Bureau.

51. Le Secrétaire envoie à chaque membre des copies imprimées du rapport annuel du Trésorier et des décisions du Bureau.

52. Il annonce aussi la mort d'un membre par la voie des journaux.

LE TRÉSORIER.

53. La fonction du Trésorier est de percevoir les contributions des associés, et d'en donner reçu.

54. Il reçoit et accepte, au nom de la Société, les présents et legs sans charge qui lui sont faits, il perçoit aussi tous les revenus, quels qu'ils soient qui leur appartiennent, et en donne quittance. Il n'accepte les legs à charge, que de l'avis du Bureau.

55. Il tient un compte fidèle des recettes et des dépenses.

56. Tous les ans, il présente à l'assemblée ordinaire du Bureau un état détaillé des recettes et des dépenses, ainsi qu'une liste renfermant les noms des associés, et spécifiant la somme fourni par chacun d'eux, ainsi que l'année pour laquelle telle somme a été payée.

57. Il ne fait aucune dépense non prévue sans un ordre du Bureau, ou un écrit du Président contre-signé par le Secrétaire, et scellé du sceau de la Société.

58. Les dépenses ordinaires, faites par les officiers en exécution des devoirs de leurs charges, sont examinées et allouées par le Bureau. Il est du devoir du Trésorier de les acquitter au plus tôt.