

Les Présidentes ont droit au Diplôme et à la Croix-médaille de Zélatrice.

Q.—Quelles sont les fonctions de la Secrétaire ?

R.—Ce sont les suivantes : 1) Elle fait les compte-rendus des réunions des Conseils, communique au MESSAGER DU SACRÉ-CŒUR, de l'avis du Directeur, les notes et rapports propres à être publiés.

2) Elle fait à la fin de chaque mois la somme des Intentions particulières et des œuvres du Trésor du Cœur de JÉSUS, dont elle envoie une copie au Directeur du MESSAGER pour la faire insérer dans le Calendrier du mois suivant.

3) Elle inscrit les noms des nouveaux Associés sur le grand registre de l'Apostolat, et conserve les listes des quinzaines du deuxième Degré et des Sections de la Communion réparatrice, s'il y en a.

4) Elle doit chaque année, au mois de juin, par exemple, faire une liste complète des noms des Associés reçus dans l'Apostolat depuis le mois de juin précédent (ou depuis la dernière liste qui a faite été à cet effet) et l'envoyer aux Bureaux du Sacré-Cœur, Montréal, après l'avoir fait viser par le Directeur local, afin de la faire inscrire sur le Registre de l'Archiconfrérie romaine du Sacré-Cœur. (1)

5) Elle peut se faire nommer une ou plusieurs Assistantes par le Conseil d'administration, et elle a droit au Diplôme et à la Croix-médaille de Zélatrice.

Q.—Quelles sont les principales fonctions de la Trésorière ?

R.—La Trésorière doit tenir fidèlement les comptes de la sainte Ligue dans son centre, procurer aux Zélatrices les matériaux requis pour l'enrôlement des Associés, leur remettre en temps et lieu leurs *Messagers* et leurs *Almanachs mensuels* et avoir en main les divers objets de propagande de la dévotion au Sacré-Cœur qu'elle fera venir, selon le besoin, des Bureaux du Sacré-Cœur, Montréal.

(1) Si la paroisse possédait un centre régulier de l'Archiconfrérie, c'est sur le registre local de ce centre qu'il faudrait faire inscrire les noms, au lieu de les envoyer à Montréal.