

SESSIONS.

SESSIONS DES CONSEILS MUNICIPAUX.

	PAGES.
15. Sessions trimestrielles des conseils de comté	10
2. Sessions mensuelles des conseils locaux	10
3. Fêtes d'obligation	10
4. Sessions spéciales des conseils et heure de l'assemblée—(Formule L.) ..	10
5. Où se tiendront les sessions spéciales et le bureau du secrétaire-trésorier ..	10
6. Président des assemblées	10
7. Manière de décider les questions	10
8. Votes des deux tiers	11
9. Sessions publiques	11
10 et 11. Ajournements	11
12. Un conseil ne sera pas dissous par le défaut de réunion	11
16. L'officier principal sera <i>ex officio</i> juge de paix dans la municipalité	11

SESSIONS DES CONSEILS DE COMTE—ELECTION OU NOMINATION DU PREFET, ETC.

17. Quand et où sera tenue la première session	11
2. Quorum des conseils de comté	11
3. Le régistrateur présidera la première session, etc.	12
4. Election du préfet	12
Le préfet présidera aussitôt qu'il aura été élu	12
5. S'il n'est pas élu de préfet, le gouverneur pourra en nommer un	12
6. Durée de la charge du préfet	12
Destitution du préfet	12
Comment il sera remplacé	12

SESSIONS DES CONSEILS LOCAUX—ELECTION OU NOMINATION DU MAIRE.

18. Première assemblée, etc	12
2. Quorum	12
3. Election du maire	12
4. Qui sera maire, s'il n'est pas nommé de maire le premier jour de la session	13
Si tous les conseillers ont été nommés par le gouverneur	13
5. Si la personne qui peut être élue n'a pas la qualification littéraire requise ..	13
6. Avis de l'élection du maire signifié au préfet, etc.—(Formule Q.)	13

VACANCES DANS LES CONSEILS LOCAUX

19. Comment seront remplies les vacances dans le conseil	13
2. Les vacances n'invalideront pas les actes d'autres membres	14
3. Si la vacance est occasionnée par le remplacement du maire	14
4. Durée de la charge d'un conseiller remplaçant	14

NOMINATION DES OFFICIERS—LEURS DEVOIRS, ETC.

20. Nomination du secrétaire-trésorier	14
2. Devoirs du secrétaire-trésorier	14
3. Il aura la garde des papiers, etc	14
4. Les copies certifiées par lui seront authentiques	14
5. Le secrétaire-trésorier donnera caution	14
6. Manière de donner caution	15
7. Forme de l'acte de cautionnement, etc.—(Formule O.)	15
8. Enregistrement de l'acte de cautionnement	15
9. Devoirs du secrétaire-trésorier	15
Recettes et paiements	15
10. Comptes et livres	15