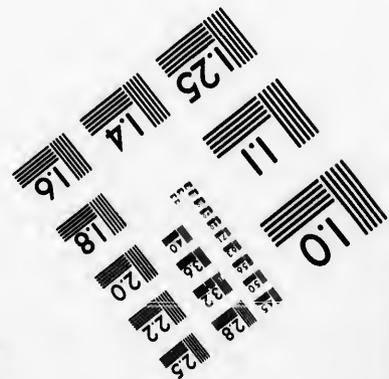
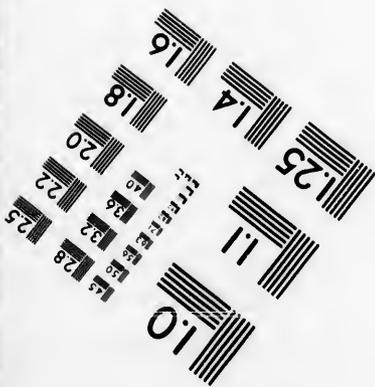
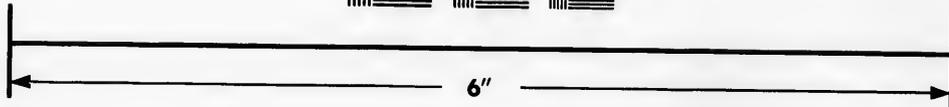
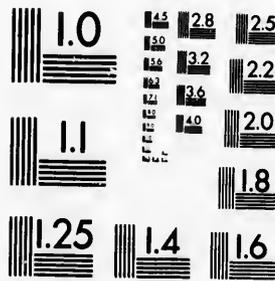


IMAGE EVALUATION  
TEST TARGET (MT-3)



Photographic  
Sciences  
Corporation

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

**CIHM  
Microfiche  
Series  
(Monographs)**

**ICMH  
Collection de  
microfiches  
(monographies)**



Canadian Institute for Historical Microreproductions / Institut canadien de microreproductions historiques

**© 1993**

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
- 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.

- Coloured pages/  
Pages de couleur
- Pages damaged/  
Pages endommagées
- Pages restored and/or laminated/  
Pages restaurées et/ou pelliculées
- Pages discoloured, stained or foxed/  
Pages décolorées, tachetées ou piquées
- Pages detached/  
Pages détachées
- Showthrough/  
Transparence
- Quality of print varies/  
Qualité inégale de l'impression
- Continuous pagination/  
Pagination continue
- Includes index(es)/  
Comprend un (des) index

Title on header taken from: /  
Le titre de l'en-tête provient:

- Title page of issue/  
Page de titre de la livraison
- Caption of issue/  
Titre de départ de la livraison
- Masthead/  
Générique (périodiques) de la livraison

- Additional comments: /  
Commentaires supplémentaires:

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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12X	16X	20X	24X	28X	32X

The copy filmed here has been reproduced thanks to the generosity of:

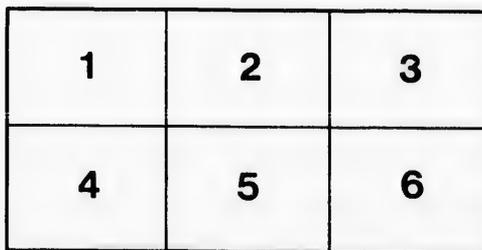
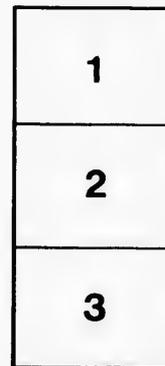
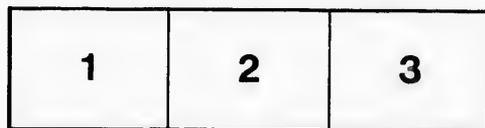
National Library of Canada

The images appearing here are the best quality possible considering the condition and legibility of the original copy and in keeping with the filming contract specifications.

Original copies in printed paper covers are filmed beginning with the front cover and ending on the last page with a printed or illustrated impression, or the back cover when appropriate. All other original copies are filmed beginning on the first page with a printed or illustrated impression, and ending on the last page with a printed or illustrated impression.

The last recorded frame on each microfiche shall contain the symbol → (meaning "CONTINUED"), or the symbol ∇ (meaning "END"), whichever applies.

Maps, plates, charts, etc., may be filmed at different reduction ratios. Those too large to be entirely included in one exposure are filmed beginning in the upper left hand corner, left to right and top to bottom, as many frames as required. The following diagrams illustrate the method:



L'exemplaire filmé fut reproduit grâce à la générosité de:

Bibliothèque nationale du Canada

Les images suivantes ont été reproduites avec le plus grand soin, compte tenu de la condition et de la netteté de l'exemplaire filmé, et en conformité avec les conditions du contrat de filmage.

Les exemplaires originaux dont la couverture en papier est imprimée sont filmés en commençant par le premier plat et en terminant soit par la dernière page qui comporte une empreinte d'impression ou d'illustration, soit par le second plat, selon le cas. Tous les autres exemplaires originaux sont filmés en commençant par la première page qui comporte une empreinte d'impression ou d'illustration et en terminant par la dernière page qui comporte une telle empreinte.

Un des symboles suivants apparaîtra sur la dernière image de chaque microfiche, selon le cas: le symbole → signifie "A SUIVRE", le symbole ∇ signifie "FIN".

Les cartes, planches, tableaux, etc., peuvent être filmés à des taux de réduction différents. Lorsque le document est trop grand pour être reproduit en un seul cliché, il est filmé à partir de l'angle supérieur gauche, de gauche à droite, et de haut en bas, en prenant le nombre d'images nécessaire. Les diagrammes suivants illustrent la méthode.



# COURS COMPLET DE COMMERCE

---

## THEORIQUE ET PRATIQUE

### CONTENANT

#### DANS UN EXPOSÉ CLAIR ET PRÉCIS

- 1<sup>o</sup> TOUTES LES DÉFINITIONS DES TERMES GÉNÉRALEMENT USITÉS  
DANS LE COMMERCE ;
- 2<sup>o</sup> TOUT CE QUI CONCERNE LES EFFETS DE COMMERCE, TELS QUE :  
BILLETS A ORDRE, LETTRES DE CHANGE, LETTRES DE CRÉDIT,  
CHÈQUES, ENDOSSEMENTS, ETC., ETC., DANS LEURS DIFFÉRENTES  
FORMES ET ESPÈCES ;
- 3<sup>o</sup> LA COMPTABILITÉ EN PARTIES SIMPLES ET EN PARTIES DOUBLES  
AVEC DE NOMBREUX EXERCICES D'APPLICATION ;
- 4<sup>o</sup> LA COMPTABILITÉ PARTICULIÈRE ;
- 5<sup>o</sup> CE QUI CONCERNE LA CORRESPONDANCE COMMERCIALE ;
- 6<sup>o</sup> UN CODE COMPLET DES LOIS COMMERCIALES.

---

Par **F. T. D. M.** = S.

---



HF 1007  
M34  
1891  
p\*\*\*

QUEBEC :  
Imprimerie BELLEAU & Cie

---

1891



*copy*



*5-2.*



National Library  
of Canada

Bibliothèque nationale  
du Canada

Can Sigebert, June.

(

1°

2°

3°

4°

5°

6°

7

# COURS COMPLET DE COMMERCE

THEORIQUE ET PRATIQUE

**CONTENANT**

DANS UN EXPOSÉ CLAIR ET PRÉCIS.

- 1° TOUTES LES DÉFINITIONS DES TERMES GÉNÉRALEMENT USITÉS  
DANS LE COMMERCE ;
- 2° TOUT CE QUI CONCERNE LES EFFETS DE COMMERCE, TELS QUE :  
BILLETS A ORDRE, LETTRES DE CHANGE, LETTRES DE CRÉDIT,  
CHÈQUES, ENDOSSEMENTS, ETC., ETC., DANS LEURS DIFFÉRENTES  
FORMES ET ESPÈCES ;
- 3° LA COMPTABILITÉ EN PARTIES SIMPLES ET EN PARTIES DOUBLES.  
AVEC DE NOMBREUX EXERCICES D'APPLICATION ;
- 4° LA COMPTABILITÉ PARTICULIÈRE ;
- 5° CE QUI CONCERNE LA CORRESPONDANCE COMMERCIALE ;
- 6° UN CODE COMPLET DES LOIS COMMERCIALES.

Par **F. T. D. M. = S.**



QUÉBEC :

Imprimerie BELLEAU & CIE

1891



001013

HF1007  
M34  
1891  
P\*\*\*A

---

Enregistré conformément à l'acte du Parlement du Canada, en l'année mil huit cent quatre-vingt-onze par F. M.-SIGEBERT au bureau de l'Agriculture à Ottawa.

---

890139

P  
v  
d  
  
c  
d  
m  
le  
  
M  
  
v.  
se  
m  
et  
ta  
  
fa  
et  
br  
gr  
ca  
fa  
  
son  
pe  
qu  
ou  
ré  
pa  
pro

# COMMERCE

## CHAPITRE 1ER

### COMMERCE ET COMMERÇANTS

1. *Commerce*——Le commerce est une suite d'échanges des produits naturels ou des produits manufacturés : Acheter, vendre, transporter et échanger les produits du sol ou de l'industrie, constituent, en général, les actes commerciaux.

2. *Produits naturels*——On entend par produits naturels ceux qui existent sans l'intervention de l'homme. Ils sont de deux sortes : Les premiers appartiennent au règne minéral : le marbre, l'ardoise, l'amiante, etc., et les seconds au règne végétal : le bois, le coton, le lin, le chanvre, les fruits, etc.

On désigne souvent les produits naturels sous le nom de MATIÈRES PREMIÈRES.

Les matières premières ne sont pas seulement celles qui proviennent du sol, mais encore toute autre provenant de l'industrie selon qu'elles sont employées : Ainsi le coton, la laine, sont les matières premières pour le fabricant de drap ou de cotonnade, et ces produits sont à leur tour, matières premières pour le tailleur qui les emploie à confectionner des habits.

3. *Produits manufacturés*——On entend par produits manufacturés ceux qui proviennent de l'action combinée de la science et de l'intelligence humaine, jointe à la puissance des nombreuses machines à l'aide desquelles l'industrie a fait de si grands progrès de nos jours : les étoffes, les livres, les médicaments, les matières alimentaires sont des produits manufacturés.

4. *Avantages du Commerce*——Les avantages du commerce sont très nombreux. Un des principaux est de pourvoir les peuples et les individus des objets qui leur sont nécessaires, et qu'ils ne peuvent trouver autour d'eux, soit à cause du climat, ou de l'infécondité du sol. Ainsi, nous ne pourrions jamais récolter en Canada, ni le café, ni le thé ni la soie ; c'est donc par le rôle du commerce que nous nous procurons ces divers produits.

5. *Echange*——L'échange est un contrat verbal ou écrit, par lequel deux ou plusieurs personnes se donnent réciproquement une chose pour une autre.

L'échange est la plus ancienne et la plus élémentaire des opérations commerciales. En effet, dès l'origine du monde, le commerce ne consistait que dans l'échange de certains produits du sol ou de la dépouille de certains animaux. Par la suite, lorsque les nécessités devinrent plus grandes et que l'industrie eut multiplié ses produits, l'échange devint très difficile, pour ne pas dire impossible. C'est alors que l'intelligence humaine créa une marchandise spéciale, la MONNAIE, pour servir à représenter la valeur des autres marchandises.

6. *Monnaie*——La monnaie est une marchandise en métal précieux, qui sert, dans les ventes et les achats, à représenter la valeur des autres marchandises.

Aujourd'hui on représente la monnaie par un papier-monnaie dit *BILLS DE BANQUE*. (Billets de Banque.)

Les gouvernements seuls ont le droit de fabriquer la monnaie. Ils concèdent la faculté d'émettre des *BILLS* à certaines banques légalement établies, qu'on appelle pour cela : *BANQUES DE CIRCULATION*.

La monnaie est fabriquée avec l'or, l'argent et le cuivre.

7. *Achat*——L'achat est l'acquisition d'un produit naturel ou manufacturé, faite à prix d'argent.

8. *Vente*——La vente est un contrat verbal ou écrit par lequel une personne s'engage à livrer une chose à un autre, moyennant un prix en argent, que cette dernière s'oblige à lui donner.

L'achat et la vente sont les deux termes d'un contrat par lequel l'un s'oblige à livrer une chose selon les clauses dudit contrat, et l'autre à la payer.

9. *Vente au Comptant*——Une vente est au comptant lorsque le paiement doit se faire immédiatement ou dans un court délai.

De là deux espèces de *COMPTANT* : Le *comptant compté*, toutes les fois que la marchandise est payée au moment de la livraison ; et le *comptant d'us et coutumes*, quand la marchandise doit être payée peu de temps après la livraison.

10. *Vente à terme*——La vente est à terme quand le paiement doit se faire dans un temps fixé. En bon commerce, ce temps ne doit pas dépasser trois mois. Ce délai se nomme *CRÉDIT*.

11. *Commerce extérieur*——On entend par commerce extérieur celui qui se fait avec les pays étrangers. Il comprend l'importation et l'exportation.

Le commerce extérieur se fait généralement par les chemins de fer, les voies de la mer, et se fera avant longtemps peut-être par les ballons dirigeables.

Les voyages maritimes comprennent les *voyages à long cours* ; tels que d'Halifax à travers l'océan Atlantique pour l'Europe, ou d'Amérique par l'océan Pacifique aux Indes, etc. Les *voyages de cabotage* qui se font le long des côtes : de Montréal à Québec, d'Halifax à Boston, de New-York à Baltimore, etc.

12. *Importation*—L'importation est une opération commerciale par laquelle un pays reçoit des pays étrangers, les marchandises dont il a besoin. Parmi les marchandises importées, les unes sont destinées à être consommées dans le pays qui les reçoit : telles que le café, le thé, etc. ; et les autres, après avoir subi certaines transformations sont ré-expédiées à l'étranger : telles sont les peaux brutes que nous recevons de l'Ouest et qui, une fois préparées, sont ré-expédiées à l'étranger.

13. *Exportation*—L'exportation est un acte commercial par lequel un pays envoie dans des pays étrangers, les marchandises provenant de son sol ou de son industrie, et qui sont en excès chez lui. ¶ Nous envoyons notre bois aux États-Unis ; et, en retour nous en recevons des fruits, des épices. Nous faisons de l'importation et de l'exportation.

14. *Transit*—Le transit est la faculté accordée aux marchandises de traverser un pays, sans payer de droits de douane. Pour que les marchandises importées soient en transit, il faut qu'elles ne se consomment pas dans le pays traversé.

15. *Douanes*—Les droits de douane sont des taxes payées par les commerçants sur les marchandises importées.

Les droits de douane ont le double avantage de fournir un revenu au gouvernement et de protéger l'industrie du pays.

Dans certaines places, ordinairement près des frontières, se trouvent des établissements appartenant au gouvernement où se paient les droits sur les marchandises entrant dans le pays. Ces établissements sont appelés *douanes* ou *ports d'entrée* (custom house), Québec, Sorel, Montréal, St-Hyacinthe, St-Jean d'Iberville, sont des ports de douane.

16. *Douaniers*—On désigne sous le nom de douaniers, les officiers placés par le gouvernement dans les établissements de douane pour inspecter les cargaisons des vaisseaux faisant le commerce étranger. Ils examinent les factures des marchandises et perçoivent les droits d'entrée.

Il y a deux sortes de droits de douane : les droits *spécifiés* et les droits *ad valorem*. Le droit *spécifié* est celui qui se paie

sur le poids ou sur la mesure des marchandises quelle qu'en soit la valeur. Le droit *ad valorem*, est celui qui se paie à un certain pour cent du coût des marchandises, d'après la facture d'expédition.

Les droits *spécifiés* et *ad valorem* sont déterminés par les tarifs de douane des divers pays, et sujets à augmenter ou à diminuer selon les temps et les lieux. Telle marchandise paie le 4, le 5, le 10, le 25% d'après le tarif.

Toute marchandise que le tarif des douanes ne mentionne pas, paie le 35%

Le libre échange serait l'abolition de ces droits de douane entre les divers peuples de la terre.

17.—*Bienfaits du Commerce extérieur*—Les bienfaits du commerce extérieur sont de faciliter les échanges entre les différentes nations du monde, de mettre à la disposition de tous les peuples les produits des diverses régions du globe, et d'établir des relations fréquentes entre les peuples les plus éloignés. Par ce moyen les nations apprennent à se connaître, à s'apprécier et à s'aimer. Aussi, par suite de ce commerce extérieur, les peuples d'aujourd'hui sont plus cosmopolites qu'autrefois.

18. *Commerce intérieur*—On appelle commerce intérieur, celui qui se fait entre les diverses places d'un même pays, ou entre les habitants d'une même ville.

Le rôle de ce commerce est de fournir aux consommateurs, au fur et à mesure de leurs besoins, ce qui leur est nécessaire. Ce commerce se fait surtout par les voies du chemin de fer.

19. *Marchandises*—On appelle *marchandises* en général, les choses que l'on achète pour les revendre, et *denrées* en particulier, les choses destinées à la nourriture de l'homme ou des animaux.

Le prix de la marchandise est indiqué par certaines lettres conventionnelles qu'on appelle *marque*; chaque lettre correspond à un chiffre. Ainsi :  $1^a 2^a 3^a 4^a 5^a 6^a 7^e 8^o$ . Une marchandise qui aurait pour marque *ay* vaudrait 20 cts, celle *ix*, 69 cts. Chaque commerçant a sa marque particulière, qu'il change à volonté.

#### COMMERCANTS

20. On désigne sous le nom de *commerçants* tous ceux qui exercent des actes de commerce, c'est-à-dire qui font des achats de marchandises pour les revendre dans le but d'en retirer un bénéfice, et qui font de ces actes leur profession habituelle.

Toute opération de Banque est un acte de commerce. Tous les commerçants ont des obligations à remplir. Elles sont dé-

terminées par les lois commerciales de chaque pays. Nous en parlerons dans une partie spéciale.

21. *Divers Commerçants*—Les divers commerçants sont : les marchands, tant en gros qu'en détail, les fabricants, les banquiers, les artisans, quelle que soit d'ailleurs l'importance du commerce de chacun.

On distingue encore parfois le *négociant* qui achète et vend en gros ; le *marchand* qui vend par petites quantités. Il habite les places peu importantes et fait souvent des échanges avec les *habitants* ; enfin certains *colporteurs* qui portent leurs marchandises à domicile.

22. *Fabricants*—On appelle *fabricants* tous ceux qui, à l'aide d'ouvriers et de machines, transforment les matières premières en marchandises propres à être utilisées dans le propre pays ou à être exportées en pays étrangers.

On donne vulgairement le nom de MANUFACTURE à tout établissement où l'on fabrique des marchandises : manufacture de chaussures, de coton, etc.

23. *Artisan*—L'artisan est un ouvrier qui travaille seul, ou à l'aide d'un ou de plusieurs ouvriers-apprentis, au fur et à mesure des commandes qui lui sont faites. Il réalise un bénéfice sur son propre travail ou sur celui de ses apprentis et non sur la matière qu'il emploie. Le tailleur, le cordonnier sont des artisans.

24. *Marchands*—On appelle *marchands* tous ceux qui achètent et revendent les marchandises pour leur propre compte à leurs risques et périls.

On distingue le *marchand en gros*, qui vend aux autres marchands par grandes quantités, sans détailler ; et le *marchand en détail*, qui vend par petites quantités aux consommateurs au fur et à mesure de leurs besoins.

25. *Banques*—Les banques sont des corporations légalement établies pour recevoir, prêter de l'argent, et fournir un papier-monnaie pour la circulation.

On désigne sous le nom de *banquiers* ceux qui font partie de la corporation d'une banque.

Il y a trois espèces de banques :

- 1° La banque de circulation, qui émet des Bills ;
- 2° La banque d'escompte, qui prête de l'argent ;
- 3° La banque de dépôt, qui reçoit de l'argent et le tient à la disposition du déposant. En général, toutes les banques remplissent ces trois fins.

Le capital d'une banque est le montant d'argent avancé par les *actionnaires* pour servir de base aux opérations commer-

ciales. Les affaires d'une banque sont ordinairement administrées par un conseil de Directeurs, nommés annuellement par les actionnaires.

Les principaux officiers sont : un président, un caissier et un certain nombre de comptables.

Tous les bills de banque doivent être signés par le président et le caissier de la banque qui les émet.

26. *Intermédiaires*——On entend par *intermédiaires* tous ceux qui concourent au mouvement commercial.

Certains intermédiaires contribuent à ce mouvement en exécutant les ordres des vendeurs et des acheteurs, et les autres en faisant parvenir les marchandises à leur destination.

Les principaux intermédiaires sont : les *Commissionnaires*, les *Consignataires*, les *Agents de Change*, les *Courtiers*.

27. *Commissionnaires*——Le *Commissionnaire* est celui qui vend, achète, échange, négocie en son propre nom, mais pour le compte d'un autre, moyennant un droit appelé *Commission*.

Ce droit se calcule sur le montant de l'argent employé à l'achat ou sur celui provenant de la vente : il est de 1, 2, 3, 4, 5 %, selon l'importance de la commission.

28. *Consignataire, Correspondant*——Lorsque le commissionnaire réside en pays étranger, ou dans une autre partie du pays, on le nomme *Consignataire*, parceque alors il signe certains contrats pour son consignateur. On le nomme encore *Correspondant*, parce qu'il correspond par lettres ou autrement avec son commettant.

Les marchandises qui lui sont envoyées pour être vendues en commission sont dites *en consignation*.

29. *Commettant*——Le commettant est celui qui donne ordre à un commissionnaire de traiter des affaires commerciales pour son compte.

30. *Courtiers, Agents de Change*——Les courtiers et les agents de change sont des intermédiaires établis auprès des banques pour l'échange des monnaies, la négociation des effets de commerce, la vente et l'achat des rentes, des actions, des obligations, etc. Leur commission, appelée *Courtage*, se paie à certain pour cent sur le montant de la commission.

On donne encore le nom d'agent, au représentant d'une maison de commerce ou d'une corporation d'affaires : Agent d'assurance, agent maritime, etc.

31. *Rentes*——Les rentes sont des intérêts que paient les Etats, les villes, certaines corporations, pour les sommes qu'ils ont empruntées.

Les titres de rentes se nomment : INSCRIPTIONS DE RENTES. On désigne les rentes par le taux de l'intérêt qu'elles rapportent : le 3%, le 4%, etc.

Le Cours de la rente est la somme variable qu'il faut placer pour avoir un revenu désigné par le taux.

Dans les rentes l'intérêt ne varie jamais ; le cours est sujet à la hausse ou à la baisse.

La rente est au pair lorsque le cours est de \$100 ; elle est au-dessous lorsqu'il est moins, et au-dessus, lorsqu'il est plus.

Quand on dit que le cours de la rente du 4½% est à \$97.00, cela signifie que pour avoir \$4.50 d'intérêt, il faut placer \$97.00 ; et si le cours était à \$105, il faudrait placer cette somme pour avoir le même intérêt de \$4.50.

32. *Actions*——Une action est un titre représentant une des parties égales des capitaux d'une société formée pour une entreprise industrielle ou commerciale.

Le possesseur d'actions se nomme ACTIONNAIRE.

L'actionnaire a droit, en plus de l'intérêt, à un dividende proportionnel des bénéfices réalisés par la société. Il participe également aux pertes que la société peut éprouver.

33. *Dividende*——Le dividende est le bénéfice que les actionnaires se partagent proportionnellement au nombre d'actions qu'ils ont, c'est-à-dire proportionnellement à la mise des fonds de chacun. Ce bénéfice est en sus de l'intérêt des actions.

34. *Obligations*——Les obligations sont des titres représentant les emprunts contractés par des compagnies industrielles et commerciales : Compagnies de chemins de fer, d'Assurance, ou Maritime, etc.

En d'autres termes une obligation représente une somme que l'on a prêtée à une société : Elle donne droit à un intérêt invariable.

Quelles que soient les affaires de la société, l'obligation ne donne jamais droit de participer aux bénéfices de la société ni de supporter les pertes qu'elle peut faire.

L'obligataire est celui qui possède des obligations. La différence qu'il y a entre un actionnaire et un obligataire, c'est que le premier fait partie de la société, et le second n'est qu'un créancier de la dite société.

En cas de faillite, l'obligataire a la priorité sur l'actionnaire pour être payé.

Les actions et les obligations se négocient, c'est-à-dire s'achètent et se vendent comme les rentes, moyennant un droit de courtage et sont sujettes à la hausse et à la baisse. Elles s'émettent ordinairement à \$100.

35. *Transport des marchandises*——Le transport des marchandises s'effectue par les voies ferrées, les rivières, les fleuves, les mers, etc.

36. *Commissionnaires de transport*——On entend par commissionnaires de transport, tous ceux qui se chargent de faire transporter à destination les marchandises qui leur sont confiées.

Les principaux sont les agents des compagnies de chemins de fer et de navigation. Les commissionnaires répondent des pertes ou des avaries des marchandises à leur charge.

37. *Bill d'expédition*——Le bill d'expédition est un écrit fait entre l'agent d'une compagnie de transport et l'expéditeur. Il contient le poids des marchandises, leur nature, la somme à payer pour le transport, le nom de l'expéditeur et celui du destinataire.

Un double est envoyé ordinairement à ce dernier avec la facture et la lettre d'avis d'expédition.

38. *Connaissance*——Le connaissance est un acte contenant un état des marchandises chargées sur un navire. Il est donné par le capitaine qui s'oblige à transporter, sauf les périls de la mer, certaines marchandises dans un port désigné et à des conditions indiquées.

Il est d'usage de faire trois connaissances de la même teneur et de la même date. Le capitaine du navire en garde un, l'expéditeur des marchandises un autre, et on envoie le troisième au destinataire. L'un des trois accompli, les autres sont sans valeur.

MODÈLE D'UN CONNAISSEMENT :

LE "VANCOUVER"

Je, soussigné, J. Fortin, capitaine du vapeur *Vancouver*, actuellement stationné dans le port de Montréal, partant le 25 mai pour Halifax, déclare avoir reçu de MM. W. Layman et Cie, 200 barils d'huile de pétrole, le tout bien conditionné, en bon ordre et marqué comme à la marge.

Je m'oblige à les transporter dans mon navire dans le même ordre au dit port d'Halifax, et à les remettre à MM. Surin et Kely ou à leur ordre, sauf périls de mer (acte de Dieu, les ennemis de la Reine, le feu et tous les dangers des mers, rivières et de la navigation de quelque nature et genre qu'ils soient, exceptés), MM. Layman et

W. H. R.  
200 brls

Surin et Kely  
Halifax.

Cic paient le fret pour le transport desdites marchandises, s'élevant à \$75.00.

En foi de quoi j'ai signé trois connaissements d'une même teneur et même date dont l'un accompli, les autres deviennent sans valeur.

Montréal, le 20 mai 1891.

J. FORTIN.

Le connaissement est un effet négociable par endossement et délivrance.

39. *Fréteur, Affréteur*—On appelle fréteur celui qui donne un navire à loyer, et affréteur celui qui le prend à loyer.

L'affrètement est un acte conventionnel par lequel l'armateur ou le capitaine d'un navire en loue l'usage à un autre. L'affrètement d'un navire entier a lieu au mois, au voyage ou pour un temps limité.

Le VÉRITAS est un registre qui contient la nomenclature de tous les navires du globe, avec les signes indiquant la solidité de chacun, et les navigations auxquelles ils sont propres.

Ce registre est très utile aux armateurs et aux assureurs maritimes.

L'armateur est celui qui arme, qui équipe, à ses frais, un ou plusieurs vaisseaux de commerce. L'armateur choisit le capitaine du navire ; compose l'équipage de concert avec lui et munit le vaisseau de tout ce qui lui est nécessaire pour la navigation. Le matre est obligé de prendre à bord un pilote lorsque la loi du pays l'exige.

40. *Poids brut des marchandises*—Le poids brut est le poids de la marchandise, plus celui de l'enveloppe ; et le poids net, est le poids brut moins la tare, c'est-à-dire le poids réel de la marchandise.

41. *Tare*—La tare est une diminution allouée pour le poids des boîtes, caisses, etc., contenant les marchandises.

On distingue la tare réelle qui est le poids de la boîte, caisse, pesée séparément après en avoir retiré la marchandise ; et la tare conventionnelle, stipulée à tant pour cent du poids total des marchandises importées selon leur enveloppe. Cette tare conventionnelle est déterminée par les tarifs de douane.

42. *Facture*—Une facture est une note détaillée des marchandises que le vendeur livre à l'acheteur. Elle est prise dans son livre Brouillard ou main courante.

Une facture doit contenir :

- 1° Le nom du vendeur et celui de l'acheteur.
- 2° Le lieu et la date de l'opération.
- 3° La nature, la qualité, la quantité et le prix des marchandises.
- 4° Les conditions de vente.

## MODÈLE D'UNE FACTURE ACQUITTÉE.

Montréal, 3 janvier 1891.

ACHETÉ DE HUDON & Cie.

*Épiciers en gros, 304, rue St-Paul, Montréal.*

M. LORENZO MOREL.

Ex. : 3% à 15 jours ; 2½% à 30 jours.

Doit

Janvier.	3	5 verges drap,	@ \$3 50	17	50		
"	"	1 gilet satin,	" 5 50	5	50		
"	"	1 garniture,	" 3 75	3	75		
"	"	3 verges toile grise,	" 0 19	...	57		
"	10	" frange "	" 0 68	6	80		
"	"	3 pièce ruban,	" 0 31	...	93		
"	"	3 verges casimir,	" 2 25	6	75		
"	7½	" alpaca,	" 0 55	4	12½		
"	16	" batiste,	" 0 10½	1	68		
"	"	3 échevaux soie,	" 0 05½	...	16½		
"	"	4 verges ouate,	" 0 06	...	24		
"	9	" flanelle blanche,	" 0 90	8	10		
Pour acquit ce jour, 5 janvier 1891.						56	11
N. HUDON & Cie.							

43. *Quittance ou reçu*—— Une quittance ou reçu est un acte par lequel un créancier reconnaît avoir reçu de son débiteur, la totalité, ou une partie de sa dette.

Il faut indiquer dans un reçu à quel règlement il s'applique, ce qui se fait par une des expressions suivantes : *Pour solde de ma facture du.....acompte sur telle dette.....pour solde de tout compte.*

Exemple : M. Morel vous solde un compte de \$120.00, montant de tout ce qu'il vous doit, vous lui faites le reçu suivant :  
Reçu de M. L. Morel la somme de cent vingt piastres (120<sup>rs</sup>) pour solde de tout compte.

ROXTON-FALLS, 15 janv. 1891.

N. LÉVESQUE.

**ACQUITTÉE.**

Montréal, 3 janvier 1891.

Cie.

1, rue St-Paul, Montréal.

L.

Doit

\$ 50	17	50		
5 50	5	50		
3 75	3	75		
0 19	...	57		
0 08	6	80		
0 31	...	93		
2 25	6	75		
0 55	4	12½		
0 10½	1	68		
0 05½	...	16½		
0 06	...	24		
0 90	8	10		
			56	11

ie.

ou reçu est un acte  
de son débiteur,

ment il s'applique,  
ates : *Pour soldé de*  
...pour soldé de tout

e de \$120.00, mon-  
s le reçu suivant :  
gt piastres (120:½)

N. LÉVESQUE.

44. *Acquit*—Un acquit est un reçu abrégé que le créancier écrit sur l'effet même qui lui est soldé.

Il s'exprime en écrivant au bas de l'effet : *Pour acquit..... acquitté.....ou reçu paiement ce jour.....* suivi du lieu, de la date et de la signature du créancier.

Les factures s'acquittent généralement de cette manière.

45. *Rabais*—Le rabais est une diminution faite sur le montant d'un achat. Il est presque toujours la conséquence d'une défectuosité de la marchandise, ou d'un retard dans la livraison.

46. *Déchet*—Le déchet est la diminution qu'une marchandise subit naturellement sur sa qualité ou sa quantité. On l'appelle *discalé* pour les liquides, lorsque l'évaporation se fait naturellement et qu'il subit ainsi une diminution de poids.

47. *Bonification*—La bonification est une diminution faite sur la valeur des marchandises par le vendeur, pour engager l'acheteur à les accepter.

On appelle encore cette diminution *Réfaction* lorsque la marchandise n'est pas de la qualité demandée par l'acheteur.

La bonification et la refaction ont lieu sur le prix ou sur le poids des marchandises.

48. *Dueroire*—Le dueroire est un boni supplémentaire, accordé à un intermédiaire, commissionnaire, courtier, qui garantit le paiement des marchandises qu'il vend.

Lorsque le dueroire est un certain pour cent sur le montant des marchandises, il forme ce qu'on appelle la *Commission composée*, le taux est le double de la *Commission simple*.

## CHAPITRE II

### EFFETS DE COMMERCE

49. Les effets de commerce sont des valeurs transmissibles employées pour le règlement des opérations à terme.

Les uns sont négociables et les autres non-négociables.

Les principaux effets de commerce sont : le Billet à Ordre, appelé encore billet promissoire, le Billet au porteur, la simple promesse, la Reconnaissance de dette, le Billet à domicile, la Lettre de change, le Chèque, appelé encore Mandat, le Certificat de dépôt, le Bon, la lettre de Crédit, et enfin le Connaissance.

Nous avons dit au No. 38 ce qui concerne le Connaissance.

50. *Billet à Ordre*—Le billet à ordre est un effet transmissible et écrit par lequel on s'oblige à payer à quelqu'un, ou à l'ordre de quelqu'un, une somme d'argent déterminée à une époque fixée et sans condition.

L'expression : à l'ordre de..... étant toujours exprimée dans le corps du billet, on l'appelle pour cette raison : BILLET A ORDRE.

Deux individus figurent dans un billet à ordre, le SOUSCRIPTEUR ou PROMETTEUR, qui signe le billet et s'engage à en payer le montant à l'échéance, et le BÉNÉFICIAIRE, preneur ou payé, à l'ordre de qui le billet est fait, et dont il devient possesseur.

Il peut y avoir plusieurs souscripteurs et plusieurs bénéficiaires.

51. *Forme ou Rédaction*———Tout billet à ordre fait par écrit doit contenir :

- 1<sup>o</sup> L'indication B. P. \$, qui signifie bon pour piastres, suivi du montant en chiffres, le lieu et la date. Le montant est souvent écrit avec de l'encre de couleur différente de celle qui a servi à faire le billet.
- 2<sup>o</sup> L'échéance écrite en toutes lettres. Elle peut s'exprimer de deux manières : A TANT DE JOURS DE CETTE DATE..... A TEL JOUR.....
- 3<sup>o</sup> L'engagement de payer. Il s'exprime par une de ces formules : JE PAIERAI..... JE PROMETS PAYER..... JE M'ENGAGE A PAYER..... JE M'OBLIGE A PAYER, et s'il y a plusieurs souscripteurs, NOUS PAIERONS.....
- 4<sup>o</sup> Le nom, ou les noms, s'ils sont plusieurs, de celui ou de ceux à l'ordre de qui on doit payer à l'échéance.
- 5<sup>o</sup> Le montant à payer, écrit en toutes lettres.
- 6<sup>o</sup> La nature de la valeur reçue par le souscripteur pour le dit billet : Elle s'exprime ainsi selon les cas : VALEUR REÇUE EN MARCHANDISES, OU EN ESPÈCES.
- 7<sup>o</sup> La signature du souscripteur et son adresse.

EXEMPLE :

B. P. \$200<sup>00</sup>/<sub>100</sub>

Québec, 15 janvier 1891.

Au quinze mars prochain, je promets payer à l'ordre de Monsieur Brodeur la somme de deux cents piastres (200<sup>00</sup>/<sub>100</sub>) valeur reçue en marchandises.

L. LUCIER.

N. B. On aurait pu commencer le billet ainsi : A DEUX MOIS DE CETTE DATE..... A SOIXANTE JOURS DE CETTE DATE.....

rimée dans  
: BILLET A

e SOUSCRIP-  
à en payer  
ou payé, à  
sesseur.  
eurs bénéfi-

ait par écrit

astres, suivi  
Le montant  
r différente

t s'exprimer  
TE DATE.....

une de ces  
AYER..... JE  
ER, et s'il y a

e celui ou de  
éance.

teur pour le  
cas : VALEUR

ier 1891.

à l'ordre de

es (200<sup>frs</sup>)

UCIER.

A DEUX MOIS

TE.....

Le payé d'un Billet peut le passer à un tiers par endossement s'il est fait à Ordre; en le lui remettant simplement s'il est fait au Porteur. *Pour les endossements voir ci-après.*

Un billet peut-être fait payable à demande; à tant de mois ou de jours de date. Il peut être fait encore payable à une personne dénommée, à l'ordre d'une personne indiquée ou au porteur.

Le lieu du paiement peut être indiqué ou non; s'il n'est pas indiqué, on dit qu'il est fait payable *Généralement.*

52. *Parties au Billet à Ordre*—Les parties au billet à ordre sont premières et secondaires.

Les parties premières sont celles dont le nom figure dans le billet au temps où il est fait: le souscripteur et le bénéficiaire, sont les parties premières.

Les parties secondaires sont celles qui n'entrent pas dans le billet à l'époque où il est fait: les endosseurs, les donneurs d'avals et les porteurs sont des parties secondaires.

53. *Différentes sortes de Billets à Ordre*—Les principaux billets à ordre sont: le *billet individuel*, le *billet en aval*, le *billet conjoint et solidaire*.

Le *billet individuel* est celui qui ne contient qu'une signature. *Exemple précédent.*

54. *Le Billet en Aval* est celui qui avec la signature du souscripteur, contient aussi celle d'un aval, c'est-à-dire celle d'une personne qui répond du paiement et tient lieu de caution: elle met à la suite de son nom, *par aval*.

EXEMPLE :

B. P. \$300 <sup>frs</sup>

Montréal, 20 janv. 1891.

Au dix avril prochain, je promets payer à l'ordre de  
Monsieur Tanguay la somme de trois cent piastres \$300 <sup>frs</sup> valeur  
en espèces.

J. E. BELLOI.

C. Therme, par aval.

55. *Le Billet conjoint et Solidaire* est celui qui est signé par plusieurs souscripteurs également responsables du paiement, soit au bénéficiaire, soit aux possesseurs par endossements.

Il contient dans le corps du billet les mots : *conjointement et solidairement*.

EXEMPLE :

B. P. \$500 1/2%

Montréal, 20 janvier 1891.

*Au quinze février prochain, nous promettons payer à l'ordre de Monsieur L. Morel, conjointement et solidairement, la somme de cinq cents piastres \$500 1/2% valeur en marchandises.*

J. M. CHATAIN,  
M. LEVESQUE.

56. *Billet au Porteur*——Le billet au porteur est celui qui ne contient pas le nom du payé, c'est-à-dire le nom de celui qui doit recevoir le paiement.

On dit alors que le billet est fait payable à une personne dénommée. Le nom du payé est remplacé dans le corps du billet par l'expression : *au porteur*.

EXEMPLE :

B. P. \$50 1/2%

Roxton-Falls, 4 janvier 1891.

*Au premier mars prochain, je promets payer au porteur la somme de cinquante piastres \$50 1/2% valeur en espèces.*

P. MACLET.

Le billet au porteur est payable à la personne qui le présente. Il circule dans le commerce comme un billet de banque.

ui est signé par  
es du paiement,  
adosséments.

: conjointement et

anvier 1891.

payer à l'ordre

ment, la somme

CHATAIN,  
VESQUE.

ar est celui qui  
om de celui qui

à une personne  
ns le corps du

anvier 1891.

au porteur la

MACLET.

qui le présente.  
banque.

Le billet au porteur étant payable à la personne qui le présente, il n'est pas toujours prudent de s'en faire faire parcequ'il a l'inconvénient d'être difficile à resaisir quand on l'a perdu ; car celui qui le trouve, s'il est de mauvaise foi, peut s'en servir à son profit.

57. *Simple Promesse*—La simple promesse est un effet qui ne contient pas l'expression, A L'ORDRE DE. Ce billet ne peut circuler dans le commerce.

EXEMPLE :

B. P. \$20 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>

Roxton-Falls, 10 janvier 1891.

Au premier février prochain, je promets payer à Monsieur C.

Therme la somme de vingt piastres (\$20 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>), valeur reçue en marchandises.

J. E. BELLOT.

58. *Reconnaissance de Dette*—La reconnaissance de dette est un effet par lequel un débiteur reconnaît devoir à son créancier une somme d'argent.

Cette somme peut provenir d'un achat quelconque ou de tout autre cause. Ce billet est généralement fait entre les gens de la campagne.

Exemple : Je, soussigné, demeurant à Roxton-Falls, reconnais devoir à Monsieur R. Oriol la somme de six cents piastres (\$600 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>) qu'il m'a prêtée et que je m'oblige à lui rembourser avec les intérêts à six pour cent par an dans dix-huit mois de ce jour.

Fait, à Roxton-Falls, ce quinze janvier mil huit cent quatre-vingt-onze.

P. R. BLANCETTE.

59. *Effets à Domicile*—L'effet à domicile est un effet qui contient le lieu où doit s'effectuer le paiement.

Pour un effet quelconque, lorsque le domicile n'est pas indiqué, on dit que le billet est fait payable GÉNÉRALEMENT.

EXEMPLE :

B. P. \$125 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>

Montréal, 20 janvier 1891.

Au premier avril prochain, je promets payer à l'ordre de  
Monsieur Jos. Tartre la somme de cent vingt-cinq piastres (\$125 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>),  
valeur en marchandises.

Payable chez Monsieur Brodeur, à St. Hyacinthe, P. Q.

G. RIVAT.

Le billet à domicile peut être fait payable à une banque  
quelconque.

Remarque: Le billet au porteur, la simple promesse, la  
reconnaissance de dette, le billet à domicile, peuvent être faits  
individuels, en avals, conjoints et solidaires.

60. *Intérêt*—Un billet ne porte intérêt avant l'échéance  
qu'autant qu'il en est fait une mention spéciale.

Si a son échéance le billet n'est pas payé, il porte intérêt à  
partir de cette date.

L'intérêt d'un billet se calcule pour les trois jours de grâce  
comme l'escompte de banque.

LETTRE DE CHANGE.

61—La lettre de change est un effet écrit et transmissible par  
lequel un créancier prie son débiteur, habitant une autre place,  
de payer à quelqu'un, à l'ordre de quelqu'un, à l'ordre de soi-  
même, ou au porteur, une somme d'argent déterminée, à une  
époque fixée absolument et sans condition.

Il y a deux sortes de Lettres de Change: la lettre de change à  
l'intérieur, appelée *TRAITE*, et la lettre de change à l'extérieur,  
ou étrangère.

La lettre de change à l'intérieur est celle qui est tirée d'une  
place et payable dans une autre, dans le même pays.

Par exemple une lettre de change tirée de St-Hyacinthe sur  
Montréal ou sur Sorel, et *vice versa*.

La lettre de change étrangère est celle qui est tirée d'un  
pays sur un autre: de Montréal sur Paris, Londres, Rome, et  
*vice versa*.

Pour faciliter la négociation des lettres de change étrangères, on en tire ordinairement trois de la même date et du même montant, qu'on distingue l'une de l'autre par les mots : PREMIÈRE, SECONDE, TROISIÈME de change.

Elles sont envoyées toutes les trois par différents moyens de transport, et si la première qui arrive est acceptée ou payée, les autres restent sans valeur.

La différence qu'il y a entre un billet à ordre et une lettre de change, c'est que le billet à ordre est une promesse de payer et la lettre de change un ordre de payer, ou encore, le Billet à Ordre est fait par celui qui doit, et la Lettre de Change par celui à qui il est dû.

62. *Parties d'une Lettre de Change*——Les parties premières d'une lettre de change sont les trois personnes qui figurent dans la lettre.

- 1<sup>o</sup> LE TIREUR, qui fait la lettre, donne ordre de payer et signe la traite. Son nom figure au bas de la Lettre de Change à droite, Il est responsable du paiement comme l'endosseur d'un billet à ordre.
- 2<sup>o</sup> LE TIRÉ qui reçoit l'ordre de payer à l'échéance : son nom et son adresse figurent au bas de l'effet, à gauche.
- 3<sup>o</sup> LE BÉNÉFICIAIRE OU PAYÉ, au nom de qui la lettre de change est faite. Son nom figure dans le corps de la lettre.

Les parties secondaires sont celles auxquelles la Lettre de Change peut être transférée par endossement.

Le tiré n'est partie première d'une lettre de change qu'autant qu'il en a fait l'acceptation.

63. *Rédaction*——Comme le billet à ordre, la Lettre de Change doit contenir sept choses, savoir :

- 1<sup>o</sup> B. P. \$... suivi du montant en chiffres, du lieu et de la date ;
- 2<sup>o</sup> L'échéance en toutes lettres. Elle s'exprime comme dans le billet à ordre ;
- 3<sup>o</sup> L'invitation à payer. Elle s'exprime ainsi : VEUILLEZ PAYER... VOUS PAIÉREZ... PAYEZ... ;
- 4<sup>o</sup> Le nom de celui à l'ordre duquel la Lettre de Change est tirée ;
- 5<sup>o</sup> Le montant écrit en toutes lettres ;
- 6<sup>o</sup> La nature de la valeur reçue ;
- 7<sup>o</sup> La signature du tireur, le nom et l'adresse du tiré.

64. *Echéance*——L'échéance d'une lettre de change, est l'indication du jour où le paiement doit s'effectuer.

l, 20 janvier 1891.

ta payer à l'ordre de  
inqpiastres (\$125 <sup>00</sup>),

Hyacinthe, P. Q.

G. RIVAT.

ayable à une banque

simple promesse, la  
le, peuvent être faits  
es.

érêt avant l'échéance  
ciale.

ayé, il porte intérêt à

s trois jours de grâce

t et transmissible par  
tant une autre place,  
n'un, à l'ordre de soi-  
nt déterminée, à une

la lettre de change à  
change à l'extérieur,

e qui est tirée d'une  
même pays.

de St-Hyacinthe sur

qui est tirée d'un  
t, Londres, Rome, et

La lettre de change peut être faite payable :

- 1<sup>o</sup> A vue ;
- 2<sup>o</sup> A présentation ;
- 3<sup>o</sup> A un certain nombre de jours après VUE ;
- 4<sup>o</sup> A un certain nombre de jours de date.

Elle peut être payable à DOMICILE ou GÉNÉRALEMENT, c'est-à-dire sans lieu déterminé.

65. *Payés*——La lettre de change peut être faite payable

- 1<sup>o</sup> A une personne dénommée ;
- 2<sup>o</sup> A une personne ou à son ordre ;
- 3<sup>o</sup> Au tireur ou à son ordre ;
- 4<sup>o</sup> Simplement au porteur.

MODÈLE D'UNE LETTRE DE CHANGE INTÉRIEURE

B. P. \$500 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>

St-Hyacinthe, 28 janvier 1891.

Au trois mai prochain, veuillez payer par cette présente de change à monsieur J. Bellot, ou à ordre, la somme de cinq cents piâtres (\$500 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>), valeur reçue en espèces.

J. B. FERDINAND,  
Sorel.

C. THERME.

Remarque I—Lorsqu'il n'y a pas de PAYÉ au moment où la lettre est faite on remplace son nom par l'expression : *Ordre de moi-même*, et *valeur en moi-même*. On dit alors que la lettre est faite payable à l'ordre du tireur.

Remarque II—Si la lettre de change est faite payable à VUE, ou à PRÉSENTATION, le paiement doit s'effectuer dans les trois jours qui suivent l'acceptation.

