

S

SECRETÉAIRE DES BUREAUX D'EXAMINATEURS :—	Nos.
Ne peut préparer les candidats à l'examen.....	28
Reçoit les documents transmis par les candidats.....	29-30
Inscrit les noms des candidats.....	31
Tient deux registres.....	33
Voit au matériel du bureau.....	36
Conserve les épreuves écrites par les candidats.....	47
Transmet son rapport au Surintendant.....	55
Signe, avec le président, le brevet de capacité.....	56

SECRETÉAIRES-TRÉSORIERS :—

Doivent être pourvus des registres officiels.....	133
Sont indemnisés pour certaines dépenses.....	135-136
Peuvent être indemnisés pour faire le recensement.....	137-138

SURINTENDANT :—

Peut inspecter les registres des bureaux d'examineurs....	34
Peut obliger un instituteur à subir un nouvel examen.....	59
Donne avis dans la <i>Gazette officielle</i> qu'un brevet est annulé.	62
Transmet aux membres du comité catholique les ouvrages soumis à leur approbation.....	161
Peut autoriser les commissaires à indemniser leur secrétaire- trésorier.....	137

SYNDICS :—(Voir *Commissaires d'écoles.*)

T

TABLEAU DE L'EMPLOI DU TEMPS :—

Doit être préparé par l'instituteur.....	145
--	-----

V

VACANCES :—(Voir *congés.*)