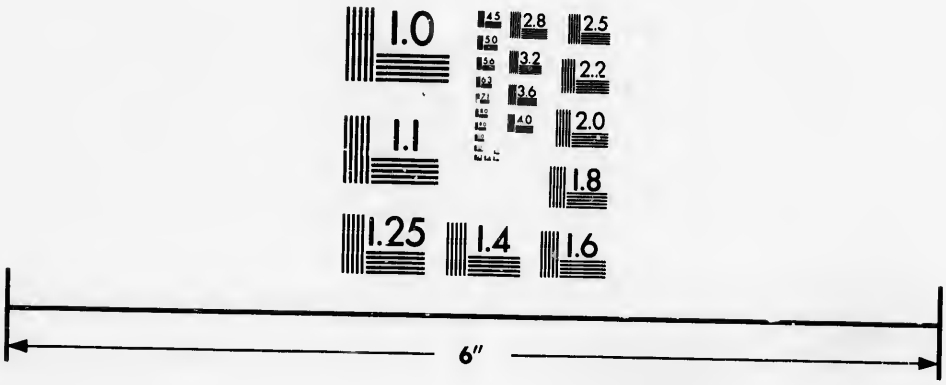
IMAGE EVALUATION
TEST TARGET (MT-3)



Photographic
Sciences
Corporation

23 WEST MAIN STREET
WEBSTER, N.Y. 14580
(716) 872-4503

Technical and Bibliographic Notes/Notes techniques et bibliographiques

The Institute has attempted to obtain the best original copy available for filming. Features of this copy which may be bibliographically unique, which may alter any of the images in the reproduction, or which may significantly change the usual method of filming, are checked below.

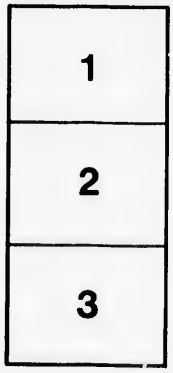
L'Institut a microfilmé le meilleur exemplaire qu'il lui a été possible de se procurer. Les détails de cet exemplaire qui sont peut-être uniques du point de vue bibliographique, qui peuvent modifier une image reproduite, ou qui peuvent exiger une modification dans la méthode normale de filmage sont indiqués ci-dessous.

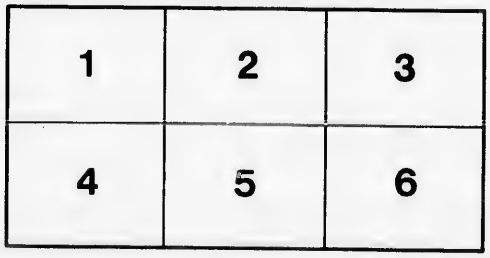
- [ ] Coloured covers/ Couverture de couleur
- [ ] Covers damaged/ Couverture endommagée
- [ ] Covers restored and/or laminated/ Couverture restaurée et/ou pelliculée
- [ ] Cover title missing/ Le titre de couverture manque
- [ ] Coloured maps/ Cartes géographiques en couleur
- [ ] Coloured ink (i.e. other than blue or black)/ Encre de couleur (i.e. autre que bleue ou noire)
- [ ] Coloured plates and/or illustrations/ Planches et/ou illustrations en couleur
- [x] Bound with other material/ Relié avec d'autres documents
- [ ] Tight binding may cause shadows or distortion along interior margin/ La reliure serrée peut causer de l'ombre ou de la distorsion le long de la marge intérieure
- [ ] Blank leaves added during restoration may appear within the text. Whenever possible, these have been omitted from filming/ Il se peut que certaines pages blanches ajoutées lors d'une restauration apparaissent dans le texte, mais, lorsque cela était possible, ces pages n'ont pas été filmées.
- [ ] Additional comments:/ Commentaires supplémentaires:

- [ ] Coloured pages/ Pages de couleur
- [ ] Pages damaged/ Pages endommagées
- [ ] Pages restored and/or laminated/ Pages restaurées et/ou pelliculées
- [x] Pages discoloured, stained or foxed/ Pages décolorées, tachetées ou piquées
- [ ] Pages detached/ Pages détachées
- [x] Showthrough/ Transparence
- [ ] Quality of print varies/ Qualité inégale de l'impression
- [ ] Includes supplementary material/ Comprend du matériel supplémentaire
- [ ] Only edition available/ Seule édition disponible
- [ ] Pages wholly or partially obscured by errata slips, tissues, etc., have been refilmed to ensure the best possible image/ Les pages totalement ou partiellement obscurcies par un feuillet d'errata, une pelure, etc., ont été filmées à nouveau de façon à obtenir la meilleure image possible.