Dans ce cas, le corps de la lettre de change commence par ces mots : A VUE, VEUILLEZ.....A PRÉSENTATION, VEUILLEZ.....

Quelquefois aussi elle peut être payable à un certain nombre de jours après *vue* et au porteur. Alors on la commence par : A DIX JOURS APRÈS VUE, VEUILLEZ PAYER A L'ORDRE DE... A HUIT JOURS APRÈS VUE, VEUILLEZ PAYER AU PORTEUR, ETC.

Le PAYÉ d'une lettre de change a les mêmes privilèges que le PAYÉ d'un billet promissoire. La loi les lui garantit.

EXEMPLE, REMARQUE I :

B. P. \$120 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>

Roxton-Falls, 13 janvier 1891,

*A trente jours de cette date, veuillez payer par la présente de change, à l'ordre de moi-même, la somme de cent vingt piastres (120 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>) valeur en moi-même.*

H. COUTURE,  
St-Hyacinthe.

C. THERME.

MODÈLE D'UNE LETTRE DE CHANGE ÉTRANGÈRE TIRÉE DE MONTREAL SUR PARIS

B. P. F. 2000 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>

Montréal, 8 février 1891.

*Au trente mars prochain, veuillez payer, par cette première de change (ne l'ayant pas fait sur la seconde ni sur la troisième) à monsieur Bellot ou à son ordre, la somme de deux mille francs cinquante centimes, pour valeur reçue, que vous passerez sans autre avis.*

P. MACLET et Cie.,  
Banquiers,  
Paris.

C. THERME.

66. *Acceptation*——L'acceptation consiste à écrire sur la face de la lettre et en travers, le mot : *Accepté*, suivi de la date et de la signature du TIRÉ. L'acceptation se fait ordinairement à l'encre rouge (EXEMPLES DES LETTRES DE CHANGE INTÉRIEURES).

La lettre de change n'est bonne qu'autant qu'elle est acceptée par le tiré. Il n'y a d'exception que pour la lettre de change étrangère.

payable :

à vue ;  
à date.

GÉNÉRALEMENT, c'est-à-

peut être faite payable

INTÉRIEURE

le, 28 janvier 1891.

par cette présente de

à la somme de cinq cents

francs.

C. THERME.

PAYÉ au moment où la  
r l'expression : *Ordre*  
On dit alors que la

est faite payable à vue,  
effectuer dans les trois

ange commence par ces  
N, VEUILLEZ.....

à un certain nombre  
à la commence par :  
L'ORDRE DE... A HUIT  
EUR, ETC.

La présentation de la lettre de change pour l'acceptation doit être faite ou envoyée par le porteur au tiré, à son lieu d'affaires ou à son domicile.

S'il y a plusieurs tirés la présentation doit se faire à chacun de la même manière.

L'acceptation doit être absolue et sans condition. L'acceptation oblige l'accepteur à payer le montant de la lettre de change et suivant sa teneur.

67. *Acceptation pour l'honneur*——L'acceptation pour l'honneur, est l'acceptation d'une lettre de change par un tiers, lorsqu'elle est protestée faute de paiement. Cette acceptation est pour sauver l'honneur du payeur, car le refus du paiement lui est toujours préjudiciable.

L'accepteur sur protêt doit donner avis de son acceptation aux parties intéressées.

68. *Protêt*——Le protêt est un acte par lequel on fait constater le refus d'acceptation ou de paiement d'un effet de commerce.

69. *Intérêt et Commission*——L'intérêt légal sur le montant d'une lettre de change est compté à partir du moment où elle est escomptée jusqu'à l'échéance.

Dans le Bas-Canada celui qui escompte une lettre de change ou qui la reçoit a le droit d'exiger, en sus de l'escompte ordinaire, une commission de 1 % maximum sur le montant de la lettre, pour couvrir les frais de change.

Les banques sont exceptées à cause des lois spéciales qui les régissent.

#### CHÈQUE ET MANDAT.

70. Le chèque est un ordre par lequel on demande à une banque, où l'on a des dépôts de payer à quelqu'un, à l'ordre de quelqu'un ou au porteur, une somme d'argent spécifiée.

Le chèque est fait payable à une personne dénommée, à l'ordre d'une personne, ou au porteur.

71. *Mandat*——On appelle mandat tout chèque qui s'adresse ailleurs qu'à une banque.

Les chèques et les mandats sont soumis aux mêmes lois que les lettres de change, attendu qu'ils ont la forme de cette dernière.

Le *Tireur* est celui qui tire sur les dépôts de banque; le *Tiré* est la banque ou les dépôts sont faits; le *Payé* est celui qui reçoit le montant du chèque.

72. Les Banques de dépôts délivrent au déposant un carnet de chèques. Quand ce déposant à un règlement à effectuer, il

pour l'acceptation doit être, à son lieu d'affaires  
 doit se faire à chacun  
 condition. L'accepta-  
 de la lettre de change  
 ceptation pour l'hon-  
 ge par un tiers, lors-  
 Cette acceptation est  
 refus du payement lui  
 de son acceptation  
 r lequel on fait cons-  
 t d'un effet de com-  
 égal sur le montant  
 du moment où elle  
 ne lettre de change  
 de l'escompte ordi-  
 r le montant de la  
 lois spéciales qui les  
 on demande à une  
 qu'un, à l'ordre de  
 nt spécifiée.  
 nne dénommée, à  
 hèque qui s'adresse  
 x mêmes lois que  
 rme de cette der-  
 le banque; le *Tiré*  
*Payé* est celui qui  
 éposant un carnet  
 ent à effectuer, il

détache un feuillet de son carnet, y inscrit la somme qu'il doit, le signe et le remet à son créancier. Ce chèque se divise en deux parties. Le *corps du chèque* et le *talon*.

Le corps du chèque est la partie du carnet contenant le chèque, ou en d'autres termes c'est la partie que l'on détache du carnet.

Le talon est la partie du chèque qui reste adhérente au carnet; elle contient la date, le montant du chèque, le nom de la personne à qui le montant est payé.

EXEMPLES

<p>(Talon)</p> <p>Banque Commerciale,</p> <p>1er février 1891.</p> <p>\$40 <sup>00</sup>/<sub>100</sub></p> <p>Porteur.</p>	<p>B. P. \$40 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>                      Roxton-Falls, 1er février 1891.</p> <p align="center">BANQUE COMMERCIALE.</p> <p align="center"><i>Payez au porteur la somme de quarante piastres</i></p> <p align="center">(\$40 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>).</p> <p align="right">J. BELLOT.</p>
.....	
<p>(Talon)</p> <p>Banque de</p> <p>St-Hyacinthe,</p> <p>3 février 1891.</p> <p>\$500 <sup>00</sup>/<sub>100</sub></p> <p>à M. Therme.</p>	<p>B. P. \$500 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>                      Roxton-Falls, 3 février 1891.</p> <p align="center">BANQUE DE ST-HYACINTHE.</p> <p align="center"><i>A vue, payez contre ce chèque, à l'ordre de Monsieur</i></p> <p align="center"><i>Therme, la somme de cinq cents piastres (\$500 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>)</i></p> <p align="right">MACLET.</p>
.....	
<p>(Talon)</p> <p>Banque de Montréal</p> <p>10 avril 1891.</p> <p>\$600 <sup>00</sup>/<sub>100</sub></p> <p>M. Chatain.</p>	<p>B. P. \$600 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>                      Roxton-Falls, 10 avril 1891.</p> <p align="center">BANQUE DE MONTRÉAL.</p> <p align="center"><i>Veillez payer à M. Chatain la somme de six cents</i></p> <p align="center"><i>piastres (\$600 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>)</i></p> <p align="right">THERME.</p>
----- MANDAT -----	
<p>B. P. \$125 <sup>00</sup>/<sub>100</sub></p> <p>à M. F. Santenac,</p> <p>Sorel, P. Q.</p>	<p align="center">Montréal, 10 février 1891.</p> <p align="center"><i>A vue, veuillez payer contre ce mandat, à l'ordre de M. F. X. Couture, la</i></p> <p align="center"><i>somme de cent vingt-cinq piastres (\$125 <sup>00</sup>/<sub>100</sub>)</i></p> <p align="right">N. BLANCHETTE.</p>

73. *Acceptation d'un Chèque* — Le porteur d'un chèque n'est pas tenu de le présenter avant la demande de paiement pour le faire accepter, cependant il peut le faire sans inconvénient.

Une banque accepte un chèque, en inscrivant sur la face du chèque, le mot *Bon* ou *Certifié* suivi de la signature du commis préposé aux livres de dépôts.

Le chèque accepté, le porteur a droit d'action directe contre la banque dans le cas de refus de paiement, accepté ou non, il a toujours le droit d'action sur le tireur.

74. *Certificat de Dépôt* — Le certificat de dépôt est un acte par lequel une banque reconnaît avoir reçu d'un particulier une somme quelconque en dépôt.

Chaque banque a sa forme particulière de certificat.

Par le certificat de dépôt la banque s'engage à remettre au déposant, moyennant un avis préalable, tout le dépôt à la fois, ou simplement une partie, et de lui en fournir les intérêts au taux convenu, pourvu, toutefois, que le dépôt demeure dans la banque un temps déterminé.

Ce temps est ordinairement de trois ou six mois selon les banques.

Le certificat de dépôt remplit les conditions d'un billet promissoire et est soumis aux mêmes lois.

MODÈLE D'UN CERTIFICAT DE DÉPÔT

Montréal, 20 février 1891.

Reçu de Monsieur C. Y. P. Therme, demeurant à St. Hyacinthe, la somme de quatre mille cinq cents piastres (\$4,500 <sup>100</sup>/<sub>100</sub>) que nous promettons remettre à lui, ou à son ordre, avec intérêts au taux de quatre par cent (4%) par année, en recevant un avis préalable de quinze jours; l'intérêt devant cesser du jour où l'avis sera donné. Aucun intérêt ne sera payé à moins que l'argent ne demeure entre nos mains durant six mois.

*Pour la Banque Commerciale.*

*(Signature).*

75. *Bon ou Ordre* — Le bon ou ordre est un effet commercial servant à recouvrer une dette, à promettre de payer pour quelqu'un, à autoriser de payer ou de livrer quelque chose à quelqu'un.

On peut le faire pour de l'argent ou pour des marchandises. Il est fait payable au porteur ou à l'ordre de quelqu'un. Il est rédigé, si c'est une dette à recouvrer, de manière qu'il serve de quittance.

EXEMPLE :

Bon pour \$20<sup>frs</sup>

Roxton-Falls, 22 fév. 1891.

Monsieur Bellot, veuillez payer à M. P. Macllet, ou à son ordre, la somme de vingt piastres que vous me devez et dont le présent bon vous servira de quittance.

TIERME.

76. *Lettre de Crédit*—La lettre de crédit est un effet commercial par lequel une banque ou un banquier demande à une autre banque ou à un autre banquier de payer une certaine somme d'argent à une personne indiquée dans la lettre de crédit.

On donne cette lettre à ceux qui voyagent en pays étrangers. Ces derniers ont déposé auparavant à la banque qui leur donne la lettre de crédit une somme égale au montant qu'ils doivent recevoir en pays étrangers.

La lettre de crédit dispense le voyageur de porter une somme considérable avec lui.

LETTRE DE CRÉDIT

Monsieur,

La présente lettre de crédit vous sera remise par M. P. Macllet, de Roxton-Falls, que nous recommandons à votre bon accueil.

Nous vous prions en même temps de payer à ce monsieur une somme n'excédant pas quatre mille francs, contre sa ou ses traites sur nous que vous chargerez à notre compte avec avis.

Agréé, Monsieur, nos salutations empressées.

A. COUTURE,

Caissier de la banque de Montréal.

A F. J. BELLOT,

Banquier, Paris.

CAUSES DE NULLITÉ DES EFFETS DE COMMERCE

77. Les effets de commerce sont nuls devant la loi, lorsqu'ils sont faits par fraude, violence, usure, et lorsqu'ils manquent de considération.

La bonne considération s'énonce par l'une des expressions suivantes: VALEUR REÇUE, VALEUR EN ESPÈCES, VALEUR EN MARCHANDISES, VALEUR EN COMPTE, VALEUR EN ARGENT PRÊTÉ, etc.

Les billets contrefaits, forgés ou altérés sont également nuls même entre les mains de personnes de bonne foi.

Les billets faits par des mineurs, même pour des choses nécessaires à leur existence sont nuls devant la loi, mais non devant leur conscience.

Les billets faits au crayon de mine sont également nuls. Un

billet serait encore nul devant la loi, mais non devant la conscience, s'il était daté d'un jour férié.

78. *Jours Fériés*—Les jours fériés sont des jours reconnus par la loi comme fêtes légales.

Dans le Bas-Canada, il y a quatorze jours fériés, savoir :

- 1<sup>o</sup>—Tous les dimanches de l'année ;
- 2<sup>o</sup>—La Circoncision, premier janvier ;
- 3<sup>o</sup>—L'Épiphanie, six janvier ;
- 4<sup>o</sup>—Le Mercredi des cendres ;
- 5<sup>o</sup>—L'Annonciation, 25 mars ;
- 6<sup>o</sup>—Le Vendredi-Saint ;
- 7<sup>o</sup>—Le lundi de Pâques ;
- 8<sup>o</sup>—La fête de la Reine, 24 mai ;
- 9<sup>o</sup>—La St-Pierre et St-Paul, 29 juin ;
- 10<sup>o</sup>—La Toussaint, 1er novembre ;
- 11<sup>o</sup>—L'Immaculée Conception, 8 décembre ;
- 12<sup>o</sup>—La Fête-Dieu ;
- 13<sup>o</sup>—La fête de Noël, 25 décembre ;
- 14<sup>o</sup>—La Confédération, 1er juillet.

79. *Jours de Grâce*—Les jours de grâce sont trois jours de délai que la loi accorde, après l'échéance d'un effet, pour en effectuer le payement.

Tous les effets de commerce, à l'exception de ceux qui sont payables sur demande, ne sont réellement dus qu'après les trois jours de grâce.

80. *Négociabilité* — Les divers effets de commerce se divisent en effets NÉGOCIABLES et en effets NON-NÉGOCIABLES.

Pour qu'un effet quelconque puisse se négocier, il faut qu'il soit fait au PORTER, ou qu'il contienne l'expression A L'ORDRE DE..... et que le montant soit payable en argent et sans condition. Ainsi un billet fait de la manière suivante :..... JE PROMETS PAYER EN MARCHANDISES, OU PAR ACOMPTES TRIMESTRIELS DE..... serait un effet non-négociable.

81. *Négociation*—Négocier un effet c'est l'échanger contre de l'argent, c'est le vendre. En d'autres termes, c'est le donner à un tiers avant l'échéance pour payer une dette, ou pour en recevoir le montant. Cet acte s'appelle encore transport.

Celui qui le prend ainsi, on dit de lui qu'il escompte l'effet. Ce montant de l'effet escompté subit une diminution appelée : ESCOMPTE.

82. *Escompte*—On appelle escompte la remise ou la retenue faite sur une somme payée avant son échéance.

Il se calcule à un taux pour cent, pour le temps payé avant l'échéance.

mais non devant la cons-

sont des jours reconnus

jours fériés, savoir :

;

embre ;

grâce sont trois jours

échéance d'un effet, pour

tion de ceux qui sont

ent dus qu'après les trois

effets de commerce se

ES NON-NÉGOCIABLES.

négocié, il faut qu'il

l'expression A L'ORDRE

en argent et sans con-

ère suivante : ..... JE

PAR ACOMPTES TRIMES-

ciable.

c'est l'échanger contre

termes, c'est le donner

une dette, ou pour en

encore transport.

si qu'il escompte l'ef-

subit une diminution

de la remise ou la rete-

la échéance.

le temps payé avant

L'escompte n'est autre chose que l'intérêt d'une somme à escompter, ou d'une somme escomptée

On appelle somme à escompter la somme qui doit être payée à son échéance ; c'est le montant d'un effet ; et somme escomptée, la somme payée avant l'échéance ; c'est la valeur actuelle, c'est-à-dire, ce que vaut l'effet au moment où il est négocié.

Un effet a donc deux valeurs : sa valeur nominale ou montant porté sur l'entête de l'effet, et sa valeur réelle suivant l'époque où il est négocié.

Il y a trois espèces d'escompte : l'escompte en dedans, ou vrai escompte, l'escompte en dehors ou commercial, et l'escompte des banques.

83. *Escompte en dedans*—L'escompte en dedans est l'intérêt de la valeur actuelle d'un billet.

Le moyen le plus rapide pour trouver l'escompte en dedans, c'est de chercher la valeur actuelle. Pour cela, il faut diviser le montant du billet par le montant d'une piastre pour le temps et au taux donnés.

Le montant d'une piastre égale une piastre, plus l'intérêt d'une piastre pour le temps et au taux donnés.

La valeur actuelle retranchée du montant de l'effet donne l'escompte en dedans.

Exemple : Soit, à trouver l'escompte en dedans de \$399.62 à 6 % payables dans un an.

Le montant d'une piastre = 1.00 + 0.06 intérêt d'une piastre, ou \$1.06.

\$399.62 montant, divisé par 1.06 montant d'une piastre égale \$377, valeur actuelle, et l'escompte est : 399.62 — 377 = \$22.62.

84. *Escompte en dehors*—L'escompte en dehors ou commercial, est l'intérêt calculé sur le montant d'un billet ou sur la somme à escompter.

On effectue les calculs comme dans le premier cas des règles d'intérêt ; c'est-à-dire qu'on multiplie le montant du billet par l'escompte d'une piastre pour le temps payé avant l'échéance et d'après le taux donné.

Exemple : Soit, l'escompte en dehors de \$420 à 5 % pendant un an.

\$420, montant, multiplié par 0.05, escompte d'une piastre pour un an = \$21.00, escompte en dehors.

85. Il existe divers moyens de trouver l'escompte en dehors, ou l'intérêt, en voici plusieurs :

1° Le taux étant à 4 %—Multipliez le capital ou le montant par le nombre de jours, retranchez du produit trois chiffres décimaux et divisez par 9. Le résultat égale l'intérêt ou l'escompte en dehors. Pour le 3 %, divisez ce même produit par 12 ; et pour le 4½ %, divisez-le par 8.

- 2° Le taux étant à 5 %.—Multipliez le montant par le nombre de jours, divisez le produit par 72 et retranchez deux chiffres décimaux.
- 3° Le taux étant 6 %.—Multipliez le montant par le nombre de jours; séparez trois chiffres décimaux et divisez le résultat par 6.
- 4° Le taux étant de 7 %.—A ce taux, l'intérêt pour cent est d'environ deux centins par jour, ou exactement  $\frac{1}{5}$  de centin.
- 5° Le taux étant 8 %.—Multipliez le montant par le nombre de jours et divisez le produit par 45, après en avoir retranché deux chiffres décimaux.
- 6° Le taux étant 9 %.—Multipliez le montant par le nombre de jours, retranchez trois chiffres décimaux et divisez le produit par 4.
- 7° Le taux étant 10 %.—Multipliez le montant par le nombre de jours et divisez le produit par 36, après en avoir retranché deux chiffres décimaux.
- 8° Le taux étant 12 %.—Multipliez le montant, ou capital par le nombre de jours, retranchez trois chiffres décimaux et divisez le produit par 3.
- 9° On peut encore calculer les intérêts ou l'escompte d'une somme quelconque, quels que soient le temps et le taux, de la manière suivante :

- 1° Multiplier le capital ou montant par le nombre de jours qui doivent s'écouler entre la négociation et l'échéance.
- 2° Diviser le produit par le résultat que l'on obtient en divisant 36,000 par le taux. Ce nombre est appelé DIVISEUR.

Ainsi le DIVISEUR correspondant

à 3 %.	sera	$36000 \div 3 = 12000$
“ 4 %.	“	$36000 \div 4 = 9000$
“ $4\frac{1}{2}$ %.	“	$36000 \div 4\frac{1}{2} = 8000$
“ 5 %.	“	$36000 \div 5 = 7200$
“ 6 %.	“	$36000 \div 6 = 6000$

*Remarque*—Si le taux donné n'a pas de diviseur exact, on calcule comme ci-dessus au taux le plus rapproché et on ramène le résultat obtenu au taux donné.

Ainsi pour le taux à  $5\frac{1}{2}$  %, on calcule à 5 %, et on ajoute au résultat obtenu le  $\frac{1}{10}$  de ce résultat.

Si le taux est  $3\frac{1}{2}$  %, on calcule à 3 %, comme étant le taux le plus rapproché ayant un diviseur exact et l'on ajoute le  $\frac{1}{2}$  du résultat obtenu, et ainsi de suite pour les autres taux.

Exemple : Soit, à trouver l'intérêt ou l'escompte de 500 piastres à 5 %, pendant 35 jours.

500, montant, multiplié par 35, nombre de jours = 17500 : 17500  $\div$  7200, diviseur du 5 % = \$2,43  $\frac{1}{18}$  d'intérêt ou d'escompte.

86. *Escompte de Banque*—L'escompte de banque, quant au calcul, est en tout semblable à l'escompte en dehors, ou commercial, il ne diffère de ce dernier que parce qu'on y calcule l'intérêt ou l'escompte pour les trois jours de grâce, c'est-à-dire pour trois jours en plus du temps fixé pour l'échéance.

Ainsi un effet est négocié 40 jours avant l'échéance, la banque calculera l'escompte pour 43 jours.

87. *Modes de Négociation*—Les effets de commerce se négocient ou se transportent de deux manières : par simple délivrance ou par endossement.

Négocier un effet par simple délivrance, c'est le passer à un tiers comme un billet de banque, sans remplir aucune formalité.

Tous les effets de commerce au porteur se négocient de cette manière ; tels sont les billets promissoires, les traites, les chèques, les mandats, les bons faits au porteur.

Tous les effets faits à ordre se négocient par endossements.

88. *Endossements*—On appelle endossement tout écrit fait sur le dos d'un billet ayant rapport à ce billet.

C'est le porteur du billet qui fait l'endossement ; il l'écrit en travers du billet et sur le dos. Il y a cinq sortes d'endossements savoir : L'endossement *en blanc* ; l'endossement *au long* ; l'endossement *restrictif* ; l'endossement *modifié*, et l'endossement *conditionnel*.

89. *Endossement en blanc*—L'endossement en blanc se fait en signant son nom sur le dos d'un billet.

Par l'endossement en blanc, un billet devient un effet au porteur et peut passer de main en main par simple délivrance, comme un billet de banque—Exemple : *C. Therme*.

C'est le seul endossement reçu par les banques.

90. *Endossement au long*—On endosse un effet au long en indiquant sur le dos de l'effet le nom de la personne à l'ordre de laquelle on veut que le montant de l'effet soit payé.

Il se fait ainsi : PAYER A L'ORDRE DE (nom)... suivi de la signature de l'endosseur.

L'effet de cet endossement est de rendre un billet payable au porteur, *payable à l'ordre de.....* et réciproquement.

Exemple : *Payez à Bellot ou à son ordre.*

C. THERME.

91. *Endossement Restrictif*—L'endossement restrictif se fait en indiquant sur le dos d'un effet, le nom de la personne à laquelle on veut que le montant de l'effet soit payé, suivi du mot *seulement*.

La conséquence de l'endossement restrictif est de rendre non-négociable un effet négociable. C'est-à-dire qu'un billet ainsi endossé ne peut plus être transféré.

L'endossement se fait ainsi : PAYEZ A MONSIEUR (nom) SEULEMENT (signature de l'endosseur.)

Exemple : *Payez à Monsieur Blanchet seulement.*

C. THERME.

92. *Endossement Modifié*——L'endossement modifié change le mode de paiement. Il se fait en indiquant l'endroit où l'on désire que l'effet soit payé ou encore, si l'on veut que cet effet soit payé au porteur.

Par cet endossement un billet payable généralement peut devenir payable au porteur et à un endroit déterminé.

Exemple : *Payez à J. Chatain ou (au porteur,) à la banque de St-Hyacinthe.*

C. THERME.

93. *Endossement Conditionnel*——L'endossement conditionnel se fait en mettant sur le dos du billet les mots *Sans Recours*, suivis de la signature de l'endosseur.

Par cet endossement, l'endosseur garantit l'authenticité du billet mais il ne s'oblige pas à en payer le montant, dans le cas où le souscripteur refuserait ce paiement.

Tous les billets à Ordre, les Lettres de Change, les Chèques, les Mandats, les Lettres de Crédit, les Connaissements, le Certificat de dépôt, se négocient par l'un de ces cinq endossements à moins qu'ils soient faits non-négociables.

S'ils sont faits au porteur, ils se négocient par simple délivrance.

Les banques acceptent les connaissances comme sûreté collatérale.

Exemple :—*Sans recours.*

C. THERME.

94. *Obligations des Endosseurs*——Tous les endosseurs s'obligent par leur endossement à payer le montant de l'effet endossé, au défaut du souscripteur ou des endosseurs qui précèdent. Il n'y a d'excepté que les endosseurs *Sans Recours*.

Lorsqu'un endosseur est contraint de payer le montant d'un effet, il a son droit de poursuite directe contre le souscripteur et contre tous les endosseurs qui viennent avant lui.

95. *Paiement des Effets de Commerce*——Pour obtenir le paiement d'un effet de commerce, le porteur dudit effet doit en faire la présentation au souscripteur dans l'après-midi du troisième jour de grâce. Si c'est une lettre de change, la présenta-

f est de rendre non-  
qu'un billet ainsi

SIEUR (NON) SEULE-

ement.

C. THERME.

ent modifié change  
l'endroit où l'on  
veut que cet effet

généralement peut  
terminé.

(voir, à la banque de

C. THERME.

issement condition-  
mots *Sans Recours*,

l'authenticité du  
montant, dans le cas

change, les Chèques,  
issements, le Certi-  
finq endossements à

t par simple déli-

omme sûreté colla-

us les endosseurs  
montant de l'effet  
endosseurs qui pré-  
s Sans Recours.

er le montant d'un  
ce le souscripteur et  
t lui.

our obtenir le paye-  
udit effet doit en  
près-midi du troi-  
ange, la presenta-

tion doit être faite à l'accepteur; la demande de paiement doit être faite pendant les heures de banque, c'est-à-dire entre dix heures du matin et quatre heures du soir.

Lorsque le lieu du paiement de l'effet n'est pas indiqué; c'est-à-dire qu'il est payable *généralement*, la demande de paiement doit être faite au souscripteur, à sa résidence ou à son lieu d'affaires. S'il est absent, à son dernier domicile connu ou dans la localité où l'effet a été daté.

Si le lieu est indiqué, c'est dans ce lieu que le paiement doit se faire.

Si le mode de paiement est modifié par un endossement, on doit se conformer à ce mode de paiement.

Après le paiement de l'effet, le porteur le remet au payeur; ce dernier doit, par prudence, le détruire.

96. *Protêt*—Le protêt est une déclaration formelle par écrit, faite par un notaire sur la demande du porteur d'un effet, par suite du non-paiement de cet effet.

Le protêt doit se faire dans l'après-midi du troisième jour de grâce. L'absence de protêt décharge tous les endosseurs de leurs obligations. Le souscripteur seul reste lié avec le porteur de l'effet.

97. *Avis de Protêt*—L'avis de protêt doit être donné au souscripteur et à tous les endosseurs, dans les vingt-quatre heures. Cependant la loi accorde trois jours pour cela.

L'avis de protêt est donné à qui de droit par le notaire ou autre officier public qui a fait le protêt.

98. *Noter un Effet*—Noter un effet est une note faite par un notaire ou officier public, au bas ou sur le dos d'un effet.

Cette note suspend le protêt. Le porteur d'un effet peut à son choix faire protester l'effet ou le faire noter suite de paiement.

99. *Effets du Protêt*—Le protêt donne au porteur de l'effet protesté, le droit d'action directe sur tous les endosseurs de l'effet et sur le souscripteur. De plus l'effet protesté porte intérêt au taux de six pour cent à partir du jour du protêt.

100. *L'échéance étant un Jour Férié*—Lorsque l'échéance d'un effet se rencontre un jour férié, le paiement ou le protêt doit se faire le lendemain de ce jour férié; et s'il se rencontre plusieurs jours fériés de suite, c'est le premier jour juridique qu'on doit effectuer le paiement ou protester l'effet.

101. *Paiement d'un Chèque*—Le paiement d'un chèque est soumis aux mêmes lois qu'un effet quelconque. Dans le cas où une banque refuserait le paiement d'un chèque, le porteur peut

renvoyer le chèque au souscripteur dans les trois jours qui suivent ce refus et recevoir de lui la dette pour laquelle le chèque a été fait.

Il peut encore garder le chèque sans protester et poursuivre le souscripteur pour en obtenir le payement.

Il peut aussi faire faire un protêt, et alors, il a pour le chèque protesté, les mêmes droits de poursuite et d'intérêts que donne le protêt à tous les effets de commerce.

### CHAPITRE III

#### TENUE DES LIVRES

##### § I

##### *Livres de Commerce*

102. La tenue des livres est l'art d'écrire sur des livres à cet effet, et avec méthode, selon les us et coutumes et d'après les lois, toutes les opérations commerciales et administratives, de telle façon que le commerçant ou administrateur puisse, quand il le veut, connaître l'état général de ses affaires et sa situation à l'égard de chacun de ses débiteurs et de ses créanciers.

La tenue des livres a deux parties distinctes, selon les usages d'un pays et les lois qui le régissent : la partie légale et la partie facultative.

Si la loi prescrit une manière spéciale de tenir les livres de commerce, tout commerçant est tenu de se conformer à ces prescriptions ; tant pour le nombre de livres qu'il doit avoir que pour la manière d'y passer les articles.

Dans le Bas-Canada, chacun est libre de tenir ses livres de commerce selon sa volonté et ses besoins.

Cette règle varie selon la nature et l'importance des opérations. En effet un commerçant ne peut tenir ses livres de la même manière qu'un manufacturier ou un banquier.

103. *Opérations Commerciales*—On entend par opérations commerciales, un échange de valeur quelconque : un achat, une vente, une négociation, sont autant d'opérations commerciales.

Dans toute opération commerciale il y a au moins deux individus en présence. Si l'opération est une vente, l'un pour acheter, l'autre pour vendre ; en d'autres termes, l'un pour fournir, l'autre pour recevoir.

Le premier de ces individus se nomme Crédeur, et le second Débiteur.

104. *Articles de Commerce*—On appelle article de commerce tout ce qui constitue une opération commerciale.

Si c'est un achat, l'article comprendra la quantité de marchandises, le prix, le mode de paiement, etc.

L'article peut être simple ou composé selon qu'il y a plusieurs espèces de marchandises ou plusieurs modes de paiement.

Un article est composé au brouillard toutes les fois que dans l'opération il y a diverses marchandises ou divers modes de paiement, et au journal, toutes les fois que le paiement s'effectue de plusieurs manières.

105. *Méthodes de Tenue des Livres*——Il existe deux méthodes de tenue des livres : La méthode en Partie Simple, et la méthode en Partie Double.

Ces deux méthodes sont le fondement des diverses manières de tenir sa comptabilité.

Dans la méthode en Partie Simple, on ne mentionne sur ses livres de comptes, pour chaque opération, que le nom de la personne avec laquelle on fait des affaires, soit qu'elle reçoive, soit qu'elle fournisse ; et dans la méthode en Partie Double, on mentionne non seulement la personne ou le compte qui reçoit, mais encore la personne ou le compte qui fournit : Le DÉBITEUR et le CRÉDITEUR figurant toujours dans une même opération, c'est pour cela qu'on désigne cette méthode par le nom de PARTIE DOUBLE.

Le débiteur est celui qui reçoit et par conséquent celui qui doit ; le créditeur celui qui fournit et par conséquent celui à qui il est dû.

On trouve le débiteur en faisant la question : Qui est-ce qui reçoit ? et le créditeur par cette autre : Qui est-ce qui fournit ?

106. *Utilité de la Tenue des Livres*——La tenue des livres est indispensable au commerçant, elle est très utile à tout le monde.

L'homme à profession libérale, l'artisan, le manufacturier, le cultivateur, doivent avoir un livre pour y inscrire le nom et les opérations de chaque personne avec qui ils font des affaires.

107. *But*—— Le but de la tenue des livres est :

- 1° De faire connaître à toute personne et plus particulièrement au commerçant, sa situation à l'égard de ses débiteurs et de ses créanciers ; c'est-à-dire ce qui lui est dû ou ce qu'il doit ;
- 2° De lui faire connaître ses bénéfices ou ses pertes.
- 3° De lui fournir un moyen facile de remonter à des opérations antérieures, soit pour comparer ses opérations présentes avec les anciennes, soit pour rectifier certaines erreurs, soit encore pour soutenir ses droits contre certains de ses correspondants.

108. *Manière de tenir ses Livres*—Les livres de commerce doivent être tenus par ordre de dates, sans blancs, ni lacunes, ni transports en marge. Les livres bien tenus peuvent être produits en Cour pour faire preuve entre commerçants sur des faits de commerce. Tandis que les livres irrégulièrement tenus ne peuvent faire foi, ni être produits en Cour, pour n'importe quelle cause, pas même en cas de faillite.

109. *Faillite*—La faillite est l'état dans lequel se trouve un commerçant qui, par suite d'un dérangement de ses affaires, cesse ses paiements.

Pour que la cessation des paiements ait cette gravité, il faut qu'elle soit complète et définitive.

La faillite se divise en BANQUEROUTE SIMPLE et en BANQUEROUTE FRAUDULEUSE.

110. *Banqueroute Simple*—La banqueroute simple est le délit d'un commerçant qui tombe en faillite par sa faute, mais sans qu'il y ait mauvaise foi de sa part.

Cette faillite provient souvent :

1° De l'inexpérience du commerçant dans les affaires ;  
2° De sa négligence à se rendre un compte exact des avantages ou des inconvénients de ses diverses opérations commerciales ;

3° De ce qu'il ne fait pas rentrer ses fonds en temps voulu et par là même, il est incapable de payer ses créanciers, alors ce sont des emprunts, des intérêts, etc.....

Le meilleur moyen de ne pas tomber en faillite c'est de faire ses affaires au comptant-compté, ou à très court délai. C'est le fait d'une bonne administration commerciale.

111. *Banqueroute frauduleuse*—La banqueroute frauduleuse est le CRIME d'un commerçant qui tombe en faillite SCIEMENT, avec préméditation ; il soustrait à ses créanciers une partie de son actif. C'est un voleur qui s'enrichit aux dépens d'autrui. Le déshonneur doit être attaché à la personne de tout commerçant, de tout homme, quel qu'il soit, qui faillit aussi grossièrement à ses devoirs et devant Dieu et devant les hommes.

Quelle que soit la faillite, elle se liquide devant la loi, mais non devant Dieu, en répartissant proportionnellement l'actif laissé par le failli entre tous ses créanciers.

Quand on dit : un tel a déclaré faillite, il laisse à ses créanciers 5, 10, 15, 20, ou 25 centins à la piastre, cela signifie que toutes les fois qu'il doit une piastre, il donne en paiement 5, 10, 15, 20 ou 25 centins ou le 5<sup>o</sup>/<sub>100</sub>, 10<sup>o</sup>/<sub>100</sub>, 15<sup>o</sup>/<sub>100</sub>, 20<sup>o</sup>/<sub>100</sub>, 25<sup>o</sup>/<sub>100</sub>.

—Les livres de commerce sans blancs, ni lacunes, ni tenus peuvent être promerçants sur des faits irrégulièrement tenus ne n Cour, pour n'importe ite.

at dans lequel se trouve angement de ses affaires,

ait cette gravité, il faut SIMPLE et en BANQUE-

nqueroute simple est le illite par sa faute, mais

dans les affaires ; ompte exact des avan- ses opérations commer-

fonds en temps voulu et ses créanciers, alors ce

en faillite c'est de faire es court délai. C'est le rciale.

a banqueroute fraudu- tombe en faillite sciem- t à ses créanciers une s'enrichit aux dépens ché à la personne de u'il soit, qui faillit aussi t Dieu et devant les

de devant la loi, mais orportionnellement l'actif ers.

e, il laisse à ses créan- astre, cela signifie que onne en paiement 5, 10, 20%, 25%.

112. *Conservation des Livres de Compte*—Il est d'usage de conserver ses livres de compte pendant un certain temps. Bien que la loi ne précise rien sur ce point, un commerçant les conserve une dizaine d'années et met en liasses toutes les lettres commerciales qu'il reçoit.

## § II

### TENUE DES LIVRES EN PARTIE DOUBLE

113. La tenue des livres en partie double est ainsi nommée parceque les écritures de chaque article y sont considérées sous un double point de vue, et à deux comptes distincts, l'un débiteur et l'autre créateur, c'est-à-dire que dans chaque opération on constate deux choses : la personne ou le compte qui reçoit et la personne ou le compte qui fournit (No. 105).

114. *Avantages de cette Méthode*—La tenue des livres en partie double est la méthode proprement dite de comptabilité. Elle a l'avantage de fournir au commerçant un contrôle général et réciproque de ses différents comptes, les uns par les autres et de lui montrer, d'une manière pratique et par un moyen facile, toutes les fois qu'il le désire, l'état exact de ses affaires.

115. *Principe Fondamental*—Le principe fondamental de cette méthode est celui-ci : *Pas de crédit sans débit et, réciproquement, pas de débit sans crédit.* En effet, puisque toute opération exige deux individus (No. 103), l'un pour fournir, l'autre pour recevoir, chacun aura son compte sur lequel sera porté le même montant, en sorte que tout ce qui sera au débit d'un compte, sera au crédit de l'autre et réciproquement.

116. *Livres en Usage*—Les quatre livres généralement en usage, tant pour la partie simple que pour la partie double, sont : le *Brouillard*, le *Journal*, le *Grand Livre*, le *Livre de Caisse* et un certain nombre de livres auxiliaires.

## § III

### BROUILLARD.

117. Le Brouillard, appelé encore mémorial ou main-courante, est un livre sur lequel on inscrit, au fur et à mesure qu'elles ont lieu, toutes les opérations d'une maison, chacune en un article séparé. Le Brouillard doit contenir le détail de toutes les affaires de commerce de quelque nature qu'elles soient : les ventes, les achats, les paiements, les négociations, etc., en un mot, il doit contenir les affaires qui font immédiatement partie du commerce, avec tous leurs renseignements, comme aussi celles qui ne s'y rattachent que d'une manière indirecte.

Ce livre, étant le livre des détails, doit présenter l'historique de la maison de commerce.

Le Brouillard bien tenu, fait qu'on ne rentre au journal que le résumé de chaque opération.

118. *Division du Brouillard*—Le Brouillard est divisé généralement en quatre colonnes. Dans la première on indique le folio ou page du journal sur lequel est relevé l'article. La seconde contient le détail de chaque opération. Dans la troisième, appelée colonne intérieure des sommes, on inscrit les sommes partielles provenant des diverses sortes de marchandises, et enfin la quatrième, appelée colonne des sommes extérieures contient le total de chaque opération.

La colonne intérieure des sommes ne sert qu'autant que l'article est composé.

Un article est composé au Brouillard toutes les fois qu'il contient plusieurs espèces de marchandises ou des qualités différentes. (*Voir ci-après*).

119. *Rédaction du Brouillard*—On rédige le Brouillard de la manière suivante :

1° Commencer chaque article par un mot qui caractérise la nature de l'opération. Ces mots sont : ACHETÉ, VENDU, PAYÉ, REÇU, NÉGOCIÉ, etc.

2° Ecrire ce mot, ainsi que celui du correspondant en caractères plus gros que le reste ;

3° N'écrire dans la première ligne que le mot qui indique la nature de l'opération, le nom du correspondant et la place qu'il habite ;

4° Ecrire bien distinctement les chiffres indiquant les quantités, le prix et le montant de chaque opération ;

5° Se servir toujours des mêmes abréviations reçues et admises dans le commerce, telles sont : mon billet à son ordre désigné, par : M/B à S/O. Son billet à mon ordre, par : S/B à M/O, ma traite à leur ordre, par : M/T à L/O, espèces à compte, par : Esp. à Cte : Baril, par : brl. verge, par : vg., livre, par : lb., gallon, par : gal., pinte, par pin., pot, par pt., tonneau, par : T., piastre, par : \$, centin, par : c., etc., etc ;

6° Ne porter dans la colonne extérieure que la somme représentant le total de l'opération ;

7° Les articles du Brouillard doivent être séparés les uns des autres par la date mise sur une seule ligne au milieu de la colonne des détails ;

Cette ligne doit être oblitérée de chaque côté de la date par un trait.

Si la date de l'article que l'on écrit est la même que celle de l'article qui le précède sur la même page, on met à sa place le mot : *dudit*.

Le Brouillard se rédige d'après ces principes pour les deux méthodes de tenue des livres :

BROUILLARD

Folio du journal.	Détails de l'opération.	Colonne intérieure.		Colonne extérieure.	
	<i>Mars 1er, 1891 (Art. simple)</i>				
	Acheté à Louis Chatain, Sorel, au comptant. 217 vgs. drap noir .....@ \$ 5.00	\$	cts.	\$	cts.
				1085	00
	3				
	<i>(Article composé, quant à la marchandise.)</i>				
	Vendu à M. Maclet, Québec, à 15 jours de crédit.				
	84 vgs. draps gris.....@ \$ 5 50	462	00		
	3 châles.....@ 60 00	180	00		
	10 vgs. flanelle rouge.....@ 1 50	15	00	657	00
	6				
	<i>(Article composé, quant au paiement.)</i>				
	Vendu à M. Maclet Acton.				
	\$6 vgs. velours sole.....@ \$ 7 50			645	00
	Reçu en espèces.....	150	00		
	S/B à M/O à 60 jours.....	250	00		
	Balance à crédit, 10 jours.....	245	00		
	8				
	<i>(Article simple.)</i>				
	Reçu de A. Chatain, Montréal, le montant de S/B à M/O échu ce jour.....			425	50
	A reporter.....			2812	50

§ IV

JOURNAL

120. Le Journal est un livre sur lequel le commerçant inscrit, jour par jour, le résumé des opérations de sa maison ; c'est-à-dire, le résumé de ses achats, de ses ventes, de ses négociations et généralement de tout ce qu'il reçoit et de tout ce qu'il fournit.

Le Journal est la copie au net du résumé de tous les articles du brouillard. Ce livre est la base de toute comptabilité.

121. *Division du Journal*——Comme le Brouillard, le Journal se divise en quatre colonnes, savoir : la première contiendra le folio du Grand Livre sur lequel est relevé l'article du Journal. La seconde, le résumé de l'opération ; la troisième, qui porte en tête Dr., le montant des débiteurs ; et enfin la quatrième, qui porte en tête Cr., le montant des créditeurs.

122. *Rédaction du Journal en Partie Double*——Pour rédiger le Journal en partie double, on écrit sur la première ligne, et à gauche, le nom du débiteur, et vers le milieu de la même ligne à ; sur la seconde ligne, et à droite, le nom du créditeur.

Le débiteur et le créditeur sont suivis l'un et l'autre de leur montant dans les colonnes à cet effet.

Tous les articles du Journal doivent être distincts et séparés ; on tire au-dessus de chacun, deux lignes d'égales longueur, entre lesquelles on place la date. Si la date de l'article que l'on rentre au Journal est la même que celle de l'article qui le précède sur la même page, on met à sa place le mot *dudû*.

Chaque article du Journal doit correspondre à un article du Brouillard.

123. *Cas de plusieurs Débiteurs et de plusieurs Créditeurs :*

1° Lorsque dans une opération il y a plusieurs débiteurs et un seul créditeur, on met sur la première ligne : **DIVERS A** (*nom du créditeur*), et aux lignes suivantes, sous le mot, **DIVERS**, on indique successivement les débiteurs et la somme qui doit être portée à chacun d'eux ;

On met une ligne pour chaque débiteur.

2° S'il y a plusieurs créditeurs et un seul débiteur, on écrit sur la première ligne le nom du débiteur et au milieu, à, suivi du mot : **DIVERS**. Sur les lignes suivantes et au-dessous de **DIVERS**, on indique successivement les créditeurs et la somme qui doit être portée à chacun d'eux ;

3° S'il y a plusieurs débiteurs et plusieurs créditeurs on écrit sur la première ligne ; **DIVERS A DIVERS** ; puis aux lignes suivantes, et à gauche, sous le premier **DIVERS**, on énumère les débiteurs et la somme respective de chacun d'eux ; et à droite, à la suite des débiteurs, on en fait autant pour les créditeurs.

124. *Principe Général relatif au Débiteur et au Créditeur*——On débite tout ce qui rentre, et on crédite tout ce qui sort, quelle qu'en soit la nature. En d'autres termes, tout ce qui entre dans le magasin est débiteur et tout ce qui en sort est créditeur.

125. *Noms du Commerçant*——Le commerçant fait rarement

ne le Brouillard, le Jour-  
 avoir : la première con-  
 uel est relevé l'article du  
 ération ; la troisième, qui  
 rs ; et enfin la quatrième,  
 éditeurs.

*Double*——Pour rédi-  
 it sur la première ligne,  
 s le milieu de la même  
 e, le nom du crédeur.  
 s l'un et l'autre de leur

tre distincts et séparés ;  
 gnes d'égales longueur,  
 a date de l'article que  
 celle de l'article qui le  
 place le mot *dudil*.

pondre à un article du

*Plusieurs Crédeurs :*

plusieurs débiteurs et  
 mière ligne : **DIVERS A**  
 es, sous le mot, **DIVERS,**  
 et la somme qui doit

r.  
 seul débiteur, on écrit  
 et au milieu, à, suivi  
 antes et au-dessous de  
 éditeurs et la somme

urs crédeurs on écrit  
 puis aux lignes sui-  
**VERS,** on énumère les  
 un d'eux ; et à droite,  
 pour les crédeurs.

*et au Crédeur*——  
 dite tout ce qui sort,  
 s termes, tout ce qui  
 ut ce qui en sort est

merçant fait rarement

figurer son nom sur ses livres de comptes. Il prend le nom de  
 ses diverses opérations commerciales.

Lorsqu'il fait un achat ou une vente, il prend le nom de  
*Marchandises*, s'il reçoit de l'argent ou s'il en donne, il se  
 nomme *Caisse*.

Ses divers noms sont : *Capital, Caisse, Marchandises, Billets*  
*Payables, Billets Recevables, Actions de Banque, Consignations,*  
*Pertes et Profits, Dépenses Générales, etc., etc.*

C'est d'après ces principes que nous avons journalisé ci-dessous  
 les articles du Brouillard.

Le *premier mars*, nous avons fait un achat que nous avons payé  
 au comptant.

Il est entré de la marchandise en magasin, donc *Marchandise*  
 est *débiteur*. Il est sorti de l'argent, *Caisse* est *crédeur*.

Le *six*, nous avons vendu de la marchandise, elle est sortie du  
 magasin, donc *Marchandise* est *crédeur*. Nous avons reçu de  
 l'argent, un billet, dont nous devons recevoir le montant, et il  
 nous est dû encore la balance par J. Bellot, donc les débiteurs  
 sont : *Caisse, Billets Recevables* et J. Bellot.

JOURNAL (partie double)

*Exemples pris au Brouillard, page 37*

Folio du Gr'd Livre		Dr.		Cr.	
		\$	cts	\$	cts
	Mars 1er, 1891				
	Marchandises à .....	1085	00		
	Caisse .....			1085	00
	3				
	M. Macllet à .....	657	00		
	Marchandises .....			657	00
	6				
	Divers à .....			645	00
	Caisse .....	150			
	Billets Recevables .....	250			
	M. Macllet .....	245			
	8				
	Caisse à .....	425	50		
	Billets Recevables .....			425	50

GRAND LIVRE

126. Le Grand Livre est un registre qui contient toutes les opérations portées au Journal, mais distribuées par ordre de compte.

