

sence des deux autres, remplace le Président au fauteuil, et a les mêmes devoirs à remplir et les mêmes droits que le Président.

20. En l'absence du Président et des Vice-Présidents, la société nomme par motion un Président temporaire, et il en est ainsi pour tout autre officier absent quand il y a nécessité.

#### ART. 4.—DEVOIRS DU SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE.

10. Le Secrétaire-Archiviste tient un livre de registre des procès-verbaux de la société.

20. Il inscrit sur le registre le nom, l'âge, le genre d'occupation et la résidence d'un aspirant, et il exige de la part de celui qui se présente, le le certificat du Médecin de la société, le versement de 25 centins, lequel est remis immédiatement au trésorier, qui le remet à celui qui l'a proposé, si l'aspirant est rejeté.

30. A chaque assemblée générale, il fera l'appel nominal des membres de la société, et l'appel des comités.

40. Il fait parti de tout comité nommé par la société et doit faire le rapport des dits comités, lequel rapport ne devra être adopté que par motion.

50. Il doit laisser son livre de registre ouvert et accessible à chaque séance aux membres de la société.

60. En sortant de charge, il remet à son successeur et en bon ordre tout ce qu'il a appartenant à la société.