This item is filmed at the reduction ratio checked below/
Ce document est filmé au taux de réduction indiqué ci-dessous.

10X	14X	18X	22X	26X	30X
12X	16X	20X	24X	28X	32X





CO

JO

Le

No. 155.

REGLEMENT

DU

CONSEIL-DE-VILLE DE SOREL,

POUR FIXER LE

JOUR et L'HEURE de ses SEANCES

ET POUR

Le bon ordre des délibérations

TANT EN CONSEIL

QU'EN COMITÉ.

1884.

IMPRIMÉ À L'ATELIER DU " SORELOIS ".

te
JO
à
l'a
ve
un
de
« I
les
sen

Et

A une Session régulière du Conseil-de-Ville de Sorel, tenue à l'Hôtel-de-Ville du lieu, MARDI, LE DIX-HUITIÈME JOUR DU MOIS DE DÉCEMBRE MIL HUIT CENT QUATRE-VINGT-TROIS, à SEPT heures du soir, conformément aux dispositions de l'acte constitutif, Chapitre 75 des Statuts de 1860, et des divers actes qui l'amendent, à laquelle session une majorité et un *quorum* du dit Conseil qui représente à toutes fins que de droit la Corporation de la Ville de Sorel, ayant nom : " LE MAIRE ET LE CONSEIL DE LA VILLE DE SOREL " ; savoir, les ci-après nommés, Membres du dit Conseil, étaient présents :

MONSIEUR LE MAIRE,

A. GERMAIN, ECR., AU FAUTEUIL,

ET MESSIEURS LES CONSEILLERS

ALPHONSE ANTOINE TAILLON,

ADOLPHE BOUCHER,

ROCH LAMOUREUX,

PIERRE PAUL HUS,

JOHN SAXTON

HYACINTHE BEAUCHEMIN

DAVID PAGÉ

DIDACE GUÉVREMONT

ET L'HON. J. B. GUÉVREMONT

IL EST ORDONNÉ ET STATUÉ :

Préambule.

ATTENDU que le Conseil doit fixer le jour et l'heure de ses séances et déterminer les règles de ses procédés et aussi pourvoir à l'observation du bon ordre, d'après les dispositions de l'acte constitutif précité ; à ces causes le Conseil décrète :

Jour et heure des séances.

1o. Une séance régulière du Conseil-de-Ville aura lieu hebdomadairement, le Mardi de chaque semaine, dans la salle publique connue et désignée comme la salle des séances du Conseil-de-Ville, à l'Hôtel-de-Ville, les procédés de laquelle séance s'ouvriront à sept heures et demie du soir et seront régies d'après les dispositions établies par ce règlement, tous règlements antérieurs, contraires aux dites dispositions actuelles, devant être considérés, abrogés et amendés à cette fin, mais si un des jours ainsi fixé se trouvait être un jour de fête légale ou réligieuse la séance aura lieu le jour juridique suivant.

Si jour non juridique, jour suivant.

Ouverture des séances.

2o. L'heure de l'assemblée arrivée et aussitôt qu'il y aura un *quorum*, c'est-à-dire une majorité des membres présents, conformément à l'acte constitutif, le Maire de cette ville, s'il est présent, ou en son absence le Pro-Maire ou Maire suppléant ou en l'absence du Pro-Maire, le Conseiller que les membres du Conseil ainsi assemblés choisiront pour les présider, prendra le fauteuil et appellera les membres à l'ordre pour l'ouverture de la séance.

Qui présidera.

Si le maire laisse le fauteuil.

3o. Dans le cas où le Maire désirerait laisser le fauteuil, le pro-Maire le remplace ; et si le pro-Maire, présidant, désire laisser le fauteuil et ne nomme point le Conseiller qui doit le remplacer, alors le doyen des membres présents appelle, de son siége, l'assemblée à l'ordre, et présidera jusqu'à ce que comme dans le premier cas, celui qui a préséance à cette fin, le remplace.