Le Grand Livre est le résumé du Brouillard, du Journal, du Livre de Caisse, du Livre de Vente et d'Achat.

127. *But du Grand Livre*—Le but du Grand Livre est de montrer au premier coup d'œil la situation du commerçant envers chacun de ses comptes généraux ou de ses correspondants.

On ne pourrait obtenir ce résultat au moyen du Brouillard ou du Journal, qu'après des recherches longues et minutieuses ; car dans ces deux derniers livres les opérations sont toutes pêle-mêle, tandis qu'au Grand Livre, elles sont séparées, triées, mises à part, chacune au compte qui lui convient. Il suit de là que le commerçant, pour connaître sa situation à l'égard de chacune des personnes avec lesquelles il est en rapport d'affaires, n'a qu'à consulter leur compte.

En comparant le total des sommes du débit au total de celles du crédit, il saura ce qu'il doit, ou ce qui lui est dû.

Tous les articles inscrits au Journal sont portés au Grand Livre. Ce qui est au débit du Journal est au débit du Grand Livre, et ce qui est au crédit du Journal est au crédit du Grand Livre.

128. *Division du Grand Livre*—Chaque page du Grand Livre est divisée verticalement en deux parties. Le côté gauche porte Dr., ou débiteur, et le côté droit Cr., ou créiteur.

Sur le milieu de la page on inscrit le nom du compte.

Chacune de ces parties se subdivise en cinq colonnes : La PREMIÈRE est destinée à inscrire le nom du mois ; la SECONDE, le quantième du mois ; la TROISIÈME, le nom du débiteur précédé de, à, ou le nom du créiteur précédé de, par ; la QUATRIÈME, le folio du journal, où se trouve cet article ; et enfin la CINQUIÈME, aux montants.

Les comptes DÉBITEUR et CRÉITEUR peuvent être mis chacun respectivement sur une page du Grand Livre.

129. *Comptes ouverts au Grand Livre*—On ouvre deux sortes de comptes au Grand Livre : les Comptes Généraux et les Comptes Personnels.

On appelle comptes généraux ceux qui représentent, qui désignent le commerçant par les différentes valeurs qui sont l'objet de ses opérations.

Les comptes généraux sont de deux sortes : ceux qui représentent directement le commerçant, tels que CAPITAL, PERTES ET PROFITS, FRAIS GÉNÉRAUX, DÉPENSES GÉNÉRALES, etc., et ceux qui le représentent indirectement tels que : CAISSE, MARCHANDISES, BILLETS PAYABLES, BILLETS RECEVABLES, ACTIONS DE BANQUE, CONSIGNATION, etc.

130. *Comptes Généraux*—Les principaux comptes généraux sont : CAPITAL—CAISSE—MARCHANDISES—BILLETS RECEVABLES—BILLETS PAYABLES—BANQUES—ACTIONS DE BANQUES—CONSIGNATION—MARCHANDISES EN CONSIGNATION—MARCHANDISES EN COMPAGNIE—MARCHÉS—VOYAGES, OU COMMIS VOYAGEURS—MANUFACTURES—PERTES ET PROFITS—DÉPENSES GÉNÉRALES—etc., etc.

Plusieurs de ces comptes peuvent se subdiviser : ainsi, DÉPENSES GÉNÉRALES, peut se subdiviser en Mobilier, Dépenses de ménage, ou domestiques, Dépenses personnelles ; Pertes et Profits : en Commission, escompte et intérêts, magasinages, annonces, emballage, assurances, frais de douanes, loyer, etc.

131. *Comptes Personnels*—Les Comptes Personnels sont ceux que le commerçant ouvre à ses correspondants ; c'est-à-dire à toutes les personnes avec lesquelles il fait des affaires à terme.

Chacun des comptes personnels occupe un ou plusieurs folios du Grand Livre ; cependant si l'on fait rarement des affaires avec certaines personnes, on ne consacre à leur compte qu'un demi-folio.

132. *Répertoire*—Le Répertoire, ou index, est un livre alphabétique sur lequel on inscrit tous les comptes ouverts au Grand Livre et le folio que chacun y occupe.

En indiquant un compte personnel sur l'index on le fait suivre de l'adresse du correspondant.

Le livre Index est généralement adhérent au Grand Livre ; il peut cependant former un livre à part.

133. *Capital*—Le compte de Capital représente la fortune du commerçant, c'est-à-dire son actif et son passif. Capital peut être remplacé par le nom du commerçant.

L'actif du commerçant comprend tout ce qu'il possède, tant en biens-fonds qu'en marchandises, espèces, meubles, etc., et tout ce qui lui est dû.

Son passif est tout ce qu'il doit de n'importe quelle nature.

On débite le compte de Capital :

1° Du montant du passif ;

2° Des pertes éprouvées par le commerçant et en général de tout ce qui contribue à diminuer sa fortune, en dehors de ses opérations commerciales : un incendie, un naufrage, etc.

livre qui contient toutes les valeurs distribuées par ordre de

Brouillard, du Journal, du débit et d'achat.

Le but du Grand Livre est de donner la situation du commerçant au Grand Livre ou de ses correspondants.

Les folios au moyen du Brouillard ou du Grand Livre sont longues et minutieuses ; car les opérations sont toutes péle-mêle et séparées, triées, mises en ordre. Il suit de là que la situation à l'égard de chacune des personnes est en rapport d'affaires, n'a

rien de débit au total de celles qui lui est dû.

Les folios sont portés au Grand Livre et au débit du Grand Livre et au crédit du Grand Livre.

—Chaque page du Grand Livre est divisée en deux parties. Le côté gauche est le Cr., ou créancier.

Le nom du compte.

Il y a cinq colonnes : La première est le nom du mois ; la SECONDE, le nom du débiteur précédé de, par ; la QUATRIÈME, cet article ; et enfin la CINQUIÈME, le montant.

—On ouvre deux sortes de Comptes Généraux et les Comptes Personnels.

—On ouvre deux sortes de Comptes Généraux et les Comptes Personnels.

—On ouvre deux sortes de Comptes Généraux et les Comptes Personnels.

On le crédite :

1° Du montant de l'actif ;

2° Des bénéfices réalisés ; et en général de tout ce qui augmente la fortune du commerçant en dehors de ses opérations commerciales, par exemple : un héritage.

Quand les bénéfices ou les pertes proviennent des opérations commerciales, on les porte au compte de Pertes et Profits.

134. *Caisse*——Le compte de Caisse représente les espèces qui entrent et toutes celles qui sortent, et généralement tout ce qui est regardé comme argent comptant.

Le commerçant DÉBITE ce compte de tout l'argent qu'il reçoit, quelle qu'en soit la provenance ; et il le CRÉDITE de celui qu'il donne en paiement.

Le débit de ce compte ne peut jamais être inférieur au crédit, il ne peut que l'égaliser ou lui être supérieur ; car il n'est pas possible de faire sortir de la Caisse plus d'argent qu'il n'en est rentré.

135. *Espèces*——On entend par Espèces, toutes les monnaies métalliques, les BILLS ou billets de banques.

136. *Marchandises*——Le compte de Marchandises représente toutes les marchandises qui rentrent par l'achat et toutes les productions de la nature et des arts, soit qu'on les achète, soit qu'on les récolte, soit qu'on les fabrique, et dont on fait le commerce.

Lorsque les marchandises sont confectionnées ou récoltées par les commerçants, elles sont cotées dans les livres de comptes au prix de revient.

On DÉBITE ce compte des marchandises que l'on achète, que l'on reçoit par échange, ou que l'on produit ; et on le CRÉDITE des marchandises que l'on vend ou que l'on fournit en échange.

137. *But de ce Compte*——Le but du compte de Marchandises, est de constater la PERTE ou le PROFIT sur les marchandises faisant l'objet du commerce.

Quand elles sont toutes vendues, la différence qu'il y a, entre le débit et le crédit, représente la PERTE ou le BÉNÉFICE (ou profit).

Si le débit est plus fort que le crédit, il y a PERTE ; le contraire à lieu si le crédit est plus fort.

S'il reste des marchandises en magasin au moment où le compte est SOLDÉ, on les porte au crédit en les cotant au prix coûtant.

138. *Billets Recevables*——Le compte des Billets Recevables fait connaître l'entrée et la sortie des effets dont le commerçant doit recevoir le montant.

Les billets à son ordre, les lettres de change les traites, les mandats, les chèques acceptés par ses correspondants et généralement tous les effets souscrits ou endossés en sa faveur sont portés à ce compte.

On DÉBITE le compte de Billets Recevables de tous les effets qui entrent et de toutes les traites acceptées par ses débiteurs, et on le CRÉDITE de tous ceux qui sortent dès qu'il en reçoit le payement.

139. *Billets Payables*——Le compte de Billets Payables fait connaître la sortie et la rentrée des effets dont le commerçant doit payer le montant.

On le CRÉDITE des effets que le commerçant souscrit et des traites qu'il accepte ; on le DÉBITE de ces mêmes effets au furet à mesure qu'ils rentrent.

C'est le seul compte qui se crédite avant d'être débité.

140. *Banques*——Le compte Banque fait connaître le montant des dépôts faits à une banque par le commerçant et le retrait de ces mêmes dépôts.

On le DÉBITE des sommes déposées et on le CRÉDITE des sommes retirées.

L'intérêt provenant de ces divers dépôts se porte au compte de Pertes et Profits.

141. *Actions de Banque*——Le compte d'Actions de Banque, représente l'achat et la vente des actions faits par le commerçant.

On le DÉBITE des actions achetées et on le CRÉDITE des actions vendues.

Le Dividende provenant des Actions se porte au compte de Pertes et Profits.

Remarque : On ouvre un compte semblable pour les Rentes et les Obligations, pour chaque banque ou pour chaque corporation ou compagnie.

142. *Consignations*——Le compte de Consignations représente les marchandises que le commerçant envoie à un tiers pour être vendues en son nom, et à ses risques et périls ou celles qu'il reçoit pour être vendues pour un tiers, moyennant un droit de commission pour les deux cas.

On DÉBITE ce compte de la valeur des marchandises envoyées en consignation et des frais encourus, en créditant le compte qui fournit ou qui paie. On CRÉDITE le compte de Consignations du produit net de la vente.

143. *Marchandises en Commission*——Le compte de marchandises en commission, représente les marchandises que l'on reçoit pour être vendues au compte d'un autre, moyennant un droit de commission. On dit alors : Consignation d'un tel. . . .

On DÉBITE ce compte des frais déboursés et de la commission que se fait payer le commerçant : On le CRÉDITE du produit des ventes à mesure qu'elles ont lieu.

La valeur des marchandises en commission ne se porte jamais dans les colonnes extérieures du Brouillard, ni par conséquent au journal.

144. *Marchandises en Compagnie ou en Société*——Le compte de marchandises en compagnie, représente toutes les marchandises que le commerçant vend, achète, fait vendre ou fait acheter en société et desquelles il n'a droit qu'à une partie des bénéfices, comme aussi, il ne supporte qu'une partie des frais.

Quatre cas peuvent se présenter dans ce compte :

1° Le commerçant peut être chargé de l'achat des marchandises et non de la vente.

Dans ce cas il DÉBITE chaque associé pour sa part de l'achat et des frais, et le compte de *Marchandises en Compagnie*, pour la part qu'il en supporte lui-même et CRÉDITE le créancier naturel.

Lorsque le vendeur envoie son compte de vente, il le DÉBITE ; et il CRÉDITE le compte de *Marchandises en Compagnie* de la somme qui doit rentrer.

2° Il peut être chargé de la vente et non de l'achat. Dans ce cas, il DÉBITE le compte de *Marchandises en Compagnie* et il CRÉDITE l'associé qui a acheté, pour la part que le commerçant a dans cet achat ; et il le CRÉDITE des ventes successives, en débitant le débiteur naturel.

Lorsque les marchandises sont entièrement vendues, on DÉBITE le compte de *Marchandises en Compagnie*, envers chacun des associés pour sa part du produit.

3° Il peut être chargé de l'achat et de la vente. Dans ce cas il DÉBITE le compte de *Marchandises en Compagnie* pour sa part dans l'achat, et chaque associé pour la sienne, en CRÉDITANT le créancier naturel. On DÉBITE encore ce compte de tous les frais que ces marchandises occasionnent et on CRÉDITE les associés des ventes successives.

Lorsque tout est vendu on DÉBITE ledit compte, de la commission due au Commerçant. On le DÉBITE encore, envers chacun des associés, pour sa part du bénéfice.

4° Il peut n'être chargé ni de la vente, ni de l'achat. Dans ce cas il DÉBITE le compte de *Marchandises en Compagnie* de sa part de l'achat en CRÉDITANT le créancier naturel.

Quand tout est vendu, on CRÉDITE ce compte pour la portion

—Le compte de marchandises que l'on a autre, moyennant un assignation d'un tel . . . sés et de la commission CRÉDITE du produit des

mission ne se porte Brouillard, ni par con-

**Société**—Le compte de toutes les marchandises, fait vendre ou fait droit qu'à une partie des frais. ce compte :

de l'achat des marchan-

pour sa part de l'achat des en Compagnie, pour et CRÉDITE le créancier

de vente, il le DÉBITE ; des en Compagnie de la

noir de l'achat. Dans ce des en Compagnie et il part que le commerçant es ventes successives, en

tièrement vendues, on Compagnie, envers cha-

de la vente. Dans ce cas pour la sienne, en CRÉDITE encore ce compte de tout onnent et on CRÉDITE le

redit compte, de la com- DÉBITE encore, envers cha- bénéfice.

te, ni de l'achat. Dans andises en Compagnie d'ancier naturel. ce compte pour la portio-

du produit net qui revient au commerçant, en DÉBITANT l'associé chargé de la vente.

Dans tous ces cas le solde de ce compte, se fait par *Pertes* et *Profits*.

145. *Marchés*—Une maison de commerce qui envoie des marchandises sur un marché pour y être vendues, a un compte ouvert au Grand Livre sous le nom de *Marchés*. Ce compte représente les marchandises envoyées sur le marché.

On le DÉBITE de tout ce qu'on envoie pour être vendu et on le CRÉDITE de tout ce qu'on en reçoit.

Le commis chargé du marché doit tenir les écritures régulières. Il doit avoir un Journal et un Grand Livre pour y enregistrer toutes ses opérations.

146. *Voyages ou Commis Voyageurs*—Le compte de voyages fait connaître toutes les opérations qu'un commis-voyageur fait pour la maison de commerce qu'il représente, telles que : ventes, achats, négociations, etc.

On DÉBITE ce compte :

1° Des avances qu'on fait au commis-voyageur, des espèces, des effets de commerce des marchandises qu'on lui remet.

2° Des marchandises qu'il achète à terme, des valeurs qu'il reçoit des différents débiteurs, et qu'il conserve avec lui, en CRÉBITANT toujours le créancier naturel.

On CRÉDITE ce compte de toutes les remises en espèces, marchandises, faites par le voyageur. Par contre, on DÉBITE chacun des comptes qu'il reçoit.

Lorsque le voyageur est de retour, on CRÉDITE son compte de toutes les valeurs qu'il remet, de ses frais de voyage, et de ce qu'il a payé pour la maison qu'il représente.

Le voyageur doit aussi avoir un livre sur lequel il inscrit de suite, tout ce qu'il reçoit de la maison qu'il représente ; tout ce qu'on lui remet au dehors, ce qu'il achète, comme aussi tout ce qu'il paie.

Ce livre contient encore le nom et les comptes des divers Débiteurs ou Créanciers avec lequel il aura à régler.

Le commis-voyageur doit avoir encore un livre sur lequel il inscrit les commandes qu'il reçoit, et un autre pour le copie des lettres qu'il envoie, ayant rapport au commerce de la maison qu'il représente.

147. *Manufactures*—Le compte manufacture représente toutes les opérations commerciales provenant du produit de la manufacture du commerçant.

On DÉBITE ce compte de la valeur de l'établissement, tant en biens-fonds qu'en machineries ; du prix d'achat des matières

premières qui y sont employées, et de tous les frais quelle occasionne. . en fabrication, taxes, réparations, entretien, etc.

On le CRÉDITE de toutes les ventes de marchandises, ou autres objets, provenant de la manufacture. Pour solder ce compte, on fait l'estimation des biens-fonds, des machineries, des marchandises invendues, provenant de la manufacture.

En un mot on fait l'inventaire. On CRÉDITE ce compte de l'inventaire trouvé et on solde par Pertes et Profits.

Si le négociant à un GÉRANT à la tête de sa manufacture, chargé de la diriger et d'en tenir la comptabilité, il aura un compte au nom de ce GÉRANT.

Ce compte est DÉBITÉ de toutes les remises qu'il fait à ce dernier ; et quand le GÉRANT rend ses comptes le commerçant le CRÉDITE en débitant le compte de Manufacture.

148. *Pertes et Profits*—Le compte de Pertes et Profits fait connaître au commerçant ses pertes et ses profits provenant de ses opérations commerciales.

On DÉBITE ce compte, des pertes éprouvées dans le commerce, de quelque nature qu'elles soient, et on le CRÉDITE de tous les profits.

149. *Dépenses Générales*—Le compte des Dépenses Générales, fait connaître au commerçant toutes les dépenses occasionnées par le commerce, telles sont : le loyer du magasin, les taxes, les frais de bureau, les gages des commis, les frais de ménage.

On DÉBITE ce compte de toutes les dépenses que l'on fait pour ces diverses causes ; et on le CRÉDITE de ce que l'on peut recevoir pour ces mêmes causes ; par exemple pour un loyer reçu, pension d'un employé, provisions vendues, etc.

150. *Mobilier*—Le compte de Mobilier est une subdivision du compte de Dépenses Générales, il fait connaître les frais occasionnés par l'achat des meubles meublant, les ustensiles de commerce ou autres, l'argenterie, et leur entretien.

On DÉBITE ce compte du montant de l'achat des meubles, des frais de réparation, de la valeur réelle de ces mêmes meubles au début des opérations, et on le CRÉDITE de la valeur réelle des meubles meublant, au moment où l'on arrête ses comptes.

151. *Dépenses de Ménage*—Ce compte est encore une subdivision de Dépenses Générales, il fait connaître toutes les dépenses occasionnées par l'entretien du ménage, telles que les comptes du boucher, du boulanger, etc.....

On DÉBITE ce compte de tous les frais qu'occasionne cet entretien et on le CRÉDITE du *Solde* à l'époque de l'arrêté des comptes.

152. *Dépenses Personnelles*——Le compte des dépenses personnelles, fait connaître les frais occasionnés par l'entretien personnel, tels que : habits, frais de pharmacie, etc.

On DÉBITE ce compte de tous les frais et on le CRÉDITE du *Solde* à l'époque de l'arrêté des comptes.

Toutes les subdivisions des autres comptes peuvent se débiter et se créditer de même.

153. *Rédaction du Grand Livre*——Tous les articles passés au Grand Livre sont pris dans le Journal.

Tout ce qui est au débit du Journal est au débit du Grand Livre, et tout ce qui est au crédit du Journal est également au crédit du Grand Livre.

Pour passer un article du Journal au Grand Livre on fait deux opérations :

1<sup>o</sup>—On ouvre le Grand Livre au folio du compte DÉBITEUR ; on met le nom du mois dans la première colonne, le quantième du même mois dans la seconde ; le nom du CRÉDITEUR dans la troisième précédé du mot *à* ; le folio du compte où l'article se trouve inscrit au Journal, dans la quatrième et le montant dans la cinquième.

2<sup>o</sup> On ouvre ensuite le Grand Livre au folio du compte CRÉDITEUR après avoir mis la date comme ci-devant, on écrit le nom du DÉBITEUR précédé du mot : *par* ; puis le folio du Journal où l'article se trouve porté et enfin le montant créditeur.

On peut porter au Grand Livre, un libellé ou résumé de l'opération, tel que celui qui est porté au Journal, mais ordinairement cela ne se fait pas, ni au Journal ni au Grand Livre ; car tous les renseignements donnés au Brouillard sont suffisants pour la bonne comptabilité, et il n'est pas nécessaire de les reproduire dans ces deux derniers livres.

154. *Cas de plusieurs Débiteurs et de plusieurs Créditeurs.*——

1<sup>o</sup> Dans le cas de plusieurs débiteurs et d'un seul créditeur, on porte d'abord ce qui concerne chaque débiteur à son compte respectif, comme marqué ci-devant : au compte créditeur, on écrit : *PAR DIVERS*, au lieu du nom des débiteurs, puis le folio du Journal, et enfin le montant.

2<sup>o</sup> Dans le cas d'un seul Débiteur et de plusieurs Créditeurs, on écrit au compte débiteur, après avoir mis la date, *A DIVERS*, suivi du folio du Journal et du montant. On porte ensuite chaque créditeur à son compte respectif comme ci-dessus.

3<sup>o</sup> Dans le cas de plusieurs Débiteurs et de plusieurs Créditeurs, on porte au compte de chaque débiteur ou créditeur, la somme qui le concerne précédée de *A* ou *PAR DIVERS*.

GRAND LIVRE

*(Exemples pris au Journal, page 39)*

Dr

CAISSE

Cr

		\$	c.			\$	c.
Mars	6 A Marchandises....	1	150 00	Mars	1 Par Marchandises.	1	1085 00
"	8 " Billets recevables. .		425 50				

Dr

MARCHANDISES

Cr

		\$	c.			\$	c.
Mars	1 A Caisse.....	1	1085 00	Mars	3 Par Maclet.....	1	657 00
				"	6 " Divers.....	1	645 00

Dr

BILLETS RECEVABLES

Cr

		\$	c.			\$	c.
Mars	6 A Marchandises....	1	250 00	Mars	8 Par Caisse.....	1	425 00

Dr

M. MACLET

Cr

		\$	c.			\$	c.
Mars	3 A Marchandises....	1	657	Mars	15 Par Balance.....	902	00
"	6 " ".....		245				
			<u>902</u>			<u>902</u>	<u>00</u>
Mars	16 A Balance.....		<u>902 00</u>				

Dr

N. LÉVESQUE

Cr

		\$	c.			\$	c.
Avril	6 A Marchandises....	4	150 50	Avril	10 Par Caisse.....	5	80 00
"	12 " ".....	4	50 75	"	20 " ".....	6	100 00
			<u>201 25</u>	"	30 " Balance.....	1	21 25
Mal	1 A Balance.....		<u>21 25</u>			<u>201</u>	<u>25</u>

§ VI

BALANCE GÉNÉRALE DES COMPTES

155. *Balance de Vérification*——La balance de vérification a pour but de s'assurer si le transport des articles du Journal au Grand Livre a été bien fait.

Toutes les sommes des articles du Brouillard, étant portées deux fois au Journal, celles-ci sont également portées deux fois au Grand Livre. Il suit de là, que le total de la colonne extérieure du Brouillard égale toujours le total de chacune des colonnes du Débit et du Crédit du Journal, et celles-ci, égalent pareillement le total du Débit et du Crédit du Grand Livre.

Donc, le montant des articles de la colonne extérieure du Brouillard, le montant du Débit et du Crédit du Journal, et le montant du Débit et du Crédit du Grand Livre, sont cinq nombres qui doivent toujours s'égaliser lorsqu'on les additionne à la même date. S'il en est autrement, les rentrées dans ces divers livres ne sont pas bien faites.

On s'assure si le Débit et le Crédit du Grand Livre égalent ceux du Journal, par le moyen de la Balance de Vérification.

156. *Manière de faire cette Balance*——Pour faire cette balance, on se sert d'une feuille divisée en trois colonnes. Sur la première, à gauche, qui porte Dr., on inscrit le montant du Débit de chaque compte. Sur la seconde, on inscrit le nom de tous les comptes du Grand Livre, et sur la troisième, qui porte Cr., on inscrit le montant du Crédit de ces mêmes comptes.

Le total du débit doit éгалer le total du crédit; et chacun de ces totaux doit être égal à ceux du Journal et du Brouillard.

On pourrait encore faire la Balance de Vérification en divisant sa feuille en cinq colonnes au lieu de trois. Les deux nouvelles colonnes, l'une au débit, l'autre au crédit, portant l'une et l'autre: BALANCE, seraient destinées à y inscrire la différence qu'il y a entre le DÉBIT et le CRÉDIT de chaque compte; si le montant du CRÉDIT d'un compte est plus fort que son DÉBIT, on porte la BALANCE du côté du CRÉDIT, et le contraire a lieu si c'est le DÉBIT qui est le plus fort. Cette différence s'appelle SOLDE.

157. *Inventaire*——L'inventaire est le relevé, sur un livre à cet effet, de l'actif et du passif d'un commerçant; c'est-à-dire de tout ce qu'il doit et de tout ce qu'il possède.

158. *Actif*——L'actif se compose :

- 1<sup>o</sup> des espèces en caisse;
- 2<sup>o</sup> des marchandises restant en magasin;
- 3<sup>o</sup> des Billets Recevables;
- 4<sup>o</sup> de ce qui est dû par les correspondants;
- 5<sup>o</sup> de la valeur de tous les biens-fonds, meubles meublant, immeubles, du matériel de ménage ou du magasin.

page 39)

Cr

	\$	c.
Marchandises.....	1	1085 00

Cr

	\$	c.
Macllet.....	1	657 00
Divers.....	1	645 00

Cr

	\$	c.
Caisse.....	1	425 00

Cr

	\$	c.
Balance.....		902 00
		902 00

Cr

	\$	c.
Caisse.....	5	80 00
".....	6	100 00
Balance.....		21 25
		201 25

159. *Passif*——Le passif se compose :  
1° du montant de tous les BILLETS PAYABLES, c'est-à-dire de tous les effets en circulation et dont le commerçant doit payer le montant ;  
2° de tout ce qu'il doit à ses correspondants commerciaux ;  
3° de tout ce qu'il doit pour meubles, immeubles, biens-fonds etc.

160. *Deux Inventaires*——Il y a deux espèces d'inventaires. L'inventaire général qui comprend tout ce que le commerçant possède. Cet inventaire se fait tous les ans. L'inventaire particulier comprenant tout ce qui se rapporte au commerce : espèces, marchandises invendues, matériel du magasin, du ménage, etc.

Cet inventaire se fait tous les ans ou même plusieurs fois par an.

161. *Manière d'avoir l'Inventaire*——On obtient l'inventaire des Comptes Généraux et des Comptes Personnels, par la balance de ces comptes tels qu'ils se trouvent au Grand Livre à l'exception de : ACTIONS DE BANQUE, MARCHANDISES EN CONSIGNATION, MARCHANDISES EN COMPAGNIE, auxquels il faut ajouter, au CRÉDIT, le montant des marchandises invendues, et au CRÉDIT également des Comptes Manufacture et Mobilier, la valeur réelle des machineries et du mobilier.

162. *Inventaire des Marchandises en Magasin*——Pour avoir la valeur des marchandises invendues, on se sert du livre Brouillard et de ceux des Achats et des Ventes. On retranche la quantité vendue de chaque marchandise de la quantité achetée. On multiplie ce reste par le prix coûtant de chaque marchandise et le total des produits donne la valeur des marchandises en magasin, cotées au prix coûtant.

Pour les Consignations, les Marchandises en Compagnie, les Actions, on opère de même.

On obtient encore la quantité des marchandises en magasin, en suivant les divers départements du magasin pour faire le relevé des quantités des marchandises qui s'y trouvent cotées au prix coûtant. On fait généralement ainsi pour cet inventaire.

163. *Balance des Comptes*——Balancer un compte c'est égaliser le montant du DÉBIT et du CRÉDIT. On dit aussi SOLDER un compte. La différence entre le DÉBIT et le CRÉDIT d'un compte s'appelle SOLDE, ou MONTANT QUI BALANCE.

Pour balancer les comptes on additionne sur le livre même, les sommes du côté le plus fort, et sur l'ardoise, ou sur une feuille volante, le côté le plus faible ; et on fait la différence de ces deux montants. On porte cette différence au côté le plus faible en faisant l'entrée ainsi : A OU PAR BALANCE. L'addition du débit et du crédit s'égalant, on dit que le compte est soldé.

Pour tous les comptes personnels, et la plupart des comptes

pose :  
Payables, c'est-à-dire de  
commerçant doit payer

ndants commerciaux ;  
immeubles, biens-fonds

ux espèces d'inventaires.  
t ce que le commerçant  
les ans. L'inventaire  
rapporte au commerce :  
ntériel du magasin, du

me plusieurs fois par an.  
— On obtient l'inventaire  
ptes Personnels, par la  
ouvent au Grand Livre à  
MARCHANDISES EN CONSI-  
auxquels il faut ajouter,  
dises invendues, et au  
ufacture et Mobilier, la  
obilier.

Magasin — Pour avoir  
es, on se sert du livre  
Ventes. On retranche  
andise de la quantité  
e prix coûtant de chaque  
onne la valeur des mar-  
ôtant.

dises en Compagnie, les

rchandises en magasin,  
u magasin pour faire le  
qui s'y trouvent cotées  
insi pour cet inventaire.

ancer un compte c'est  
T. On dit aussi SOLDER  
ÉBIT et le CRÉDIT d'un  
BALANCE.

ne sur le livre même,  
r l'ardoise, ou sur une  
on fait la différence de  
érence au côté le plus  
BALANCE. L'addition  
ue le compte est soldé.  
la plupart des comptes

généraux, on fait l'entrée du Solde au côté le plus faible de la même manière.

On en excepte les comptes qui donnent de la perte ou du profit. Le compte de Pertes et Profits se solde par Capital.

164. *Compte de Balance* — Le compte de Balance est un compte qu'on ouvre au Grand Livre à la suite de tous les autres, pour représenter l'Actif et le Passif du commerçant.

L'ACTIF se porte au DÉBIT et le PASSIF au CRÉDIT, ou en d'autres termes on le DÉBITE de L'ACTIF et on le CRÉDITE du PASSIF.

Ce compte représente encore un personnage fictif ou imaginaire auquel le commerçant cède la liquidation de toutes ses affaires. On doit ouvrir ce compte au Grand Livre avant de commencer la Balance générale. Cela fait, on opère comme suit :

1<sup>o</sup> Faire l'inventaire de toutes les marchandises invendues, des actions de banque, des consignations des marchandises en commission ou en société, du mobilier de la manufacture.

2<sup>o</sup> Porter le montant de l'inventaire respectif au CRÉDIT de chacun de ces comptes en faisant l'entrée ainsi : PAR BALANCE.

3<sup>o</sup> Porter ensuite ces mêmes montants au DÉBIT du compte de Balance, attendu qu'ils font partie de l'actif du commerçant.

4<sup>o</sup> S'assurer des comptes qui donnent du bénéfice ou de la perte. Ces comptes sont ceux nommés ci-dessus, lesquels donnent lieu à un inventaire, et en plus les comptes de Dépenses Générales, Dépenses Personnelles, Dépenses de Ménage.

5<sup>o</sup> Balancer ces comptes selon la règle générale de DÉBITEUR ou CRÉDITEUR, faisant l'entrée ainsi au côté le plus faible, A, ou par PERTES ET PROFITS, selon que le débit l'emporte sur le crédit, ou réciproquement.

6<sup>o</sup> Porter ces montants, ou le solde de ces comptes, au compte de Pertes et Profits ; au DÉBIT si c'est une perte en faisant l'entrée ainsi : A MARCHANDISES, A ACTIONS DE BANQUE, etc. .... ou au CRÉDIT, si c'est un bénéfice, avec l'entrée PAR MARCHANDISES, etc., etc.

7<sup>o</sup> Balancer tous les autres comptes par débiteur ou crédeur selon la règle générale en portant le SOLDE au côté le plus faible, et en faisant l'entré : A OU PAR BALANCE.

8<sup>o</sup> Rentrer ces SOLDES au compte de Balance, au DÉBIT ou au CRÉDIT, selon que le Solde provient du débit ou du crédit de ces comptes en faisant l'entrée ainsi : A OU PAR BILLETS RECEVABLES, A OU PAR UN TEL, etc.

9<sup>o</sup> Balancer le compte de Pertes et Profits selon la règle générale en portant le SOLDE au côté le plus faible, faisant l'entrée ainsi : A OU PAR CAPITAL.

10<sup>o</sup> Porter ce même Solde au compte de Capital au DÉBIT ou au CRÉDIT, selon que le solde provient du DÉBIT ou du CRÉDIT du compte de Pertes et Profits en faisant l'entrée : A OU PAR Pertes et Profits.

11<sup>o</sup> Balancer enfin le compte du Capital de la même manière, en faisant l'entrée du Solde du côté le plus faible : A ou PAR BALANCE.

12<sup>o</sup> Porter la balance de ce compte au côté le plus faible du compte de Balance ; faisant l'entrée ainsi à ou *par* Capital : le DÉBIT et le CRÉDIT de ce dernier compte doivent s'égaliser, s'il en était autrement la balance serait mal faite.

Les comptes personnels se balancent par Pertes et Profits, toutes les fois que le débiteur est insolvable, c'est-à-dire que dans ce cas, on DÉBITE le compte de Pertes et Profits du montant nécessaire pour que le crédit égale le débit du compte insolvable. C'est une perte.

165. *Capital net*——Le capital net est donné par le Solde du compte Capital ; c'est pour cela que ce solde doit toujours balancer le compte de Balance. En effet lorsque le commerçant aura perçu tout ce qui lui est dû, et qu'il aura payé tout ce qu'il doit, il lui restera juste le Solde du Capital, ou son Capital net.

Le solde d'un compte s'écrit toujours à ce compte en encre de couleur différente.

La balance des comptes est toujours datée du quantième du mois où elle se fait.

*Remarque*——Quand on balance un compte du Grand Livre, il faut que le total du DÉBIT et celui du CRÉDIT soient en regard l'un de l'autre, et sur la même ligne horizontale.

Chaque total doit être souligné d'un double trait en encre de couleur différente. Ce qu'on nomme FERMER un compte. Il faut oblitérer par un trait brisé les lignes restées en blanc.

166. *Bilan*——Le bilan est le tableau général de l'actif et du passif du commerçant.

On l'appelle aussi : Inventaire Général.

Le compte Balance, représentant l'ACTIF et le PASSIF du commerçant, représente donc son Bilan.

On relève ce Bilan, sur un registre spécial qu'on appelle : Livre d'Inventaires.

Le Bilan se dresse en quatre circonstances :

1<sup>o</sup> Une fois chaque année (*facultatif, la loi ne l'exige pas*).

2<sup>o</sup> En cas de faillite (*prescrit par la loi*).

3<sup>o</sup> A la dissolution d'une société (*id*).

4<sup>o</sup> A la mort du commerçant.

167. *Réouverture des Comptes*——La réouverture des comptes se fait en écrivant au CRÉDIT ou au DÉBIT de chaque compte à rouvrir, la somme qui a servi pour solder le compte et en faisant l'entrée ainsi : A ou PAR BALANCE. Tout compte est réouvert du côté opposé à celui où se trouve le Solde.

Les comptes ouverts, on continue de faire les rentrées de la même manière qu'avant de les balancer.

§ VII

LIVRES AUXILIAIRES

168. On appelle livres auxiliaires des livres qui ne sont pas essentiels, mais qui sont néanmoins très utiles au commerçant, parce qu'ils lui fournissent une foule de renseignements que ne donnent pas ses autres livres.

Les principaux livres auxiliaires sont :

Le livre de Caisse.

D'Entrées ou d'Achats.

Le livre de Sorties ou de Ventes.

Le Carnet d'Echéances ou livre de Billets.

Le livre de Ventes à la Commission. (Consignations.)

Le livre de Mandats ou de Chèques.

Le livre de Correspondance, ou Copie des lettres.

169. *Livre de Caisse*—Le livre de Caisse est destiné à inscrire, au fur et à mesure qu'elles ont lieu, les Recettes et les Dépenses, c'est-à-dire les sommes reçues et les sommes données.

D'après la loi des Faillites, le commerçant qui ne tient pas de livre de Caisse est censé vouloir frauder ses créanciers, en sorte que s'il tombe en faillite, sa faillite est déclarée FRAUDEUSE.

C'est le seul livre de commerce dont il soit fait mention dans le Code.

170. *Manière de tenir ce Livre*—Le livre de Caisse doit être tenu par débit et par crédit. On inscrit au DÉBIT toutes les sommes que l'on reçoit, et au CRÉDIT toutes celles que l'on paie, d'après la règle générale des débiteurs et des créditeurs.

Le livre de Caisse est divisé en colonnes comme le Grand Livre. Le débit et le crédit y sont disposés de la même manière, mais avec tous les détails nécessaires.

Dr

LIVRE DE CAISSE

Cr

Mars	1	Capital versé en espèces	3500	“	Mars	15	Déposé banque St-Hyacinthe		
“	8	Reçu le montant du Billet J. Bellot à m <sup>o</sup>	120	“			Payé M. Demers sa facture	200	“
“	14	Reçu de M. Maclet le montant de sa facture	200	“			Payé à M. Maclet pour réparations	150	“
						16	Par Balance montant en mains	3270	00
			3820	00				3820	00
“	16	A Bal. de l'ancien Cte.	3270	00					==

171. *Solde du Livre de Caisse*——Pour solder ou balancer le livre de Caisse, on additionne le DÉBIT sur le livre même et le CRÉDIT sur l'ardoise, et l'on soustrait le total du crédit de celui du débit. On porte cette différence au crédit en faisant l'entrée :  
PAR BALANCE, montant en mains

L'excédant du DÉBIT sur le CRÉDIT donne exactement la somme qui doit se trouver en caisse.

On fait la réouverture en portant le SOLDE au DÉBIT et faisant l'entrée : A BALANCE DE L'ANCIEN COMPTE.

172. *Faire la Caisse*——Faire la caisse, c'est donc balancer le compte de Caisse pour s'assurer des espèces qu'on a en mains. Le caissier doit faire sa caisse de temps en temps et même tous les soirs.

NOTA—Le Débit et le Crédit du livre de Caisse peuvent être disposés chacun sur une page respective.

173. *Livres d'Entrées ou d'Achats*——Le livre d'Achats est un livre sur lequel on inscrit minutieusement et avec les détails nécessaires toutes les marchandises que l'on achète et toutes celles que l'on reçoit pour être vendues en commission.

Ce livre se tient de la même manière que le Brouillard. Chaque article y est inscrit par ordre de date et séparé par un trait.

On porte à la colonne extérieure le montant des marchandises achetées et dans la colonne intérieure le montant de celles reçues en commission.

Le commerçant doit conserver toutes les factures de ses achats, afin de les produire en cas de contestation. Ces documents feront foi avec son livre d'Achats devant les réclamations de ses fournisseurs.

Ces factures sont conservées soit en les mettant en liasses, soit en les collant dans un livre spécial.

174. *Livre de Sorties ou de Ventes*——Le livre de ventes, est un livre sur lequel on inscrit avec le détail de l'opération toutes les marchandises vendues, ou qui sortent du magasin.

Ce livre est divisé en colonnes comme le livre d'achats, et les articles s'y passent de la même manière.

Lorsqu'un commerçant tient régulièrement les deux livres ci-dessus, il peut se dispenser d'inscrire au Brouillard, le détail des marchandises achetées au vendues.

**LIVRE D'ENTRÉES OU D'ACHATS**  
(C. THERME)  
ROXTON, le 1er mars 1891.

Pour solder ou balancer le r sur le livre même et le le total du crédit de celui crédit en faisant l'entrée :

ET donne exactement la

SOLDE au DÉBIT et faisant PTE.

lisse, c'est donc balancer espèces qu'on a en mains. s en temps et même tous

de Caisse peuvent être ve.

— Le livre d'Achats est sement et avec les détails que l'on achète et toutes s en commission.

nière que le Brouillard. le date et séparé par un

ontant des marchandises e le montant de celles

les factures de ses achats, on. Ces documents feront réclamations de ses four-

les mettant en liasses,

— Le livre de ventes, est détail de l'opération toutes nt du magasin.

e le livre d'achats, et les e.

rement les deux livres e au Brouillard, le détail

		\$	cts.	\$	cts.
Acheté au comptant de M. A. Chatain,					
8 quarts sucre.....	à \$ 7.00	56	00		
10 " mélasse.....	à 12.00	120	00		
_____ 4 _____				176	00
Expédié par le Grand Tronc à M. Therme, de Roxton-Falls, conformément à sa demande pour son compte et à ses risques, les marchandises suivantes :					
50 brls huile de pétrole, 1500 gal.....	à \$ 0.60	900	00		
20 " " lin 500 " .....	à 1.00	500	00		
15 " harengs.....	à 5.25	78	75		
_____ Frais _____				1538	75
Payé au Grand Tronc, freight.....					
" Charriages.....		13	00		
		3	10		
_____				15	10
Montréal, 1er mars 1891.					
Signé HUBERT HUDON ET CIE.					
_____ 8 _____				\$1553	85
Expédié par le Canada, capitaine Beliot, et consigné à M. Therme, Roxton-Falls, les marchandises ci-après pour être vendues pour notre compte et à nos risques, savoir :					
80 brls farine superfine.....	à \$ 5.00	400			
70 " " d'avoine.....	à 6.10	427			
45 " " de seigle.....	à 4.25	191	25		
_____ Québec, 4 mars 1891.				\$1018	25
Signé A. CHATAIN.					

Facture de H. Hudon

Consignation marchandises en Commission

LIVRE DE SORTIES OU DE VENTES

(C. THERME)

MONTRÉAL, 1er mars 1891

	\$	cts.	\$	cts.
Envoi de marchandises par le Canadian Pacific Railway, consignées à Fortin, New-York, pour être vendues pour notre compte, et au mieux de nos intérêts				
3 brls, lard, 620 lbs.....	à \$	0.10	62	00
26 " pommes.....	à	3.50	91	00
20 sacs, café, 2800 lbs.....	à	0.15	420	00
Frais.....			573	00
Charriage.....			4	25
C. THERME.			577	25
8				
Vendu au comptant à M. Maclet, St. Hilaire, et expédié par le Grand Tronc.				
20 brls, farine extra.....	à \$	6 00	120	00
22 sacs, café, 3088 lbs.....	à	0 20	617	60
C. THERME.			737	60
12				
Envoi de marchandises par la goëlette Trois-Rivières, et consignées à J. Maclet, Québec, pour notre compte et à nos risques.				
40 sacs, blé rouge, 160 minots.....	à \$	0.90	144	00
90 " avoine 360 " .....	à	0.45	162	00
Frais.....			306	00
Payé pour expédition.....			5	60
" " assurance à 2%.....			6	12
C. THERME.			11	72
			317	72



au commerçant, et le produit net, ou la balance qui doit être envoyé au consignateur ; et au CRÉDIT, le produit des ventes et le mode de paiement des divers acheteurs.

C'est d'après cela que le commerçant fait le compte de vente pour être envoyé à celui pour qui il a effectué la vente de ces marchandises.

CONSIGNATION DE A. CHATAIN, QUÉBEC.

Dr

Cr

Mars	15	A Caisse, payé pour freight .....	10 50	Mars	20	Par Caisse, vendu à Charles McGrail au comptant :	
"	15	Douane .....	7 80	"	"	50 bar' s farine d'avoine à \$7.00	350,00
"	20	Commission 2% sur \$584 .....	11 68	"	"	45 barils farine de seigle à \$5.20	234,00
		A A. Chatain pour produit net.....	554,02				
			584,00				584,00

177. *Livres de Mandats et de Chèques*—Le livre de mandats et de chèques est un livre qui contient des mandats et des chèques en blanc. Ce livre est divisé en deux parties, le corps du chèque et le talon.

Le talon ou marge du livre contient un MEMORANDUM, abrégé de l'opération effectuée pour un mandat ou chèque. Lorsqu'on veut retirer des fonds d'une banque, où l'on a des dépôts, on remplit un de ces chèques, que l'on enlève après en avoir porté le memorandum en marge.

En retranchant la somme du montant des chèques de la somme des dépôts, on voit ce qui reste en banque.

178. *Livre de Banque*—Le livre de banque est un livre en plus du livre de Chèques. Il est ordinairement fourni par la banque à laquelle on fait des dépôts.

Il est tenu par DÉBIT et CRÉDIT. La page de gauche, qui est consacrée au débit, contient par ordre de dates, toutes les sommes que l'on dépose. Celle de droite, consacrée au crédit, toutes les sommes que l'on retire, et le numéro des chèques, quand ces derniers sont numérotés.

Ce livre se solde généralement une fois tous les mois par les employés de la banque. Le solde égale toujours le montant qui reste en Banque.

Toutes les inscriptions du livre de banque doivent correspondre à celles du Compte de Banque au Grand Livre. Le livre de banque contient des détails qui ne sont pas portés au Grand Livre.

la balance qui doit être  
le produit des ventes et le  
rs.  
t fait le compte de vente  
effectué la vente de ces

AIN, QUÉBEC.

Cr

Par Caisse, vendu à Charles McGrall au comptant :		
50 barils farine d'avoine à \$7.00	350.00	
45 barils farine de seigle à \$5.20	234.00	
		584.00

—Le livre de mandats  
ent des mandats et des  
en deux parties, le corps

in MEMORANDUM, abrégé  
t ou chèque. Lorsqu'on  
l'on a des dépôts, on  
ève après en avoir porté

tant des chèques de la  
en banque.

le banque est un livre en  
airement fourni par la

page de gauche, qui est  
le dates, toutes les som-  
e, consacrée au crédit,  
e numéro des chèques,

is tous les mois par les  
toujours le montant qui

meque doivent correspon-  
rand Livre. Le livre de  
pas portés au Grand

179. *Livre de Correspondance ou Copie des Lettres*—Le livre de correspondance est un livre sur lequel le commerçant inscrit jour par jour toutes les lettres commerciales qu'il envoie.

Ce livre est de la plus haute importance pour fournir des preuves en cas de contestation entre commerçants.

On doit aussi tenir un livre de lettres reçues. Pour cela, on emploie un livre en papier fort sur lequel on colle les lettres à la fin de la journée suivant l'ordre dans lequel elles ont été reçues. Ce livre sert encore, comme le livre de Copie des Lettres envoyées, dans les affaires contestées.

Quand on a reçu une lettre et qu'on y a répondu, on peut la conserver en la plaçant dans des casiers alphabétiques. Pour cela on la plie en deux sur le sens de la longueur et on écrit dessus la place d'où elle vient, la date de son envoi, le nom de celui qui l'a écrite et la date de la réponse.

### § VIII

#### TENUE DES LIVRES EN PARTIE SIMPLE

180. La tenue des livres en partie simple n'est pas une méthode proprement dite, c'est une simple rédaction de notes, constatant les achats et les ventes à terme, ainsi que les règlements effectués par une maison de commerce.

181. *Livres en usage dans cette Méthode*—Les principaux livres employés dans la méthode en partie simple, sont : le Brouillard, le Journal et le Grand Livre. Les livres auxiliaires sont : le livre de Caisse, le livre de Factures et le Répertoire ou Index.

Le Brouillard et les livres auxiliaires dans la tenue des livres en partie simple, sont réglés et tenus absolument comme dans la méthode en partie double.

182. *Journal en partie Simple*—Le journal en partie simple contient le résumé de tous les articles portés au Brouillard.

Certains commerçants n'y portent que les affaires faites à terme.

L'entête, l'inscription du quantième et la séparation des articles dans le Journal de cette partie, se font comme dans le Journal en partie double. On peut aussi supprimer les tirets et indiquer la séparation des articles en écrivant le quantième dans la première colonne de gauche, vis-à-vis le nom auquel l'inscription est faite.

