

---

délai et il donnera au Conseil les noms des membres retardataires en contravention avec les règlements

3. Il tiendra les comptes de la société et ouvrira un compte pour chaque membre.

4. Il déposera les argents dans une banque ou Caisse d'Economie, d'où il ne pourra les retirer qu'avec l'autorisation du Président. Cette autorisation devra être donnée par écrit, puis signée par le Président et par le Trésorier lui-même.

5. Pour chaque réunion du Conseil et pour chaque assemblée générale mensuelle, il dressera un état des recettes et des dépenses, depuis la dernière seance.

6. Il donnera, à l'expiration de son terme d'office, un compte rendu de sa gestion comme trésorier, en produisant toutes espèces et documents relatifs à cette charge, et un état des sommes d'argent par lui percues, le montant des dépenses et la balance en mains.

7. Il remettra à son successeur sous un délai de huit jours après l'expiration de son terme d'office, tous livres et documents se rapportant à sa charge, ainsi que toute somme d'argent, billets ou autres valeurs en sa possession.

8. A chaque assemblée où doivent se faire les élections, il fera un rapport détaillé des finances de la société ; ce rapport examiné et étant adopté et ses livres audités, devront être signés par le Président et le Secrétaire.