4o Il sera du devoir de chacun des membres du Conseil d'assister à chacune de ses séances, à moins que des raisons suffisantes pour excuser leur absence soient offertes et approuvées du Conseil ; et un Etat ou tableau des membres présents et absents aux différentes séances, sera tenu et soumis au Conseil, à chaque trimestre. Assistance régulière des membres. Etat trimestriel.

5o. Quand le président aura pris son siége les membres présents devront s'assseoir et ne point s'absenter sans en avoir préalablement reçu permission du Conseil, ou par cause extraordinaire. Pas d'absence sans permis.

6o. Aussitôt que la séance sera ouverte les procédés de la dernière séance seront lus, afin que s'il s'y trouvait quelque erreur ou omission elle puisse être corrigée ou l'omission rectifiée. Lecture du procès verbal.

7o A chaque session du Conseil, il sera procédé à la dépêche des affaires dans l'ordre suivant ; savoir : Ordre des procédés.

I.—Lecture par le Sec.-Trés. du procès-verbal de la séance précédente. Procès verbal de la séance antérieure.

II.—Les affaires de routine ordinaire du Conseil, comme suit : Routine.

I.—Réception des Pétitions.

II.—Réception des Rapports de Comités.

III.—Avis de Motions.

IV.—Motions.

V.—Questions posées par des membres.

VI.—Ordres du jour.

VII.—Interpellations.

8o. Quand le Conseil s'ajourne, les membres demeurent à leur place, jusqu'à ce que le Maire ou membre présidant quitte le fauteuil. Levée de la séance.

Ajournement faute de *quorum*.

9o. Chaque fois qu'une séance sera remise ou ajournée faute de *quorum*, le Greffier ou Sec,-Trés. entrera au Régistre un procès-verbal spécifiant l'heure et le temps de l'ajournement et les noms des membres présents.

Délai après l'heure de la séance.

10o. Une demi heure après celle fixée pour la séance, tout membre alors présent, peut faire enrégistrer son nom et s'absenter sans encourir aucun reproche à cet égard.

Séance à huis clos

11o. Tout membre pourra demander que le Conseil siége à huis clos, et dans ce cas, le Maire ou membre présidant fera évacuer la salle des séances, ou ajournera la séance à la salle des Comités ; tout cela sans discussion à cet égard.

Les assistants doivent laisser la salle.

Pénalité.

12o. La décision du Conseil de siéger à huit clos pour les fins énoncées à la 19e clause de l'acte constitutif pré-cité, proclamée à haute et intelligible voix, tout assistant, autre que les membres du Conseil et les Officiers Municipaux dont la présence est requise, qui persiste à rester dans la salle des séances commet un acte de mépris envers le Conseil et devient passible des peines et pénalités maintenant imposées en vertu de la dite clause.

Devoirs du maire ou membre président.

Pouvoirs et autorité.

13o. Le Maire ou membre président fera observer l'ordre et le décorum ; il décidera les questions d'ordre, dont il pourra y avoir cependant appel au Conseil ; chaque fois qu'il expliquera une question d'ordre ou de pratique, il indiquera la règle, l'autorité ou le précédent qui s'applique à l'espèce, s'il en existe. Et d'après les 18e et 19e clauses de l'acte constitutif (23 Vic. chapitre 75) le Maire ou autre officier président provisoirement quelque assemblée du Conseil a le pouvoir de faire exécuter son autorité pour le maintien du bon ordre et des convenances, en faisant expulser de la salle toute personne qui se rendra coupable de désordre grave ou de violence ; et telle expulsion pourra se faire avec

ou sans la mise en arrestation pour procédure ultérieure en punition du délit ; mais rien de ce que contient cette section, n'empêchera le Conseil d'infliger par résolution adoptée séance tenante, l'amende ou l'emprisonnement, ou les deux à la fois, contre le délinquant ; pourvu que l'amende et l'emprisonnement soient dans les limites fixées pour punir toute contravention aux règlements.

Proviso : punition d'offense commise par délinquants.

14o. Le Président ne prendra point part à la discussion dont s'occupe le Conseil, ni ne votera, à moins qu'il n'y ait égalité de voix, auquel cas il pourra donner les raisons de son vote. Il pourra cependant constater ou établir les faits et donner son opinion sur les questions d'ordres.

Président ne prendra part au débat.