183. *Division et Rédaction*—Le Journal en partie simple est généralement divisé en cinq colonnes : la première colonne, à gauche est destinée à contenir le folio du Grand Livre où est ouvert le compte du correspondant, quand l'opération est à terme.

La deuxième colonne, le nom du correspondant suivi de Dr. ou Cr, selon qu'il est débiteur ou créateur; dans les lignes suivantes, on inscrit le résumé de l'opération. La troisième colonne est destinée aux sommes des articles qui n'ont ni débiteur ni créateur. Ces articles sont passés au Journal sans que le nom du correspondant soit suivi de Dr ou Cr. La quatrième est destinée aux montants des DÉBITEURS et enfin la cinquième aux montants des CRÉDITEURS.

Dans la tenue des livres en partie simple, à chaque article du Journal, on ne constate qu'une chose, le Créateur ou le Débiteur. C'est pour cette raison qu'on appelle cette méthode: Méthode en Partie Simple.

184. *Débiteur et Créateur*——Le débiteur est celui qui reçoit. Pour le trouver on fait la question: Qui est-ce qui reçoit? La réponse indique toujours le Débiteur, car celui qui reçoit une valeur sans fournir l'équivalent doit ce qu'il a reçu.

Le créateur est celui qui fournit. On le trouve en faisant la question: Qui est-ce qui fournit? La réponse indique toujours le Créateur, car on doit à celui qui fournit une valeur, sans en recevoir l'équivalent.

JOURNAL EN PARTIE SIMPLE  
ROXTON-FALLS, 1er mars 1891      Dr      Cr

Folio du Grand Livre.		Comptant		Dr	Cr
	J. Be'not, Québec pour mon achat de marchandises d'après facture.....	325	50		
	----- dudit -----				
	J. Major pour sa facture.....				680 00
	----- 6 -----				
	Ar. Chatain pour ma facture.....			38 00	
	----- 7 -----				
	J. Vincent, Lévis pour mon achat de 700 lbs de beurre à 15 cts .....				105 00
	Pour mon billet de ce jour à un mois pour solde .....			105 00	
	----- 12 -----				
	J. B. Tartre, Roxton pour ma facture.....			44 50	
	Pour s/b à 15 jours .....				30 00
	espèces pour balance.....			14 50	

Dr.  
 les lignes  
 troisième  
 ni débi-  
 sans que  
 quatrième  
 cinquième

que article  
 teur ou le  
 méthode :

celui qui  
 est-ce qui  
 celui qui  
 u'il a reçu.  
 n faisant la  
 ue toujours  
 eur, sans en

*Exemple :* 1° Le 1er mars j'achète au comptant de J. Bellot, marchandises telles que mentionnées à la facture pour \$325.50. Qui est-ce qui fournit? J. Bellot. Qui est-ce qui reçoit? Moi. Mais en recevant de la marchandise de J. Bellot, je lui en fournis l'équivalent en espèces, donc nous sommes quittes l'un l'autre. Il n'y a dans cet article ni DÉBITEUR ni CRÉDITEUR et je passe au Journal (page 60.)

Le 1er—Acheté de J. Major, Sorel, à 40 jours de crédit les marchandises d'après facture pour \$680.....Qui est-ce qui fournit?..... J. Major.....Qu'est-ce qu'il reçoit en échange?..... Rien.....done Major est crédeur. Au journal en partie simple j'écris.....(page 60).

Le 6—Vendu à Ar. Chatain, marchandises d'après facture pour \$380, à trois mois de crédit. Qui est-ce qui reçoit?.....Chatain.....Qu'est-ce qu'il donne en échange?.....Rien.....Ar. Chatain est débiteur. (Voir journal page 60.)

*Remarque :* Lorsqu'on reçoit ou qu'on donne un billet en paiement de marchandises, on passe deux articles au journal, l'un pour les marchandises, l'autre pour le billet. Il en serait de même si le paiement s'effectuait par acomptes.

*Exemple :* Le 7—Acheté de J. Vincent, Lévis, 700 lbs de beurre à 0.15 c. Donné en paiement mjb de ce jour à un mois, pour solde de compte, (voyez journal page 60). Le 12—Vendu à J. B. Tartre, Roxton, 2 bls de fleur à \$7.25 = 14.50 ; 20 gals. huile de blanc de baleine à \$1.50 = 30 ; ou total \$44.50. Reçu en paiement s7b à 15 jours de \$30 et \$14.50 en espèces pour balance. (Journal page 60.)

*Grand Livre en Partie Simple*——Le Grand Livre en partie simple contient les comptes que l'on ouvre à chacun des correspondants avec lesquels on fait des affaires à terme.

Le Grand Livre en partie simple est divisé en colonnes comme le Grand Livre en partie double et tenu de la même manière par DÉBIT et par CRÉDIT.

Au DÉBIT du compte de chaque correspondant on porte toutes les ventes à terme qu'on lui fait, et au CRÉDIT tous les paiements qu'on en reçoit quelle qu'en soit la nature.

Les comptes Généraux ne figurent jamais dans le Grand Livre en partie simple, il ne contient que des COMPTES PERSONNELS. Ils doivent se tenir de la même manière qu'au Grand Livre en partie double ; c'est-à-dire que l'on porte au débit d'un compte personnel tout ce qui est au débit de ce compte au Journal, et au crédit tout ce qui est au crédit du Journal, en faisant l'entrée : Pour *marchandises* ; Pour *espèces*, etc., etc.

186. *Balance de Vérification*——La balance de vérification en partie simple, comme en partie double, a pour but de

Dr Cr

680	00
105	00
30	00
14	50

s'assurer si les transports du Journal au Grand Livre ont été bien faits. Cette balance se fait comme dans la partie double.

On dresse un tableau des comptes du Grand Livre avec leur montant DÉBIT et CRÉDIT. Le total de tous les DÉBITS du Grand Livre doit égaler le total de tous les DÉBITS au Journal. S'il y a une différence, il faut chercher d'où elle provient.

187. *Balance ou Solde des Comptes*——Les comptes du Grand Livre en partie simple se BALANCENT ou se SOLDENT par SOLDE DÉBITEUR ou SOLDE CRÉDITEUR, selon que le DÉBIT est plus fort que le CRÉDIT, et réciproquement.

*Règle*——Pour solder ou balancer un compte on additionne sur le livre même, le côté le plus fort et sur l'ardoise le côté le plus faible. On soustrait le plus petit total du plus grand, puis on ajoute la différence au plus petit total. Si le total du DÉBIT est plus petit, on y porte la différence en faisant l'entrée ainsi : SOLDE CRÉDITEUR. Au contraire, si celui du CRÉDIT est le plus petit, on y porte la différence en faisant l'entrée : SOLDE DÉBITEUR.

La balance faite ou oblitère les parties laissées en blanc. Chaque montant des comptes balancés doit être souligné d'un double trait.

N. B.—On pourrait encore solder ces comptes en portant la différence au côté le plus petit et en faisant l'entrée : par *Balance*, tant pour le débit que pour le crédit.

188. *Réouverture des Comptes*——Pour réouvrir les comptes au Grand Livre, on inscrit le *Solde* au côté le plus fort en faisant l'entrée : à *Nouveau* ou à *Balance*, ou encore *Balance* à *Nouveau* et on continue à inscrire à ces comptes de nouvelles opérations comme ci-devant.

189. *Bilan*——Pour avoir son bilan, ou l'état approximatif de sa situation, le commerçant doit relever, d'une part, son Actif, et d'autre part, son Passif et les balancer.

Son Actif se compose :

- 1° des espèces en Caisse ;
- 2° des marchandises invendues ;
- 3° des Billets Recevables ;
- 4° de ce qui lui est dû par ses correspondants ;
- 5° de tout ce qu'il possède en biens-fonds, etc. Il fera la somme de tous ces crédits, et le total lui donnera le montant de son Actif.

Il aura la valeur de ses marchandises invendues par l'Inventaire, comme dans la comptabilité en partie double.

Son Passif se compose :

- 1° de ses Billets Payables ;



§ IX

COMPTABILITÉS SPÉCIALES

190. On entend par comptabilités spéciales, les comptabilités des cultivateurs, des artisans, menuisiers, tailleurs, forgerons, ferblantiers, etc.

Les différentes comptabilités dont nous avons parlé jusqu'ici s'appliquent plus particulièrement aux marchands. Nous allons donner un aperçu de la comptabilité des gens composant les diverses classes de la société.

191. *Comptabilité Agricole*——La comptabilité agricole est celle qui regarde particulièrement les cultivateurs.

Tout cultivateur qui veut conduire ses affaires avec intelligence, a besoin de tenir cette comptabilité.

Un seul livre dans la forme du Grand Livre peut suffire à cette fin.

192. *Manière de le tenir*——Ce livre sera tenu, comme un Grand Livre ordinaire, par Débit et Crédit.

Le cultivateur ouvrira des comptes, non seulement aux personnes avec lesquelles il fait des affaires, mais encore aux animaux, tels que ses vaches, ses moutons, sa basse-cour, l'apier; aux choses de la ferme, aux différentes parties de sa culture: culture du maïs, de la patate, du blé, de l'avoine, à ses différentes terres, etc.

Les pages seront divisées en cinq colonnes, et chaque compte, occupera deux pages: celle de gauche, destinée au DÉBIT, et celle de droite, au CRÉDIT.

A la première colonne de gauche on y insérera le mois, à la seconde le quantième, à la troisième le libellé de l'opération, à la quatrième et cinquième le montant de chaque opération.

Les articles seront rentrés, pour chaque compte, tant au DÉBIT qu'au CRÉDIT, comme au Brouillard de la comptabilité ordinaire. On peut aussi ne mentionner que l'abrégé de l'opération et faire les entrées ainsi: à *Argent*, à *Journées* au Débit; et par..... au Crédit.

Les comptes personnels seront DÉBITÉS et CRÉDITÉS selon les règles ordinaires.

Quant aux autres comptes, on portera au DÉBIT toutes les dépenses qu'ils occasionnent, de quelque nature qu'elles soient; et au CRÉDIT, tous les bénéfices qu'on en retire.

Exemple: Vous avez ensemencé un arpent de terrain en patates (pommes de terre); vous employez pour labourer ce terrain une demi-journée de travail avec deux chevaux; soit \$1.00; une demi-journée pour le herser \$0.75; une journée

pour charrier l'engrais \$1.50; quatre minots de patates pour la semence à 50 c. = \$2.00; un jour pour l'ensemencer \$1.00; quatre jours pour les arracher et les ramasser, à \$1.00 = \$4.00, divers \$1.00. Une journée pour aller les vendre \$1.00.

Cet arpent de terrain vous rapporte 80 minots de patates, que vous estimez valoir pour votre usage 50/c le minot. Faisant toutes ces inscriptions à votre livre de compte, vous trouverez que cet arpent de terrain cultivé vous a coûté \$12.25 et vous a rapporté \$40.00. La différence entre ces deux sommes, \$27.75, est le profit que vous a donné cette culture.

**CHAMP DE PATATES (POMMES DE TERRE)**

Dr

Cr

Avril	15	A labour, 4 jour. 2 chev	\$ 1	sep.	30	Par 80 minots de patates à 50c/			
	19	" Hersage " 1 cheval.	0 75						40 00
	22	" Charrilage engrais 1 journée	1 50						
	25	" 4 minots patates à 50c.	3 "						
Mai	1	" Ensemencer, un jour	1 "						
Juin	3	" Divers	1 "						
Sept.	10	" 4 journées, pour récolter	4 "						
	30	" 1 journée au marché.	1 "						
		Profit	12 25						40 00
			27 75						
			40 00						40 00

Le cultivateur ouvrira des comptes semblables à ses autres cultures, à ses animaux, etc., et les soldera de la même manière.

193. *Etat général de ses Affaires*—— Pour avoir l'état général de ses affaires, le cultivateur soigneux ouvrira un compte à la fin de son livre sous le nom d'*Etat Général*. Ce compte occupera deux pages. Sur celle de gauche, dont l'entête portera : *Dépenses Générales*, il inscrira tout ce que lui coûte l'entretien de sa ferme, ses clôtures, ses fossés, ses cotisations, sa dîme, ses instruments aratoires, etc. Sur celle de droite, dont l'entête portera : *Recettes Générales*, il inscrira tout ce qu'il gagne ou reçoit d'argent en dehors de son exploitation.

194. *Avantages de cette Comptabilité*—— Par une comptabilité semblable, le cultivateur évite de s'endetter au-delà de ses

ressources. Il peut constater quel est le genre de culture qui le paie le plus. Pour cela, il n'a qu'à solder à la fin de l'année tous les comptes qu'il a ouverts dans son livre.

Chaque compte lui montrera le résultat de son exploitation dans ses détails. En relevant sur son compte "Etat Général" le soie de chacun de ses comptes, une simple différence entre les Recettes Générales et les Dépenses Générales lui donnera l'état approximatif de ses affaires.

195. *Comptabilité des Artisans*— Cette comptabilité exige trois livres : le Brouillard, le Grand Livre et le livre de Caisse.

Le Brouillard de cette comptabilité est divisé comme le Brouillard de la comptabilité ordinaire. Chaque article est tenu par ordre de date, et séparé par deux traits. La première ligne contient le nom des personnes avec lesquelles on fait des affaires et Dr ou Cr, selon qu'elles sont DÉBITEURS ou CRÉDITEURS ; et les lignes suivantes, le libellé de l'opération, précédé de : PAR, pour le crédeur et de A, pour le débiteur.

Le Grand Livre des artisans se tient de la même manière que celui des cultivateurs. Le livre de Caisse se tient comme celui de la comptabilité ordinaire.

BROUILLARD (*d'un menuisier*)

ROXTON-FALLS 1<sup>er</sup> mars 1891.

Folio du Grand Livre.		Cr		Dr
	Louis Durand, Ely			
	par 1000 pieds de planche pin.....	à \$15.00	15	00
	" 200 paquets de lattes.....	à 0.25	50	00
	5		65	00
	J. Fournier, Acton			
	A 4 journées.....	à \$ 1.50	6	00
	" 400 pieds, planches de pin à \$18.00 les mille.....		7	20
	8		13	20
	J. B. Tartre, Roxton			
	Par une tinette de beurre, 50 lbs.....	à \$ 0.18	9	00
	" 30 cordes de bois.....	à 2.00	60	00
	" 50 lbs de sucre.....	à 0.05	2	50
	" 1 marteau.....	à 0.75	0	75
	" 30 lbs clous.....	à 0.04	0	80
	10		73	05
	J. Roussin, Roxton			
	A trois journées.....	à \$ 1.50	4	50
	" 200 pieds de planche à \$20.00 les mille.....	à 0.30	4	00
	" 15 lbs peinture.....		3	00
			11	50

CHAPITRE IV

§ I

CORRESPONDANCE COMMERCIALE

196. On appelle correspondance commerciale, l'ensemble des lettres que les commerçants échangent entre eux pour leurs affaires.

Le commerce devant avoir pour base la loyauté et l'honnêteté, non seulement parce que ces qualités sont un devoir, mais encore parce qu'elles sont un élément de succès, toute lettre commerciale doit être empreinte de ces deux vertus. En effet la réputation, l'honneur et la délicatesse d'un commerçant, se propagent aussi vite que sa déloyauté et son indélicatesse ; il lui faut donc un grand fonds d'honnêteté, s'il veut que son crédit s'établisse ou se maintienne. De plus à une conduite irréprochable, il doit joindre une grande ponctualité dans les affaires, l'aménité dans les relations avec ses correspondants, l'étude incessante de tout ce qui peut aider à la réputation au développement de sa maison et au succès de ses opérations commerciales.

Nul doute, qu'exercée avec honneur et loyauté, la profession du commerçant le grandit, l'élève et lui concilie la considération et l'estime publiques.

197. *Avantages d'une bonne Correspondance*——La correspondance est considérée comme l'âme du commerce : les spéculations, les achats, les ventes, les traités quelconques, tout se discute et se conclut par lettres.

Donc, la correspondance influe essentiellement sur la prospérité des affaires d'une maison. Les diverses opérations du commerçant seront telles, qu'elles seront traitées par sa correspondance. Est-elle négligée ? elle refroidit les correspondants et laisse éteindre peu à peu les liaisons ; au contraire, une correspondance active, reveille les commettants, provoque leurs ordres, fait naître les affaires auxquelles ils n'eussent pas songé. Si l'on juge d'un homme par son langage, on juge aussi d'une maison de commerce par sa correspondance.

198. *Qualités d'une bonne Correspondance*——Les principales qualités d'une bonne correspondance sont : la clarté, la précision, l'affabilité, la politesse. Le soin de se rendre agréable dans ses lettres, n'est pas plus à négliger, que les moyens de plaire dans ses rapports personnels.

199. *Style*——La clarté et la simplicité étant les qualités essentielles de la correspondance, le style doit être dégagé de

de culture qui le  
à la fin de l'année

son exploitation  
" Etat Général "  
différence entre  
les lui donnera

comptabilité exige  
le livre de Caisse.  
divisé comme le  
aque article est  
bits. La première  
elles on fait des  
s ou CRÉDITEURS ;  
on, précédé de :  
ur.

ême manière que  
ent comme celui

mars 1891.

Cr			
..... à \$ 15.00	15	00	
..... à 0 25	50	00	
	65	00	
Dr			
..... à \$ 1.50	6	00	
.....	7	20	
	13	20	
Cr			
..... à \$ 0.18	9	00	
..... à 2.00	60	00	
..... à 0.65	2	50	
..... à 0.75	0	75	
..... à 0.04	0	80	
	73	05	
Dr			
..... à \$ 1.50	4	50	
.....	4	00	
..... à 0.20	3	00	
	11	50	

toute ambiguïté, de toute tournure de phrase prétentieuse, comme aussi de toute expression barbare, incorrecte que bon nombre de commerçants conservent encore dans leur correspondance.

200. *Disposition d'une Lettre de Commerce*——Les lettres commerciales ne sont point assujetties au cérémonial que prescrivent les règles relativement aux marges et aux espaces à laisser en blanc.

Il faut écrire très lisiblement et éviter le superflu des jambages exagérés et des coups de plume inutiles.

Pour ces sortes de lettres, on se sert de papier grand format à feuille simple. La lettre doit être contenue dans une seule page. Si la lettre doit être longue, il faut la commencer suffisamment haut pour la faire entrer dans la même page.

21. *Différentes parties de la Lettre*——On distingue trois parties principales dans une lettre : l'entête, le corps et la finale.

1° L'entête, au haut de la page, doit contenir sur la première ligne, le lieu, la date, et un peu au-dessous, le nom et l'adresse du correspondant de cette manière. A monsieur un tel.....

Exemple—A Monsieur J. Bellot, Sorel, et à une ou deux lignes plus bas, et à gauche, on répète le mot : *Monsieur*.

N. B. L'adresse ne se met pas généralement aux lettres des correspondants avec lesquels on a de fréquents rapports.

2° Le corps de la lettre contient toutes les questions qui font l'objet de la lettre. Chacune d'elles doit former un alinéa.

Si la lettre est une réponse, il faut suivre l'ordre des questions proposées par le correspondant.

Dans les affaires litigieuses et difficiles, il est bon de revoir avec soin ses lettres antérieures écrites pour le même but ; il faut avant tout ne pas oublier, quand on écrit une lettre sur semblable sujet, que c'est un titre qu'on va donner contre soi-même, et qu'il est indispensable d'en peser tous les mots, afin de n'y prendre que les engagements qu'on veut s'imposer.

3° La finale de la lettre contient une formule de politesse qui varie suivant la position que l'on occupe à l'égard du destinataire de la lettre.

Les formules généralement employées dans le commerce sont les suivantes :

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mon entier dévouement à tous vos ordres..... Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mon respect.....l'expression de mes salutations les plus empressées..... Agréer, Monsieur, mes salutations empressées..... Recevez, Monsieur, mes sincères salutations..... Je vous prie d'agréer mes meilleurs sentiments.....

phrase prétentieuse, incorrecte que bon dans leur corres-

— Les lettres cérémonial que pres- et aux espaces à

perflu des jambages

papier grand format ue dans une seule a commencer suffi- même page.

On distingue trois le corps et la finale. enir sur la première le nom et l'adresse sieur un tel..... une ou deux lignes sieur.

ent aux lettres des nts rapports.

s questions qui font rmer un alinéa.

l'ordre des questions

est bon de revoir r le même but ; il écrit une lettre sur donner contre soit tous les mots, afin eut s'imposer.

ule de politesse qui l'égard du destina-

ns le commerce sont

e mon entier dévoue- agréer, Monsieur, ion de mes saluta- eur, mes salutations es sincères saluta- eurs sentiments.....

J'ai l'honneur de vous saluer..... J'ai l'honneur de vous saluer bien affectueusement..... Recevez, Monsieur, l'assurance de mon entier dévouement etc.

Cette finale se met au pluriel si l'on est en société. Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée..... Avec nos remerciements, agréez, Monsieur, nos sincères salutations, etc. Les expressions " Votre très humble et très obéissant serviteur " sont rarement reçues dans le style commercial.

La lettre se termine par la signature et l'adresse de l'auteur. On se dispense de mettre cette dernière à la suite de son nom lorsqu'on est en rapports fréquents avec le correspondant.

## § II

202. *Différentes sortes de Lettres de Commerce*—Les principaux sujets de lettres commerciales sont : Les lettres Circulaires, les lettres d'entrées en Relations, les demandes de Marchandises, les avis d'Expédition, les envois ou demandes de Valeurs. Les accusés de réception de Marchandises ou de Valeurs, les demandes, ou envois de Renseignements ; les lettres de Recommandation ; lettre de refus de Traite, d'avis, d'acceptation de traite, lettres de demande de Règlements de comptes, etc., etc.

203. *Lettre Circulaire*—La circulaire est une lettre imprimée au moyen de laquelle un homme d'affaires, ou une corporation commerciale donne connaissance au public de l'établissement prochain ou déjà effectué, d'une maison de commerce, d'une banque, d'une manufacture, etc.

On envoie encore une lettre circulaire pour annoncer les modifications importantes survenues dans une maison commerciale existant déjà, telles que le décès de l'un des associés, la formation d'une nouvelle société, le changement de domicile, l'agrandissement des magasins, l'adjonction de nouvelles opérations à celles que l'on faisait précédemment, etc.

La circulaire doit faire connaître la nature des opérations mercantiles et des marchandises, les avantages que l'on compte offrir au public.

On ne manquera pas de faire ressortir dans cette lettre tout ce qui peut inspirer la confiance, comme les capitaux considérables, une longue expérience des affaires, la situation avantageuse où l'on est placé, les voies de communication. En un mot, tout ce qui peut intéresser les hommes d'affaires et le public en général.

MODÈLE D'UNE LETTRE CIRCULAIRE :

Montréal, 8 mars 1891.

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer qu'après avoir travaillé bon nombre d'années comme employé dans l'une des plus importantes maisons de commerce de Montréal, je viens d'ouvrir dans cette ville, rue Craig, 108, un vaste magasin pour la vente des denrées alimentaires comprenant l'importation et l'exportation.

Je prends la liberté de vous offrir mes services et de solliciter votre confiance. Mes connaissances dans les affaires, mes rapports avec les principales maisons de commerce, non seulement de la Puissance du Canada, mais encore des Etats-Unis et d'Europe, des capitaux suffisants et surtout la ferme résolution de mettre le plus grand soin dans mes rapports avec mes correspondants, me font espérer que vous voudrez bien m'accorder la confiance que je sollicite de vous.

Je vous prie de croire d'ailleurs, que je ne négligerai rien pour mériter votre bienveillance et votre estime en accomplissant promptement et avec exactitude tous vos ordres à votre grande satisfaction.

C'est dans ces sentiments, que je vous prie d'agréer,

Monsieur,

Mon entier dévouement à tous vos ordres.

(Signature)

LETTRE CIRCULAIRE ANNONÇANT UNE ASSOCIATION

Montréal, 1er mars 1891.

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous prévenir qu'à partir du quinze de ce mois, j'associe à mon commerce ARTHUR HOGUE et que notre société est formée sous la raison sociale : THERME ET C<sup>IE</sup>.

La nouvelle société prend la suite de mes affaires commerciales, et suivra ma liquidation. La connaissance qu'a acquise monsieur Hogue en cette partie du commerce, pendant plusieurs années qu'il a passées chez les commerçants de premier ordre, l'augmentation de fonds, et nos moyens réunis, nous permettront de donner plus d'extension aux affaires et de mieux soigner les intérêts qui nous seront confiés.

J'ose donc espérer que vous voudrez bien accorder à ma nouvelle société la continuation de la confiance dont vous m'avez honoré.

Veillez agréer, Monsieur, mes plus sincères solutations.

THERME ET CIE.

§ III

204. *Entrée en relations*—La lettre d'entrée en relations est une lettre que l'on envoie à un commerçant pour lui demander d'entrer en relations d'affaires avec lui.

On fait ressortir dans cette lettre tous les avantages et l'opportunité qu'il y aurait de commencer des relations d'affaires avec lui en lui promettant d'être fidèle à tous les engagements qu'on peut contracter réciproquement.

MODÈLE :

Roxton-Falls, 10 mars 1891.

MONSIEUR,

De retour de voyage, Monsieur BELLOT, notre voyageur, nous a appris le bon accueil qu'il a reçu de votre part ; nous vous en témoignons nos sincères remerciements. Nous espérons que les offres de services qu'il vous a faites seront acceptées par vous ; nous vous confirmons les conditions qu'il vous a fait connaître.

Ayant le plus vif désir d'entrer en relations avec votre estimable maison, nous ferons toutes les concessions compatibles avec nos intérêts pour vous déterminer à nous accorder la préférence. Nous désirons d'autant plus vivement de voir s'établir entre nos deux maisons des rapports suivis et avantageux qu'ils seront fondés sur la confiance et l'estime réciproques.

Dans l'espoir de voir se réaliser les projets que nous avons formés, nous vous prions d'agréer l'expression de nos meilleurs sentiments respectueux.

(Signature)

§ IV

205. *Demande de Marchandises*—La lettre de demande de marchandises est une lettre par laquelle on prie un commerçant ou un fabricant de nous envoyer des marchandises.

Il faut exprimer dans ces lettres de demande, d'une manière bien précise, la quantité, la qualité et souvent le prix approximatif des marchandises demandées, ainsi que le mode d'expédi-

tion et de paiement. Le moindre oubli pourrait exposer l'expéditeur à ne pas remplir la commission d'une manière satisfaisante, ce qui pourrait devenir une source de réclamations et de discussions toujours plus ou moins fâcheuses dans les rapports commerciaux.

Si c'est la première fois que l'on fait une commande à un commerçant, surtout si elle est importante, on lui indique quelques RÉFÉRENCES pouvant le renseigner sur l'honorabilité et sur la solvabilité du demandeur.

1er MODÈLE :

Roxton-Falls, 15 mars 1891.

A Monsieur AR. CHATAIN, Montréal, P. Q.,

MONSIEUR,

Veillez m'expédier au plus tôt, par le chemin de fer Canadien Pacifique, les marchandises ci-après :

- 1°—25 pièces drap noir (\$4 à 5 la verge.)
- 2°—20 pièces coton jaune (10 cts la verge.)
- 3°—30 pièces flanelle rouge (25 cts la verge.)

Je compte, Monsieur, sur votre exactitude et vos soins ordinaires pour remplir mon ordre.

Agréé, Monsieur, mes sincères salutations.

C. THERME.

2e MODÈLE :

Roxton-Falls, 16 mars 1891.

MONSIEUR,

Veillez, au reçu de la présente, m'expédier, par le chemin de fer du Grand Tronc, via, Acton Vale, les marchandises suivantes :

- 1°—60 sacs café moka.
- 2°—500 lbs de riz.
- 3°—8 quarts de sucre (6 à 7 cts la lbs.)
- 4°—100 lbs de sucre d'érable.
- 5°—4 quarts de mélasse.

Je vous recommande, Monsieur, d'une manière toute spéciale, la qualité de ces marchandises.

Veillez agréer mes salutations.

(Signature)

3ème MODÈLE :

Sorel, 17 mars 1891.

A Monsieur CH. THIBAUT, Montréal,

MONSIEUR,

Veillez m'expédier, par le prochain bateau, les articles suivants :

1°—20 caisses vin de Champagne.

2°—18 “ “ Sauterne.

3°— 1 “ Rhum de la Jamaïque.

Dans le cas où vous ne pourriez me garantir cet envoi sous huitaine, veuillez m'en donner avis courrier par courrier.

Agréé, Monsieur, mes salutations empressées.

(Signature)

§ V

206. *Avis d'expédition*——L'avis d'expédition est une lettre par laquelle on prévient un correspondant, que les marchandises qu'il a demandées sont en voie d'expédition.

Cette lettre doit contenir, avec le mode d'expédition, les observations que l'on croit nécessaires relativement à la commande et aux marchandises expédiées.

Pour engager le correspondant à faire de nouvelles commandes, on lui fait remarquer dans cette lettre, la diligence que l'on a apportée à remplir ses ordres ; tous les soins qu'on a mis pour le satisfaire parfaitement, les prix avantageux qu'on lui fait, et enfin tout ce que l'on juge capable de dire pour conserver un client ou pour en susciter de nouveaux.

La facture des marchandises doit toujours accompagner l'avis d'expédition.

MODÈLE :

RÉPONSE A LA LETTRE NO. 1

Montréal, 18 mars 1891.

A Monsieur C. THERME, Roxton-Falls,

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous donner avis que je viens de confier au chemin de fer du Canadien Pacifique, les marchandises que vous m'avez demandées par votre lettre du 15 courant.

ourrait exposer l'expé-  
l'une manière satisfai-  
de réclamations et de  
uses dans les rapports

une commande à un  
e, on lui indique quel-  
ur l'honorabilité et sur

Falls, 15 mars 1891.

chemin de fer Cana-  
:

)  
(ge.)  
de et vos soins ordi-

nières salutations.

C. THERME.

Falls, 16 mars 1891.

dier, par le chemin de  
es marchandises sui-

manière toute spéciale,

mes salutations.

(Signature)

Ci-joint, vous trouverez ma facture de \$225 dont vous voudrez bien me créditer.

J'aime à croire que vous serez satisfait de cet envoi, et qu'il vous engagera à nous faire de nouvelles commandes. Je suis à même de remplir promptement toutes celles dont vous voudrez bien m'honorer. Dans cet espoir, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de mes salutations empressées.

A. CHATAIN.

REPONSE A LA LETTRE NO. 2

Montréal, 20 mars 1891.

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous donner avis que, d'après vos ordres du 16 courant, je vous expédie par le Grand Tronc, via Acton Vale, les marchandises détaillées en la facture ci-jointe, s'élevant à \$90.00 dont vous voudrez bien me créditer.

Les marchandises sont d'excellente qualité, nous espérons que vous serez satisfait. En attendant une nouvelle commande de votre part,

Veillez agréer mes sincères salutations.

(Signature)

RÉPONSE NO. 3

Montréal, 22 mars 1891.

A Monsieur. J. BELLOT, Sorel,

MONSIEUR,

En réponse à votre honorée lettre du 17 courant, j'ai le regret de ne pouvoir vous satisfaire selon vos désirs. Je ne me trouve plus en ce moment du Rhum de la Jamaïque, cela va prendre douze jours avant d'en avoir. Quant aux deux sortes de vins que vous me demandez, je puis vous les expédier immédiatement. Ces vins sont de qualité supérieure. Je suis persuadé que vous en serez très satisfait.

Avant de vous les expédier j'attends de nouveaux ordres. Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mon entier dévouement à tous vos ordres.

CH. THIBAUT.

207. *Accusé de Réception* :——La lettre d'accusé de réception est une lettre par laquelle on accuse à un correspondant la réception de marchandises demandées. Cette lettre se fait après

\$225 dont vous voudrez

de cet envoi, et qu'il  
commandes. Je suis à  
elles dont vous voudrez  
us prie d'agréer, Mon-  
pressées.

A. CHATAIN.

no. 2

Montréal, 20 mars 1891.

e, d'après vos ordres du  
Grand Tronc, via Acton Vale,  
re ci-jointe, s'élevant à  
ter.

qualité, nous espérons  
une nouvelle commande

mes salutations.

(Signature)

Montréal, 22 mars 1891.

17 courant, j'ai le regret  
résirs. Je ne me trouve  
maïque, cela va prendre  
ix deux sortes de vins  
es expédier immédiate-  
ure. Je suis persuadé

s de nouveaux ordres.  
de mon entier dévoue-

CH. THIBAUT.

tre d'accusé de récep-  
e à un correspondant la  
Cette lettre se fait après

qu'on a reçu les marchandises et qu'on les a vérifiées. On  
exprime sa satisfaction ou son mécontentement, suivant que les  
marchandises sont ou ne sont pas en conformité avec la com-  
mande. On fait toutes les observations qu'on juge nécessaires.  
Si la conformité n'est pas parfaite, il peut y avoir refus d'accep-  
tation de la part du destinataire, ou du moins réduction du  
prix en sa faveur, suivant le préjudice qu'il va en résulter pour  
lui.

MODÈLE: No. 1

Roxton-Falls, 24 mars 1891.

A Monsieur AR. CHATAIN, Montréal,

MONSIEUR,

J'ai l'honneur d'accuser réception des marchandises avisées  
par votre lettre du 18 courant. Après vérification faite, je les  
ai trouvées en conformité avec votre facture, qui s'élève à \$125.00  
et dont je vous ai crédité.

Je suis heureux de constater une fois de plus le soin que vous  
mettez à vous conformer à tous mes ordres.

Veillez agréer, Monsieur, mes respectueuses salutations.

(Signature)

MODÈLE :

LETTRE NO. 2

Roxton-Falls, 27 mars 1891.

A Monsieur BASSET, Montréal,

MONSIEUR,

J'ai reçu, le 26 de ce mois, les marchandises que vous m'avez  
expédiées par le Grand Tronc. Après vérification, j'ai constaté  
qu'au lieu de 60 sacs de café Moka portés sur votre facture, il  
ne s'en est trouvé que 56. Veuillez voir à cette erreur, et m'en-  
voyer au plus tôt les quatre sacs manquant. Quant aux autres  
articles, ils sont parfaitement conformes à votre facture.

Agreez, Monsieur, mes salutations.

(Signature)

MODÈLE: No. 3

PLAINTES

Roxton-Falls, 24 mars 1891.

A M. P. MACLET, Sorel,

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous accuser réception des marchandises  
que vous m'avez adressées le 20 de ce mois. Je regrette d'avoir

à vous dire que je ne les ai point trouvées telles que je les attendais. Le sucre est loin de me satisfaire; au lieu d'être riche en grain il est très pauvre et d'un gris terne, sale même, de sorte qu'il ne peut convenir aux confiseurs auxquels je le destinais. Il est très probable que, par une erreur regrettable dans l'expédition, on m'aura donné une qualité pour une autre, ce dont je vous prie de vous assurer. Le thé, le café et la cannelle sont de la dernière qualité, je ne sais pas comment je m'en défairai.

J'attends de vous des explications au sujet de toutes mes réclamations bien légitimes.

Agréez, Monsieur, mes sincères salutations.

RÉPONSE A LA PRÉCÉDENTE

Sorel, 27 mars 1891

MONSIEUR,

Je regrette beaucoup que l'envoi dont vous vous plaignez ne soit pas conforme à votre demande. Je m'en étais rapporté à mon expéditeur. J'ai eu tort. Comme je ne veux pas que vous soyez victime de la confiance que j'ai eu dans la personne chargée de vous faire l'expédition, je vous envoie les mêmes marchandises, belle qualité, et je vous prie de vendre pour mon compte celles dont vous vous plaignez.

J'espère, Monsieur, que cette malheureuse affaire ne me privera pas de vos commandes, j'en serais d'autant plus peiné que je désire vous faire oublier ce désagrément par le zèle et le soin que je me propose de mettre à exécuter tous vos ordres. Recevez, Monsieur, l'assurance de mon entier dévouement à tous vos ordres.

P. MACLET.

§ VII

208. *Envoi des Valeurs.*—La lettre d'envoi des valeurs est une lettre qui renferme des valeurs pour solde ou pour acompte d'une ou plusieurs factures d'un correspondant.

Elle doit contenir un bordereau détaillé des valeurs qu'elle renferme, ainsi que la date des factures qu'on désire régler par ces valeurs.

Ces sortes de lettres doivent être fermées par un cachet en cire, et enregistrées conformément aux règlements postaux. Le tarif de l'enregistrement est de cinq centins pour le Canada, Terre-Neuve et les Etats-Unis.

On peut encore envoyer ces valeurs par mandat postal, moyennant un droit proportionné au montant.

rouvées telles que je les  
 tisaire; au lieu d'être  
 gris terne, sale même,  
 onfiseurs auxquels je le  
 une erreur regrettable  
 qualité pour une autre,  
 . Le thé, le café et la  
 ne sais pas comment je

sujet de toutes mes ré-

es salutations.

ENTE

Sorel, 27 mars 1891

lont vous vous plai-  
 mande. Je m'en étais  
 t. Comme je ne veux  
 nce que j'ai eu dans la  
 ion, je vous envoie les  
 je vous prie de vendre  
 blaignez.

ureuse affaire ne me  
 s d'autant plus peiné  
 ément par le zèle et le  
 écouter tous vos ordres.  
 tier dévouement à tous

P. MACLET.

d'envoi des valeurs est  
 solde ou pour acompte  
 ndant.

lé des valeurs qu'elle  
 u'on désire régler par

ées par un cachet en  
 règlements postaux.  
 ntins pour le Canada,

par mandat postal,  
 tant.

Pour un mandat payable en Canada ce droit est de deux centins pour une somme n'excédant pas \$4.00

et de 5 centins pour une somme de.....	\$ 4	à	\$ 10
" 10 " " " " .....	10	à	20
" 20 " " " " .....	20	à	40
" 30 " " " " .....	40	à	60
" 40 " " " " .....	60	à	80
" 50 " " " " .....	80	à	100

Nul mandat payable au Canada, ne peut être émis pour plus de cent piastres, mais on peut en obtenir plusieurs, de cent piastres chacun.

Les mandats payables dans le Royaume Uni :

(Par Royaume-Uni on entend : l'Angleterre, l'Ecosse et l'Irlande.)  
 La France, Terre-Neuve, les Etats-Unis, les Indes orientales anglaises, l'Allemagne, l'Italie, la Suisse, etc., etc., ce droit est de 10 centins pour toute somme n'excédant pas \$10

20 centins pour une somme de.....	\$ 10	à	\$ 20
30 " " " " .....	20	à	30
40 " " " " .....	30	à	40
50 " " " " .....	40	à	50

Nul mandat payable dans les pays mentionnés ci-dessus ne peut être émis pour plus de \$50, mais on peut en obtenir plusieurs de \$50 chacun. Ces divers mandats sont fournis par les bureaux de postes.

MODÈLE D'UNE LETTRE D'ENVOI DE VALEURS :

Roxton-Falls, 31 mars, 1891.

A Monsieur Ar. Chatain, Montréal,

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous adresser ci-incluses les valeurs ci-après, pour solde de votre facture du 18 courant, savoir :

2 bills de \$50.....	\$ 100
5 " " 5.....	25

Total..... \$ 125

Vous voudrez bien me créditer de cette somme et m'en donner avis.

Agréé, Monsieur, mes salutations.

(Signature).

Roxton-Falls, 2 avril 1891.

A Monsieur Maclet, Montréal,

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous adresser sous ce pli les valeurs ci-après, pour solde de votre facture du 20 mars dernier, savoir :

M/b à v/o à 60 jours	de	\$ 50.00
Un ordre S/ J. Bellot, Montréal, 30 jours	“	30.00
Un bill de.....	“	10.00

Total..... \$ 90.00

J'espère que vous serez satisfait de ces valeurs. Vous voudrez bien me créditer et m'en donner avis.

Recevez, Monsieur, mes salutations empressées.

N. B.—On accuse réception des valeurs comme on accuse réception des marchandises.

EXEMPLE :

Montréal, 5 avril 1891.

A Monsieur Therme, Roxton-Falls,

Monsieur,

En réponse de votre lettre du 31 dernier, contenant une valeur de \$150 pour solde de ma facture. Je vous ai crédité de ce montant.

Avec mes remerciements, agréez, Monsieur, etc.

A. CHATAIN.

§ VIII

209. *Demande de Règlement*——La lettre de demande de règlement est une lettre par laquelle on prie un débiteur de solder ses comptes.

Dans ces sortes de lettres, il faut user de toutes les précautions possibles pour ne pas froisser. On fait valoir l'époque du règlement des comptes, la nécessité où l'on est soi-même d'opérer des règlements considérables, etc.

Si le correspondant ne répond pas à une première lettre, d'une manière satisfaisante, on devient de plus en plus pressant et enfin on le menace des poursuites judiciaires. Il peut se faire que le débiteur soit dans un embarras financier, dans ce cas sa réponse doit être empreinte d'une douleur vraie et profonde. Dans ces circonstances le commerçant honnête sait trouver des expressions fortes et naturelles qui excitent la sympathie et la bienveillance du créancier.

n-Falls, 2 avril 1891.

MODELE :

Roxton-Falls, 15 avril 1891.

A M. J. Bellot, Lévis,

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous envoyer ci-joint le relevé de votre compte, soldant en ma faveur par \$125 <sup>75</sup>/<sub>100</sub>.

Vous m'obligerez beaucoup, Monsieur, en me faisant parvenir ce montant au plus tôt.

Agréez, Monsieur, etc.

AUTRE

Monsieur,

Ayant des engagements considérables à remplir pour la fin du mois, je me vois dans la nécessité de faire rentrer mes fonds.

En conséquence, je vous envoie ci-joint le relevé de votre compte, se soldant en ma faveur par \$350.00.

Vous m'obligerez, Monsieur, en me faisant parvenir ce montant au plus tôt.

Recevez, Monsieur, l'assurance de, etc.....

REPONSE A CETTE DERNIERE

Sorel, 20 avril 1891.

Monsieur,

La réception de votre lettre m'a plongé dans un chagrin profond. Je viens vous faire part de la situation gênante où je me trouve.

La maison B\* à laquelle j'ai fait des avances considérables, et qui m'inspirait une confiance absolue, vient de faire faillite, ce qui me met moi-même dans l'impossibilité de faire face à mes engagements.

Vous connaissez assez la manière dont je me suis conduit dans la gestion de mes affaires, pour éloigner de votre esprit la pensée que le malheur qui me frappe soit le résultat de ma témérité ou de mon inconduite.

Aussi, comptant sur l'indulgence de mes créanciers, je vais redoubler d'efforts pour améliorer ma situation, et diminuer autant que possible, les sacrifices que je serai dans la nécessité de leur demander.

Dans l'espoir que vous ne voudrez pas accabler un malheureux, je vous prie, Monsieur, d'agréer mes respectueuses salutations.

ce pli les valeurs ci-après, s dernier, savoir :

de	\$ 50.00
C jours	“ 30.00
.....	“ 10.00
	<hr/>
.....	\$ 90.00

ces valeurs. Vous voudrez

ions pressées.

aleurs comme on accuse

Montréal, 5 avril 1891.

er, contenant une valeur e. Je vous ai crédité de

onsieur, etc.

A. CHATAIN.

a lettre de demande de on prie un débiteur de

r de toutes les précautions e valoir l'époque du règle- n est soi-même d'opérer

une première lettre, d'une plus en plus pressant e iciaires. Il peut se faire financier, dans ce cas sa oubleur vraie et profonde. e honnête sait trouver des eitent la sympathie et la

§ IX

210. *Renseignements*——La lettre de demande de renseignements est une lettre par laquelle un commerçant prie un de ses correspondants de lui donner certains renseignements dont il a besoin pour ses affaires. Ces renseignements peuvent être demandés sur les marchandises, sur la solvabilité des correspondants avec lesquels on va entamer des opérations importantes ; sur des personnes engagées, etc.

Les renseignements sur les marchandises doivent être donnés avec loyauté et franchise afin de répondre à la confiance que témoigne le correspondant. Ce serait en effet une trahison et une indignité de lui fournir de faux renseignements.

Les demandes de renseignements sur les personnes, doivent être faites de manière à ne porter atteinte à la réputation d'autrui et ils doivent être donnés de même.

Par mesure de prudence, on n'écrit pas sur la lettre, mais sur un petit billet détaché le nom de la personne sur laquelle on désire des informations. De cette manière la lettre peut circuler sans inconvénient dans les divers bureaux du magasin pour les autres affaires qu'elle peut contenir. La même précaution doit être prise par celui qui répond.

La réponse ne doit rien avoir d'exagéré, on ne doit donner que comme douteux ce dont on est pas certain.

MODELE :

Roxton-Falls, 5 avril 1891.

A M. J. BELLOT, Lévis,  
MONSIEUR,

Je sais que la maison dont le nom est inscrit sur le petit billet ci-joint vous est parfaitement connue.

Je viens donc réclamer de votre obligeance de me fixer sur son compte, en me disant quel est son crédit tant moral que financier, et à quel point on peut y avoir confiance. Les informations que vous voudrez bien me donner resteront entre nous : je vous en aurai une reconnaissance particulière. De mon côté, je m'estimerai heureux de pouvoir vous obliger en quelque chose qui vous soit utile ou agréable.

Je vous salue, Monsieur, bien cordialement.

REPONSE :

Lévis, 8 avril 1891.

M. THERME, Roxton-Falls,  
MONSIEUR,

de demande de renseigne-  
mmerçant prie un de ses  
renseignements dont il a  
ignements peuvent être  
la solvabilité des corres-  
r des opérations impor-  
te.

adises doivent être donnés  
ndre à la confiance que  
en effet une trahison et  
enseignements.

ur les personnes, doivent  
atteinte à la réputation  
même.

pas sur la lettre, mais sur  
personne sur laquelle on  
nière la lettre peut circu-  
bureaux du magasin pour  
r. La même précaution

En réponse à votre lettre du 5 courant, me demandant des renseignements sur la maison dont le nom figure sur le billet ci-joint, je puis vous dire qu'elle jouit d'une réputation sans tache, au double rapport de la probité et de l'exactitude ; mais je dois en même temps à la vérité de vous dire, qu'elle n'a pas une grande fortune. Ses moyens ne sont malheureusement pas au niveau de la moralité qu'on lui attribue généralement avec justice.

Il est à craindre qu'elle ne puisse, avant longtemps, faire face à toutes ses affaires.

Voilà, Monsieur, les renseignements que je puis vous transmettre, je suis à vos ordres pour tout ce qui pourra vous être utile et agréable et vous prie d'agréer mon affectueux dévouement.

J. BELLOT.

§ X

géré, on ne doit donner  
s certain.

Roxton-Falls, 5 avril 1891.

est inscrit sur le petit billet

igeance de me fixer sur  
on crédit tant moral que  
oir confiance. Les infor-  
nner resteront entre nous :  
articulière. De mon côté,  
s obliger en quelque chose

cordialement.

211. *Recommandation*——La lettre de recommandation est une lettre que l'on donne à une personne qui voyage, ou à quelqu'un que l'on veut protéger dans le but de leur procurer un bon accueil. Cette lettre est essentiellement personnelle et ne peut être cédée à un tiers sans qu'il y ait abus de confiance. Elle ne doit être donnée qu'à des personnes que l'on sait incapables d'en abuser.

Si on la donne à des personnes qui sollicitent un emploi ou une faveur, on doit énumérer les raisons qui peuvent attirer la sympathie sur cette personne.

