

## 13.

Tout membre qui introduira une requête, document ou motion sur quelque objet qui pourra être référé à un comité, sera de droit, membre de tel comité.

## 14.

**Dossiers.** Le Secrétaire-Trésorier constatera par écrit sur le dossier de tout document quelconque présenté ou lu devant le conseil, un abrégé des procédés qui auront eu lieu relativement à tel document.

## 15.

**Ordre des procédés.** Après la lecture des minutes de l'assemblée précédente, on s'occupera d'abord des règlements, résolutions ou rapports sur la table; ensuite de quelque sujet qui n'aura pas été terminé, puis des ordres-spéciaux du jour à moins que le Conseil n'en décide autrement.

## 16.

**Comités.** Les comités seront composés de trois membres choisis par le Conseil, à moins qu'un autre nombre ne soit spécialement ordonné. Et tout rapport de comité sera signé par le président de tel comité.

## 17.

**Attributions des comités.** Aucun comité ne contractera ni autorisera l'achat d'aucun article ni le paiement d'aucun compte ou billet qui n'auront pas été ordonnés ou autorisés par le Conseil, ou par les présents règlements.

## 18.

**Comités permanents.** On nommera au commencement de chaque année des comités permanents sur les objets suivants: finances, marchés, chemins, feu, police et santé publique.

## 19.

**Adresse verbale au Conseil.** Il ne sera permis à aucune personne de s'adresser verbalement au Conseil durant les séances, sans la permission du Président.

## 20.

**Documents soumis sont propriété du Conseil.** Tout certificat, pétition, Requête, document ou autres papiers qui seront présentés au Conseil, seront sa propriété, et demeureront dans ses archives et ne pourront être remis à ceux qui les auront présentés ni à d'autres personnes, sans que le Conseil l'ait autorisé.