15o Les questions d'ordre seront décidées par le Président sauf appel au Conseil. Quand le président sera requis d'expliquer un pointd'ordre on de pratique, il devraciter la Loi ou la règle applicable au cas sans traiter le fonds de la question ; le Maireou le Président d'une séance étant censé ne prendre aucune part à la discussion.

Questions d'ordre : comment décidées.

16o. Chaque Conseiller avant de parler se lèvera et il s'adressera au Président.

Attitude pour parler.

17o. Quand deux ou plusieurs Conseillers se lèveront en même temps, le Président nommera celui qui parlera le premier.

Président décidera.

18o. Aucun membre du Conseil ne devra être interrompu lorsqu'il parlera excepté pour être appelé à l'ordre par le président.

Pas d'interruption ; exception.

19o. Tout membre en adressant la parole qui ne parlera pas sur la question en débat ou fera usage de propos injurieux ou inconvenant, contre le Conseil ou contre quelqu'un de ses membres, ou qui fera aucune allusion blessante envers une croyance religieuse, sera appelé à l'ordre par le président qui pourra être aussi requis par aucun des membres de mettre tel membre à l'ordre.

Propos injurieux etc.

Appel à l'ordre.

Membre appelé à l'ordre doit s'asseoir ; rappel au conseil.

20o. Lorsqu'un membre est appelé à l'ordre, il doit s'asseoir aussitôt, mais il lui sera permis de s'expliquer ensuite. S'il en est appelé au Conseil, celui-ci décidera mais sans débat. S'il n'y a pas d'appel, la décision du Président est définitive.

Motion retirée avec permission.

21o. Quand une motion aura été lue par le président elle sera censée être en la possession du Conseil, néanmoins elle pourra être, en tout temps, retirée avec permission du Conseil, avant d'être amendée ou décidée.

Débat des questions.

22o. Toute question devant le Conseil sera débattue dans l'ordre où elle aura été posée, à moins d'exception spéciale.

Motions seront écrites et secondées. Lecture dans les deux langues. Règle quant aux motions pour impenses.

23o. Toutes les motions seront par écrit et secondées avant d'être discutées ou mises aux voix par le Maire ou membre président. Quand une motion est secondee elle est lue en français et en anglais par le Maire ou membre président si l'usage des deux langues lui est familier, sinon le Maire ou membre président lit la motion dans une langue et la fait lire dans l'autre par le Greffier ou Secrétaire Trésorier avant qu'elle ne soit discutée ; mais aucune motion qui demande une impense ne recevra son effet s'il n'en a pas été donné avis à la séance précédente à moins de l'approbation des trois quarts des membres présents.

Subside, impot ou charge.

24o. Si aucune motion est faite devant le Conseil pour aucune taxe, subside, impot ou charge sur les contribuables, la considération ne devra pas se faire de suite, mais sera remise à un jour ultérieur.

Dépenses ; procédés préalables.

25o. Aucune motion ou rapport entrainant la dépense d'aucune portion du revenu Municipal ne peuvent être adoptés par le Conseil à moins qu'ils n'aient été préalablement soumis et qu'ils n'aient reçu la sanction du Comité des Finances.

26o. Chaque fois qu'il s'élève une question de privilége, elle est immédiatement prise en considération. Privilèges.

27o. Le Maire ou officier présidant proposera toutes les questions dans l'ordre où elles seront présentées excepté s'il s'agit de fixer des sommes d'argent, ou une époque, dans ce cas la somme la plus élevée et l'époque la plus éloignée donneront la préséance. Matières à considérer dans l'ordre qu'elles seront présentées.

28o. Lorsqu'une question sera discutée aucune motion ne sera reçue à moins qu'elle ne soit : Décision à prendre sur chaque question.

1o pour l'amender ; 2o pour la référer à un comité ; 3o pour la déposer sur la table ; 4o pour la différer ; 5e pour l'ajournement ; et aucune autre question ne peut être mise en débat avant que le Conseil ait décidé sur le sujet discuté d'après l'énoncé ci-dessus établi pour résoudre le débat sur chaque matière.

29o. Une motion pour différer ou pour renvoyer à un Comité exclut toute discussion de la question principale jusqu'à ce qu'elle soit décidée. Proposition qui exclut discussion.

30o. Une motion d'amendement à un amendement est d'ordre ; mais on ne peut amender un amendement à un amendement. Amendements.