MODELE :

Acton Vale, 18 avril 1891.

Monsieur F. SANTENAC, Québec,

MONSIEUR,

La présente vous sera remise par M. Lorenzo Morel, que je mets à votre disposition dans la liberté de vous recommander d'une manière toute particulière. Ce jeune homme a travaillé plusieurs années dans votre maison, et sa conduite irréprochable m'a inspiré pour lui le plus vif intérêt. J'ose espérer que vous voudrez bien l'honorer de votre protection.

Je le recommande encore à votre gracieux accueil, persuadé que vous lui prodiguerez les attentions que vous accordez à tous vos amis.

Veillez agréer d'avance, mes sincères remerciements pour tout ce que vous lui ferez, et disposez de moi, sans réserve, en pareille ou tout autre circonstance.

Agrérez, Monsieur, mes sentiments d'estime, etc.

AVIS DE TRAITE

Roxton-Falls, 15 avril 1891.

A M. P. FELIX, Iberville,

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous informer que pour solde de ma facture du 15 mars dernier, je dispose sur vous une traite de \$80.00 au 1<sup>er</sup> juillet prochain. Vous voudrez bien me la retourner aussitôt l'acceptation faite, cela faisant vous m'obligerez.

Agrérez, Monsieur, etc.....

TRAITE PROTESTÉE

Roxton-Falls, 18 avril 1891.

A M. P. MACLET, Sorel,

MONSIEUR,

Je suis étrangement surpris de voir revenir, protestée, la traite de \$90.00 au 12 courant que j'avais tirée sur vous pour solde de ma facture du 4 janvier dernier. J'ignore les motifs de votre refus; ils dépendent sans doute de causes qui me sont complètement étrangères. Les frais de protêt s'élèvent à \$4.50; je les réunis à votre compte et je dispose sur vous une nouvelle traite de \$94.50 au 15 mai prochain.

Veillez, je vous prie, lui faire un meilleur accueil.

J'ai l'honneur de vous saluer.

AVIS D'ACCEPTATION DE TRAITE

Québec, le 18 avril 1891.

MONSIEUR,

Je vous retourne sous ce pli votre traite acceptée pour solde de votre facture du 8 fév. dernier, payable le 4 août prochain, ordre J. BELLOT.

Agrérez, Monsieur.....

DEUXIEME PARTIE

LOIS COMMERCIALES

*Preliminaires*

212. Les lois sont l'ensemble des règlements et des ordres que l'autorité légitimement constituée donne aux habitants d'un pays. Les lois canadiennes se nomment DROIT CANADIEN.

Toute personne est obligée de se conformer aux lois qui régissent le pays qu'elle habite; elle est censée connaître ces lois; son ignorance sur ce point n'excusera jamais ses manquements.

213. *But des Lois.*—Le but des lois est de sauvegarder les droits et les intérêts de chacun, de protéger le faible, l'innocent et l'opprimé et de châtier le coupable.

Tous les citoyens sont égaux devant la loi: plus ils se conforment aux lois de leur pays, plus ils sont heureux et plus le pays est prospère. Les tribunaux civils sont établis dans le but d'assurer l'exécution des lois.

Un juge ne peut refuser de juger sous prétexte du silence, de l'obscurité, ou de l'insuffisance de la loi. Lorsqu'une loi présente du doute ou de l'ambiguïté, elle doit être interprétée de manière à lui faire remplir l'intention du législateur et atteindre le but pour lequel elle a été passée.

214. *Promulgation des Lois.*—Les actes du parlement impérial affectant le Canada y sont censés promulgués, et y deviennent exécutoires à compter du jour où ils ont reçu la sanction royale, à moins qu'une autre époque n'y soit fixée.

Les actes du parlement provincial sont réputés promulgués:

- 1o. S'ils sont sanctionnés par le gouverneur général, à compter de cette sanction.

- 2o. S'ils sont réservés, à compter du moment où le gouverneur fait connaître, soit par proclamation, soit par discours ou message, adressé aux corps législatifs, qu'ils ont reçu la sanction royale.

215. *Cessation.*—Tout acte provincial sanctionné par le gouvernement cesse d'avoir force et effet, à compter du moment où il a été annoncé, soit par proclamation, soit par discours ou message aux corps législatifs que cet acte a été désavoué par Sa Majesté, dans les deux ans qui ont suivi la réception, par l'un de ses principaux Secrétaires d'Etat, de la copie authentique qui lui a été transmise de cet acte.

216. *Application*——Les lois du Bas-Canada relatives aux personnes, sont applicables à tous ceux qui s'y trouvent, même à ceux qui n'y sont pas domiciliés, mais qui y ont des biens immeubles.

Les actes faits ou passés hors du Bas-Canada, sont valables, si on y a suivi les formalités requises par les lois du lieu où ils sont faits ou passés. On ne peut déroger par des conventions ou actes particuliers aux lois qui intéressent l'ordre public ou les bonnes mœurs. Ces actes sont nuls de plein droit.

217. *Lois Commerciales*——On entend par lois commerciales cette partie du DROIT qui concerne plus particulièrement les marchands, les négociants, les banquiers, les fabricants, etc., et toute personne ayant avec eux des relations commerciales.

Ces lois qui régissent les conventions commerciales sont fondées sur les us et coutumes du commerce. Elles sont consignées au Code Civil du Bas-Canada.

## CHAPITRE I

218. *Du Contrat*——Le contrat est un acte ou convention par lequel on s'oblige envers quelqu'un à faire ou à ne pas faire quelque chose, à donner quelque chose. Le mot donner est pris ici dans un sens très étendu : il signifie vendre, livrer, mettre à la disposition de quelqu'un. Tous les effets de commerce sont des contrats.

Le contrat peut être fait verbal ou par écrit, par un notaire ou sous SEING PRIVÉ, selon les cas, mais tous exigent, pour la validité, que toutes les conditions nécessaires y soient clairement exprimées.

219. *Bases d'un Contrat*——On entend par bases d'un contrat les choses indispensables sans lesquelles il ne pourrait exister.

Elles sont au nombre de quatre, savoir :

- 1° Les parties ayant la capacité légale de contracter.
- 2° Leur consentement donné légalement.
- 3° Quelque chose qui soit l'objet du contrat.
- 4° Une cause ou considération licite.

220. *Parties*——Dans tout contrat, les parties doivent être au nombre de deux. Il peut y en avoir davantage.

Suivant les cas prévus par la loi, les corporations ou associations considérées par la loi comme personne fictive ou morale, sont capables ou incapables de contracter.

221. *Capacité Légale*——Toute personne ou toute corporation est capable de contracter, si elle n'en est pas expressément déclarée incapable par la loi. Il en est ainsi toutes les fois qu'elle répond aux exigences des lois relatives à tel ou tel acte

222. *Incapacité Légale*——On dit qu'une personne ou une corporation est incapable de contracter, toutes les fois qu'elle ne répond pas aux exigences des lois. De ce nombre sont les mineurs, les interdits, les femmes mariées, les aliénés, les personnes ivres, et celles qui sont frappées de mort civile.

223. *Mineurs*——Toute personne demeure en minorité jusqu'à ce qu'elle ait atteint l'âge de vingt et un ans accomplis. Passé ce temps, elle est majeure.

Le mineur ne peut contracter valablement que pour les choses nécessaires à l'existence. On entend par choses nécessaires à l'existence celles qui, en général, sont indispensables à l'entretien de la vie, comme la nourriture, l'habillement, le logement, etc.

Il est difficile de préciser ces choses, attendu qu'elles dépendent de l'âge, de la fortune du mineur et du rang qu'il occupe dans la société.

Tout mineur ne pouvant contracter que pour les choses nécessaires à l'existence, la loi lui donne droit de répudier tout autre contrat qu'il aurait fait, bien que l'autre partie du contrat reste liée de la même manière que si elle avait contractée avec un majeur.

224. *Emancipation*——L'émancipation est l'acte qui donne au mineur le droit de se gouverner lui-même, de recevoir ses revenus et d'administrer sa fortune.

L'émancipation ne fait que modifier l'état du mineur, mais elle ne met pas fin à la minorité et ne confère pas tous les droits résultant de la majorité. L'émancipation est accordée par le tribunal civil, les juges ou les protonotaires auxquels il appartient de confier la tutelle, sur l'avis du conseil de famille, convoqué et consulté, de même que dans le cas de tutelle.

Si l'émancipation est accordée hors de cour, elle est sujette à la révision et peut être annulée par le tribunal auquel appartient le juge ou le protonotaire qui l'a prononcée. De ce jugement il y a appel.

La demande d'émancipation peut être faite par le mineur lui-même, par ses parents ou son tuteur.

Le mineur est en droit de demander son émancipation lorsque, avant dix-huit ans revolus, son incapacité devant la loi lui est préjudiciable tant au point de vue de ses biens qu'au point de vue des mauvais traitements auxquels il peut être en butte de la part de son tuteur ou de ses parents.

Le mariage émancipe, de plein droit. Au mineur émancipé, qu'elles qu'en soient les causes, on doit lui nommer un curateur.

225. *Droits du Mineur Emancipé*——Le mineur émancipé

reçoit ses revenus, en donne quittance, fait tous les actes qui ne sont que de pure administration. La durée des baux qu'il passe, ne peuvent excéder neuf ans. Il ne peut intenter une action immobilière, ni y défendre sans l'assistance de son curateur. Il ne peut non plus, ni aliéner ses immeubles ni faire aucun acte autre que ceux de pure administration sans observer les formes prescrites au mineur non émancipé.

226. *Interdits*——Les interdits sont des individus, majeurs ou mineurs émancipés, qui ont été privés de leurs droits civils par une décision judiciaire.

Doivent être interdits tous ceux qui sont dans un état habituel d'imbécillité, de démence ou fureur, même lorsque cet état présente des intervalles lucides. L'inconduite, l'ivrognerie, la prodigalité, peuvent nécessiter l'interdiction.

Tout interdit, qu'elles qu'en soient les causes, est incapable de contracter.

227. *Femmes Mariées*——La femme mariée ne peut intenter en jugement ni donner, ou accepter, aliéner ou disposer entre vifs, ni contracter autrement, ni s'obliger sans le consentement et le secours de son mari.

Si elle est séparée de biens elle peut faire seule et valablement tous les actes et contrats qui concernent l'administration de ses biens.

Si elle est marchande publique, elle peut, sans l'autorisation de son mari, s'obliger pour ce qui concerne son négoce; et, en ce cas elle oblige aussi son mari, s'il y a communauté entre eux.

Elle ne peut être marchande publique lorsque le mari est commerçant, bien que la femme l'aide à faire son commerce; dans ce cas elle est assimilée à un commis.

La femme mariée ne peut être marchande publique sans l'autorisation de son mari et ce dernier ne peut l'autoriser qu'autant qu'il n'est pas marchand lui-même. Si le mari refuse d'autoriser sa femme ou s'il est interdit ou absent, le juge peut l'autoriser, soit pour ester en jugement, soit pour contracter. Tout acte ou contrat fait par une femme mariée, en dehors des règles ci-dessus, est nul devant la loi.

228. *Mort Civile*——La mort civile est le résultat d'une condamnation par les tribunaux civils, à certaines peines afflictives

La condamnation à mort comporte la mort civile ainsi que toutes autres peines afflictives perpétuelles.

Le pardon, la libération, la remise de la peine ou sa commutation en une autre qui n'emporte pas mort civile, rendent la vie civile au condamné, mais sans effet retroactif à moins d'un acte du parlement qui comporte cet effet.

229. *Effets de la Mort Civile*——La mort civile enlève tous

les biens du condamné lesquels sont acquis au Souverain à titre de confiscation.

Toute personne morte civilement, ne peut recueillir ni transmettre à titre de succession, ni disposer de ses biens, ni acquérir soit par acte entre vifs, ou à cause de mort, soit à titre gratuit ou onéreux.

Elle ne peut ni contracter, ni posséder, ni être témoin dans un acte solennel ou authentique, ni être admise à porter témoignage en justice, ni à servir comme juré. Elle est également incapable de procéder en justice ni en demandant, ni en défendant, ni de contracter un mariage qui produise quelque effet civil. Elle peut recevoir les choses nécessaires à l'existence.

230. *Consentement au Contrat*—Le consentement au contrat est la libre et pleine adhésion de toutes les parties à l'objet du contrat. La signature des parties fait foi de leur parfaite adhésion. Le consentement doit être libre, plein et entier, et donné en même temps de la part de tous les contractants.

231. *Objet du Contrat*—On désigne par objet du contrat la chose qui doit être faite ou omise, donnée ou conservée, par une des parties contractantes. Cette chose doit être possible, conforme aux lois et aux bonnes mœurs.

232. *Considération*—La considération au contrat est la chose ou le prix de la chose qui doit être ou qui a été accordée à la promesse mentionnée dans le contrat. Cette considération doit être valable et bonne.

La considération est valable lorsqu'elle consiste dans une valeur réelle, telle que l'argent ou la propriété, et bonne lorsqu'elle est basée sur l'affection, la gratitude, les liens du sang. Tout contrat ayant pour objet, un don ou un legs, contient une bonne considération. La considération serait insuffisante si elle était illégale, immorale, impossible ou gratuite.

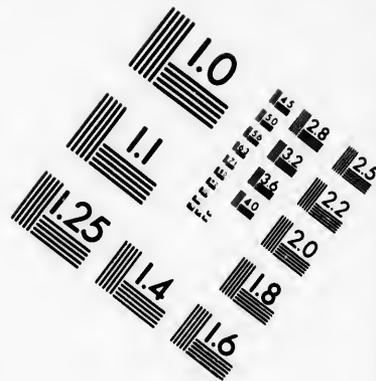
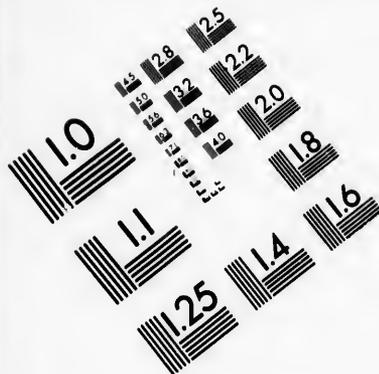
233. *Cause de Nullité d'un Contrat*—Les causes qui rendent les contrats nuls sont : l'erreur, la fraude, la violence, la crainte et la lésion.

L'ERREUR n'est une cause de nullité, que lorsqu'elle tombe sur la nature même du contrat, sur la substance de la chose qui en fait l'objet, ou encore, sur quelque chose qui soit une considération principale qui ait engagé à le faire.

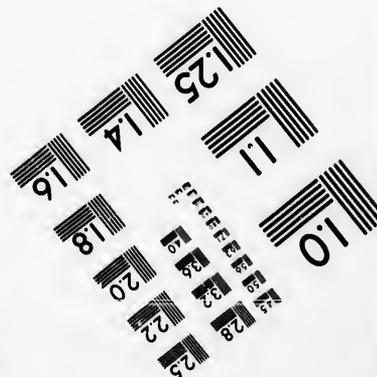
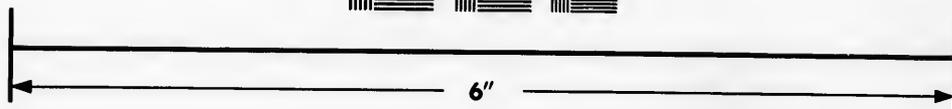
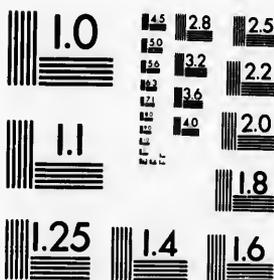
LA FRAUDE est une cause de nullité, lorsque les manœuvres employées par l'une des parties sont telles, que sans cela, l'autre partie n'aurait pas contracté. La fraude demande toujours les preuves.

LA VIOLENCE ou la CRAINTE, est une cause de nullité, lorsqu'elle est exercée ou produite par la partie au profit de laquelle le contrat est fait, ou par toute autre personne. La crainte que





**IMAGE EVALUATION  
TEST TARGET (MT-3)**



**Photographic  
Sciences  
Corporation**

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

0  
14  
16  
18  
20  
22  
25  
28  
32  
36  
40  
45

10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50

subit le contractant est une cause de nullité, soit que le mal appréhendé se rapporte à lui-même, ou à sa femme ou à ses enfants, ou à quelqu'un de ses proches et dans certains cas même à des étrangers.

L'erreur, la violence ou la crainte et la fraude ne sont pas causes de nullité absolue. Elles donnent seulement droit d'action, ou une exception pour faire annuler les contrats qui en sont entachés.

La nullité pour cause de LÉSION n'existe que pour les mineurs non émancipés. Bien que les contrats faits par les mineurs soient nuls devant la loi, ils ne le sont jamais devant leur conscience.

234. *Effets des Contrats*——Les contrats produisent des obligations. Ils ont l'effet de libérer de quelq' autre contrat ou de le modifier, et, en certains cas, de transférer le droit de propriété. Les contrats n'ont d'effet, en général, que sur les parties contractantes, sur leurs représentants légaux, ou sur leurs héritiers ; mais on peut, en son propre nom, promettre qu'un autre remplira une obligation ; dans ce cas, on est responsable des dommages, si le tiers indiqué ne remplit pas ses obligations.

Les obligations d'un contrat s'étendent non-seulement à ce qui est exprimé, mais encore à toutes les conséquences qui en découlent, d'après sa nature et suivant l'équité, l'usage, ou la loi.

235. *Extinction des Contrats*——Les causes d'extinction des contrats sont : le PAYEMENT, la NOVATION, la REMISE, la COMPENSATION, la CONFUSION, L'IMPOSSIBILITÉ, le JUGEMENT D'ANNULATION, la PRESCRIPTION, la MORT du créancier ou du débiteur en certains cas.

Le payement a lieu lorsqu'on fait la livraison de la chose due. Si à l'époque du payement le débiteur fait au créancier l'offre de payer selon la valeur réelle du montant ou de la chose due, et que celui-ci refuse d'accepter, le payement est fait légalement. La NOVATION et la substitution d'une nouvelle dette à l'ancienne laquelle est éteinte.

La REMISE a lieu lorsque le créancier remet au débiteur son obligation sans novation.

La COMPENSATION a lieu par l'échange de valeurs égales entre le débiteur et le créancier.

La CONFUSION a lieu quand le débiteur hérite du créancier, ou qu'il acquiert sa créance.

L'IMPOSSIBILITÉ a lieu toutes les fois que l'objet du contrat a péri sans la faute du débiteur, ou que ce dernier en a perdu la possession.

La PRESCRIPTION est la cessation des droits du créancier, contre

le débiteur après un certain laps de temps. Suivant la nature des contrats, elle a lieu après, un, deux, cinq, dix et trente ans.

Qu'il y ait prescription ou non, le débiteur est toujours tenu en conscience de payer ses dettes.

236. *Imputation des Paiements*——Le débiteur de plusieurs dettes a le droit de déclarer lorsqu'il paie, quelle dette il entend acquitter. L'imputation se fait en premier lieu sur les intérêts s'il y en a à payer, et en second lieu, sur les arrérages ou sur la dette la plus ancienne.

237. *Espèces de Contrats*——Les différentes sortes de contrats sont : le contrat CONDITIONNEL, le contrat A TERME, le contrat ALTERNATIF, le contrat SOLIDAIRE, le contrat PÉNAL, le contrat ALÉATOIRE.

Le contrat CONDITIONNEL est celui qui dépend d'une chose future, si elle n'arrive pas, le contrat devient nul. Le contrat A TERME est celui dont l'effet doit avoir lieu à une époque déterminée. Cependant dans certains cas, la faillite ou l'insolvabilité du débiteur peut en hâter l'exécution.

Le contrat ALTERNATIF est celui qui a deux choses pour objet, le débiteur peut en toute liberté donner une pour l'autre, sauf le cas où le contraire serait stipulé.

Le contrat SOLIDAIRE est celui où chacun des débiteurs, s'il y en a plusieurs, s'engage à payer tout le montant de l'obligation. Il faut qu'il en soit fait mention par le mot : SOLIDAIEMENT.

Le contrat PÉNAL est celui où le débiteur, en cas d'inexécution du contrat, s'oblige à payer au créancier un certain montant.

Le contrat ALÉATOIRE est un contrat fait au sujet de jeu ou pari. On ne peut tenter de poursuite pour l'argent réclamé en vertu de ces contrats, de même si les deniers sont payés par la partie qui a perdu, elle ne peut les réclamer qu'autant qu'il y a preuve de fraude.

Ne sont pas compris dans ce cas, les exercices de corps qui tiennent à l'adresse, tels que l'usage des armes ou les courses à cheval ou à pied.

238. *Contrats Ecrits*——La plupart des contrats doivent être écrits à l'encre et non au crayon de mine pour leur validité : tels sont les contrats pour achats de terrain, les baux de fermes et en général tous les contrats dont le montant dépasse cinquante piastres.

239. *Preuves d'un Contrat*——On ne peut exiger l'exécution d'un contrat sans prouver ses droits.

On peut prouver ses droits :

- 1<sup>o</sup> Par les actes authentiques ;
- 2<sup>o</sup> Par les écrits sous seing privé ;
- 3<sup>o</sup> Par les témoins.

240. *Actes Authentiques*—On appelle actes authentiques ceux qui sont faits par un notaire, un juge ou un officier public, pourvu qu'ils soient signés par toutes les parties.

Si les parties, ou l'une d'elles, sont incapables de signer, il faut que cet acte soit reçu par un notaire, en la présence actuelle d'un autre notaire ou d'un témoin qui signe l'acte. Les témoins, doivent être des hommes jouissant de tous leurs droits civils, et n'être parents d'aucune des parties, jusqu'au degré de cousin-germain inclusivement. Les aubains peuvent servir de témoins aux actes notariés.

241. *Actes sous Seing privé*—Les actes sous seing privé sont ceux qui ne sont pas faits par un officier public. Ces actes ne peuvent faire preuve qu'autant qu'ils ne sont pas désavoués par la partie à laquelle on les oppose.

242. *Témoignage*—Les témoins sont des personnes remplissant les conditions requises pour prouver un contrat. Le témoignage d'une seule personne suffit. Les enfants peuvent être appelés en qualité de témoins, pourvu qu'ils soient d'un âge raisonnable et sains d'esprit.

Le mari et la femme ne peuvent généralement témoigner l'un contre l'autre. Toutes les opérations commerciales dont le montant n'excède pas cinquante piastres peuvent se prouver à l'aide de témoins.

## CHAPITRE II

### CORPORATIONS

243. On désigne sous le nom de corporation, tout corps composé d'individus associés et légalement constitué, ne formant aux yeux de la loi qu'une seule personne. Cette personnalité est fictive ou morale et se distingue par là, du simple individu.

244. *Etablissement*—Les corporations sont constituées par actes de nos législatures ou du parlement impérial. L'acte d'incorporation se nomme CHARTRE; c'est ainsi qu'on dit: La chartre de la corporation de la ville d'Acton.

Toute corporation est tenue de payer certains frais que nécessite l'acte d'incorporation.

245. *Division*—Les corporations sont MULTIPLES ou SIMPLES. Elles sont multiples si elles sont composées de plusieurs individus, et simples si elles n'en ont qu'un.

Les corporations sont encore ECCLÉSIASTIQUES ou RELIGIEUSES SÉCULIÈRES ou LAIQUES.

Les corporations Ecclésiastiques ou Religieuses sont simples ou multiples: elles sont toutes publiques.

actes authentiques  
a un officier public,  
rties

ables de signer, il  
la présence actuelle  
l'acte. Les témoins,  
leurs droits civils,  
l'au degré de consin-  
nt servir de témoins

es sous seing privé  
er public. Ces actes  
sont pas désavoués

des personnes rem-  
er un contrat. Le  
es enfants peuvent  
a qu'ils soient d'un

ment témoigner l'un  
erciales (dont le mon-  
nt se prouver à l'aide

ion, tout corps com-  
onstitué, ne formant  
Cette personnalité est  
simple individu.

sont constituées par  
impérial. L'acte d'in-  
qu'on dit: La charte

certains frais que né-

nt MULTIPLES OU SIM-  
posées de plusieurs  
in.

TIQUES OU RELIGIEUSES

ligieuses sont simples

Les corporations séculières peuvent être simples ou multiples, publiques ou privées. Elles se subdivisent en politiques ou civiles.

Les corporations politiques sont réglées par le droit public et ne tombent sous le contrôle du droit civil que dans leurs rapports, dans certains cas, avec les autres membres de la société individuelle.

Les corporations civiles sont rendues personnelles, morales ou fictives par le fait de l'incorporation, elles sont réglées par les lois affectant les individus à l'exception des privilèges dont elles jouissent, et des incapacités dont elles peuvent être frappées.

246. *Droits des Corporations*—Les droits d'une corporation sont en général exprimés dans leur charte d'incorporation. Ces droits sont ceux qui lui sont nécessaires pour atteindre le but de sa destination. Ainsi, elle peut acquérir, aliéner et posséder des biens, plaider, contracter, s'obliger et obliger les autres envers elle.

Toute corporation a le droit de se choisir, parmi ses membres, des officiers qui puissent la représenter dans tous les actes, contrats et poursuites.

Les pouvoirs des officiers sont déterminés par la charte, les lois, les statuts de la corporation ou la nature des devoirs imposés.

Une corporation a le droit de faire des règlements et des statuts pour l'administration de ses affaires, et auxquels tous les membres sont tenus d'obéir, à moins que ces règlements soient contraires aux lois ou à la morale.

Toute corporation a un nom propre qui lui est donné lors de sa création, ou qui a été reconnu depuis, par une autorité judiciaire. C'est sous ce nom qu'elle est reconnue, qu'elle agit ou qu'on agit contre elle.

247. *Privilèges*—Outre les privilèges spéciaux accordés à chaque corporation par sa charte, il en est d'autres qui existent de droit en faveur de tout corps incorporé. Le principal est celui qui limite la responsabilité des membres à l'intérêt que chacun d'eux y possède et à les exempter de tout recours personnels pour l'acquiescement des obligations qu'elle a contractées.

248. *Incapacité*—L'incapacité d'une corporation peut résulter de la nature de l'incorporation ou lui être imposée par la loi. Celles qui résultent de la nature de l'incorporation sont : de ne pouvoir exercer ni la tutelle, ni la curatelle, ni l'exécution des testaments, ni rien qui nécessite le serment, ni être gardiens, ni séquestres judiciaires. Celles imposées par la loi sont les mêmes que celles qui regardent les personnes.

Le droit de faire le commerce de banque est interdit à toute corporation.

249. *Extinction des Corporations*——Les corporations cessent d'exister :

- 1o. Par un acte de la législature ;
- 2o. Par l'expiration du terme ou l'accomplissement de l'objet pour lesquels elles ont été formées ;
- 3o. Par la forfaiture légalement encourue ;
- 4o. Par la mort naturelle de tous les membres ;
- 5o. Par le consentement mutuel de tous les membres.

Les corporations ecclésiastiques et séculières publiques ne peuvent se dissoudre sans un abandon formel et légal, ou sans l'autorité de la législature. Il en est de même des banques, des compagnies de chemins de fer, canaux et télégraphes, et généralement celles qui ont obtenu des privilèges exclusifs. Les corporations publiques ou privées de secours mutuel peuvent se dissoudre par le consentement de tous les membres.

250. *Liquidation*——Dans toute corporation éteinte, la liquidation de ses affaires est soumise aux mêmes lois qu'une succession vacante. Chaque créancier a droit d'action sur les biens ayant appartenus à cette corporation.

### CHAPITRE III

#### ASSOCIATIONS

251. *Société*——La société est un contrat par lequel deux ou plusieurs personnes conviennent de mettre quelque chose en commun dans le but de partager le bénéfice qui pourra en résulter. L'apport peut consister en argent, en marchandises, en immeubles, en usufruit, en travail ou industrie. La participation dans les profits d'une société entraîne avec elle, l'obligation de partager dans les pertes.

Si la durée de la société n'est pas déterminée dans le contrat, elle est censée contractée pour la vie des associés.

Les sociétés formées pour des fins de commerce, pour l'exploitation de fabrique, d'art ou de métiers, pour la construction des chemins, des écluses ou des ponts, pour la colonisation, le défrichement, sont tenues de remettre au notaire de la Cour Supérieure de chaque district, et au régistrateur de chaque comté dans lequel le commerce ou l'affaire doivent être faits, une déclaration par écrit suivant les règles prescrites par la loi.

252. *Division*——Les sociétés se divisent en sociétés UNIVERSELLES OU PARTICULIÈRES : CIVILES OU COMMERCIALES. Les sociétés

sont dites : universelles lorsque tous les associés mettent en commun tout ce qu'ils possèdent. Les sociétés sont particulières lorsqu'elles ne s'appliquent qu'à certaines choses déterminées. Pour la construction d'un pont par exemple. Les sociétés commerciales ; sont celles qui sont contractées pour quelque trafic, fabrication ou autre affaire de nature commerciale. Toutes les autres sociétés sont civiles.

353. *Division des Sociétés Commerciales*——Les sociétés commerciales se divisent en :

- 1° Sociétés en nom collectif ;
- 2° “ anonymes ;
- 3° “ en commandites ;
- 4° “ par actions.

254. *Sociétés en nom Collectif*——Les sociétés en nom collectif sont celles qui sont formées sous un nom collectif appelé généralement : RAISON SOCIALE. Ce nom peut être le nom de l'un ou de plusieurs des associés. C'est sous ce nom que la société est reconnue, que se signent tous les actes ayant rapport à la société.

Exemple : BELLOT, THERME et CIE.

255. *Sociétés Anonymes*——Les sociétés anonymes sont celles qui n'ont pas de Raison Sociale. Elles sont GÉNÉRALES ou LIMITÉES à un seul objet ou à une seule négociation. LA CIE TRANSANTIQUE est une société anonyme.

256. *Sociétés en Commandites*——Les sociétés en commandites sont celles contractées pour l'exercice de quelque métier ou fabrication, ou pour faire un négoce autre que le commerce de banque ou d'assurance. LA TANNERIE SHAW est une société en commandite. Ces sociétés se composent d'un ou plusieurs membres fournissant les capitaux.

Les gérants sont responsables conjointement et solidairement de la même manière que les associés ordinaires. Les gérants seuls sont autorisés à gérer les affaires de la société, à signer pour elle et à l'obliger.

257. *Sociétés par Actions*——Les sociétés par actions sont généralement établies par une charte royale ou par un acte de la législature. Ce sont des corporations. Celles de ces associations qui ne sont pas incorporées sont considérées comme SOCIÉTÉS EN NOM COLLECTIF et comme telles, elles sont assujéties aux mêmes lois qui règlent ces dernières sociétés.

Les sociétés par actions sont ainsi nommées parce que le capital social est divisé en fractions d'égale valeur que l'on nomme ACTIONS. Ces fractions, ou actions sont généralement de \$100 (No. 32 et suivants).

Les noms des actionnaires ne figurent pas dans les sociétés par actions. Ces sortes de sociétés sont connues sous une dénomination qui indique l'objet de leur formation. Ils est loisible à sept personnes ou plus, de former semblables associations pour l'exercice de toutes affaires à l'exception de banques, assurances, mines, minerais et carrières.

258. *Constitution d'une Société*——Trois choses sont indispensables à la constitution d'une société, savoir :

- 1° La communauté de biens.
- 2° Le partage entre tous les associés des profits ou des pertes.
- 3° La voix de chaque associé dans la direction des affaires concernant la société.

259. *Contrat*——Le contrat d'association est une convention par écrit, faite entre les membres d'une société. Il doit contenir :

- 1° Le nom de la société ou la raison sociale.
- 2° La nature générale des affaires dont elle entend s'occuper.
- 3° Les droits et les devoirs des associés.
- 4° Le montant mis dans la société par chaque associé.
- 5° La part des profits ou des pertes qui doit revenir à chaque associé.
- 6° L'époque à laquelle la société commence et sa durée.
- 7° Les noms des gérants et des autres associés.

260. *Membres*——Les membres d'une société sont les individus qui font partie de la Société, ils se divisent en trois classes :

- 1° Les associés RESPONSABLES, c'est-à-dire ceux dont le nom est connu du public et qui portent toute la responsabilité des affaires de la Société. Ces associés se nomment GÉRANTS.
- 2° Les associés NOMINAUX, ou ceux qui prêtent le crédit de leurs noms à la société.
- 3° Enfin les associés en PARTICIPATION dont les noms restent secrets. Si le nom d'un des associés en participation vient à être connu du public, il est responsable envers les tiers au même titre que les Gérants.

261. *Droits des Associés entre eux*——Chaque associé est obligé de fournir au capital de la société un certain montant qu'il a promis d'y apporter, de donner une partie raisonnable de son temps et de ses soins aux affaires de la société. Au cas où l'un des associés refuserait de se conformer aux exigences du contrat d'association, les autres associés ont le droit de demander la dissolution et de continuer les affaires sans lui. Les associés sont les agents ou mandataires les uns des autres et de continuer les affaires sans lui. Les associés sont les agents ou mandataires les uns des autres et comme tels, ils sont réciproquement responsables de leurs actes. Tout en eux doit

pas dans les sociétés  
connues sous une dénomi-  
nation. Ils est loisible  
semblables associations  
exception de banques,

ces choses sont indis-  
cible, savoir :

profits ou des pertes.  
la direction des affaires

est une convention  
société. Il doit contenir :

elle entend s'occuper.

chaque associé.  
doit revenir à chaque

ence et sa durée.  
associés.

société sont les indi-  
visent en trois classes :  
ceux dont le nom  
la responsabilité des  
niment GÉRANTS.  
prêtent le crédit de

dont les noms restent  
en participation vient  
ble envers les tiers au

—Chaque associé est  
été un certain montant  
ne partie raisonnable  
de la société. Au cas  
informer aux exigences  
associés ont le droit de  
er les affaires sans lui.  
es les uns des autres et  
associés sont les agents  
me tels, ils sont réci-  
s. Tout en eux doit

tendre au plus grand bien de la société. Chaque associé respon-  
sable a le droit d'acheter, de vendre, d'aliéner en partie, ou  
entièrement, la propriété de la société, d'emprunter de l'argent,  
de signer des billets promissoires pour couvrir cet emprunt,  
acquitter les dettes de la société et cela jusqu'à l'épuisement des  
fonds, etc.

Un associé se rendrait coupable envers ses co-associés, s'il  
profitait de sa qualité pour réaliser un gain personnel, ou  
acquitter une dette personnelle ; ou, si a leur insu, il poursui-  
vait un commerce distinct de celui de la société en se servant  
du nom, du crédit de l'association ou bien de son propre crédit  
comme associé. Chacun des autres associés serait en droit  
de lui réclamer une part des profits réalisés par cette nouvelle  
industrie, proportionnée aux profits auxquels il a droit dans la  
société.

Chaque acte d'un associé ayant rapport à la société lie la  
société vis-à-vis des tiers.

262. *Obligations des Associés envers les tiers*—Dans toute  
société, en dehors du commerce, les associés ne sont pas tenus  
solidairement des dettes sociales. Ils ne sont tenus envers  
les créanciers que pour une part égale, bien que leurs parts  
soient inégales dans la société. Dans les sociétés commerciales,  
tous les associés sont tenus responsables conjointement et soli-  
dairement des dettes sociales envers les tiers.

263. *Dissolution d'une Société*—Une société peut être dis-  
soute :

- 1<sup>o</sup> Par l'expiration du terme.
- 2<sup>o</sup> Par l'extinction ou la perte des biens de la Société.
- 3<sup>o</sup> Par la consommation de l'affaire pour laquelle la société a  
été formée.
- 4<sup>o</sup> La faillite de la Société.
- 5<sup>o</sup> Par la mort civile, l'interdiction, ou la faillite de quelque  
associé.
- 6<sup>o</sup> Lorsque l'objet de la société devient impossible ou illégal.
- 7<sup>o</sup> Par le consentement mutuel des associés ou par la volonté  
d'un seul, pourvu que la cause soit légitime.
- 8<sup>o</sup> par la mort naturelle d'un des associés. Dans ce cas, après  
liquidation, les autres associés peuvent continuer les affaires de  
la société.

Les causes de dissolutions énoncées aux Nos. 4, 5 et 7 n'en  
sont pas pour les sociétés par ACTIONS formées sous l'autorité  
d'une charte royale, ou par acte de la législature.

264. *Liquidation*—La liquidation a pour but de réaliser  
L'ACTIF et de payer le PASSIF.

Par la dissolution d'une société, le mandat et les pouvoirs des  
associés, cessant, les associés ne peuvent contracter de nouvelles

dettes, mais ils ont le devoir de payer les anciennes et le droit de percevoir ce qui leur est dû.

¶ Les créanciers ont un droit absolu à l'actif de la société en dissolution, et les associés n'en peuvent rien retenir avant d'avoir liquidé les affaires.

Si les biens appartenant à la société ne suffisent pas pour payer les créanciers, les biens particuliers de chacun des associés sont affectés à cet effet.

L'avis de dissolution doit être envoyé à tous les créanciers et publié dans les principaux journaux.

265. *Liquidateur*—Le liquidateur est le mandataire nommé par les associés pour régler les affaires de la société en dissolution. Le liquidateur doit :

- 1° Faire un inventaire de l'ACTIF et du PASSIF.
- 2° Recouvrer les créances.
- 3° Vendre les marchandises et les immeubles qui ne pourraient être commodément partagés.
- 4° Payer les dettes.
- 5° Régler les comptes des créanciers et des débiteurs.
- 6° Régler les comptes des associés entre eux et envers la société.

Si les associés ne sont pas d'accord pour le partage de l'actif social, il y a nécessité de s'adresser aux tribunaux : ceux-ci appliquent les lois concernant le partage des successions.

## CHAPITRE IV

### ASSURANCES

266. L'assurance est un contrat par lequel l'un des contractants appelé L'ASSUREUR, en considération d'une valeur qu'il perçoit, s'engage à indemniser l'autre qu'on appelle L'ASSURÉ ou ses représentants, contre la perte ou la responsabilité résultant de certains risques ou périls, auxquels l'objet assuré peut être exposé, ou contre la chance d'un événement.

L'assureur est celui qui s'engage à payer les pertes éprouvées, et l'assuré, celui qui est protégé par l'assurance.

Ces deux individus sont les parties au contrat d'assurance. Toute personne capable de contracter peut prendre une assurance sur des objets dans lesquels elle a un intérêt et qui sont exposés à quelques risques.

267. *Prime d'Assurance*—On appelle prime d'assurance, la somme payée par l'assuré pour obtenir l'assurance. Soit que l'assureur ait ou non reçu la prime, il n'y a droit que du moment où le risque commence.

La prime d'assurance est toujours calculée à un certain pour cent sur la valeur de l'objet assuré, variant suivant la nature des risques, plus ou moins prochain des pertes. La prime d'assurance est la considération du contrat.

268. *Police d'Assurance ou Contrat*——La police d'assurance est le contrat écrit fait entre L'ASSUREUR et L'ASSURÉ.

Elles sont de trois sortes, la POLICE ÉVALUÉE, la POLICE à DÉCOUVERT, et la POLICE D'AVENTURE.

La police ÉVALUÉE est celle qui déclare la valeur de la chose assurée. La police à DÉCOUVERT est celle qui ne contient aucune déclaration de valeur. Dans cette police, le montant de la perte est celui que l'assureur doit payer. Ce montant est mentionné dans le contrat. La police D'AVENTURE ou de jeu est celle dans laquelle l'assuré n'a aucun intérêt susceptible d'assurance sur la chose assurée.

Les polices d'aventure sont illégales.

269. *Garanties*——Les garanties doivent être vraies si elles sont affirmatives, et elles doivent être exécutées si elles sont promissoires, sans cela le contrat peut être annulé malgré la bonne foi de l'assuré. Les garanties sont EXPRESSES ou IMPLICITES.

La garantie EXPRESSE est une stipulation ou condition énoncée dans la police ou qui est énoncée comme en faisant partie.

Les garanties IMPLICITES sont celles qui ressortent de la nature du contrat, sans qu'il soit nécessaire de les énoncer.

270. *Déclarations de Réticence*——Par cette déclaration, l'assuré est tenu de faire connaître à l'assureur, pleinement et franchement, tout ce qui peut indiquer la nature et l'étendue des risques.

Toutefois il n'est pas tenu de faire connaître les faits que l'assureur connaît ou qu'il est censé connaître d'après leur caractère public, ni ceux qui sont couverts par la garantie EXPRESSE ou IMPLICITE, mais il doit répondre franchement aux questions que l'assureur peut lui faire.

Les déclarations FAUSSES ou FRAUDULEUSES rendent le contrat nul. L'obligation de l'assuré en ce qui concerne les déclarations est suffisamment remplie si le fait est en substance tel que représenté, et s'il y a pas de réticence importante.

271. *Espèces d'Assurances*——L'assurance se divise, relativement à son objet et à la nature des risques, en trois espèces principales :

- 1° L'assurance maritime ;
- 2° L'assurance contre l'incendie ;
- 3° L'assurance sur la vie.

272. *Assurance Maritime*—L'assurance maritime est une sécurité contre les pertes occasionnées par les périls particuliers à la navigation.

La police doit contenir :

- 1<sup>o</sup> Le nom de l'assuré ou de son agent ;
- 2<sup>o</sup> La désignation de la chose assurée, du voyage, du temps auquel le risque doit commencer, de l'époque à laquelle il doit finir, et les périls contre lesquels l'assurance est affectée ;
- 3<sup>o</sup> Le nom du vaisseau et celui du maître, à moins que l'assurance soit prise sur un bâtiment ou flotte générale ;
- 4<sup>o</sup> La prime ;
- 5<sup>o</sup> Le montant assuré ;
- 6<sup>o</sup> La souscription de l'assureur avec sa date. Enfin toutes les clauses dont les parties conviennent.

L'assurance peut être effectuée sur les bâtiments, les marchandises, le fret, les prêts à la grosse, les profits et commissions, sur toutes choses appréciables à prix d'argent et exposées aux risques de la navigation à l'exception du salaire des matelots.

273. *Obligations de l'Assuré*—Les principales obligations de l'assuré se rapportent :

- 1<sup>o</sup> A la prime dont l'assuré est tenu de payer le montant d'après le contrat ;
- 2<sup>o</sup> Aux déclarations de reticences (No. 270) ;
- 3<sup>o</sup> Aux garanties et conditions (No. 269). D'après tout contrat d'assurance maritime, il y a garantie implicite que le bâtiment sera propre à la navigation à l'époque du départ. Il est tenu de le réparer s'il est dans un état convenable quant aux réparations, ravitaillement, équipage, etc ;
- 4<sup>o</sup> Au délaissement. Le délaissement est l'abandon de la chose assurée à l'assureur. Il peut avoir lieu pour l'assurance maritime. L'assuré peut faire le délaissement de la chose assurée dans tous les cas où la perte est implicite, et, en conséquence, comme si elle était totale. S'il ne fait pas le délaissement dans ce cas, il a droit de recouvrer, à titre d'avarie seulement, et comme tel, l'assureur ne doit à l'assuré que les pertes évaluées par les hommes préposés à cet effet.

Le délaissement doit être fait sous un délai convenable après que l'assuré a reçu avis du sinistre ; passé le délai, il n'a droit qu'à titre d'avarie.

274. *Obligations de l'Assureur*—La principale obligation de l'assureur est de payer à l'assuré toutes les pertes qu'il souffre par suite des risques contre lesquels il est assuré, et conformément au contrat d'assurance.

assurance maritime est une  
par les périls particuliers

ent ;  
ce, du voyage, du temps  
époque à laquelle il doit  
assurance est affectée ;  
naître, à moins que l'assu-  
tte générale ;

ce sa date. Enfin toute-  
nt.

les bâtiments, les mar-  
se, les profits et commis-  
à prix d'argent et exposés  
tion du salaire des mate-

es principales obligation

enu de payer le montant

No. 270) ;

o. 269). D'après tout con-  
ntie implicite que le bât-  
époque du départ. Il est  
un état convenable quant  
page, etc ;

nt est l'abandon de la chose  
eu pour l'assurance mar-  
ement de la chose assurée  
licite, et, en conséquence  
it pas le délaissement de  
itre d'avarie seulement.  
uré que les pertes évalué

s un délai convenable apr-  
passé le délai, il n'a dr-

—La principale obligati-  
t toutes les pertes qu'il sou-  
uels il est assuré, et conf-

L'assureur n'est pas **TEXU** des pertes souffertes après un chan-  
gement du risque fait sans son consentement. Dans l'assurance  
maritime, il n'est pas **TEXU** des pertes, lorsqu'il y a changement  
de route, ou du voyage du bâtiment à moins que cette déviation  
n'ait eu lieu par nécessité ou pour sauver quelque vie en péril.  
L'assureur à néanmoins droit à la prime si le risque a com-  
mencé.

275. *Assurance contre l'Incendie*——L'assurance contre l'in-  
cendie est une sécurité contre les pertes occasionnées par le feu.  
Cette police d'assurance doit contenir :

- 1<sup>o</sup> Le nom de celui en faveur de qui elle est faite ;
- 2<sup>o</sup> Une description suffisante de l'objet de l'assurance et de  
la nature de l'intérêt que l'assuré y a.
- 3<sup>o</sup> Une déclaration de la valeur, couverte par l'assurance, du  
montant ou du taux de la prime, de la nature, du commence-  
ment et de la durée du risque.
- 4<sup>o</sup> La signature de l'assureur et la date.
- 5<sup>o</sup> Toutes les conditions dont les parties peuvent légalement  
convenir. Les obligations et les droits, tant de l'assureur que  
de l'assuré, doivent être insérés dans la police, et ce qui n'en  
fait pas partie ne peut être reçu pour en changer le sens ou les  
effets.

276. *Assurance sur la Vie*——L'assurance sur la vie est un  
contrat fait entre l'assuré et l'assureur, par lequel, ce dernier,  
moyennant une somme unique, ou d'un certain nombre d'annui-  
tés données par le premier, l'assureur s'engage à payer aux  
héritiers de l'assuré, un capital convenu, ou bien de servir à  
l'assuré une rente viagère, à dater d'une époque déterminée.  
La police d'assurance sur la vie doit contenir :

- 1<sup>o</sup> Le nom de la personne en faveur de qui elle est faite et  
celui de la personne dont la vie est assurée.
- 2<sup>o</sup> Une déclaration du montant de l'assurance ou du taux de  
la prime, et du commencement et de la durée du risque.
- 3<sup>o</sup> La souscription de l'assurance avec sa date.
- 4<sup>o</sup> Toutes les conditions dont les parties peuvent légalement  
convenir : telles que l'âge, l'état de la santé de la personne sur  
la vie de laquelle l'assurance est prise.

Dans l'assurance sur la vie, la somme assurée peut être stipu-  
ée payable au décès de la personne sur la vie de laquelle elle  
est effectuée, ou au cas où elle survivrait, à une époque déter-  
minée ou périodiquement sa vie durant, ou autrement selon  
quelque événement relatif à la continuation ou l'extinction de  
la vie.

277. *Transport des Polices d'Assurances*——Les polices d'assurances peuvent généralement se transporter par endossement comme sûreté collatérale.

Les polices d'assurances sur la vie peuvent passer par cession, testament ou succession à toute personne quelle qu'elle soit.

## CHAPITRE V

### VENTE ET ECHANGE

278. La vente est un contrat par lequel une personne donne une chose à une autre moyennant un prix en argent que celle-ci s'oblige à payer.

La vente est parfaite par le seul consentement des parties, bien que la chose vendue ne soit pas encore livrée. La vente devient un échange si le paiement se fait autrement qu'avec de l'argent.

