

§ 5. En sortant d'office, il remettra à son successeur les livres et autres effets en sa possession appartenant à la Société.

§ 6. Il donnera un reçu à chaque membre pour entrée, contribution, amendes, arrérages qu'il percevra.

### ARTICLE X.

#### DEVOIRS DU SEC.-CORRESPONDANT.

§ 1. Il sera chargé de la correspondance extérieure de la Société.

§ 2. Sur demande du collecteur-trésorier, il notifiera tous les membres relativement aux arrérages, assemblées extraordinaires, etc.,

### ARTICLE XI.

#### DEVOIRS DU COMM.-ORDONNATEUR.

§ 1. Il sera chargé de tous les détails relatifs aux lieux de réunion etc., et veillera à ce que le bon ordre soit maintenu dans toutes les occasions.

§ 2. Quand la Société sort en corps, il veille au bon ordre, et fait exécuter toutes les instructions qu'il a reçues de la société ou du comité.

### ARTICLE XII.

#### DEVOIRS DE L'ASSISTANT COMM.-ORDONNATEUR.

Il remplace le commissaire-ordonnateur en cas d'absence, et fait exécuter les ordres qu'il en a reçus.