31o. Un amendement modifiant l'intention d'une motion est d'ordre mais non un amendement qui touche à un sujet différent. Amendement ne peut que modifier sans changer sujet.

32o. Quand un amendement est fait pour " retrancher et ajouter," le paragraphe dont on propose l'amendement doit être lu d'abord tel qu'il est, puis les mots que l'on propose de retrancher et ceux que l'on veut substituer, et enfin le paragraphe tel qu'il se lirait s'il était amendé. Amendement pour retrancher ou ajouter.

33o. Toute question ou motion rejetée ou décidée par le Conseil ne pourra être proposé de nouveau durant la Questions une fois décidées.

même séance, excepté les motions d'ajournement qui seront toujours d'ordre.

Noms inscrits sur division

34o Sur division du Conseil les noms de ceux qui ont voté pour ou contre la question seront entrés sur les minutes.

Discussion doit cesser.

35o Lorsque l'appel des membres est fait, préalablement à une division, la discussion doit cesser.

Présentation de documents par les membres.

36o Tout mémoire ou autre document adressé au Conseil sera présenté au président par un membre siégeant qui sera responsable envers le Conseil que tel document par lui présenté ne contient rien d'inconvenant.

Lecture de documents notée.

37o Quand un règlement ou une pétition est lu devant le Conseil, le Greffier ou Secrétaire-Trésorier certifiera le fait et l'époque de cette lecture sur l'endos du document.

Règlements adoptés en trois délibérations.

38o Tout règlement doit être lu deux fois avant d'être référé et grossoyé et lu une troisième fois avant de recevoir la signature du Maire ; et être inscrit ensuite au long, dans le régistre des règlements.

Règlement lu une seule fois par séance ; proviso.

39o Aucun règlement présenté au Conseil ne peut être lu plus d'une fois à une même séance, à moins qu'une motion ne décide la suspension temporaire de cette règle pour un cas spécial et urgent.

Président avertira le conseil si une motion est contraire aux règles.

40o Il sera du devoir du Président lorsqu'il croira qu'une motion par lui reçue et lue peut être contraire aux règles et priviléges de ce Conseil de l'en avertir aussitôt et avant que la motion soit mise aux voix et en ce cas de citer la règle applicable au cas.

Moteurs et secondeurs auront seuls la réplique.

41o Aucun membre autre que celui qui aura proposé ou secondé la question en débat, à qui il sera permis de repliquer ne parlera plus d'une fois sur la même question à moins que ce ne soit avec permission du Conseil.

42o Chaque membre aura droit de requérir que la question ou motion sous considération soit lue pour son information en aucun temps des débats mais non de manière à interrompre le membre qui parlera.

Lecture durant le débat mais sans interrompre.

43o Tout membre à qui il serait permis de parler de nouveau pour expliquer quelque parties essentielle de son discours qui aurait pu être mal comprise ou interprêtée, ne devra introduire aucun sujet étranger à la question, ou autrement il sera appelé à l'ordre.

En cas d'explication permise; ne pas changer de sujet.

44o Lorsque le Président met une question aux voix aucun membre ne doit sortir ni traverser la salle, ni faire du bruit, ni rien qui puisse troubler l'ordre ; et lorsqu'un membre parle, nul autre ne doit l'interrompre si ce n'est pour le rappeler à l'ordre, ni passer entre lui et le fauteuil, et aucun membre ne doit passer entre le fauteuil et la table.

Question aux voix; ordre spécial.

45o Tout membre qui sera présent quand une question sera mise aux voix devra voter sur icelle à moins que le Conseil ne l'en dispense, ou qu'il n'y soit personnellement intéressé ; pourvu que cet intérêt consiste en un profit pécuniaire personnel, ou se rattachant personnellement au membre lui-même, et ne soit pas de ceux qui lui sont communs avec tous les autres citoyens, auquel cas il s'abstiendra de voter.

Tout membre doit voter à moins de dispense ou intérêt personnel.

46o La section qui précède sera toujours subordonnée au privilége accorde aux membres du Conseil par la 19e clause de l'acte constitutif ; et dans tous les cas où le privilége de faire décider à huis clos est réclamé par un membre le débat en public est hors d'ordre.

Section précédente soumise au privilège accordé aux membres.