Les contrats de vente sont assujettis aux règles concernant les contrats. Les choses vendues peuvent être de deux sortes : les choses MOBILIÈRES, et les IMMOBILIÈRES.

279. *Choses Mobilières*——On appelle choses mobilières celles que l'on peut facilement transporter d'un lieu à un autre, soit qu'elles se meuvent par elles-mêmes, comme les animaux, soit qu'il faille une force étrangère pour les changer de place, comme les choses inanimées.

Les bateaux, bacs, navires, moulins et bains sur bateaux, généralement toutes les usines non fixées par des piliers et ne faisant pas partie du fonds, sont meubles.

280. *Choses Immobilières*——Les choses immobilières sont les biens fixés, tels que les bois, les terres, les maisons et généralement tout ce qui ne peut être transporté facilement d'un lieu à un autre sans détérioration ou démolition.

La vente d'une chose n'appartenant pas au vendeur est nulle à moins que la chose vendue soit commerciale et qu'elle soit achetée de bonne foi, dans une foire, un marché ou une vente publique ; dans ce cas le propriétaire peut la revendiquer en remboursant à l'acheteur le prix qu'il l'a payée. On peut vendre valablement une chose anticipée, telle que le produit futur d'une terre, d'un verger ou d'animaux, etc. Il est également permis de vendre ses créances et ses droits d'actions.

281. *Parties au Contrat de Vente*——Les parties au contrat de vente sont le VENDEUR et l'ACHETEUR. Toute personne capable de contracter peut acheter et vendre. La loi excepte les personnes suivantes dans certains cas :

1° Le mari et la femme qui ne peuvent vendre de l'un à l'autre.

20  
pup  
30  
les  
nau  
28  
peut  
hor  
vent  
La  
en é  
28  
dès  
cons  
pesé  
Tout  
de c  
sur t  
parti  
28  
du v  
due.  
28  
chos  
des  
l'usa  
Les  
de l'  
tion  
Lo  
paie  
La  
vend  
n'est  
l'état  
mon  
à l'ac  
28  
à la  
1°  
d'aut  
temp  
2°  
3°

2° Le tuteur ou curateur qui ne peut acheter les biens de son pupille ; excepté dans le cas de vente par autorité judiciaire.

3° Les administrateurs ou syndics, le procureur, l'avocat, les greffiers, les shérifs et autres officiers attachés aux tribunaux ne peuvent contracter avec leurs clients.

282. *Objet et considération du Contrat de Vente*—L'objet peut être une chose mobilière ou immobilière quelle qu'elle soit, hormis les produits anticipés ; elle doit exister au temps de la vente, sans cela le contrat serait nul de plein droit.

La considération est le prix de la chose vendue ou la valeur en échange.

283. *Consentement des Parties*—La vente verbale est valide dès que le vendeur et l'acheteur ont donné réciproquement leur consentement ; cependant la chose vendue doit être mesurée, pesée ou comptée, la vente n'est légale qu'après ce mesurage. Tout contrat de vente de marchandises excédant un montant de cinquante piastres doit être écrit. Cet écrit peut être fait sur un mémoire, un livre de compte à cet usage et signé par les parties.

284. *Obligations du Vendeur*—Les principales obligations du vendeur sont la DÉLIVRANCE et la GARANTIE de la chose vendue.

285. *Délivrance*—La délivrance est la translation de la chose vendue mise en la possession de l'acheteur. La délivrance des choses incorporelles se fait par la remise des titres ou par l'usage que l'acquéreur en fait du consentement du vendeur. Les frais de la délivrance sont à la charge du vendeur et ceux de l'enlèvement à la charge de l'acheteur, à moins de stipulation contraire.

Le vendeur n'est pas tenu de livrer la chose si l'acheteur n'en paie le prix convenu, à moins que la vente ait été faite à crédit.

La faillite ou l'insolvabilité de l'acheteur donne droit au vendeur de retenir la chose vendue ou de l'intercepter si elle n'est pas arrivée à destination. La chose doit être livrée en l'état où elle se trouve au moment de la vente. A compter du moment de cette vente, tous les fruits de la chose appartiennent à l'acheteur.

286. *Garanties*—Le vendeur est obligé envers l'acheteur à la garantie :

1° Contre l'éviction, c'est-à-dire à la garantie des droits que d'autres personnes pourraient avoir sur la chose vendue au temps de la vente ;

2° A la garantie de ses faits personnels ;

3° A la garantie de l'inexistence des défauts cachés.

Les défauts cachés sont ceux qui rendent la chose vendue impropre à l'usage auquel elle est destinée ou qui diminuent tellement est usage, que l'acheteur ne l'aurait pas acquise ou n'en aurait donné qu'un moindre prix, s'il les avait connus. Ces garanties sont les garanties légales ou de droit. La vente peut se faire sans garanties.

287. *Vente sans garanties*——La vente sans garanties n'obligeant pas le vendeur pour les défauts cachés, l'oblige toujours à la garantie de ses faits personnels. Dans n'importe quelle circonstance le vendeur n'est pas tenu de faire connaître les défauts apparents que l'acheteur peut voir lui-même, mais il est responsable des vices cachés qu'il ignore.

288. *Vente par Echantillon*——Si une vente se fait par échantillon, il y a garantie implicite, de la part du vendeur, que la chose vendue sera de même espèce et de même valeur que l'échantillon. L'acheteur n'est tenu au contrat qu'à cette condition.

289. *Obligations de l'Acheteur*——La première obligation de l'acheteur est de payer le prix de la chose vendue dans le temps et au lieu convenus par le contrat. Si le lieu n'est pas déterminé, il doit se faire à l'endroit de la chose livrée. L'acheteur doit l'intérêt du prix de la vente au vendeur :

1<sup>o</sup> Dans le cas de convention spéciale, à compter du temps fixé pour cette convention ;

2<sup>o</sup> Si la chose vendue est de nature à produire des fruits, ou autres revenus, à compter du moment de la prise de possession ;

3<sup>o</sup> Si la chose n'est pas de nature à produire des fruits, à partir du moment de la mise en demeure.

Si le vendeur revient en possession de sa propriété, il doit la recevoir exempte de toutes les charges dont l'acheteur aurait pu la grever.

290. *Vente a Révéré*——La vente a révéré est un acte par lequel le vendeur se réserve le droit de reprendre la chose vendue après un temps convenu. Ce temps ne peut excéder dix ans. Le vendeur ne peut entrer en possession de la chose vendue s'il ne rembourse à l'acheteur :

1<sup>o</sup> Les frais de vente ;

2<sup>o</sup> Les frais de réparations nécessaires ;

3<sup>o</sup> Les frais des améliorations qui ont augmenté la valeur de la chose vendue, jusqu'à concurrence de cette augmentation.

Lorsque le vendeur rentre dans sa propriété par la faculté de RÉVÉRÉ, il doit la reprendre exempte de toutes les charges dont l'acheteur a pu la grever.

dent la chose vendue  
ée ou qui diminuent  
aurait pas acquise ou  
les avait connus. Ces  
droit. La vente peut

sans garanties n'oblis-  
nés, l'oblige toujours  
dans n'importe quelle  
le faire connaître les  
oir lui-même, mais il  
re.

se fait par échantil-  
t du vendeur, que la  
le même valeur que  
contrat qu'à cette

première obligation de  
chose vendue dans le  
. Si le lieu n'est pas  
chose livrée. L'ache-  
tendeur :

compter du temps fixé

roduire des fruits, ou  
la prise de possession ;  
aire des fruits, à partir

sa propriété, il doit  
dont l'acheteur aurait

rémunéré est un acte  
de reprendre la chose  
aps ne peut excéder  
ossession de la chose

augmenté la valeur de  
ette augmentation.

priété par la faculté  
de toutes les charges

291. *Vente aux Enchères ou par Encan*——Les ventes aux enchères sont celles qui, se font publiquement par un encanteur. La chose vendue est cédée au plus enchérissant.

Ces ventes sont forcées ou volontaires. Toutes les ventes volontaires faites par encan ne peuvent se faire que par la voie d'un encanteur licencié. La loi en excepte :

1° Les biens appartenant à la Couronne ou saisis par un officier public en vertu d'un jugement ou ordre d'un tribunal, ou confisqués.

2° Les biens d'une personne décédée, ou appartenant à une communauté de biens dissoute, ou à quelque église.

3° Les biens d'un habitant de la campagne qui change de résidence. *Ces biens doivent être des effets autres que des marchandises et fonds de commerce.*

4° Les biens vendus pour la perception des taxes municipales.

La vente aux enchères est parfaite lorsque l'encanteur ayant adjugé la chose au plus haut enchérissant, fait l'entrée dans le livre de vente qu'il tient à cet effet. Dès lors l'enchérissant devient propriétaire de la chose.

Si l'acheteur ne paie pas le prix auquel la chose lui a été adjugée, le vendeur peut, après en avoir donné avis, la remettre en vente à l'enchère, si la vente de la chose rapporte un prix moindre que la première fois, le vendeur a droit de réclamer au premier acheteur, la différence ainsi que tous les frais de vente. Si elle rapporte d'avantage, le premier acheteur n'a aucun droit au surplus.

292. *Ventes forcées*——Les ventes forcées sont celles qui se font à la suite d'un jugement pour recouvrer une créance. Le créancier qui a obtenu un jugement contre son débiteur peut lui faire saisir et vendre ses biens meubles et immeubles, à l'exception des choses qui en sont exemptées par la loi. Ces choses sont ordinairement celles qui sont indispensables à l'existence. Dans le cas des biens-fonds qui sont requis pour un but d'utilité publique, le propriétaire peut être contraint de les vendre, ou en être exproprié sous l'autorité de la loi.

293. *Ventes des Créances et Droits d'Actions*——La vente des créances et des droits d'actions contre des tiers se fait par le transport. Cet acte donne à l'acheteur le droit de percevoir la dette et de poursuivre le débiteur en cas de refus de paiement. Le transport doit être signifié au débiteur ou accepté par lui, lorsque la créance est privilégiée ou hypothécaire. De plus, on doit mettre sur la copie un double du certificat d'enregistrement. La signification ne se fait pas pour les effets de com-

merce, lesquels se transportent par endossement ou simple délivrance.

294. *Ventes des Vaisseaux enregistrés*—Les bâtiments anglais dans le Bas-Canada doivent être enregistrés conformément à l'acte du Parlement Imperial, intitulé : THE MERCHANT SHIPPING, excepté ceux de moins de quinze tonneaux et ceux de moins de trente tonneaux de port employés à certaine navigation particulière ou dans le cabotage. Le TRANSPORT d'un bâtiment anglais enregistré ne peut se faire que par un bordereau de vente, fait en présence d'un témoin ou plus, et contenant l'exposé prescrit par l'acte du Parlement, cité plus haut et entré au livre d'enregistrement de propriété.

Lorsque le transport d'un bâtiment est fait comme sûreté de paiement d'une somme d'argent, il en doit être fait mention dans l'entrée de ce transport au livre d'enregistrement, et dans l'endossement au certificat de propriété.

295. *Résolution du Contrat de Vente*—La résolution du contrat de vente a lieu par une des causes communes à l'extinction des contrats.

## CHAPITRE VI

### LOUAGE

296. Le contrat de louage a pour objet de louer des choses mobilières, immobilières, corporelles incorporelles, etc. Il y a deux sortes de louages : le louage de choses et le louage d'ouvrage.

297. *Louage de Choses*—On entend par louage de choses, le louage des meubles, des maisons, des terres et généralement tout ce qui ne se consomme pas par l'usage. Le louage des choses est un contrat par lequel l'une des parties appelée LOCATEUR accorde à l'autre, appelée LOCATAIRE, la jouissance d'une chose soit mobilière, soit immobilière, pendant une certain temps, moyennant un loyer, ou prix, que celle-ci s'oblige à lui payer.

Le locateur est le possesseur de la chose louée, et le locataire est celui qui obtient, par contrat, de ce dernier, la jouissance de cette chose.

298. *Obligations et Droits du Locateur*—Par la nature du contrat de louage, le locateur est obligé :

1° De délivrer au locataire la chose louée.

2° D'entretenir la chose en état de servir à l'usage pour lequel elle a été louée.

sement ou simple déli-

—Les bâtiments an-  
registrés conformément  
: THE MERCHANT SHIP-  
neaux et ceux de moins  
certaine navigation parti-  
cipation d'un bâtiment  
par un bordereau de  
s, et contenant l'exposé  
s haut et entré au livre

t fait comme sûreté de  
doit être fait mention  
enregistrement, et dans

—La résolution du  
des communes à l'ex-

et de louer des choses  
corporelles, etc. Il y  
a des choses et le louage d'ou-

par louage de choses,  
terres et généralement  
usage. Le louage des  
parties appelée loca-  
tion, la jouissance d'une  
chose pendant une certain  
temps celle-ci s'oblige à lui

chose louée, et le locataire  
dernier, la jouissance de

Par la nature du con-

tracé.

servir à l'usage pour

3° De procurer la jouissance paisible de la chose pendant la durée du bail.

Le locateur est tenu de livrer la chose louée en bon état de service et d'y faire, pendant la durée du bail, toutes les grosses réparations.

299. *Garanties*——Le locateur est tenu envers le locataire à la garantie de tous les vices et défauts qui pourraient empêcher ou diminuer l'usage de la chose louée, soit qu'il les connaisse ou non. Le locateur n'est pas tenu de garantir le locataire du trouble que les tiers apportent à sa jouissance par simple voie de fait, mais celui-ci a son droit de dommages-intérêts contre ces tiers. Le locataire ne peut pendant la durée du bail, changer la forme de la chose louée, sans le consentement du locataire.

300. *Droit d'Action*——Le locateur a droit d'action contre le locataire :

1° Pour obtenir le paiement de son loyer.

2° Pour résilier le bail lorsque le locataire ne remplit pas les clauses du contrat.

3° Pour rentrer en possession de la chose louée après résiliation ou expiration du bail, si le locataire continue à l'occuper plus de trois jours contre le gré du locateur.

4° Pour le recouvrement des dommages-intérêts à raison d'infraction aux obligations du bail.

Le droit d'action du locataire est privilégié et s'étend sur les effets mobiliers qui se trouvent sur la propriété louée. Si c'est un magasin ou une fabrique, sur les marchandises ; si c'est une ferme, sur tout ce qui sert à l'exploitation ainsi que sur les meubles-meublants et effets mobiliers qui se trouvent dans la maison et ses dépendances, sur les fruits produits pendant le bail.

Ce privilège s'étend encore sur les effets des tiers, à moins que ces effets ne se trouvent là qu'accidentellement, tels que les effets d'un voyageur dans un hôtel, etc. Les tiers peuvent faire des réclamations dans les huit jours.

301. *Résiliation du Bail*——Résilier un bail c'est l'annuler. Cette résiliation peut avoir lieu toutes les fois qu'une des parties contractantes ne remplit pas les conditions du contrat.

302. *Obligations et Droits du Locataire*——Les principales obligations du locataire sont :

1° D'user de la chose louée en bon père de famille et suivant les conditions du contrat.

2° De payer le loyer de la chose louée au temps fixé.

303. *Dégradations*——Le locataire répond des dégradations et des pertes qui arrivent à la chose louée pendant sa jouissance,

soit que ces dégradations arrivent par sa faute, par le fait de ses enfants ou des personnes de sa maison, soit par ses sous-locataires, à moins qu'il prouve qu'elles ont lieu sans sa faute.

304. *Incendie*——Lorsqu'il arrive un incendie dans les lieux loués, le locataire en est responsable à moins qu'il ne prouve qu'il a lieu sans sa faute ou qu'il a pris son origine dans une propriété avoisinante.

Si l'incendie a eu lieu par sa faute, il répond envers le propriétaire de la perte soufferte. S'il y a plusieurs locataires dans les différentes parties de la propriété louée, chacun est responsable de l'incendie dans la proportion de son loyer, relativement à la valeur totale de la propriété, à moins qu'il ne soit établi que l'incendie a commencé chez tel ou tels locataires. Dans ce cas, ceux-ci seuls sont tenus responsables.

305. *Etat des Lieux*——S'il a été fait un état des lieux entre le locateur et le locataire lors du bail, celui-ci doit rendre la chose dans la même condition qu'elle paraît lui avoir été livrée, sauf les changements causés par la VÉTUSTÉ ou FORCE MAJEURE. S'il n'a pas été fait d'état des lieux, le locataire est présumé les avoir reçus en bon état et comme tel, il doit les remettre dans les mêmes conditions, à moins qu'il ne prouve le contraire.

306. *Réparations locatives*——Le locataire est tenu de faire à la chose louée les menues réparations qu'on nomme REPARATIONS LOCATIVES. Les réparations suivantes sont réputées locatives d'après la loi :

1<sup>o</sup> Les réparations aux âtres, contre-cœurs, chambranles, tablettes et grilles de cheminées.

2<sup>o</sup> Aux enduits intérieurs et plafonds.

3<sup>o</sup> Aux planchers lorsqu'ils sont en partie brisés, mais non pas lorsque c'est par suite de vétusté.

4<sup>o</sup> Aux vitres, à moins qu'elles ne soient brisées par la grêle ou autres accidents inévitables dont le locataire ne peut pas être tenu.

5<sup>o</sup> Aux portes, croisées, volets, persiennes, cloisons, gonds, serrures, targettes et autres fournitures.

En général, le locataire n'est pas tenu aux réparations locatives lorsqu'elles sont devenues nécessaires par vétusté ou force majeure. Si pendant la durée du bail, la chose louée requiert des réparations urgentes, le locateur peut les faire faire, et le locataire doit les souffrir, quelque inconvénient qu'elles lui causent. Si cependant ces réparations sont de nature à rendre la propriété inhabitable pour lui et sa famille, il peut faire résilier le bail.

307. *Expulsion*——Dans le cas d'expulsion ou de résiliation

du bail pour quelque faute du locataire, celui-ci est tenu de payer le loyer jusqu'à l'évacuation des lieux plus des dommages-intérêts que le propriétaire a à supporter de cette expulsion.

308. *Sous-Locataires*——Le locataire a droit de sous-louer ou de céder son bail, à moins d'une stipulation contraire dans le contrat, mais il demeure toujours responsable envers le propriétaire.

Le sous-locataire n'est responsable envers le locateur principal que dans le cas de saisie faite par ordre de ce dernier. Dans ce cas, il est tenu de lui payer le prix de la sous-location dont il peut être débiteur au moment de la saisie ; il ne peut opposer les payements faits par anticipation.

Le locataire a droit d'enlever, avant l'expiration du bail, les améliorations qu'il a faites à la chose louée, pourvu qu'il la laisse dans l'état où il l'a reçue. Cependant, si ces améliorations sont attachées à la chose louée, par clous, ciment, mortier, le locateur peut les retenir en en payant la valeur.

309. *Droits d'Action du Locataire*——Le locataire a droit d'action contre le locateur :

- 1<sup>o</sup> Pour le contraindre à faire les grosses réparations ;
- 2<sup>o</sup> Pour résilier le bail lorsque le locateur ne remplit pas les conditions du contrat ;
- 3<sup>o</sup> Pour recouvrer les dommages-intérêts résultant de l'inaccomplissement de ces conditions.

310. *Règles particulières au bail de Maison*——Le bail d'une maison ou de partie d'une maison, lorsque la durée n'est pas fixée, est censé fait à l'année, finissant au premier jour de mai de chaque année, lorsque le loyer est de tant par an ; pour un mois lorsque le loyer est de tant par mois ; pour un jour, lorsque le loyer est de tant par jour. Les meubles fournis pour garnir une maison, sont régis par les mêmes règles.

311. *Égouts*——Le curement des puits, des fosses d'aisances, et des égouts sont à la charge du locateur, à moins de conventions contraires.

Les trottoirs et chemins avoisinant la propriété du locateur sont entretenus aux frais de la corporation municipale, à moins que la corporation passe des règlements contraires, alors c'est le propriétaire qui doit entretenir ces trottoirs, ces chemins et non le locataire.

312. *Règles particulières au bail des Fonds ruraux*——Celui qui cultive sous la condition d'un partage de fruits avec le locateur, ne peut ni sous-louer, ni céder son bail, à moins qu'il n'y soit autorisé par le propriétaire. S'il le fait, ce dernier peut

le faire expulser et le faire condamner aux dommages-intérêts résultant de cette infraction.

Le fermier est tenu de garnir la ferme des bestiaux et ustensiles nécessaires à son exploitation et de la cultiver avec le soin et l'habileté raisonnables.

313. *Bail d'une Année*——Si le bail de ferme n'est fait que pour une année, et que durant cette année la récolte soit perdue en totalité ou en grande partie, par force majeure, le locataire est déchargé d'une partie proportionnelle du prix de sa location. Il n'en serait pas ainsi si le bail était fait pour plusieurs années.

Lorsque la durée du bail de ferme n'est pas fixée, il est présumé, bail annuel finissant le premier octobre de chaque année.

314. *Engrais*——Le locataire d'une ferme doit laisser, à la fin de son bail, les fumiers, pailles, et autres matières destinées à faire de l'engrais, s'il en a reçu lors de son entrée en jouissance. S'il n'en a pas reçu, le propriétaire peut les retenir en payant la valeur.

315. *Bail emphytéotique*——L'emphytéose est un contrat par lequel le propriétaire d'un immeuble le cède pour un temps à un autre à la charge par le premier d'y faire des améliorations, de payer au bailleur une redevance annuelle et moyennant les autres charges portées dans le contrat. La durée de l'emphytéose doit être pour plus de neuf ans et ne doit pas excéder quatre-vingt-dix-neuf ans.

Ce contrat prend fin :

- 1<sup>o</sup> Par l'expiration du temps ou après 99 ans ;
- 2<sup>o</sup> Par la déchéance prononcée en justice ;
- 3<sup>o</sup> Par la perte totale de l'héritage baillé ;
- 4<sup>o</sup> Par le déguerpissement.

A la fin du bail, l'emphytéote doit remettre, en bon état, les biens reçus du bailleur.

316. *Fin du Contrat du louage des Choses*——Le contrat du louage des choses se termine :

- 1<sup>o</sup> Par l'expiration du terme fixé ;
- 2<sup>o</sup> Par la perte de la chose louée ;
- 3<sup>o</sup> Par l'expropriation de la chose louée pour cause d'utilité publique.

Ni la mort du locateur, ni celle du locataire ne peuvent mettre fin au bail des choses.

317. *Congé*——Le congé est l'avis par lequel le locateur signifie au locataire d'avoir à quitter les lieux dans un délai

ux dommages-intérêts

des bestiaux et ustensiles pour cultiver avec le

le ferme n'est fait que si la récolte soit perdue et si la majeure, le locataire du prix de sa location. Il est fait pour plusieurs

et pas fixée, il est précédé le 1<sup>er</sup> octobre de chaque

terme doit laisser, à la fin, les terres destinées à son entrée en jouissance et peut les retenir en

l'usufruit est un contrat par lequel on cède pour un temps la jouissance d'un immeuble avec des améliorations, moyennant un prix fixe et moyennant les charges. La durée de l'empyète ne doit pas excéder

99 ans ;

ce ;  
lé ;

mettre, en bon état, les

es.—Le contrat du

e pour cause d'utilité

locataire ne peuvent

par lequel le locateur  
e lieux dans un délai

déterminé. Lorsque le bail est fait pour un an au plus, ou que le prix en est payé par quartiers, le congé doit être signifié trois mois à l'avance. Si le terme du bail n'est pas fixé, le congé se règle d'après le paiement, il peut être d'un mois, de huit jours, etc.

Toutes les fois qu'un locataire demeure plus de huit jours, après le terme fixé, en possession de la chose louée, sans signification de congé par le locateur, son droit de séjour est acquis pour un autre terme. On dit alors qu'il y a tacite reconduction.

318. *Bail à Cheptel*—Le bail à cheptel est un contrat par lequel l'une des parties donne à l'autre un fonds de bétail pour le garder, le nourrir et le soigner sous certaines conditions, quant au partage des profits entre eux. Le bail à cheptel est un contrat de louage mêlé d'un contrat d'association. Toute espèce d'animaux (susceptibles de croître ou de profiter) pour l'agriculture ou le commerce, peut être l'objet de ce bail. A défaut de conventions particulières ce contrat se règle par l'usage du lieu où le bétail est tenu.

## CHAPITRE VII

### LOUAGE D'OUVRAGE

319. Le louage d'ouvrage comprend les travaux et le service qui peuvent être faits par les personnes. Les personnes qui peuvent être louées sont : l'ouvrier, le domestique ou engagé, l'entrepreneur par devis et marchés, les voituriers et les matelots.

Le louage d'ouvrage est un contrat par lequel l'une des parties appelée locateur s'engage à faire quelque chose pour l'autre appelée locataire, moyennant un prix ou des gages que cette dernière s'oblige à lui payer. Dans le contrat d'ouvrage, le locataire est celui qui fait faire l'ouvrage ou qui reçoit le service, et le locateur est celui qui le fait.

320. *Obligations du Locataire*—Le locataire est obligé : 1<sup>o</sup> de donner un ouvrage à faire ; 2<sup>o</sup> d'en payer la valeur d'après le contrat. Il peut exiger que l'ouvrage soit fait convenablement. Lorsque les matériaux sont fournis par le locateur, leur qualité doit être telle que mentionnée dans le contrat ; s'ils sont fournis par le locataire, il est de son droit qu'ils soient employés avec le soin et l'habileté convenable. Si l'ouvrage ne répond pas aux termes du contrat, le locataire peut le refuser ou en obtenir une diminution.

321. *Obligations du Locateur*—Le locateur doit : 1<sup>o</sup> Faire l'ouvrage d'une manière convenable d'après le contrat. 2<sup>o</sup> Livrer l'ouvrage au temps fixé.

Il a droit de privilège sur l'ouvrage et il peut le garder jusqu'à ce qu'il en ait reçu le prix.

322. *Maîtres et Serviteurs*——Dans le contrat de service, le maître et le serviteur sont les deux parties contractantes. Le maître est le locataire et le serviteur le locateur. Toute personne âgée de quatorze ans révolus peut s'engager comme serviteur.

Les devoirs du serviteur sont de bien remplir le service pour lequel il est engagé et pendant tout le temps de la durée du contrat. C'est à l'accomplissement de ces deux conditions que le maître est tenu de lui payer ses gages.

Si l'engagement est fait pour six mois ou pour un an et que le serviteur laisse le service avant la fin du terme, il perd ses gages en totalité. Il aurait droit à ses gages s'il ne perdait que quelque temps pour cause de maladie.

Le maître doit fournir à son engagé les outils nécessaires, et ne pas l'exposer au danger sans l'avertir ; ou bien il serait responsable des dommages que souffrirait le serviteur. Le bail de service se termine par la fin du temps du contrat, par la mort du serviteur ou celle du maître.

323. *Entrepreneurs*——Lorsque quelqu'un entreprend la construction d'une bâtisse ou un autre ouvrage par devis ou marché, il peut être convenu qu'il fournira son travail et son industrie seulement ou qu'il fournira aussi les matériaux.

324. *Ouvrages et Matériaux*——Si l'ouvrier fournit la matière et se charge de faire l'ouvrage et de le rendre parfait par un prix fixé, la perte de quelque manière qu'elle arrive avant la délivrance, tombe sur lui, à moins que cette perte ne soit causée par le propriétaire ou qu'il ne soit en demeure de recevoir la chose.

324. *Ouvrage seulement*——Lorsque l'entrepreneur ne fournit pas les matériaux, il ne répond que de son travail. Il ne peut être tenu des pertes qui arrivent qu'autant qu'il y a de sa faute.

Si l'ouvrage doit être fait en entier et rendu parfait, et que la chose vienne à périr avant que l'ouvrage ait été reçu et sans que le maître soit en demeure de le recevoir, l'ouvrier n'a point de salaire à réclamer, bien qu'il n'y ait aucune faute de sa part.

325. *Garanties*——Si l'édifice pérît en tout ou en partie dans les dix ans par le vice de construction ou même par le vice du sol, l'architecte qui surveille l'ouvrage et l'entrepreneur sont responsables de la perte conjointement et solidairement.

326. *Fin du Contrat*——Le contrat d'ouvrage par devis et marchés ne prend pas fin par la mort de l'ouvrier ou de l'entre-

t il peut le garder jusqu'à

le contrat de service, le parties contractantes. Le le locateur. Toute per- peut s'engager comme

remplir le service pour le temps de la durée du ces deux conditions que es.

s ou pour un an et que fin du terme, il perd ses gages s'il ne perdait que

es outils nécessaires, et r; ou bien il serait res- le serviteur. Le bail de lu contrat, par la mort

elqu'un entreprend la e ouvrage par devis ou urnira son travail et son ussi les matériaux.

ouvrier fournit la matière le rendre parfait par un qu'elle arrive avant la ette perte ne soit causée demeure de recevoir la

e l'entrepreneur ne four- ne de son travail. Il ne t qu'autant qu'il y a de

rendu parfait, et que la e ait été reçu et sans que , l'ouvrier n'a point de eune faute de sa part.

t en tout ou en partie ruction ou même par le ouvrage et l'entrepreneur ment et solidairement.

d'ouvrage par devis et e l'ouvrier ou de l'entre-

preneur, ses représentants légaux sont tenus de l'exécuter. Le maître peut demander la résiliation du contrat mais dans ce cas il est tenu de payer l'ouvrage fait et les matériaux fournis.

327. *Voituriers*—Les voituriers sont tous ceux qui, moyennant un prix convenu, s'engagent à transporter les personnes ou les choses d'un endroit à un autre.

On comprend sous le nom de voituriers, les compagnies de chemins de fer, de tramways, de voitures publiques, les compagnies de navigation, les bateaux à vapeur, les traversiers, les voitures de place appelées fiacres. Les compagnies télégraphiques et téléphoniques sont également comprises sous le nom de voituriers.

328. *Obligations et Responsabilité des Voituriers*—Les voituriers sont tenus de recevoir et de transporter toute personne qui demande passage et tous les effets qu'on leur offre à transporter à moins que le transport des marchandises ne fasse pas partie de leur trafic.

Ils ont le droit de refuser toute personne atteinte d'une maladie contagieuse ou qui serait une cause de souffrance ou de danger pour les autres passagers. C'est pour cette raison qu'ils peuvent refuser de recevoir des matières explosibles, telles que poudre, dynamite, etc.

Les voituriers répondent non seulement des effets qu'ils ont reçus dans leur voiture ou bâtiment, mais encore de ce qui leur a été remis sur le port ou dans l'entrepôt pour être placé dans leur voiture ou bâtiment.

Ils sont responsables de la perte ou des avaries des choses qui leur sont confiées, à moins qu'ils ne prouvent que le dommage était inévitable et qu'il n'y a pas de leur faute.

329. *Arts*—Les voituriers ont droit de passer des règlements auxquels les passagers sont tenus de se conformer. Ces règlements sont affichés par eux soit dans leur voiture, soit dans les stations ou bureaux.

330. *Effets des Voyageurs ou Bagages*—Les voituriers publics sont responsables du bagage de chaque voyageur, mais ils ne sont pas tenus responsables des sommes considérables, à moins qu'on ne leur ait déclaré que telle valise ou tel paquet contenait des valeurs soit en argent, soit en bijoux ou pierres précieuses.

Les compagnies voiturrières ne répondent que des effets qui ont été marqués ou vérifiés par un agent de la compagnie. Les voituriers ont droit de retenir la chose transportée jusqu'au paiement du voiturage ou du fret.

331. *Fiacres ou Voitures de place*——Les cochers dans ces sortes de voitures sont obligés de se conformer aux désirs des passagers qu'ils reçoivent, et ceux-ci doivent se soumettre aux exigences du tarif réglementaire et leur payer le prix convenu.

332. *Louage des Matelots*——Les matelots peuvent s'engager :

1° Au voyage, c'est-à-dire moyennant une somme fixe pour toute la durée du voyage.

2° Au mois.

3° Au profit, c'est-à-dire moyennant une part des bénéfices.

4° Au fret, c'est-à-dire moyennant une part de la somme payée par les chargeurs pour le transport de leurs marchandises. Cette convention doit toujours être rédigée par écrit.

## CHAPITRE VIII

### DES PRIVILEGES

333. Le privilège est le droit qu'a un créancier d'être préféré à d'autres créanciers suivant la cause de sa créance ; le privilège résulte de la loi, il est indivisible de sa nature. Quiconque a contracté personnellement une obligation est tenu de remplir son engagement sur tous ses biens, meubles et immeubles, présents et à venir, à l'exception de ceux qui sont insaisissables. C'est sur ces biens qu'est basé le privilège. Il peut être sur les biens meubles seulement, ou sur les immeubles, ou tout à la fois sur les biens meubles et immeubles.

334. *Privilèges sur les Meubles*——Les créances privilégiées sur les biens meubles sont les suivantes :

1° Les frais de justice et toutes les dépenses faites dans l'intérêt commun ;

2° La dîme ;

3° La créance du vendeur ;

4° La créance de ceux qui ont droit de gage ou de rétention ;

5° Les frais funéraires ;

6° Les frais de la dernière maladie ;

7° Les taxes municipales ;

8° La créance du locateur ;

9° Les gages des serviteurs et les créances des fournisseurs ;

10° La Couronne, pour créances contre ses comptables. Les privilèges rangés sous les Nos. 5, 6, 7, 9 et 10, s'étendent à tous les biens meubles du débiteur, les autres sont spéciaux et n'ont d'effet qu'à l'égard de quelques objets particuliers.

— Les cochers dans ces  
conformer aux désirs des  
doivent se soumettre aux  
à payer le prix convenu.

matelots peuvent s'enga-  
à une somme fixe pour

à une part des béné-

à une part de la somme  
apport de leurs marchan-  
être rédigée par écrit.

II

s

à créancier d'être préféré  
de sa créance ; le privilège  
de sa nature. Quiconque a  
l'obligation est tenu de remplir  
les biens meubles et immeubles,  
ceux qui sont insaisissables.  
Le privilège. Il peut être sur les  
immeubles, ou tout à la  
fois.

Les créances privilégiées  
sont :

1° Les dépenses faites dans l'in-

de gage ou de rétention ;

créances des fournisseurs  
sur ses comptes. Les  
articles 9 et 10, s'étendent à tous  
ces privilèges sont spéciaux et n'ont  
pas lieu pour les particuliers.

Les frais de justice, sont tous les frais faits pour la saisie et  
la vente des biens meubles et ceux des opérations judiciaires.

La dîme est privilégiée sur les récoltes qui y sont sujettes.  
Les frais funéraires privilégiés comprennent ce qui est de  
convenance à l'état ou à la fortune du défunt, et se prennent  
sur tous les biens meubles du défunt. Le deuil de la veuve en  
fait partie sous les mêmes restrictions.

Les frais de la dernière maladie comprennent ceux des  
médecins, des apothicaires et des gardes-malades. Les gages  
des domestiques sont privilégiés pour un an, échû au jour du  
décès ou de la saisie.

335. *Privilèges sur les Immeubles*—Les créances privilé-  
giées sur les immeubles sont les suivantes, et prennent rang  
dans l'ordre qui suit :

- 1° Les frais de justice et ceux faits dans l'intérêt commun ;
- 2° Les frais funéraires, lorsque les biens meubles sont insuffi-  
sants ;
- 3° Les frais de la dernière maladie, lorsque les biens sont  
insuffisants ;
- 4° Les frais des labours et des semences ;
- 5° Les cotisations et répartitions ;
- 6° Les droits seigneuriaux ;
- 7° La créance du constructeur ;
- 8° La créance du vendeur ;
- 9° Les gages des domestiques, lorsque les biens meubles sont  
insuffisants. Le privilège pour frais de labours et de semences  
a lieu sur l'immeuble, lorsqu'il est vendu avant la récolte faite,  
mais s'il est vendu après, c'est sur la récolte qu'a lieu le privi-  
lège.

Les cotisations et répartitions privilégiées sur les immeubles  
sont les suivantes :

- 1° Les cotisations pour construction et réparation d'église,  
presbytère et cimetière.
- 2° Les taxes d'écoles.
- 3° Les cotisations municipales dont cependant il ne peut  
être réclamé plus de cinq années d'arrages.

Le privilège des droits seigneuriaux s'étend à tous les arré-  
gages. Le vendeur a privilège sur l'immeuble par lui vendu  
pour tout ce qui lui est dû sur le prix. S'il y a plusieurs ventes  
successives, le premier vendeur est préféré au second, le second  
au troisième, et ainsi de suite.

## CHAPITRE IX

### DES HYPOTHÈQUES

336. L'hypothèque est un droit réel sur les immeubles affectés à l'acquittement d'une dette, en vertu duquel le créancier peut les faire vendre, en quelques mains qu'ils soient, et être préféré sur le prix de la vente.

L'hypothèque est indivisible et subsiste en entier sur tous les immeubles qui y sont affectés. Il y a trois sortes d'hypothèques : l'hypothèque LÉGALE, JUDICIAIRE, et CONVENTIONNELLE.

337. *Hypothèque Légale*——L'hypothèque légale est celle qui résulte de la loi seule.

L'hypothèque légale peut affecter tous les immeubles du débiteur, ou être limitée à quelques-uns seulement.

La loi accorde l'hypothèque légale à :

1° A la femme mariée qui a hypothèque légale pour toutes les réclamations qu'elle peut avoir contre son mari, pour tout ce qu'elle a pu acquérir ou recevoir pendant le mariage, par succession, héritage ou donation.

2° L'hypothèque légale a lieu en faveur des mineurs ou des interdits, sur les immeubles de leurs tuteurs ou curateurs pour le reliquat du compte de tutelle ou de curatelle.

3° L'hypothèque légale de la Couronne, dans les cas où elle existe, est sujette aux mêmes règles que l'hypothèque légale générale.

4° L'hypothèque légale a lieu en faveur des compagnies d'assurance mutuelle sur tous les biens immeubles de chaque assureur pour le recouvrement des contributions qu'il doit payer.

338. *Hypothèque Judiciaire*——L'hypothèque judiciaire est celle qui résulte des jugements ou actes judiciaires portant condamnation à payer une somme fixe. Elle résulte encore de tout acte de cautionnement reçu en justice et de tout autre acte de procédure judiciaire créant l'obligation de payer une somme déterminée.

339. *Hypothèque Conventionnelle*——L'hypothèque conventionnelle est celle qui naît de la convention. Elle ne peut être consentie que par ceux qui ont la capacité d'aliéner les immeubles qu'ils y soumettent. Les biens des mineurs, des interdits, et ceux des absents, ne peuvent être hypothéqués que dans les causes établies par la loi ou en vertu d'un jugement. L'hypothèque conventionnelle ne peut être consentie que par un acte en forme authentique. Cet acte n'est valable qu'autant qu'il désigne spécialement l'immeuble hypothéqué avec nom

tion des tenants et aboutissants, du numéro, ou du nom sous lequel il est connu.

L'hypothèque conventionnelle n'est également valable, qu'autant que la somme pour laquelle elle est consentie est certaine et déterminée par l'acte.

340. *Extinction des Hypothèques et des Privilèges*——Les hypothèques et les privilèges s'éteignent :

1° Par l'extinction totale de la chose affectée au privilège ou à l'hypothèque ;

2° Par la résolution légale du droit dans la personne qui a donné lieu au privilège ou à l'hypothèque ; 3° par la confusion ;

4° Par la remise expresse ou tacite du privilège ou de l'hypothèque ;

5° Par l'extinction absolue de la dette à laquelle doit attaché le privilège ;

6° Par le décret forcé et autre vente qui en ont l'effet ;

7° Par jugement en ratification de titre.

## CHAPITRE X

### DES PRESCRIPTIONS

341. La prescription est un moyen d'acquérir ou de se libérer par un certain laps de temps et sous les conditions déterminées par la loi. La prescription est *acquisitive* EXTINCTIVE OU LIBÉRATOIRE.

342. *Prescription Acquisitive*——La prescription acquisitive sert à présumer ou confirmer le titre, et transfère la propriété au possesseur par la continuation de sa possession.

343. *Prescription Extinctive*——La prescription extinctive ou libératoire repousse et, en certains cas, exclut la demande en accomplissement d'une obligation ou en reconnaissance d'un droit, lorsque le créancier n'a pas réclaté pendant le temps fixé par la loi. La prescription se compte par jour et jamais par heure.

344. *Prescription d'un an*——L'action se prescrit par un an dans les cas suivants :

1° Pour injures verbales ou écrites, à compter du jour où la connaissance en est parvenue à la partie offensée ;

2° Pour injures corporelles ;

3° Pour gages des domestiques de maison ou de ferme, des commis-marchands et des autres employés dont l'engagement

est à la journée, à la semaine, au mois, ou pour moins d'une année ;

4° Pour dépenses d'hôtellerie et de pension.

345. *Prescription de deux ans*—L'action se prescrit par deux ans :

1° Pour dommages résultant de délits et quasi-délits ;

2° Pour salaires des employés non réputés domestiques, dont l'engagement est pour une année au plus ;

3° Pour gages des instituteurs et précepteurs, y compris nourriture et le logement fournis par eux.

346. *Prescription de trois ans*—La prescription par trois ans a lieu pour les meubles corporels en faveur du possesseur de bonne foi, même dans le cas d'effets volés. On en excepte en général les affaires de commerce dont la revendication peut se faire après l'expiration des trois années pourvu que l'acheteur soit remboursé du prix qu'il a payé.

La revendication ne peut avoir lieu dans aucun cas si la chose a été vendue sous l'autorité de la loi.

347. *Prescription de cinq ans*—La prescription par cinq ans a lieu :

1° Pour services professionnels et déboursés des avocats et procureurs à compter du jugement final dans chaque cause ;

2° Pour les effets de commerce, lettre de change à l'intérieur et à l'étranger, billets promissoires, billets pour la livraison des grains et autres choses négociables ou non, et pour toute matière commerciale à compter de l'échéance. Cette prescription n'a pas lieu pour les billets de banque ;

3° Pour vente d'effets mobiliers entre non-commerçants entre un commerçant et une personne qui ne l'est pas ;

4° Pour le louage d'ouvrage et prix du travail, soit marchand soit professionnel ;

5° Pour visites, soins et médicaments des médecins et chirurgiens à compter de chaque visite ou fourniture.

Pour tout ce qui est demandé en justice dans l'année le médecin et le chirurgien sont crus sur serment, quant à la nature et à la durée des soins.

348. *Prescription de dix ans*—La prescription de dix ans est en faveur des tiers acquéreurs de bonne foi. Après dix ans les architectes, les entrepreneurs sont déchargés de la garantie des ouvrages qu'ils ont faits.

349. *Prescription de trente ans*—La prescription de trente ans comprend toutes choses, droits et actions dont la prescription n'est pas réglée par la loi.

un mois, ou pour moins d'un  
de pension.

—L'action se prescrit par  
délits et quasi-délits ;  
non réputés domestiques,  
annéce au plus ;  
et précepteurs, y compris  
par eux.

—La prescription par tre  
opriétaires en faveur du possesse  
l'effets volés. On en exce  
ce dont la revendication pe  
s années pourvu que l'ac  
a payé.  
r lieu dans aucun cas si  
de la loi.

—La prescription par e  
et déboursés des avocats  
ert final dans chaque cau  
e, lettre de change à l'in  
soires, billets pour la liv  
ociables ou non, et pour to  
l'échéance. Cette prese  
e banque ;  
s entre non-commerçants  
onne qui ne l'est pas ;  
prix du travail, soit mar

ments des médecins et chi  
ou fourniture.  
e en justice dans l'anné  
erus sur serment, quant

—La prescription de dix  
de bonne foi. Après dix  
sont déchargés de la gar

s—La prescription  
ses, droits et actions do  
a loi.

350. *Prescription de quarante ans*—Les dîmes se pres-  
crivent après quarante ans.  
N. B.—Bien que la loi accorde prescription pour certaines  
éances après un temps déterminé, le débiteur est toujours  
enu, devant Dieu, de payer ses dettes.

## CHAPITRE XI

### DU PRÊT

351. Le prêt est un contrat par lequel une personne, appelée  
prêteur, livre une chose à une autre, appelée l'emprunteur,  
pour s'en servir gratuitement, ou moyennant une compensation  
pendant un temps, et qu'ensuite il la remette au prêteur.

Il y a deux sortes de prêts, le prêt à usage ou commodat et le  
prêt de consommation. Le prêteur demeure toujours le proprié-  
taire de la chose prêtée.

Tout ce qui peut être l'objet du contrat de louage peut l'être  
au prêt à usage.

352. *Prêt à Usage*—Le prêt à usage ou commodat est un  
contrat par lequel une personne prête à une autre une chose  
gratuitement pendant un temps fixé et ensuite elle rend au  
propriétaire la chose prêtée.

353. *Prêt de Consommation*—Le prêt de consommation est  
un contrat par lequel le prêteur livre à l'emprunteur une cer-  
taine quantité de choses qui se consomment par l'usage, à la  
condition que celui-ci lui en rende autant de même espèce et de  
même qualité. Par ce prêt, l'emprunteur devient le proprié-  
taire de la chose prêtée et la perte en retombe sur lui. En  
général les choses mobilières sont l'objet de ce prêt.

354. *Prêt à Intérêt*—L'intérêt est le bénéfice que l'on retire  
d'une somme prêtée. Il est légal ou conventionnel.

Dans le commerce et les choses ordinaires, l'intérêt légal est  
fixé par la loi à six pour cent par année, et à sept pour les  
choses. Le taux maximum est encore fixé par la loi pour  
certaines corporations ; elles ne peuvent faire des conventions  
au-delà de ce taux légal.

L'intérêt conventionnel est celui qui est fixé par convention  
entre les parties contractantes.

355. *Obligations du Prêteur*—Dans le prêt à usage, le  
prêteur ne peut retirer la chose ou troubler l'emprunteur dans  
l'usage convenable qu'il en fait qu'après le temps fixé, à moins  
qu'il lui survienne un besoin pressant et imprévu de la chose

prêtée, dans ce cas, le tribunal peut obliger l'emprunteur à la lui rendre. Si pendant la durée du prêt, l'emprunteur a été obligé de faire quelques dépenses extraordinaires pour réparations urgentes, à la chose prêtée afin de pouvoir s'en servir, le prêteur est tenu de la lui rembourser.

Si la chose prêtée a des défauts qui puissent causer du préjudice à celui qui s'en sert, le prêteur est tenu de l'en avertir, sous peine de responsabilité du dommage résultant du mauvais état de la chose prêtée. Dans le prêt à consommation le prêteur est tenu responsable de tous les défauts de la chose prêtée tant cachés qu'apparents.

356. *Obligations de l'Emprunteur*——L'emprunteur est obligé de veiller en bon père de famille à la garde et à la conservation de la chose prêtée. Il ne peut s'en servir qu'à l'usage pour lequel elle est destinée par sa nature ou par la convention.

Si l'emprunteur emploie la chose à un autre usage et pour un temps autre qu'il n'a été fixé, il est tenu de la perte arrivée à la chose prêtée même en cas fortuit. Si la chose se détériore par le seul effet de l'usage, et sans la faute de l'emprunteur, il n'est pas tenu à la détérioration.

Si la chose périt par la faute de l'emprunteur, celui-ci est tenu responsable de la chose prêtée.

Pour le prêt de consommation, l'emprunteur est tenu de rendre la chose prêtée en même qualité, même quantité et au temps fixé.

357. *Prêt d'Argent*——L'obligation qui résulte d'un prêt d'argent est toujours, pour l'emprunteur, de rendre la somme numérique reçue plus les intérêts selon les conventions. Si le prêt a été fait en lingots ou en denrées, l'emprunteur doit rendre la même quantité et qualité qu'il a reçue et rien de plus, quelle que soit l'augmentation ou la diminution de leur valeur.