47o Il peut être posé des questions au Maire ou officier président ou au président d'aucun Comité permanent ou spécial du Conseil touchant tout règlement, motion ou autre matière publique se rattachant aux affaires du Con-

Questions ou interpellations.

seil, mais le membre posant une question ne doit l'accompagner d'aucun argument ou opinion, ni d'énoncé de faits, excepté en autant que peut être nécessaire pour l'expliquer et développer clairement le sujet particulier qui y est concerné, et en répondant, soit de suite, ou à la séance suivante si l'interpellation est de nature à laisser intervenir un délai pour répondre, un membre ne doit pas discuter le mérite de la question ou matière à laquelle la réponse se rapporte.

Motion d'ajournement quand hors d'ordre.

48o Une motion d'ajournement sera toujours considéré d'ordre, à moins qu'un membre ne soit, dans le moment, à adresser la parole ou que la question posée ne soit pas encore décidee ; les motions d'ajournement se décident sans débats.

Discussion exclue jusqu'à certaine décision en certains cas.

49o Une motion pour différer ou pour renvoyer à un comité, exclut toute discussion de la question principale jusqu'à ce qu'elle soit décidée dans le sens de ramener la discussion au point préalable.

Conseil en comité général ; qui présidera.

50o Chaque fois qu'il est proposé et résolu que le Conseil se forme en comite général, le Maire ou le membre président, avant de quitter le fauteuil nomme un président du Comité Général qui maintient l'ordre dans le comité et en rapporte les procédés. Les règles du Conseil sont observées en comité général autant que cela est pratiquable, à l'exception de celle qui limite le nombre de fois qu'il est permis de parler.

Mêmes règles qu'en conseil saufs exceptions.

Ordre des questions.

51o En Comité Général de tout le Conseil les motions relatives à la question sous considération sont mises aux voix dans l'ordre où elles sont posées.

Motion pour faire rapport.

52o Une motion a l'effet que le comité se lève et fasse rapport se décide sans débat.

Comités permanents.

53o Les comités permanents se nomment par le Conseil chaque année aux premières séances du Conseil, après

les élections annuelles. Ils se composent d'autant de membres n'excédant pas cinq, et pas moins de trois, chacun, ainsi que le Conseil juge à propos de fixer. Ces comités sont au nombre de dix, savoir :

1o Le Comité des Finances.

2o Le Comité de l'Eau.

3o Le Comité de l'Eclairage.

4o Le Comité des Marchés.

5o Le Comité du Feu.

6o Le Comité de Police.

7o Le Comité des Chemins et places publiques.

8o Le Comité de Santé.

9o Le Comité des Règlements.

10o Le Comité de l'Hôtel-de-Ville.

Comités spéciaux.

54o Des comités spéciaux peuvent être nommés sur la motion d'un membre avec le consentement du Conseil. Les Comités nommés pour faire un rapport sur quelque sujet qui leur est référé par le Conseil y relateront les faits et leur opinion sur iceux par écrit ; et aucun rapport n'est reçu par le Conseil s'il n'a été spécialement adopté par le Comité légalement assemblé et signé par la majorité de ses membres ou par le Président.

Contrats prohibés.

55o Aucun comité ne peut passer contrat avec aucun de ses membres ni acheter de lui quoi que ce soit.

Approbation de comptes.

56o Les comptes contre la ville pour fournitures ou services ne peuvent être approuvés par aucun président de comité, si ces comptes n'ont été préalablement ordonnés ou autorisés par le comité lui-même.

Devoirs du greffier ou Sec.-Trésorier.

57o Le Greffier ou Secrétaire-Trésorier de la ville prépare une liste de tous les règlements, résolutions ou rap-

ports sur la table qui forment l'ordre général du jour ; les communications ou pétitions sont d'abord prises en considération, ensuite toute affaire non terminée, et enfin les ordres du jour spéciaux, à moins que le Conseil n'en décide autrement.