358. *Fin du Prêt*——Lorsque l'emprunteur est mis en demeure, selon les fins du prêt, de rendre la chose prêtée, il doit en payer la valeur au temps et au lieu où la chose doit être rendue d'après les conventions.

359. *Prêt à la Grosse*——Le prêt à la grosse, est un contrat par lequel le propriétaire d'un bâtiment, ou son agent, en considération d'une somme prêtée pour le besoin d'un bâtiment s'engage conditionnellement à la restituer avec intérêt, et hypothèque le bâtiment pour l'exécution du contrat.

La condition essentielle du prêt est que, si le bâtiment est perdu par force majeure, le prêteur perd ses deniers, autrement il est remboursé avec intérêt.

obliger l'emprunteur à la garde et à la conservation de la chose prêtée, l'emprunteur a été tenu de réparer les dommages extraordinaires pour réparation de pouvoir s'en servir, le prêt est tenu de l'en avertir.

Si la chose se détériore par la faute de l'emprunteur, celui-ci est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est obligé de rendre la chose prêtée, si elle est en état de servir qu'à l'usage pour lequel elle a été prêtée, ou par la convention.

Si la chose se détériore par la faute de l'emprunteur, celui-ci est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

L'emprunteur est tenu de rendre la même quantité et au même temps.

Il y a encore prêt à la grosse, lorsqu'il est fait sur les marchandises contenues dans le bâtiment.

Le prêt peut être fait sur le bâtiment, le fret et la cargaison, ou sur telle portion de l'un ou des autres dont les parties conviennent.

*Contrat du prêt à la Grosse*——Le contrat du prêt à la grosse doit spécifier :

- 1<sup>o</sup> La somme prêtée avec le taux de l'intérêt à payer ;
- 2<sup>o</sup> L'objet sur lequel le prêt est fait ;
- 3<sup>o</sup> La nature du risque.

## CHAPITRE XII

### DU DÉPÔT ET DU NANTISSEMENT.

360. Le dépôt est un contrat par lequel une personne confie un objet à garder à une autre pendant un temps fixé ; lequel dépôt doit lui être remis après ce laps de temps. Cet objet peut être gardé gratuitement ou moyennant considération.

Les parties du contrat de dépôt sont : le Déposant et le Dépositaire. Il y a deux espèces de dépôts, le dépôt SIMPLE, et le DÉPÔT ÉQUESTRE.

361. *Dépôt Simple*——Le dépôt simple est celui qui consiste en choses mobilières. La gratuité de ce dépôt en forme l'essence. Le dépôt simple, est *volontaire* ou *nécessaire*.

362. *Dépôt Volontaire*——Le dépôt volontaire est celui qui se fait du consentement réciproque de la personne qui le fait et de celle qui le reçoit. Il ne peut avoir lieu qu'entre personnes capables de contracter.

363. *Dépôt Nécessaire*——Le dépôt nécessaire est celui qui a lieu par une nécessité imprévue et pressante, provenant d'un accident ou de force majeure, comme dans le cas d'incendie, naufrage, pillage ou autre calamité soudaine. Il est soumis aux mêmes règles que le dépôt volontaire.

364. *Séquestre*——Le séquestre est le dépôt d'une chose litigieuse entre les mains d'un tiers qui doit la conserver jusqu'à ce qu'il soit décidé définitivement à qui elle appartient entre ceux qui la revendiquent. Le séquestre est CONVENTIONNEL ou JUDICIAIRE.

365. *Séquestre Conventionnel*——Le séquestre conventionnel est le dépôt fait par deux ou plusieurs personnes, d'une chose qu'elles se disputent, entre les mains d'un tiers, qui s'oblige de

la rendre, après la contestation terminée, à la personne à qui elle sera adjugée.

Le séquestre n'est pas essentiellement gratuit il est sujet aux règles applicables au contrat de louage, et l'obligation du dépositaire est la même que celle du locataire.

Le séquestre peut avoir pour objet les biens meubles et les biens immeubles.

366. *Séquestre Judiciaire*——Le séquestre judiciaire est celui qui est ordonné par l'autorité judiciaire.

L'autorité judiciaire peut ordonner la séquestration des biens meubles, saisis par arrêt simple ou en exécution d'un jugement. Pour les biens meubles et immeubles lorsque la possession est en litige.

367. *Obligations du Dépositaire*——Le dépositaire doit apporter à la garde de la chose déposée le soin d'un bon père de famille. Il ne peut se servir de la chose déposée, sans l'autorisation de celui qui a fait le dépôt. Il doit la remettre telle qu'il la reçue. Si la chose déposée a été détruite ou enlevée par force majeure, c'est le déposant qui souffre la perte, de même que les détériorations qui arrivent sans la faute du dépositaire.

368. *Restitution*——La restitution de la chose déposée doit être faite au lieu convenu, et les frais de transport sont à la charge du déposant.

Avec la restitution de la chose déposée le dépositaire est tenu de remettre les fruits qu'il en a reçus à moins de conventions contraires.

La restitution de la chose déposée doit se faire aussitôt que le propriétaire la réclame ; cependant, le dépositaire peut la retenir jusqu'au remboursement des dépenses et des pertes que le dépôt a pu lui occasionner.

369. *Obligations du Déposant*——Le déposant est obligé de rembourser au dépositaire les dépenses faites par ce dernier pour la conservation et le soin de la chose et de l'indemniser de toutes les pertes que le dépôt peut lui avoir occasionnées.

370. *Hôteliers*——On distingue sous le nom d'hôteliers, les aubergistes, les cantiniers, les maîtres de pension et tous ceux qui tiennent table d'hôte et pourvoient aux besoins des voyageurs. Ils sont dépositaires des effets que les voyageurs leur confient, et comme tels, ils en répondent. Ils ne seraient pas responsables de ces effets si leur perte provenait des vols commis par force armée, ou si les dommages résultaient de force majeure.

371. *Droits des Hôteliers*——Les hôteliers ont le droit de retenir les effets des voyageurs jusqu'à ce qu'ils aient reçu le

née, à la personne à qui  
est gratuit il est sujet aux  
et l'obligation du dépôt

les biens meubles et les

questre judiciaire est celui

la séquestration des biens  
exécution d'un jugement.  
lorsque la possession est

—Le dépositaire doit  
le soin d'un bon père  
chose déposée, sans l'au-  
Il doit la remettre telle  
détruite ou enlevée par  
offre la perte, de même  
la faute du dépositaire.

de la chose déposée doit  
de transport sont à la

posée le dépositaire est  
écus à moins de conven-

bit se faire aussitôt que le  
le dépositaire peut la  
penses et des pertes que

le déposant est obligé de  
es faites par ce dernier  
ose et de l'indemniser de  
voir occasionnées.

le nom d'hôteliers, les  
de pension et tous ceux  
aux besoins des voya-  
s que les voyageurs leur  
nt. Ils ne seraient pas  
provenait des vols commis  
es résultaient de force

hôteliers ont le droit de  
ce qu'ils aient reçu le

payement qui leur est dû. Ils n'ont pas ce droit pour les  
liqueurs qu'ils vendent au verre, lorsque les consommateurs ne  
sont pas des voyageurs.

372. *Nantissement*——Le nantissement est un contrat par  
lequel une chose est mise entre les mains du créancier, ou étant  
déjà entre ses mains, est retenue par lui du consentement du  
propriétaire pour sûreté d'une dette.

La chose peut être donnée par le débiteur ou par un tiers en  
sa faveur. Le débiteur, ou le tiers, et les créanciers sont les  
parties au contrat de nantissement. Les meubles peuvent être  
donnés en nantissement aux termes et aux conditions con-  
venues entre les parties. Lorsque le nantissement a lieu sur  
les choses mobilières ou le nomme gage.

373. *Gages*——Le gage confère au créancier le droit de se  
faire payer sur la chose gagée. Il a aussi le droit de privilège  
sur tous les autres créanciers. Le créancier ne peut, à défaut  
de payement de la dette, disposer du gage, mais il peut le faire  
saisir et vendre suivant le cours ordinaire de la loi, ou stipuler  
dans le contrat qu'il aura droit de le garder à défaut de paye-  
ment.

S'il est donné en gage une créance portant intérêt, le créancier  
impute ces intérêts sur ceux qui peuvent lui être dus. Si la  
créance ne porte pas intérêts, l'imputation des intérêts du gage  
se fait sur le capital. Les banques qui reçoivent comme sûreté  
collatérale, des connaissements et autres endossés en leur faveur,  
peuvent disposer de ces effets à défaut de payement.

## CHAPITRE XIII

### DU MANDAT

374. Le mandat est un contrat par lequel une personne, qu'on  
appelle le mandant, confie la gestion d'une affaire licite à une  
autre personne, qu'on appelle mandataire et qui par l'effet de  
son acceptation s'oblige à l'exécuter.

De sa nature le contrat est gratuit, à moins qu'il y ait con-  
vention du contraire entre les parties.

Le mandat peut être général, c'est-à-dire pour toutes affaires  
du mandant, ou spécial pour une affaire particulière.

Le mandat général n'embrasse que les matières administra-  
tives; il doit être exprès pour aliéner ou hypothéquer. Le  
mandataire ne peut rien faire au delà de son mandat.

Le mandataire, qu'on appelle encore agent, est celui qui agit  
au nom d'un autre appelé mandant ou principal. Les agents  
sont *spéciaux* ou *généraux*.

Les AGENTS SPÉCIAUX sont ceux qu'on emploie pour l'accomplissement d'une chose particulière comme la vente d'une cargaison, etc. Et les AGENTS GÉNÉRAUX sont ceux dont le mandat s'étend à toutes les affaires du mandat.

Le mandant est celui qui use des services d'un agent. Il doit être capable de contracter, et être âgé de vingt et un ans. L'agent, quel qu'il soit, ne peut agir que d'après les pouvoirs que lui donne son mandat.

375. *Devoirs de l'Agent envers le Principal*——L'agent est tenu d'accomplir le mandat qu'il a accepté et il répond des dommages-intérêts. Cependant l'agent peut enfreindre cet ordre lorsque son administration doit tourner à l'avantage du mandant. Il peut toujours l'enfreindre dans le cas de nécessité extrême.

376. *Devoirs de l'Agent envers les Tiers*——L'agent est responsable envers les tiers lorsqu'il agit en dehors de son mandat. Lorsqu'il a fait un contrat en son propre nom. Lorsqu'il appose sa signature au bas de quelque contrat, ce doit toujours être en sa qualité d'agent si non il est personnellement responsable.

377. *Obligations du Principal envers l'Agent*——Le principal est tenu d'indemniser l'agent pour toutes les obligations que ce dernier a contractées envers les tiers dans les limites de son mandat ; de lui rembourser les avances et frais que celui-ci a faits pour exécuter son mandat et de lui payer le salaire qui lui est dû.

Le principal est responsable envers les tiers pour tous les actes que son agent fait dans l'exécution et les limites de son mandat, même pour les actes excédant le mandat de l'agent lorsque le principal les a ratifiés. Tous les représentants légaux du principal sont responsables. Les avocats, les procureurs et les notaires sont des officiers publics dont l'étendue du mandat découle de leur profession.

378. *Extinction du Mandat*——Le mandat se termine :

- 1<sup>o</sup> Par la révocation de l'agent ;
- 2<sup>o</sup> Par la renonciation du mandataire ;
- 3<sup>o</sup> Par la mort naturelle ou civile du mandant ou du mandataire ;
- 4<sup>o</sup> Par l'extinction du pouvoir dans le mandat ;
- 5<sup>o</sup> Par l'interdiction, la faillite de l'une des parties contractantes ;
- 6<sup>o</sup> Par l'accomplissement de l'affaire ou l'expiration du temps pour lequel le mandat a été donné ;
- 7<sup>o</sup> Enfin les causes communes à l'extinction des contrats terminent aussi le mandat.

## CHAPITRE XIV

### COMMERCE MARITIME

379. L'objet du commerce maritime est d'exporter les produits d'un pays au delà des mers et d'importer les produits étrangers. Ce commerce se fait à l'aide de navires tant à voiles qu'à vapeur.

Le navire doit être muni, outre les agrès, tels que voiles, cordages, mâts, de tout ce qui est nécessaire pour naviguer en sécurité. La capacité d'un navire est déterminée par son tonnage. Le tonneau est une capacité de 42 pieds cubes. Le navire peut être à un ou à deux ponts, selon qu'il a un ou deux étages.

On mesure le tonnage des navires d'après les lois du gouvernement ou d'après les règles des constructeurs.

380. *Règle du Gouvernement*——Décrit dans l'acte IMPÉRIAL de 1854 : "THE MERCHANT SHIPPING."

Pour trouver le tonnage d'un navire à deux ponts, il faut :

- 1° Prendre la longueur de la proue à l'étambot qui termine la poupe sur le pont supérieur ;
- 2° La largeur à l'endroit le plus large du navire au-dessus des précédentes ;
- 3° Prendre la moitié de cette largeur qui est comptée comme profondeur des navires à deux ponts ;
- 4° Déduire de la longueur du navire les trois cinquièmes de la largeur ;
- 5° Multiplier ensuite le reste de la longueur par la largeur et ce produit par la profondeur ;
- 6° Diviser le produit de ces trois nombres par 95 et le quotient sera le vrai tonnage du navire.

Pour un navire à un seul pont, il faut comme ci-dessus :

- 1° Prendre la longueur et la largeur ;
- 2° De la longueur en déduire les  $\frac{3}{5}$  de la largeur ;
- 3° Prendre pour profondeur, en pieds, la hauteur de la cale au plafond (au plafond du pont) ;
- 4° Faire le produit des trois dimensions du navire et diviser ce produit par 95.

381. *Règles des Constructeurs des Navires*——Les constructeurs obtiennent le tonnage d'un navire :

- 1° En multipliant la longueur de la quille par la largeur au maître-bau, et ce produit par la profondeur, prise en pieds, en dessous du pont jusqu'au fond de la cale ;
- 2° En divisant ce produit par 35, le résultat donne le tonnage.

Si le navire est à deux ponts, les constructeurs opèrent comme ci-dessus, seulement ils prennent pour profondeur, la moitié de la largeur au maître-bau.

382. *Pilotes*— Les pilotes, qu'on appelle LAMANEURS, sont des marins qui guident le navire à l'entrée ou à la sortie des ports. Il y a aussi les pilotes côtiers qui servent à guider ou à conduire les navires. Les capitaines des navires ne peuvent refuser les services de ces pilotes et doivent leur payer ce qui leur est dû, lors même qu'ils ne les emploient pas. Les pilotes sont responsables des dommages causés aux navires par leur faute.

On dit qu'un navire est remorqué lorsqu'il est toué par un canot ou un yacht.

383. *Propriétaire et Armateur*— On appelle propriétaire d'un navire, la personne à qui il appartient, et armateur, celui qui arme le navire; ce dernier peut être propriétaire ou locataire.

Le capitaine, ou l'armateur qui prend un capitaine pour commander le navire, est responsable de toutes les fautes commises par celui-ci ou ses subalternes, jusqu'à la concurrence de la valeur du navire. Toute personne qui affrète un navire pour en avoir le contrôle et le naviguer seul est réputée en être le propriétaire pendant la durée de l'affrètement et comme tel, il a toutes responsabilités.

384. *Droits et Devoirs du Capitaine*— Le capitaine a sur les matelots et autres personnes à bord, y compris les passagers, toute l'autorité nécessaire pour naviguer le bâtiment en sûreté, le diriger et veiller à sa conservation, ainsi que pour y maintenir le bon ordre. Le capitaine peut jeter à l'eau une partie ou même la totalité de la cargaison dans le cas de péril imminent, et lorsque ce jet est nécessaire au salut du bâtiment, de l'équipage ou des passagers.

Le capitaine ne doit pas abandonner le navire pendant le voyage, et en cas de naufrage il ne doit quitter le navire que le dernier, après avoir pourvu au sauvetage de l'équipage et sauver lui-même ce qu'il a de plus précieux, notamment les papiers.

385. *Pouvoirs du Capitaine à bord*— Le capitaine a sur son navire des pouvoirs absolus; sous le rapport de la discipline, il remplit les fonctions d'officier de l'Etat civil, et même de notaire pour recevoir les testaments. Il peut dans le cas d'urgence emprunter en donnant le navire à garantie.

386. *Obligations et droits des Matelots*— Les matelots doivent obéissance absolue au capitaine du navire en ce qui concerne la manœuvre, la conduite et le bon ordre du bâtiment. Ils ont droit au salaire convenu par le louage de leurs services, et ce salaire est privilégié sur le bâtiment ou la cargaison.

## CHAPITRE XV

### MONNAIES ÉTRANGÈRES ET LEUR COURS

387. Les monnaies sont toutes sortes de pièces en métal précieux servant au commerce. (No. 6.)

Ces pièces sont frappées par autorité souveraine et marquée à l'effigie d'un prince ou d'un État souverain. Elles ont la valeur *intrinsèque* et la valeur *relative*.

La valeur intrinsèque des monnaies dépend du poids et de la quantité de métal précieux dont elles sont composées.

La valeur relative des monnaies est la valeur nominale de chaque pièce d'après les lois du pays et les usages du commerce. Chaque pays a ses pièces de monnaies avec leur valeur intrinsèque et leur valeur relative. Les lois internationales du change des monnaies ont déterminé la valeur relative des pièces des divers pays. C'est d'après cette valeur que s'effectue le change et qu'a lieu le commerce entre les diverses nations du monde.

Le pair du change est la valeur à laquelle on compare les monnaies des autres pays pour leur estimation. Le pair est *INTRINSÈQUE* ou *COMMERCIALE*.

Le pair du change intrinsèque est la valeur réelle de la monnaie en espèces des différents pays du monde.

Le pair du change commercial est une valeur nominale déterminée par la loi ou les usages commerciaux. Le cours du change est le prix courant qu'il faut payer pour le change d'une certaine somme en pays étrangers. Le cours du change est rarement stationnaire au pair ; il varie selon les affaires commerciales.

388. *Monnaies françaises comparées à la piastre ou dollar*——  
L'unité de la monnaie française est le franc, ses subdivisions sont : le décime et le centime ; 10 centimes ou deux sous font un décime, et 10 décimes font un franc.

Le franc valeur au pair = \$ 0 186.

Le décime ————— “ \$ 0 1ct.86.

5 centimes ou un sou “ \$ 0 Oct.93.

L'Italie, la Belgique, la Suisse, et la Turquie ont les mêmes monnaies que la France.

389. *Monnaies anglaises*——Le LOUIS appelé encore le SOUVERAIN, la LIVRE est l'unité des monnaies anglaises. Ses subdivisions sont le *farthing*, le *denier*, ou *penny* et le *shilling* ; 4 farthings font un denier, 12 deniers font un shilling, 20 shillings font un louis.

Le Louis valeur au pair = \$4.86 $\frac{2}{3}$   
Le Shilling " " " 24 $\frac{1}{2}$  centins  
Le denier ou penny " " 2 $\frac{1}{8}$  centins.

390. *Etats-Unis*——L'unité de la monnaie des Etats-Unis est le DOLLAR; les subdivisions sont la dime et le cent; 10 cents = une dime, 10 dimes = un dollar. Ces monnaies sont les mêmes que celles de la Puissance du Canada.

391. *Brésil*——La république du Brésil a pour unité de monnaie le MILRÉE et pour subdivision le REIS; 1000 reis = un milrée. Le milrée = \$0,828, et le reis = centin 0,0828.

392. *République Argentine, Buenos Ayres*——L'unité de monnaie de ce pays est le DOLLAR, le RIAL en est la subdivision, 8 rials font un dollar. Le dollar = \$0.93; le Rial = 11 $\frac{1}{2}$  centins.

393. *Cuba, Colombie, Chili, Mexique et Pérou*——Ces pays ont pour unité de monnaie le DOLLAR et pour subdivision le RÉAL; 8 réals font un dollar. Le dollar = \$1.00; le réal = 12 $\frac{1}{2}$  centins.

394. *République de l'Uruguay, Monté-Vidéo*——Cette république a pour unité de monnaie le DOLLAR et pour subdivision le RIAL et le CENTESIMO; 100 centesimos font un Rial; et 8 rials font un dollar. Le dollar = \$0.833; le rial = 10 $\frac{1}{2}$  centins.

395. *Petites Antilles, Saint Domingue*——L'unité de monnaie dans ce pays est le DOLLAR et sa subdivision le CENTIME; 100 centimes font un dollar. Le dollar = \$0.333 et le centime = 33 $\frac{1}{3}$  de centin.

396. *Espagne*——L'Espagne a pour unité de monnaie le dollar espagnol, et ses subdivisions sont le marevedis, le réal vellon; 34 marevedis font un réal vellon; 20 réals vellon font un dollar espagnol. Le dollar = \$1.00, le réal 5 centins.

397. *Portugal*——Le Portugal a pour unité de monnaie la Couronne appelée Milree, et pour subdivision du milree le ree et le cruzado; 400 rees font un cruzado; 1000 rees font un milree. Le milree = \$1.12; le ree = 1 $\frac{1}{3}$  de centins.

398. *Hollande*——La Hollande a pour unité de monnaie le FLORIN ou le GUILDER et le centime comme subdivision; 100 centimes font un florin; le florin = \$0.40 et le centime =  $\frac{1}{3}$  de centin.

399. *Danemark*——L'unité de monnaie du Danemark est le Rix-Dollar qui se subdivise en marc et en Skilling; 16 skillings font un marc; 6 marcs font un Rix-dollar; le Rix-dollar = \$1.051; le marc = 17 $\frac{1}{2}$  centins; le skilling = 1 $\frac{1}{16}$  de centins.

400. *Suède et Norvège*—L'unité de monnaie pour ces pays est le Rix-dollar qui se subdivise en skilling ; 48 skillings font un Rix-dollar. Le rix-dollar = \$1.06, et le skilling =  $2\frac{1}{2}$  centins.

401. *Allemagne*—L'Empire comprenant les États de Prusse, de Bavière, de de Saxe, de Wurtemberg et le Duché de Bade, a pour unité de monnaie le Thaler ou dollar, divisé en Groschen et en Pfénning ; 12 pfénning font un groschen ; 30 groschens font un thaler. Le thaler = \$0,692 ; le groschen =  $2\frac{1}{3}$  centins, le pfénning = environ  $\frac{1}{2}$  centin.

402. *Brème*—Une des trois villes libres d'Allemagne a pour unité de monnaie le rix-dollar, qui est subdivisé en grote et en schwares ; 5 schwares font un grote ; 72 grottes font un rix-dollar. Le rix-dollar = \$0,787 ; le grote =  $1\frac{1}{3}$  centin environ.

403. *Hambourg*—Ville libre d'Allemagne, le plus grand port de cet empire, a pour unité de monnaie le rix-dollar, subdivisé en mare et en schilling ; 16 schillings font un mare ; 3 mares font un rix-dollar. Le dollar = \$0,84 ; le mare = 28 centins ; et le schilling =  $1\frac{3}{4}$  centin.

404. *Russie*—L'empire Russe a pour unité de monnaie le Rouble, divisé en Copeek. 100 copeeks font un rouble : Le rouble = \$0,78 ; le copeek =  $\frac{3}{4}$  centin environ.

405. *Grèce*—La Grèce a pour unité de monnaie la Drachme divisé en lepta ; 100 leptas font une drachme. La drachme \$0,166, le lepta  $\frac{1}{3}$  de centin.

406. *Canton*—Canton ville de la Chine, entrepôt de commerce, a pour unité de monnaie le Tael divisé en mace et en candarine ; 10 candarines font un mace ; 10 maces font un tael. Un tael = \$1,48 ; le mace =  $14\frac{1}{2}$  centins ; la cantarine =  $1\frac{1}{2}$  centin environ.

407. *Indes Britanniques*—Ce vaste empire a été réuni à l'Angleterre le 1er janvier 1877. Il est divisé en trois présidences, Calcutta, Bombay, Madras. Il a pour unité de monnaie la Roupie de la Compagnie, divisé en Anna et en Pice ; 12 pices font un anna ; 16 annas font une roupie. La roupie = \$0,445 ; l'anna = près de 3 centins ; la pice =  $\frac{1}{4}$  de centin environ.

408—Le carat est une mesure de poids servant à peser les diamants. Le carat équivant à environ 3,1625 grains Poids de Troyes, ou 205 milligrammes, poids français.

409—Relation de quelques mesures canadiennes comparées au système métrique français : Un pouce =  $2\frac{1}{2}$  centimètres ; un pied = 3 décimètres ; une perche = 5 mètres. Un mille = 1610 mètres, un acre = 40 ares, mesure de superficie. Un gallon = 4 litres, mesures de capacité. Un minot = 35 litres ; une once avoir du poids = 30 grammes ; 2 livres  $\frac{1}{2}$ . Poids, avoir du poids, = un kilogramme.

6

C



---

EXERCICES PRATIQUES

— DU —

COURS COMPLET DE COMMERCE

*Par F. T. D. M. S.*

**COLLEGE DES FRERES MARISTES**

*Roxton-Falls, P. Q.*

---

§ I

FACTURES

———— 1 ————

Vendu à J. Bellot, Roxton-Falls, 1 octobre 1891, 50 lbs de sucre, à 6½ cents ; 44 lbs de café, à 32¾ cents ; 25 lbs de thé, à 38 cents ; 18 gals de sirop d'érable, à 75 cents ; 46 gals d'huile de pétrole, à 16¼ cents ; 24 lbs de savon, à 6½ cents ; 63 lbs de beurre à 17¼ cts ; 4 jambons, de 12½ lbs chacun, à 14¼ cts ; 23 lbs de lard, à 11 cts ; 6 boîtes de raisins secs, de 20 lbs chacune, à 16¾ cts ; 45 lbs de fromage, à 10¼ cts ; 12 lbs de poivre noir, à 48¼ cts. On paye comptant ; escompte 3 %. Acquitez la facture.

———— 2 ————

Vendu à F. Morin, St Théodore d'Acton, à 15 jours de crédit : 4½ douz. de mouchoirs, à \$1.25 ; 18 cols en rubber, à 18 cts pièce ; 20 boîtes de cols en papier, à 14 cts ; 3 douz de boutons de poignets, à 6½ cts pièce ; 18 vgs de ruban bleu en soie, à 28 cts ; 43 vgs de mousseline, à 17¼ cts ; 12 vgs de velours soie, à \$2.75 ; 8 vgs de casimir à \$1.25 ; 6½ vgs de drap gris, à \$3.20 ; 8 dzs de chaussettes, à \$2.15 ; 4 gilets en soie, à \$3.34.

———— 3 ————

Acheté par P. Bousquet, Roxton-Falls, au comptant : 42 gals de whisky, à \$1.05 ; 85 gals de vieux rhum, à \$2.30 ; 28 gals de genièvre de Hollande, à \$1.90 ; 36 gals de cognac, à \$2.87½ ; 50 gals d'eau-de-vie, à \$2.07 ; 150 gals de vin blanc, à 90 cts ; 200 gals de vin rouge, à 75 cts. Escompte 4 %. Acquitez cette facture.

———— 4 ————

Acheté par E. Préfontaine, St Pie, savoir : 3 caisses de bottes ordinaires, 60 paires chacune, à \$2.15 ; 2 caisses de grandes bottes, 48 paires chacune, à \$1.75 ; 1 caisse de guêtres, 84 paires à \$1.08 la paire ; 4 caisses de bottines fines, 24 paires chacune, à \$1.10 ; 3 caisses de pantouffles assorties, 36 paires chacune, à 48 cts ; 3 caisses de claques, 40 paires chacune, à 75 cts. Reçu en payement : ½ en son billet à ordre à 3 mois, et la balance, comptant, avec un escompte de 3 %. Faire le billet à ordre. Acquitter la facture.

15  
54  
à  
\$1  
49  
17  
ma  
cit  
pa  
la  
  
V  
de  
18  
sav  
à 14  
à \$  
lbs.  
de c  
lard  
3½  
ché  
la.  
  
Ac  
octob  
Mari  
Mari  
150 P  
80 H  
taire,  
merce  
merce  
le mil  
boîtes  
ordina  
à 35 c  
Escom

— — — — —  
Achété par P. Dulude, St Jean, 20 octobre 1891, savoir : 15 gals. de sirop, à 60½ cts ; 40 lbs. de farine d'avoine, à 5¼ cts. ; 24 lbs. de tabac en feuilles, à 23¾ cts. ; 54 lbs. de riz, à 4¼ cts. ; 40 lbs. de morue, à 5¼ cts. ; 4 gals. de sherry à \$1.35 ; 25 lbs. de thé du Japon, à 43¼ cts. ; 28 lbs. de café Moka, à 49¼ cts. ; 30 boîtes de saumon, à 14¼ cts. ; 24 lbs. de raisins secs, à 17¼ cts. ; 3 dzs. de bouteilles de bière, à \$1.20 ; 43 lbs. de fromage, à 9¼ cts. ; 24 dzs. d'oranges, à 23 cts. la douz. ; 3½ dzs. de citrons, à 27¼ cts. ; 17 lbs. de beurre, à 16¼ cts. P. Dulude paye par une traite, ordre F. Santenac, à 40 jours. Faites la traite, la facture et acquittez-la.

— — — — —  
Vendu à E. Mackie, Waterloo, 21 octobre 1891, savoir : 3 lbs. de gingembre, à 23¼ cts. ; 150 lbs. de blanc de écruse, à 8¼ cts. ; 18 sacs de sel, à 85 cts. ; 25 lbs. de beurre, à 18¼ cts. ; 40 lbs. de savon, à 7¼ cts. ; 6 balais en erin, à \$1.15 ; 24 lbs. de raisins secs, à 14¼ cts. ; 4 bbls. de farine, à \$6.50 ; 6 bbls. de pommes sèches, à \$5.80 ; 8 boîtes de pruneaux, de chacune 30 lbs. à 8¼ cts. ; 65¼ lbs. de fromage, à 10¼ cts. ; ¾ minot d'oignons, à 85 cts. ; 44 lbs. de café de Rio, à 28¼ cts. ; 18 dzs. d'oranges, à 17 cts. ; 125 lbs. de lard salé, à 11¼ cts. Il paye ¼ comptant, avec un escompte de 3½ % ; ¾ en son billet à ordre à 4 mois, et la balance, en un chèque sur la Banque du Peuple. Faites la facture et acquittez-la. Faites le billet à ordre et le chèque.

— — — — —  
Achété au comptant, par A. Gauvin, d'Acton-Vale, le 25 octobre 1891, savoir : 60 Grammaire Élémentaire des Frères Maristes, à 25 cts. ; 60 Grammaire, cours moyen, des Frères Maristes, à 32¼ cts. ; 60 Exercices orthographiques, à 35 cts. ; 150 Principes de lecture, à 8¼ cts. ; 150 Calcul mental, à 11¼ cts. ; 80 Histoire du Canada, par F. G., à 43¼ cts. ; 80 Algèbre élémentaire, par F. M. S., à 48¼ cts. ; 40 Cours élémentaire de Commerce, par F. T. D. M.-S., à 40 cts. ; 72 Cours complet de Commerce, par le même, \$1.10 ; 3,800 cahiers de devoirs, à \$40.00 le mille ; 200 cahiers de Tenue des livres, à 18¼ cts. pièce ; 60 boîtes de plumes impériales, à 48 cts. ; 8 grosses de crayons ordinaires, à 8 cts. la douz. ; 6 dzs. d'Arithmétique, cours moyen, à 35 cts. ; 4 dzs. Arithmétique, cours supérieur, à 47 cts. pièce. Escompte 4½ %. Faites la facture et acquittez-la.

J. Faure, en compte courant avec C. Thernie & Cie., savoir : 20 octobre 1891, envoyé 15 bbls. de cassonade, à \$12.50 ; 8 qts. de sucre blanc à \$15.80 ; 12 boîtes de café de la Martinique, à \$5.60. Le 28—reçu acompte, en espèces, \$250. Nov. 7, envoyé : 25 boîtes de chocolat, à \$1.08 ; 12 boîtes de thé du Japon, à \$8.50 ; 3 qts. de mélasse, à \$9.60. Nov. 10, reçu en acompte son billet à ordre à 40 jours, de \$200. Nov. 15, envoyé 8 boîtes de fromage, contenant chacune 54 lbs. à 10½ cts ; 5 qts. de pommes sèches, à \$9.50 ; 4 bbls. de porc salé, à \$10.60. Le 20, il a accepté notre traite, ordre nous-mêmes, à 40 jours, pour la balance. Faire le billet et la traite ; balancer les comptes courants et acquitter.

Vendu à V. Ledoux, Nashua, le 4 novembre 1891, savoir : 14 habits complets, à \$30.75 ; 36 paires de pantalons, à \$4.60. Le 12 nov., 5 douz. de chapeaux pour homme, à \$1.12 pièce ; 3½ dzs. de casquettes, à \$1.70 l'une ; 8 parapluies ordinaires, à 1.40. Le 15 Nov., 12 dzs. de paires de bas de coton, à \$1.80 la dz. ; 8 dzs. de paires de bas de laine, à \$3.50 la dz. ; 4 valises, à \$6.75. Reçu payement le 18 nov., en espèces \$280 ; 40 vgs. de drap de Sedan, à \$6.60 ; 18 dzs. de corps de laine, à 65 cts. pièce. Le 25, reçu pour la balance de compte, son billet à ordre à 15 jours. Faire le billet à ordre, l'état de compte et l'acquitter.

Acheté au comptant, par L. Lucier, Nashua, 7 octobre 1891, savoir : 10 caisses de thé impérial, à \$48.50 ; 35 caisses de thé noir, à \$15.90 ; 30 caisses de thé vert, à \$25.60 ; 25 boîtes de café moulu, à \$12.60 ; 20 sacs de café de Java, à \$16.19 ; 30 sacs de café de Cuba, à \$12.75 ; 10 qts. de sucre blanc, à \$14.60 ; 8 qts. de cassonade, à \$10.80 ; 200 minots de blé de Turquie, à 57½ cts. ; 30 boîtes de chocolat, à \$6.80. Reçu en payement : ½ comptant avec un escompte de 4½ % ; balance, en son billet à ordre, à 20 jours. Faites la facture, acquittez-la, et faites le billet.

J. Faure, en compte courant avec F. Vitalicus, 5 novembre 1891, envoyé 200 rames de papier quadrillé, à \$1.12½ ; 25 grosses de crayons, à 1¼ cts. pièce ; 12360 cahiers, à \$31.75 le mille.

& Cie., savoir :  
12.50 ; 8 qts. de  
Martinique, à  
Nov. 7, envoyé :  
ché du Japon, à  
en acompte son  
yé 8 boîtes de  
qts. de pommes  
20, il a accepté  
our la balance.  
tes courants et

Reçu paiement, la moitié en son billet à ordre à 3 mois. *Le 12*, envoyé 40 grosses de porteplumes, à 34 cts. la grosse ; 18 dzs. d'ardoises, à 25 $\frac{1}{4}$  cts. ; 15 grosses de porteplumes fantaisie, à 47 $\frac{1}{4}$  cts. la douz. ; 20 dzs. de carnets de poche, à 5 $\frac{1}{4}$  pièce. *Le 15*, reçu en acompte \$40. *Le 18*, envoyé 6 Dictionnaires Webster, à \$8.50 ; 4 dzs. Dictionnaire Larousse, à 55 $\frac{1}{4}$  cts. pièce ; 17 dzs. d'Histoire de l'Eglise, par Lhomond, à \$1.80 ; 200 Cours élémentaire de Commerce, par F. T. D. M.-S., à 30 $\frac{1}{2}$  pièce. *Le 20*, reçu sa traite à vue sur la Banque du Peuple, de \$150. Quelle est la balance de ce compte payable le 15 janvier 1892, allouant 6 % d'intérêt ?

————— 12 —————

Vendu à J. P. Sanlaille, St-Hyacinthe, le 28 novembre 1891, savoir : 26 vgs. serge fine, à 64 $\frac{1}{4}$  cts. ; 32 vgs. de droguet, à \$2.75 ; 30 vgs. d'étoffe rouge écarlate, à \$5.30 ; 17 $\frac{3}{4}$  vgs. de mérinos, à \$4.60 ; 19 $\frac{1}{4}$  vgs. d'indienne, à 83 cts. ; 54 vgs. d'étoffe grise, à \$3.90 ; 45 vgs. de toile de Hollande, à 45 $\frac{1}{2}$  cts. ; 214 vgs. de drap d'Elbœuf, à \$6.60 ; 15 dzs. de boutons ordinaires, à 8 $\frac{1}{2}$  cts. Il paye comptant ; escompte à 34 %. Faites la facture et acquittez-là.

————— 13 —————

1891, savoir : 14  
ns, à \$4.60. Le  
\$1.12 pièce ; 3 $\frac{1}{2}$   
rdinaires, à 1.40.  
.80 la dz. ; 8 dzs.  
es, à \$6.75. Reçu  
e drap de Sedan,  
ce. *Le 25*, reçu  
15 jours. Faire

Bellot & Cie, en compte courant avec C. Therme & Cie DÉBITEUR, novembre 4, 1891. A Marchandises, d'après facture, \$224.75. Nov 18, à Marchandises, d'après facture, \$85.60. Décembre, 6, à Marchandises, d'après facture, \$118.20. Décembre 12, à Marchandises d'après facture, \$275.80.

CRÉDITEUR—Nov. 11, par Caisse, \$150.60. Nov. 25, par Caisse, \$83.60. Déc. 19, par Caisse, \$230. Quand la balance de ce compte est-elle due ? chaque article étant dû à partir de sa date. Quel en sera le montant, allouant un intérêt de 5 % ; la balance n'étant payée que le 28 janvier 1892.

————— 14 —————

7 octobre 1891,  
5 caisses de thé  
60 ; 25 boîtes de  
à \$16.19 ; 30 sacs  
c, à \$14.60 ; 8 qts.  
urquie, à 57 $\frac{1}{4}$  cts. :  
ent :  $\frac{1}{2}$  comptant  
illet à ordre, à 20  
le billet.

P. Chabanel en compte courant avec Joubert & Cie, de Waterloo ; 15 octobre 1891. DÉBITEUR, à Marchandises d'après facture, \$420 ; 24 octobre, à Marchandises d'après facture, \$1620. Nov. 3, à Marchandises d'après facture, \$740. Novembre 17, à Marchandises d'après facture, \$584. Déc. 3, à Marchandises, d'après facture, \$295.75. CRÉDITEUR, Déc. 8, par Caisse, \$875. Déc. 20, par Caisse, \$975. Janv. 8, 1892, par Caisse, \$218.

Quand la balance de ce compte portera-t-elle intérêt, allouant

lieux, 5 novembre  
1.124 ; 25 grosses  
\$31.75 le mille.

3 mois de crédit pour les marchandises ; et qu'elle en sera la valeur en espèces, le 18 mars 1892, si elle a rapporté 5½ % d'intérêts à partir de l'époque où elle a été due ?

N. B. On trouvera, dans l'Arithmétique des FFres. Maristes, Cours supérieur, les règles pour résoudre ces derniers comptes.

§ II

CONNAISSEMENTS (N° 38)

1

Le premier juin 1891, les marchandises suivantes sont chargées à bord du vapeur "*Champlain*", capitaine A. Marsot, actuellement au port de Montréal, partant le 5 courant pour Pictou. Marchandises expédiées : 350 bbls. de farine extra, marqués A. B. ; 120 qts. de sucre blanc, marqués M. S. Ces marchandises sont expédiées par A. Bertrand, pour être remises à N. Lévesque. Le fret est à la charge de l'expéditeur, soit \$45.50.

2

Le 15 juin 1891, les marchandises ci-après ont été chargées à bord du vapeur "*L'avenir*", capitaine R. Bruyère, actuellement au port de Québec, partant le 18 juin pour Liverpool, Angleterre, savoir : 150 sacs de blé ordinaire, marqués C ; 300 sacs d'avoine marqués M ; 30 barils de farine ordinaire, marqués C. T. Ces marchandises ont été expédiées par G. Morel, pour être remises à A. Massé. Le fret, s'élevant à \$38.40, est à la charge du destinataire.

3

Le 25 juin 1891, les marchandises ci-après sont chargées à bord du vapeur "*Tiredelong*", capitaine J. Doste, actuellement à Trois-Rivières, partant le 28 pour le Havre, France, savoir : 600 qts. d'huile de pétrole, marqués C. T. ; 8 boîtes d'amiante, marquées comme ci-dessus. Ces marchandises sont expédiées par M. Laurence, et doivent être remises à M. Mackie, ou à son ordre. Le fret, s'élevant à \$39.60, est à la charge du destinataire.

4

Le 17 juillet 1891, chargé, à bord du vapeur "*St-Laurent*", capitaine J. Bastide, actuellement au port de Montréal, partant

elle en sera la  
porté 5½ % d'in-

Fres. Maristes,  
rnières comptes.

Le 21 pour Bordeaux, France, les marchandises ci-après expé-  
diées par N. Bousquet, pour être remises à W. Beauchemin,  
savoir : 40 caisses de lard salé, marquées N. B. Le fret étant  
de \$25, est à la charge de l'expéditeur.

— 5 —

Le 4 août 1891, J. Goyette a chargé à bord du vapeur  
" *Victoria* ", capitaine E. Céliard, actuellement au port de Lévis,  
et partant le 10 pour Baltimore, savoir : 400 boîtes de fromage  
canadien, marquées J. G., pour être remises à S. Brisebois, ou à  
son ordre. Le fret s'élevant à \$25.75, est à la charge de  
l'expéditeur.

— 6 —

ites sont char-  
ne A. Marsot,  
courant pour  
rme extra, mar-  
Ces marchan-  
remises à N.  
soit \$45.50.

Le 12 août 1891, chargé par E. Labonté, à bord du vapeur  
" *Saguenay* ", capitaine J. L. Monnery, actuellement au port  
de Québec, et partant le 20 pour Rio de Janeiro, savoir : 400,000  
pieds de planches ; 300 paquets de lattes ; 800,000 pieds de clap-  
boards. Ce chargement doit être remis à L. Paré, ou à son ordre.  
Le fret s'élevant à \$39.80, est à la charge de l'expéditeur.

été chargées à  
e, actuellement  
ool, Angleterre,  
sacs d'avoine  
nés C. T. Ces  
ur être remises  
la charge du

### § III

REÇUS (Voir No. 43)

1. M. J. Patient vous doit \$780.50 ; 1<sup>o</sup> Le 4 octobre 1891, il vous  
paye un acompte de \$220.50. Faites le reçu.
- 2<sup>o</sup> Le 6 novembre, il vous paye encore un acompte de \$ 430.80.  
Faites le reçu.
- 3<sup>o</sup> Le 18 novembre, il vous solde la balance. Faites le reçu.
2. R. Bruyère vous paye un montant de \$175.90, qu'il vous  
doit pour son achat de marchandises. Faites le reçu.
3. A. Hébert vous doit \$560.60 : 1<sup>o</sup> Le 15 octobre, il vous paye  
un acompte de \$280.00 de marchandises. Faites le reçu.
- 2<sup>o</sup> Le 4 décembre, il vous solde la balance en espèces. Faites  
le reçu.

### § IV

EFFETS DE COMMERCE (Voir Nos 49 à 53)

BILLETS A ORDRE

- 1—Montant \$48.60 ; temps 3 mois, ordre E. Tremblay.
- 2—Montant \$195.50 ; temps 4 mois, ordre F. Santenac. En-  
dossé en blanc pour F. Santenac.

" *St-Laurent* ",  
atréal, partant

3—Montant \$325.50 ; temps 5½ mois, ordre J.-B. Tarte. Endossez en blanc pour J.-B. Tarte,

4—Montant \$680.40 ; temps 8 mois, ordre T. B. de Grosbois. Endossez au long, ordre H. Marcoux pour T. B. de Grosbois.

5—Montant \$870.35 ; temps 10½ mois, ordre J. Provost. Endossez au long, ordre Doste, pour J. Provost.

6—Montant \$275.00 ; temps 4 mois, ordre A. Tanguay. Endossez conditionnellement pour A. tanguay.

7—Montant \$1,487.65 ; temps 18 mois ; ordre N. Lévesque. Endossez restrictivement en faveur de W. Wood, pour N. Lévesque.

8—Montant \$784.80 ; temps, 4 mois, ordre P. Lessard. Faites l'endossement modifié pour P. Lessard, en faveur de E. Major, payable à la Banque du Peuple, Montréal.

BILLETS EN AVAL (No. 54)

1—Montant \$87.60 ; 4 mois, ordre P. Préfontaine, aval P. Dulude.

2—Montant \$185 ; 6 mois, ordre P. Bousquet, aval R. Brodeur. Endossez conditionnellement pour P. Bousquet.

3—Montant \$575.25 ; 4½ mois, ordre B. Taché, avals J. Joubert et L. Paput. Endossez au long, ordre P. Jacquemot, pour B. Taché.

4—Montant \$271.45 ; 3½ mois, ordre A. Gauvin, aval E. Bernard. Endossez en blanc pour A. Gauvin.

5—Montant \$139.80 ; 5 mois, ordre S. Poirier, aval L. P. Tanguay. Endossez restrictivement en faveur de M. Clément, pour S. Poirier.

BILLETS CONJOINTS ET SOLIDAIRES (No. 55)

1—Montant \$370 ; 4 mois, ordre V. Ledoux, conjoint et solidaire, V. Surprenant.

2—Montant \$917.84 ; 6½ mois, ordre O. Paré, conjoints et solidaires N. Bousquet et F. Benoît. Endossez en blanc pour O. Paré

3—Montant \$1580 ; 11 mois, ordre C. Therme, conjoints et solidaires, J. Bellot et P. Maclet. Endossez au long, ordre R. Oriol, pour C. Therme.

4—Montant \$813.42 ; 3½ mois, ordre S. Ledoux, conjoints et solidaire, W. McGrail. Endossez conditionnellement pour S. Ledoux.

5—Montant \$779.95, 4 mois, ordre J. St-Charles, conjoint et solidaire, S. Brisebois. Endossez restrictivement pour J. St-Charles, en faveur de L. Lucier.

BILLETS AU PORTEUR (No. 56)

1—Montant \$	56.80 ;	6 mois.
2— “	\$170.00 ;	15 jours.
3— “	\$317.60 ;	60 jours.
4— “	\$519.85 ;	4½ mois.
5— “	\$ 39.92 ;	20 jours.

SIMPLES PROMESSES (No. 57)

1—Montant \$	75.25 ;	5 mois ;	en faveur de C. Therme.
2— “	\$111.34 ;	4 mois ;	“ L.-P. Tanguay.
3— “	\$ 91.77 ;	60 jours ;	“ E. Bernard.
4— “	\$319.20 ;	20 “ ;	“ J. Massé.
5— “	\$570.80 ;	80 “ ;	“ A. Gauvin.

RECONNAISSANCES DE DETTE (No. 58)

1—Le 3 novembre 1891, vous empruntez à V. Ledoux, commerçant à Nashua, \$680.50, payables dans 18 mois, avec un intérêt de 5½ %. Faites la reconnaissance de cette dette, et dites le montant que vous devrez à V. Ledoux, dans 18 mois.

2—Le 15 novembre 1891, vous achetez à V. Larivière, un cheval et une voiture pour \$230. Vous lui donnez comptant \$100. Vous devez lui payer la balance dans 15 mois, avec les intérêts à 4½ %. Faites la reconnaissance de cette dette.