Idem :

580 Le Greffier ou Secrétaire-Trésorier fait le procès-verbal des votes et procédés du Conseil et y entre tous les ordres et résolutions adoptés ; il tient notes des rapports, requêtes et autres papiers soumis au Conseil en les indiquant par leurs titres seulement ou en faisant une courte analyse de leur contenu, il distribue et réfère aussi tous les documents aux comités et aux officiers, que cela concerne, aussitôt après que cette référence est ordonnée ; il assiste aux réunions en comité dans la salle des comités ; et note les procédés et décisions en comité dans un livre spécialement approprié à cette fin ; le procès-verbal des procédés en Conseil doit être signé par le Maire ou le Président de la séance, et par le Greffier ou Secrétaire-Trésorier ; la substance des procédés en comité consignés au rapport soumis au Conseil, prennent effet selon que le Conseil le décide ; néanmoins toute question déférée à un comité et dont la solution est laissé à la discrétion d'un comité pour décision ou étant de son ressort ordinaire est censée réglée d'une manière définitive lorsque la décision est clairement consignée dans les procédés en comité : mais dans le dernier cas la décision n'est authentique que par la signature du président du comité, ou d'une majorité de ses membres, au bas des procédés mêmes, à moins que *pro forma* le comité n'ait fait et signé un rapport énonçant la substance de sa décision comme dans les cas où il est de rigueur que la décision du comité soit confirmée en Conseil.

Décision en comités comment authentiques.

59o Durant l'absence du Greffier ou Secrétaire-Trésorier, l'asssistant Greffier ou Secrétaire-Trésorier le remplace et en remplit tous les devoirs et obligations.

Assistant greffier ou Sec.-Trésorier.

60o Aussitôt après leur reconstitution, chaque année, chaque comité doit faire un estimé détaillé de ses dépenses pour l'année courante, et restreindre ses impenses à l'appropriation sanctionné par le Conseil en séance régulière ; telles appropriations seront basées sur l'estimé du revenu probable, que le Comité des Finances devra soumettre, néanmoins un fonds de réserve de pas moins de dix pour cent sur le total du revenu annuel estimé sera laissé en marge et ne pourra être entamé sans une décision spéciale du Conseil.

Estimé annuel des revenus et dépenses pour appropriation.

Fonds de réserve.

61o Lorsque le Conseil a conclu et autorisé la signature d'un acte notarié ou de conventions par écrit, sans désigner ou spécifier, qui doit signer pour et de la part de la corporation, le Maire et le Sec.-Trés. ou Greffier de la ville doivent signer tous tels actes pour et de la part de la corporation ; et le Sec.-Trés. ou Greffier est chargé d'apposer le sceau officiel de la corporation quand cette formalité est nécessaire.

Signature des actes et contrat.

Apposition du sceau.

62o Le Secrétaire-Trésorier tiendra un compte spécial des dépenses de chaque comité à même le montant approprié pour ses dépenses de l'année ; le Sec.-Trés. rencontrera toute dépense légitime autorisé de la part du comité sur et à même le montant qui lui est affecté et jusqu'à concurrence du dit montant mais non autrement ; et à moins d'une décision spéciale du Conseil pour augmenter l'appropriation allouée en premier lieu, toute dépense au-delà de la somme appropriée par le Conseil entraine la responsabilité individuelle de chacun des membres du comité qui aura donné

Compte spécial des dépenses sur les sommes appropriés, tenu pour chaque comité.

Responsabilité des membres.

Pénalité.

son assentiment à tel excédant de dépenses, et l'officier ci-dessus désigné participera dans telle responsabilité et sera de plus assujetti aux peines et pénalités infligibles pour contravention aux règlements.

Devoirs du chef et des constables de police.

630 Il sera du devoir du chef de police d'être présent dans la salle de séances du Conseil, de s'y tenir constamment dans la partie d'icelle salle où se tient le public et de veiller au maintien de l'ordre et du décorum par les personnes présentes ; le chef de police et tout constable qui le remplacera dans le cas où il serait dans la nécessité de s'absenter ou qui le secondera dans la surveillance susdite, devront appliquer sévèrement les règles à observer par les assistants pour empêcher de fumer, de chiquer du tabac ou tout ce qui peut affecter le bon ordre et la propreté ; toute infraction aux dispositions actuelles assujettira les réfractoires à une pénalité de pas moins d'une piastre et de pas plus de vingt piastres, et un emprisonnement dans la prison commune du district pour un terme de pas plus de trente jours.

Ordre et décorum par les assistants aux séances

Pénalités.

icier ci-
et sera
les pour

présent
amment
e veiller
nes pré-
nplacera
ou qui
pliquer
our em.
ui peut
on aux
e péna-
gt pias-
du dis-