3—Le 19 novembre 1891, vous achetez à V. Surprenant, une maison avec ses dépendances, pour le montant de \$800. Vous lui payez comptant \$500. Vous vous engagez à lui payer la balance dans 18 mois, avec un intérêt de 5½ %. Faites la reconnaissance de cette dette, et dites le montant que vous devrez à V. Surprenant, dans 18 mois.

4—Le 25 novembre 1891 vous échangez avec Arthur Hogue, un cheval contre deux paires de bœufs. Dans cet échange, vous vous obligez à donner à A. Hogue, un retour de \$80, payables dans 10 mois. Faites la reconnaissance de dette.

BILLETS A DOMICILE (No. 59)

1—Montant \$45.60, 4 mois, ordre J. St-Charles, payable à la banque de St-Hyacinthe.

2—Montant \$85.50, 3 mois, ordre S. Poirier, payable chez M. Marcoux, notaire à Roxton-Falls.

3—Montant \$125, 3½ mois, ordre M. Provost, payable chez M. P. Préfontaine, avocat à Montréal.

4—Montant \$325,75, 4 mois, ordre Larivière, conjoints et solidaires, A. Hogue et M. Provost, payable chez M. L. Chabanel, Lévis, (P. Q).

LETTRES DE CHANGE (Nos. 61 à 70)

LETTRES DE CHANGE INTÉRIEURES

Vous êtes le tireur.

- 1—Montant \$85, temps 4 mois, bénéficiaire C. Therme, tiré G. Benoit, Roxton-Falls. Acceptez-la pour le tiré.
- 2—Montant \$117.80, 60 jours; bénéficiaire, E. Bernard; tiré, P. Bousquet, Sorcl. Acceptez pour Bousquet.
- 3—Montant \$270.85, 4 mois; bénéficiaire, M. Clément; tiré, R. Brodeur, Roxton-Falls. Acceptez pour le tiré.
- 4—Montant \$537.45, 8 mois; bénéficiaire, P. Dulude; tiré J. Duprat, Richmond. Acceptez pour le tiré.
- 5—Montant \$427, 4½ mois; ordre de vous-même; tiré, W. Fournier, Ste-Marie-de-Manoir.
- 6—Montant \$677.30, 6½ mois; ordre de vous-même; tiré, A. Gauvin, Acton-Vale. Acceptez pour A. Gauvin.
- 7—Montant \$138.50, à 8 jours de vue; bénéficiaire G. de Grosbois, tiré, A. Hogue, Québec. Acceptez pour le tiré.
- 8—Montant \$77.79, à présentation, ordre de vous-même; tiré F. Mackie, St-Aiboire.
- 9—Montant \$475.25, 15 jours; bénéficiaire, V. Ledoux; tiré, Banque de St-Hyacinthe.
- 10—Montant \$254.45, 24 mois; ordre de vous-même; tiré N. Larivière, Chambly.

LETTRES DE CHANGE ÉTRANGÈRES

Vous êtes le tireur.

- 1—Montant 2,350 francs, 3 mois; bénéficiaires, C. Therme & Cie; tiré T. Durand, banquier à Paris. Acceptez pour le tiré.
- 2—Montant, 48 louis, à présentation; bénéficiaires, R. Galois & Cie; tiré, Br. James, commerçant à Dumfries (Ecosse).
- 3—Montant 350 dollars espagnols et 15 réals, 30 jours; bénéficiaire, St-Charles; tiré, la Banque d'Espagne, à Madrid.
- 4—Montant, 387 taels; bénéficiaire, la Banque des Marchands, Canton (Chine); tiré, F. Euthyme, docteur à Canton.

CHÈQUES (No. 70)

- 1—Montant, \$48.60, à vue; bénéficiaire, L. P. Tanguay; tiré, Banque du Peuple.
- 2—Montant, \$220.40, à présentation; bénéficiaire, H. Racine; tiré, Banque des Marchands.
- 3—Montant, \$580, à huit jours de vue; bénéficiaire, J. Bellot; tiré, Banque Nationale. Acceptez pour la Banque.

4—Montant, \$870, à 30 jours de vue; bénéficiaire, A. Bertrand; tiré, Banque de St-Hyacinthe. Acceptez pour la Banque.

5—Montant, \$680.50, à vue; bénéficiaire, R. Bruyère; tiré, Banque du Peuple.

6—Montant, \$1,867.40, à 4 mois de vue; bénéficiaires, A. Massé et G. Morel; tiré, Banque de Trois-Rivières. Acceptez pour la Banque.

MANDATS (No. 71)

1—Montant, 345.25, à vue; bénéficiaire, F. Benoit; tiré, A. Mackie, Sorel.

2—Montant, \$80.67, à présentation; bénéficiaire, M. Laurence; tiré, N. Bousquet, Ottawa.

3—Montant \$577.40, 3 mois; bénéficiaire, W. Beauchemin; tiré, I. Goyette, d'Ely.

4—Montant \$871.40, 4 mois; bénéficiaires, S. Brisebois, E. Labonté & Cie; tirés J. Patient, Vary & Cie., Québec.

5—Montant \$1,480.75, 6 mois; bénéficiaires, J. L. Royer, L. Paré & Cie; tirés, A. Mackie, Hébert & Cie, Sorel.

6—Montant \$134.95, à présentation; bénéficiaire, C. Therme; tiré, E. Tremblay, St-Hyacinthe.

CERTIFICATS DE DÉPÔTS (No. 74)

1—Montant \$2,800; déposant, J. Bellot; Banque de St-Hyacinthe; taux 4 %.

2—Montant \$1,550; déposant, vous-même; Banque du Peuple; taux 5 %.

3—Montant \$8,700; déposant, E. Labonté; Banque Maritime; taux 4½ %.

4—Montant \$5,325; déposant, F. Santenac; Banque de Commerce; taux, 4½ %.

5—Montant \$4,240; déposant, J. Faure; Banque de Montréal; taux, 4½ %.

BONS OU ORDRES (No. 75)

1—Montant \$75.25, ordre H. Coderre; payeur G. Benoit.

2—Montant \$48.80; dû par E. Bernard, ordre P. Bousquet.

3—50 lbs de sucre, en faveur de M. Clément, par A. Masse.

4—20 cordes de bois, en faveur de R. Brodeur, par P. Dulude.

5—Montant \$10, au porteur, payeur M. Duprat.

LETRES DE CRÉDIT (No. 76)

1—Montant \$2,660, en faveur de J. Bellot, donnée par la Banque du Peuple, pour être payée à Winnipeg, par J. St-Charles, banquier.

2—Montant 5,650 francs, en faveur de C. Therme, donnée par la Banque Nationale, payable à Paris par la Banque Parisienne.

3—Montant 550 louis sterl., en faveur de L. Morel, donnée par la Banque des Marchands, payable à Londres par M. Dunn, banquier.

4—Montant 3,680 francs, en faveur de F. Santenac, donnée par la Banque des Négociants, de Montréal, payable à Rome par la Banque Italienne.

5—Montant 4,890 milrées, donnée par la Banque de Montréal, en faveur de A. Chadue, payable à Rio-de-Janeiro, par H. Marcoux, banquier.

§ V

ESCOMPTE (Nos. 82 à 87)

Trouver la valeur réelle et l'escompte en dedans des billets ci-après :

1—Montant \$80 ; billet fait le 3 novembre 1891, à 4 mois ; négocié le 3 décembre, à 5 %.

2—Montant \$75.25 ; billet fait le 4 novembre 1891, à 5 mois, et négocié le 10 décembre à 4 %.

3—Montant \$117.80 ; billet fait le 1 décembre 1891, à 3½ mois, et négocié le 17 décembre, à 3 %.

4—Montant \$325.50, souscrit le 6 décembre 1891, à 8 mois, négocié le 3 février 1892, à 3½ %.

5—Montant \$625.25, souscrit le 11 décembre 1891, à 90 jours, négocié le 4 janvier 1892, à 6 %.

6—Montant \$43.75, souscrit le 20 décembre 1891, à 8 mois, négocié le 1er mars 1892, à 4½ %.

7—Montant \$1287.60, souscrit le 15 octobre 1891, à 30 jours, négocié le 25 octobre, à 3 %.

8—Montant \$370, souscrit le 3 novembre 1891, à 45 jours, négocié le 12 novembre 1891, à 5 %.

9—Montant \$2,677, souscrit le 15 novembre 1891, à 4½ mois, négocié le 11 janvier 1892, à 5½ %.

10—Montant \$1,840, souscrit le 8 novembre 1891, à 30 jours, négocié le 15 novembre, à 3½ %.

11—Montant \$863.80, souscrit le 18 novembre 1891, à 8 jours ; négocié le 20, à 8 %.

12—Montant \$1,249 ; souscrit le 3 décembre 1891, à 8 jours ; négocié 4 jours, avant l'échéance, à 9 %.

13—Montant \$1,490.50, négocié 7 jours avant l'échéance, à 9½ %.

14—Montant \$975, souscrit le 24 novembre 1891, à 40 jours ; négocié le 30 novembre à 5½ %.

- 15—Montant \$1,830, souscrit le 1 décembre 1891, à 6 mois, négocié le 12 janvier 1892, à 7 %.
- 16—Montant \$790.75, souscrit le 4 janvier 1892, à 4 mois ; négocié le 1er mars, à 6½ %.
- 17—Montant \$3,689, souscrit le 10 décembre 1891, à 15 mois, négocié le 18 avril 1892, à 4½ %.
- 18—Montant \$47.50, souscrit le 15 décembre 1891, à 3 mois ; négocié le 19 janvier 1892, à 7 %.
- 19—Montant \$2,577.40 ; négocié 6 jours avant l'échéance, à 12 %.
- 20—Montant \$79.25 ; négocié 12 jours avant l'échéance à 10 %.
- 21—Montant \$83.30, négocié 11 jours avant l'échéance, à 9 %.
- 22—Montant \$6,797.60 ; souscrit le 4 janvier 1892, à 13 mois ; négocié le 4 septembre 1892, à 6 %.
- 23—Montant \$737.45 ; souscrit le 3 décembre 1891, à 6 mois ; négocié le 3 février, à 5 %.
- 24—Montant \$519.60 ; souscrit le 3 avril 1892, à 4 mois ; négocié le 9 mai, à 4½ %.
- 25—Montant \$17.90 ; négocié 17 jours avant l'échéance, à 3½ %.

ESCOMPTE EN DEHORS

Trouver l'escompte en dehors (commercial), et l'escompte des banques sur effets ci-après :

- 1—Montant \$460.25 ; souscrit le 3 décembre 1891, à 4 mois ; négocié le 5 janvier 1892, à 3½ %.
- 2—Montant \$49 ; souscrit le 5 décembre 1891, à 30 jours ; négocié le 12 décembre à 3 %.
- 3—Montant \$517.40, souscrit le 4 novembre 1891, à 6 mois ; négocié le 23 janvier à 4 %.
- 4—Montant \$715 ; souscrit le 20 novembre 1891, à 5 mois ; négocié le 27 novembre, à 4½ %.
- 5—Montant \$319 ; souscrit le 24 novembre 1891, à 4 mois ; négocié le 30 novembre à 5 %.
- 6—Montant \$960.80, souscrit le 28 novembre 1891, à 7 mois, négocié le 4 décembre 1891, à 5½ %.
- 7—Montant \$829.30, souscrit le 12 octobre 1891, à 5½ mois, négocié le 4 février 1892, à 6 %.
- 8—Montant \$1,235, souscrit le 19 décembre 1891, à 60 jours, négocié le 8 janvier 1892, à 6½ %.
- 9—Montant \$1,570.90, négocié 8 jours avant l'échéance, à 7 %.
- 10—Montant \$732.50, souscrit le 9 octobre 1891, à 4 mois, négocié le 17 octobre, à 6½ %.
- 11—Montant \$940, négocié 12 jours avant l'échéance, à 7½ %.
- 12— " \$1,172, négocié 17 jours avant l'échéance, à 8 %.
- 13— " \$1,771.42 " 13 " " " " à 8½ %.

- 14—Montant \$3,690 négocié 7 jours avant l'échéance, à 9 %.  
 15— " \$ 39 " 12 " " " à 9½ %.  
 16— " \$ 77.45 " 29 " " " à 10 %.  
 17— " \$ 42.40 " 5 " " " à 12 %.  
 18—Montant \$3,683.30, souscrit le 10 octobre 1891, à 5 mois, négocié le 5 février 1892, à 4½ %.  
 19—Montant \$6,403.17, souscrit le 19 novembre 1891, à 7 mois, négocié le 28 février 1892, à 3½ %.  
 20—Montant \$95.30, souscrit le 3 novembre 1891, à 90 jours, négocié le 5 janvier 1892, à 4 %.  
 21—Montant \$1890, souscrit le 30 octobre 1891, à 8½ mois, négocié le 4 mars 1892, à 5 %.  
 22—Montant \$3905, souscrit le 15 novembre 1891, à 15½ mois, négocié le 18 novembre 1891, à 5½ %.  
 23—Montant \$59, souscrit le 12 novembre 1891, à 5½ mois, négocié le 1 février 1892, à 6 %.  
 24—Montant \$633.20, négocié 8 jours avant l'échéance, à 7½ %.  
 25—Montant \$8,690.49, négocié 13 jours avant l'échéance, à 8 %.

INTÉRÊTS SIMPLES

Trouver les intérêts des montants ci-après :

1—Montant, \$ 412	pour	9	mois		à 3	0/0
2— " \$ 679	"	"	"		à 3½	0/0
3— " \$ 712	"	6½	"		à 4	0/0
4— " \$1,470	"	5	"	et 17	jours	à 4½
5— " \$1,809	"	7	"	" 11	"	à 5
6— " \$2,620	"	11	"	" 14	"	à 5½
7— " \$2,047	"	14	"	" 6	"	à 6
8— " \$2,570.50	"	1 an	8	" 12	"	à 6½
9— " \$4,630.75	"	"	"	" 93	"	à 7
10— " \$2,935	"	18	"	" 5	"	à 7½
11— " \$4,537	"	6	"	" 15	"	à 8
12— " \$5,047.60	"	9	"	" 14	"	à 7
13— " \$ 875.37	"	"	"	20	"	à 8½
14— " \$ 729.20	"	"	"	17	"	à 9
15— " \$ 567.25	"	"	"	13	"	à 9½
16— " \$ 168.40	"	"	"	18	"	à 10
17— " \$ 411.30	"	"	"	21	"	à 12
18— " \$18,234	"	1 an	2½	"	"	à 3
19— " \$4,590	"	"	29	" 12	"	à 3½
20— " \$6,059.80	"	"	15	" 4	"	à 4
21— " \$ 537.10	"	"	14	" 8	"	à 4½
22— " \$6,983	"	"	5	" 27	"	à 5
23— " \$ 812.65	"	"	"	90	"	à 5½
24— " \$ 779.75	"	"	8	" 24	"	à 6
25— " \$5,978.95	"	"	11	" 29	"	à 6½

§ VI

CORRESPONDANCE COMMERCIALE (Nos. 196 à 204)

1—Lettre circulaire, pour annoncer l'ouverture d'une maison de *grocerie*; rue Notre-Dame, 1025, Montréal.

2—Lettre circulaire, pour annoncer l'ouverture d'une maison de quincaillerie, porcelaine, faïence, etc. Montréal, rue St-Paul, 29.

3—Lettre circulaire, annonçant l'ouverture d'une maison pour le commerce de librairie; Québec, rue du Port, 49.

4—Lettre circulaire, annonçant le changement de domicile du magasin ci-dessus, à la Côte la Montagne, 17, Québec.

5—Lettre circulaire, annonçant l'association de F. Benoit, au commerce de la lettre N<sup>o</sup> 2, et les modifications importantes faites au magasin, à cette occasion.

LETTRES D'ENTRÉE EN RELATION (No. 204)

1—Ecrivez à M. W. McGrail, commerçant à Sorel, pour lui offrir vos services de *grocerie*.

2—Ecrivez au Procureur du Collège de Roxton-Falls, pour lui offrir des marchandises en thés, cafés, épiceries, etc.

3—Ecrivez à A. Bertrand, St-Liboire, pour lui offrir des marchandises en quincaillerie, porcelaine, faïence, etc.

4—Ecrivez à N. Lévesque, Québec, pour lui offrir des livres classiques, nécessaires de classes, etc.

5—Ecrivez à G. Morel, Sherbrooke, pour lui faire des offres de marchandises sèches, drap, toile, etc.

6—Ecrivez au Procureur du Collège de St-Athanase d'Iberville, pour lui offrir vos services de literie.

LETTRES DE DEMANDE DE MARCHANDISES (No. 205)

1—Demandez à G. Morel, Québec, 150 vgs. de drap d'Elboeuf; 14 douz. de mouchoirs; 15 boîtes de collets; 54 vgs. de mousseline; 85 vgs. casimir.

2—Demandez à A. Massé, Trois-Rivières, 8 caisses bottes ordinaires; 4 caisses grandes bottes; 6 caisses bottines fines; 6 caisses pantouffles assorties; 4 caisses claques.

3—Commandez à F. Benoit, Montréal, 42 gals. de whisky; 84 gals de vieux rhum; 42 gals. de genièvre de Hollande; 60 gals. de Cognac; 3 douz. de bouteilles de la Grande-Chartreuse.

4—Commandez à A. Mackie, Waterloo, 150 bbls. de farine extra; 300 minots d'avoine; 200 minots de pois.

5—Commandez à M. Laurence, Port-Royal (Jamaïque), 40 qts méclasse; 60 qts. sucre blanc; 200 boîtes café; 80 boîtes thé.

6—Commandez à C. Usclard, Bordeaux, (France), 25 qts. de vin rouge, de chacun 100 litres ; 38 qts. de vin blanc, de chacun 100 litres.

7—Commandez à J. Doste, rue Bonaparte, 118, Paris, 40 pendules ordinaires, 300 montres en argent dites de Genève ; 50 montres en or, dernier choix ; 120 jones en or.

LETTRES D'AVIS D'EXPÉDITION (No. 206)

1—Répondez à la lettre de demande No. 1, disant que les marchandises demandées sont expédiées aujourd'hui. Envoyez en même temps la facture.

2—Répondez de même à la lettre No. 2.

3—Répondez à la lettre No. 3, disant que vous ne pouvez envoyer les 3 douz. de bouteilles, Gde. Chartreuse. Vous envoyez le reste. Faites aussi la facture.

4—Répondez à la lettre No. 4, disant que la marchandise demandée sera expédiée dans huit jours.

5—Répondez à la lettre No. 5, disant que les marchandises sont chargées à bord du vapeur "*Thermos*," capitaine C. Therme, en partance de Port-Royal, pour Montréal. Faites aussi la facture et le connaissement.

6—Répondez à la lettre No. 6, disant que la marchandise commandée est chargée à bord du vapeur "*Lavenir*," capitaine J. Faure, en partance pour Québec. Faites aussi le connaissement et la facture.

7—Répondez à la lettre No. 7, disant que les marchandises sont expédiées par la Compagnie des Messageries Maritimes de Paris, bureau central, rue du Quai, 190, Paris.

LETTRES D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION (No. 207)

1—Répondez à la lettre d'avis d'expédition No. 1, disant que les marchandises vous sont arrivées parfaitement conformes à votre demande.

2—Répondez de la même manière à la lettre No. 2.

3—Répondez de même à la lettre No. 3, pour les marchandises reçues ; et disant de vous envoyer au plus tôt les 3 dzs. de bouteilles manquant.

4—Répondez à la lettre No. 4, disant que la farine extra n'est pas de qualité demandée, et que vous refusez de la recevoir.

5—Répondez à la lettre No. 5, disant que la marchandise demandée est arrivée en parfaite conformité avec votre demande.

6—Répondez de même à la lettre No. 6.

7—Répondez à la lettre No. 7, disant que plusieurs montres ayant été brisées dans le trajet, vous avez fait votre réclama-

tion à la Compagnie des Messageries. Vous lui envoyez copie de cette réclamation, en l'engageant à vous en tenir compte, puisque les marchandises sont à ses risques et périls.

LETTRES D'ENVOI DES VALEURS (No. 208)

- 1—Vous envoyez, par lettre chargée, à G. Morel, Québec, \$917, formant le montant de votre commande N° 1.
- 2—Vous envoyez à A. Massé, Trois-Rivières, en acompte sur votre commande du N° 2 : 1° En espèces \$160 ; 2° V/B à S/O à 30 jours \$250.
- 3—Vous envoyez à F. Benoit, en acompte de votre commande N° 3, la traite à V/O ; acceptée par T. Gauthier, à 90 jours de \$870.
- 4—Vous envoyez à M. Laurence, Port-Royal, Jamaïque, une traite étrangère que vous avez achetée à la Banque de Montréal, payable à vue à la banque Hérisson, Port-Royal, pour le montant de sa facture de votre commande N° 5, \$5,980.
- 5—Vous envoyez une lettre de change à C. Usclard, Bordeaux (France), que vous avez achetée à la Banque des Marchands, Québec, payable à vue, à la Banque Bordelaise, pour le montant de sa facture de votre commande N° 6, \$6,300.
- 6—Vous écrivez à J. Doste, Paris, lui disant que vous acceptez sa traite, à 30 jours, sur vous, payable à la Banque de Québec.

LETTRES D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION DES VALEURS (No. 208)

- 1—Répondez à la lettre N° 1 d'envoi des valeurs.
- 2— “ “ N° 2 “ “
- 3— “ “ N° 3 “ “
- 4— “ “ N° 4 “ “
- 5— “ “ N° 5 “ “

LETTRES DE DEMANDE DE RÈGLEMENT (No. 209)

- 1—Ecrivez à N. Bousquet, le priant de solder son compte de \$870, provenant de son achat.
- 2—Ecrivez à W. Beauchemin, pour le prier de solder son compte s'élevant à \$570.80.
- 3—Envoyez le compte de I. Goyette, \$1,230, avec prière de le solder.
- 4—Envoyez le compte de O. Vary, \$760, avec prière de le solder.
- 5—Envoyez le compte de S. Brisebois, \$844, avec prière de le solder.

RÉPONSES AUX LETTRES PRÉCÉDENTES

- 1—Répondez à la lettre No. 1, en envoyant le montant demandé.
- 2—Répondez à la lettre No. 2, en envoyant un bille' à ordre à 15 jours, pour solde de compte.
- 3—Répondez à la lettre No. 3, en demandant 30 à 40 jours, pour payer ce montant.
- 4—Répondez à la lettre No. 4, en disant que, par suite de mauvaises affaires, il vous est impossible de solder le compte demandé.
- 5—Répondez à la lettre No. 5, en envoyant un acompte de \$500, un ordre sur E. Labonté à 8 jours \$100; avec promesse de payer la balance dans 15 jours.

LETTRES DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (No. 210)

- 1—Écrivez à T. Bourgault, commerçant à Québec, pour lui demander le prix courant des sucres, des thés, des cafés, etc.
- 2—Écrivez à P. Therme, Nîmes (France), pour lui demander des renseignements sur la maison de Commerce J. Bellot & Cie, et jusqu'à quel point elle inspire la confiance.
- 3—Écrivez à J. Dost, pour lui demander des renseignements sur A. Chatain, son ancien commis-voyageur.
- 4—Écrivez à J. Rice, à Québec, pour lui demander le cours des actions du 4 $\frac{1}{2}$ %.
- 5—Écrivez à P. Maellet, Halifax, pour lui demander des renseignements sur la maison Z. Lucier & Cie, importateurs et exportateurs; et jusqu'à quel point on peut y avoir confiance.

RÉPONSES AUX LETTRES PRÉCÉDENTES

- 1—Répondez à la lettre de renseignements N° 1, donnant le prix du sucre à partir de 4 jusqu'à 10 c. la livre; le thé, de 30 à 60 c. suivant la qualité; et le café, de 21 à 45 c.
- 2—Répondez à la lettre N° 2, disant que la maison J. Bellot & Cie est une maison très respectable, et qu'elle jouit d'une réputation universelle.
- 3—Répondez à la lettre N° 3, donnant des renseignements passables sur A. Chatain.
- 4—Répondez à la lettre N° 4, donnant le cours des Actions du 4 $\frac{1}{2}$ % à \$103.25, et disant que ce cours est à la hausse.
- 5—Répondez à la lettre N° 5, disant que la maison en question inspire pas toute la confiance désirable.

LETTRES DE RECOMMANDATION (No. 211)

1—Donnez une lettre de recommandation à E. Tremblay, pour le recommander à N. Lévesque, un de vos amis à Montréal.

2—Donnez une lettre de recommandation en faveur de C. Lévesque, pour le recommander à J. Massé, banquier à Halifax.

3—Donnez une lettre de recommandation à A. Hogue, pour le recommander à T. Durand, libraire, rue Bonaparte, 127, Paris (France).

4—Donnez une lettre de recommandation en faveur de A. Bertrand, pour le recommander à R. Galois, architecte à Lyon, rue Neuve, 97 (France).

5—Donnez une lettre de recommandation en faveur de L. Morel, facteur d'orgues, pour le recommander à F. de Rancy, organiste de Notre-Dame, Paris (France).



a

u

C

C

5

c

f

j

f

s

t

l

l

l

e

e

l

h

C

r

s

Q

v

a

e

e

C

# EXERCICES

— DE —

## TENUE DES LIVRES

### § I

N. B.—Dans les mois qui vont suivre, tenir le Livre de Caisse, comme livre auxiliaire.

#### Janvier

*Le 3*—Je, J. E. Bellot, ouvre une maison de Commerce, avec un actif, en espèces de \$3,500, et un passif de \$280 que je dois à C. Therme. *Le 5*—Acheté à A. Bertrand, au comptant, 6 pièces drap noir de 31 vgs. chacune, à \$4.50 la vg. ; 5 pièces drap gris de 30 vgs. chacune, à \$4.10 la vg. ; 10 pièces flanelle rouge, de 52 vgs. chacune, à 25 cts. la vg. *Le 7*—Vendu à A. Chatain, au comptant, 2 pièces drap noir de 31 vgs., à \$6.15 la vg. ; 3 pièces flanelle rouge, de 52 vgs. chacune, à 40 cts. *Dudit*—Vendu à 15 jours de crédit, à J. Rice, 50 vgs. drap noir, à \$6.40 ; 65 vgs. flanelle rouge, à 43 cts. *Le 9*—Prêté à P. Maclot, \$400, contre son billet à 20 jours, avec intérêt à 5%. *Le 10*—Acheté à A. Bertrand, 8 pièces satin noir, de 50 vgs. chacune, à \$3.75 la vg. ; 12 pièces flanelle grise, de 50 vgs. chacune, à 22 cts. la vg. ; 15 pièces toile de Hollande, de 52 vgs. chacune, à 40 cts. la vg. ; payé en m/b à s/o, à 60 jours \$1150. (*Faire le billet*) ; en espèces \$400 ; balance à 15 jours. *Le 12*—Donné en acompte à C. Therme, en espèces \$80, sur ce que je lui dois et m/b à s/o au 30 courant pour la balance. (*Faire le billet*). *Le 14*—Vendu au comptant à L. Morel, 8 pièces toile de Hollande, de 52 vgs. chacune, à 60 cts. la vg. ; 50 vgs. flanelle rouge, à 43 cts. ; 30 vgs. drap noir, à \$6.40 ; 60 vgs. drap gris, à \$5.20 ; 75 vgs. satin noir, à \$4.80 ; 50 vgs. flanelle grise, à 35 cts. (*Faire la facture et l'acquitter*). *Le 15*—Vendu à A. Chatain, 3 pièces flanelle grise, de 50 vgs. chacune, à 35 cts. la vg. ; 75 vgs. satin noir, à \$4.80 ; 30 vgs. drap gris, à \$5.20. Reçu paiement  $\frac{1}{2}$  en espèces, et balance à temps indéterminé. *Le 18*—Payé pour réparation au magasin \$5.20. *Le 20*—Acheté de W. McGrail, 350 paires de bottines pour dames, à \$14 ; 400 paires bottines pour hommes, points assortis,

à \$1.50 ; 200 paires claques, points assortis, à 60 cts ; donné en paiement, savoir : 3 pièces toile de Hollande, de 52 vgs. chacune, à 60 cts. ; 50 vgs. flanelle rouge, à 43 cts. ; 40 vgs. drap noir, à \$6.40 ; 25 vgs. drap gris, à \$5.20, et balance en espèces. *Le 22*—Tiré une traite à 30 jours, ordre moi-même, sur A. Chatain, qu'il a acceptée pour le montant qu'il me doit. *Dudit*—Reçu de J. Rice le montant qui m'est échu ce jour. (*Faire le reçu*). *Le 24*—Vendu à divers, au comptant, 4 paires de claques, à 85 cts. ; 3 paires bottines, points 7 et 8, à \$2.10 ; 4 paires bottines, point 5, à \$1.95. *Le 26*—Payé à A. Bertrand la balance de mon achat du 10 courant, échue ce jour. *Le 27*—Vendu à C. Therme, 40 paires bottines, pour dames, points assortis, à \$1.75 ; 40 paires pour hommes, points assortis, à \$2.00 ; 50 paires de claques, à 75 cts. ; 32 vgs flanelle rouge, à 43 cts. ; 10 vgs. drap gris, à \$5.20. Reçu paiement en m/b à s/o, échéance au 30 courant, et balance en espèces. (*Faire la facture et l'acquitter.*) Escompte sur cette facture, 3%.)

*Dudit*—Vendu à L. Morel, 40 vgs. toile de Hollande, à 60 cts. ; 10 vgs. drap gris, à \$5.25 ; 65 vgs. flanelle rouge, à 43 cts. ; 42 vgs. satin noir, à \$4.80 ; reçu paiement les 4 en s/b à m/o, au 18 février prochain, et balance en espèces. *Le 29*—Reçu le montant du billet P. Maelet, à m/o, échu ce jour, de \$....., et l'intérêt à 5 %, pour 20 jours est de \$..... *Le 31*—Payé pour réparations et peinture du magasin \$9.75 ; loyer du magasin pendant le mois \$35.00 ; pour l'entretien du ménage \$32.60—

1° *Faire l'inventaire des marchandises invendues côtées au prix coûtant*—2° *Balancer les comptes et les fermer*—3° *Les réouvrir à nouveau*.—4° *Déterminer le gain ou la perte.*

INVENTAIRE DES MARCHANDISES INVENDUES

— 31 janvier —

4 vgs	drap noir,	à \$4.50 = \$	18.00
15 "	" gris,	à \$4.10 = \$	61.50
400 "	flanelle grise,	à \$0.22 = \$	88.00
102 "	" rouge,	à \$0.25 = \$	25.50
208 "	satin noir,	à \$3.75 = \$	780.00
168 "	toile de Hollande,	à \$0.40 = \$	67.20
146 paires	claques points divers,	à \$0.60 = \$	87.60
357 "	chaussures pour hommes,	à \$1.50 = \$	535.50
306 "	" pour dames,	à \$1.25 = \$	382.50
			Total..... \$2045.80

*Le 1*—Acheté de F. Benoit, 15 pièces drap d'Elbeuf, de 46 vgs. chacune, à \$5.50 la vg.; 20 pièces drap noir, de 40 vgs. chacune, à \$4.25 la vg.; 15 pièces drap gris de 40 vgs. chacune, à \$4.05 la vg.; donné en paiement m/b à s/o, au 29 courant, de \$1200; balance à crédit. *Le 2*—Escompté à la Banque de St-Hyacinthe, la traite A. Chatuin à m/o, de \$284.25; échéance au 22 courant; escompte pour 23 jours, y compris les trois jours de grâce, à 5%. Reçu en espèces \$..... *Dudit*—Déposé à la Banque de St-Hyacinthe \$1000.00, intérêt 4% par an. *Le 4*—Vendu à A. Bachand, 20 paires de claques, à 80 cts.; 50 paires bottines pour dames, à \$1.80; 60 paires bottines pour hommes, à \$2.00. Reçu en paiement 5 châles à \$45.20. *Le 5*—Vendu au comptant à A. Desève, 5 pièces drap gris de 40 vgs. chacune, à \$5.25; 5 pièces drap noir, de 40 vgs. chacune, à \$6.30; 60 vgs. flanelle grise, à 35 cts.; 60 vgs. flanelle rouge, à 40 cts. (Es-compte sur cette facture 3% . . . . . *Faire la facture et l'aquitter*). *Du-dit*—Acheté au comptant un cheval et une voiture pour le service du magasin, \$260. *Le 7*—Vendu à Z. Lucier, 118 vgs. satin noir, à \$4.80; 60 vgs. toile de Hollande, à 60 cts.; reçu en paye-ment un ordre sur P. Maclet, au 12 courant, de \$400; balance à crédit. *Dudit*—Vendu au comptant à A. Desève, un châle à \$50.50; 80 vgs. drap d'Elbeuf, à \$7.00. *Le 9*—Vendu à L. Paré, 10 pièces drap noir, de 40 vgs. chacune, à \$6.30 la vg.; 4 pièces drap gris, de 40 vgs. chacune, à \$5.25 la vg.; 80 vgs. toile de Hollande, à 60 cts.; 52 vgs. satin noir, à \$4.80; reçu en paiement, 10 casques en fourrure, à \$5.50, la balance en espèces. *Le 10*—Accepté la traite F. Benoit, ordre A. Massé, au 8 mars prochain, pour la balance de mon achat du 1er courant. *Le 11*—Vendu à 8 jours de crédit, à A. Bachand, 1 casque en fourrure, à \$6.80; 1 châle à \$50.50, 55 paires chaussures pour dames, à \$1.75; 30 paires de claques, à 80 cts; 50 paires chaus-sures pour hommes, à \$2.00. *Le 12*—P. Maclet ne pouvant me payer l'ordre de Z. Lucier, échu ce jour, me fait un nouveau billet pour le même montant, au 29 courant, avec intérêt à 5% pour 17 jours; reçu en espèces pour l'intérêt, \$..... *Le 14*—Vendu à divers, au comptant, 20 vgs. drap d'Elbeuf, à \$7.10; 6 paires chaussures pour hommes, à \$2.00; 6 paires chaussures pour dames, à \$1.85; 6 paires claques, à 85 cts. *Le 15*—Acheté à W. Massé, 90 vgs velours soie, à 7.50. Payé acompte en espèces \$160; m/b à s/o à 30 jours, \$280, un ordre sur Z. Lucier, au 25 cour-ant, de \$202.40. Balance à crédit. *Le 16*—Négoié à la Banque de Montréal, le billet de P. Maclet à m/o, au 29 courant; l'es-compte 5% pour 17 jours, jours de grâces y compris; reçu en espèces \$..... *Le 17*—Vendu au comptant à J. Rice, 30 vgs.

; donné en  
vgs. chacune,  
drap noir, à  
es. *Le 22*—  
Chatuin, qu'il  
Reçu de J.  
e). *Le 24*—  
à 85 cts.;  
rines, point  
mon achat  
herme, 40  
; 40 paires  
claques, à  
ris, à \$5.20.  
et balance  
e sur cette

e, à 60 cts.;  
es.; 42 vgs.  
o, au 18  
le mon-  
....., et  
Payé pour  
magasin  
\$32.60—  
s au prix  
couvrir à

18.00  
61.50  
88.00  
25.50  
780.00  
67.20  
87.60  
535.50  
382.50

045.80

satin noir, à \$4.80 ; 40 vgs. drap gris, à \$5.25 ; 70 vgs. drap noir, à \$6.30 ; 60 vgs. flanelle grise, à 35 cts. ; 34 vgs. flanelle rouge, à 40 cts. (Escompte 3 %. *Faire la facture et l'acquitter*). *Le 18*—Reçu de L. Morel, \$229.54, pour solde de son billet échu ce jour. *Dudit*—Vendu à H. Paré, 2 châles à \$50.50 ; 3 casques, à \$6.80 ; 40 vgs. velours soie, à 8.80 ; 30 paires claques fourrées, à 80 cts. ; 50 paires bottines pour dames, à \$1.80 ; 50 paires bottines pour hommes, à \$2.00. Reçu en paiement s/b à m/o, au 5 mars pour  $\frac{1}{2}$  du montant ;  $\frac{1}{4}$  par un ordre sur W. Massé, au 26 mars prochain \$171.85, et la balance en espèces. *Le 20*—Reçu de A. Bachand le montant de ma facture du 11 courant. *Dudit*—Payé pour réparations au magasin \$4.50. *Le 21*—Vendu à C. Therme, 60 vgs. drap d'Elbeuf à \$7.00 ; 30 vgs. drap noir, à \$6.40 ; 100 vgs. flanelle grise, à 34 cts. ; 80 vgs. drap gris, à 5.25 ; 20 vgs. velours soie, à \$8.80 ; 2 casques, à \$6.80 ; reçu paiement  $\frac{1}{2}$  comptant avec escompte 3% ;  $\frac{1}{4}$  en s/b au 1<sup>er</sup> mars, et balance à crédit. *Le 24*—Remis à W. Massé l'ordre H. Paré sur lui, au 26 mars et pour lequel il m'a remis m/b à s/o au 18 mars ; payé en espèces pour la balance et pour solde de compte entre lui et moi \$..... *Le 26*—Négocié à la Banque de St-Hyacinthe, le billet de C. Therme à m/o, au 1<sup>er</sup> mars ; escompte 5% pour 11-jours, y compris les trois jours de grâces ; reçu en espèces \$..... *Dudit*—Un commencement d'incendie s'est déclaré dans le magasin ; 4 casques, à \$5.50, ont été complètement brûlés, ainsi qu'un châle à \$45.20. *Le 28*—Payé pour la réparation des dégâts occasionnés au magasin par l'incendie \$15.20. *Le 29*—Soldé m/b ordre F. Benoit échu ce jour de 8 ..... *Dudit*—Payé pour loyer du magasin \$35.00 ; pour le ménage et autres frais \$45.50.

1<sup>o</sup> *Faire la balance de vérification* ; 2<sup>o</sup> *Faire l'inventaire des marchandises incendiées, cotées au prix coûtant* ; 3<sup>o</sup> *Balancer les comptes et les fermer* ; 4<sup>o</sup> *Les recourir* ; 5<sup>o</sup> *Relever le bilan* ; 6<sup>o</sup> *Déterminer le gain ou la perte.*

— Mars —

*Le 1*—Je continue mon commerce avec l'actif et le passif suivants, pris de mes livres de comptes, savoir : Espèces en caisse, d'après le livre de Caisse \$..... Marchandises en magasin : 28 vgs. huile de Hollande, à 40 cts. ; 8 vgs. satin noir à \$3.75 ; 135 vgs. drap gris, à \$4.10 ; 104 vgs. drap noir, à \$4.50 ; 180 vgs. flanelle grise, à 22 cts. ; 8 vgs. flanelle rouge, à 25 cts. ; 30 vgs. velours soie, à \$7.50 ; 530 vgs. drap d'Elbeuf, à \$5.50 ; 191 paires chaussures pour hommes, à \$1.50 ; 145 paires chaussures pour dames, à \$1.25 ; 60 paires de claques, à 60 cts. Mes billets en mains s'élèvent à \$343.70. Il m'est dû par C. Therme \$418.53. Mes billets en circulation (y compris la traite F. Benoit) s'élèvent à \$9 575.00. J'ai un dépôt à la Banque St Hy-

cinthe \$1,000.00 *Dudit*—Payé la traite F. Benoit, ordre W. Massé, au 8 courant, pour laquelle ce dernier m'accorde un escompte de 5 1/2 %, pour la lui solder avant l'échéance; donné en espèces \$..... *Le 2*—Vendu au comptant, à divers, 10 paires de chaussures pour dames, à \$1.80; 10 paires claques assorties, à 80 cts.; 15 paires chaussures pour homme, à \$2.00. *Le 3*—Vendu à A. Marsot, 100 vgs. drap d'Elbœuf, à \$7.10; 30 vgs. velours soie, à \$8.80; 8 vgs. flanelle rouge, à 40. cts.; 25 vgs. flanelle grise, à 25 cts.; 60 vgs. drap noir, à \$6.30; 45 vgs. drap gris, à \$5.25; 8 vgs. satin noir, à \$4.80; 28 vgs. toile de Hollande, à 60 cts. Reçu en paiement: 1/2 en s/b à m/o, à 30 jours; 1/4 en espèces, et balance à crédit. *Le 4*—Acheté de C. Therme, 1200 vgs. toile de Belgique, à 43 cts.; 800 vgs. drap américain, à \$2.25; 1200 vgs. coton des Indes, à 24 cts.; 650 vgs. mérinos, à \$1.30; 24 dzs. foulards, à 75 cts. pièce; donné en paiement m/b à s/o au 25 courant, de \$1,200; quittance sur ce qu'il me doit du 28 dernier \$418.53; le billet de H. Paré à m/o au 5 courant, de \$343.70; en espèces, \$800; balance à crédit. *Le 5*—Vendu à Z. Lucier, 6 dzs. de foulards, à \$1.00 pièce; 80 vgs. mérinos, à \$1.80; 400 vgs. coton des Indes, à 40 cts.; 50 vgs. drap gris, à \$5.25; 100 vgs. toile de Belgique, à 65 cts.; 60 vgs. drap américain, à \$2.80; 50 vgs. flanelle grise, à 35 cts. Reçu en paiement, un ordre sur P. Maclat au 25 courant de \$380; balance en espèces; escompte 3% sur cette balance. *Dudit*—Prêté à G. Morel, jusqu'au 18 courant, \$500. *Le 7 mars*. Payé à J. Rice, pour 30 cordes de bois de peûle à \$1.30. *Dudit*—Payé pour taxes municipales, \$25.00. *Le 8*—J'ai assuré contre le feu, à la Compagnie d'Assurance *Phoenix* de Londres, des marchandises, pour une valeur de \$3,500, à 1 1/2 % de prime, que j'ai payé en espèces. *Dudit*—Donné en acompte, à C. Therme, sur sa facture du 4 courant, \$300.00. *Le 10*—Reçu de l'héritage de mon oncle F. C. H. Bellot, \$4,500. *Dudit*—Vendu, au comptant, à divers, 10 paires chaussures pour hommes, à \$2.00; 10 paires claques assorties, à 80 cts.; 25 paires bottines pour dames, à \$1.80. *Le 12*—Acheté 30 Actions de la Banque des Marchands, au cours de \$112, que j'ai payées en espèces. *Dudit*—Payé le montant de m/b ordre A. Bertrand échu ce jour, de \$1,150. *Le 14*—Accepté la traite C. Therme, ordre A. Bertrand, au 30 courant, pour la balance de sa facture du 4 courant. *Dudit*—Négoié à la Banque de Montréal, le billet de A. Marsot à m/o, au 3 avril; e-compte 5 o/o, pour 22 jours, y compris les 3 jours de grâces; reçu en espèce \$..... *Le 15*—Expédié à H. Marcoux, Halifax, par le "Victoria," capitaine L. Tartre, stationné à Montréal, 700 vgs. drap américain, à \$2.75; 800 vgs. toile de Belgique, à 60 cts.; 800 vgs. coton des Indes, à 38 cts.; 400 vgs. mérinos, à \$1.75; 18 dzs. foulards à 90 cts. pièce; 100 paires bottines pour dames à \$1.75; 100 paires chaussures pour hommes à \$1.85; 400 vgs. drap d'Elbœuf, à \$7.00. Payé en espèces

ap noir,  
rouge, à  
*Le 18*—  
échu ce  
sques, à  
arrées, à  
bottines  
à 5 mars  
26 mars  
u de A.  
*Dudit*—  
lu à C.  
à \$6.40;  
20 vgs.  
compla-  
à lui, au  
; payé  
lui et  
the. le  
our 11-  
\$.....  
ans le  
s, ainsi  
dégats  
—Soldé  
pour  
\$45.50,  
ire des  
acer les  
6<sup>e</sup> Dé-

passif  
es en  
gasin :  
5; 135  
0 vgs.  
0 vgs.  
; 191  
ssures  
billets  
18.53  
noit)  
Hya-

pour transport, etc., \$8.25 ; à la Compagnie d'Assurance Maritime de Montréal, pour les marchandises ci-dessus, valeur, 6,700, 11%, et \$1.50 pour la police d'assurance. (1<sup>o</sup> *Faire la facture* ; 2<sup>o</sup> *Le connaissement* ; 3<sup>o</sup> *La lettre d'avis d'expédition.*)  
*Le 17*—Vendu, 10 actions de la Banque des Marchands, au cours de \$120 ; Reçu en espèces \$..... *Le 18*—G. Morel ne pouvant me payer mon prêt du 5 courant, me souscrit s/b à m/o au 30 avril, pour le même montant ; reçu en espèces les intérêts de ce montant à 4 1/2 %, pour 42 jours, \$ ..... *Le 20*—Reçu avis que P. Maclet est en faillite ; il liquide à 10%. *Le même jour*, Payé pour la réparation de l'enseigne du magasin \$3.25. *Le 21*—Vendu à A. Bachand, 25 vgs. drap noir, à 6.30 ; 25 vgs. drap d'Elbeuf, à \$7.10 ; 25 paires chaussures pour hommes, à \$2.00 ; 15 paires chaques assorties, à 80 cts. ; crédit au 30 courant. *Dudit*—Reçu de A. Marsot, sur m/f du 3 courant \$200. *Le 24*—P. Maclet étant en faillite, et ne pouvant me payer l'ordre de Z. Lucier, 5 courant, de \$380, je porte ce montant en compte Z. Lucier. *Le 26*—Reçu de H. Marcoux, en acompte de mon envoi du 15 courant, \$3,000. *Dudit*—Payé le montant de m/b ordre C. Therme, échu ce jour, de \$1,200. *Le 28*—Reçu en acompte de A. Bachand sur ma facture du 21 courant \$200.00, et pour la balance, il me souscrit s/b à m/o, au 15 avril, de \$..... *Le 30*—Payé pour frais de ménage \$40.80 ; pour loyer du magasin \$35.00. *Dudit*—Soldé le montant de la traite C. Therme. échu ce jour de \$602.77.

1<sup>o</sup> *Faire la balance de vérification* ; 2<sup>o</sup> *Faire l'inventaire des propriétés inventuées, cotées au prix coûtant* ; 3<sup>o</sup> *Balancer les comptes et les fermer* ; 4<sup>o</sup> *Les réouvrir* ; 5<sup>o</sup> *Relever le bilan* ; 6<sup>o</sup> *Déterminer le gain ou la perte.*

————— Avril —————

*Le 1*—Je continue mon commerce, avec l'actif et le passif d'après mes livres de comptes du mois précédent. (*Les Elèves trouveront eux-mêmes l'Actif et le Passif.*) *Le 2*—Acheté à A. Bertrand, 20 pièces drap d'Elbeuf, 45 vgs. chacune, à \$5.50 ; 20 pièces drap noir, 40 vgs. chacune, à \$4.25 ; 20 pièces drap gris, 40 vgs. chacune, à \$4.10 ; 600 vgs. drap américain, à \$2.25 ; 300 vgs. flanelle grise à 22 cts. ; 150 vgs. velours soie à \$7.50 ; 300 vgs. flanelle rouge, à 25 cts. ; donné en paiement, savoir : espèces, \$4,500, avec 4 % d'escompte sur ce montant ; 8 Actions de la Banque des Marchands, au cours de \$122 ; le billet de A. Bachand à m/o, au 15 courant, de \$197 ; un chèque sur la Banque de St-Hyacinthe \$500 ; m/b à s/o au 20 courant \$3000 ; balance à crédit *Le 4*—Vendu au comptant à J. Therme, 100 vgs. flanelle rouge, à 40 cts. ; 50 vgs. velours soie, à \$8.80 ; 100 vgs. flanelle grise, à 25 cts. ; 40 vgs. drap américain, à \$2.80 ;

30 vgs. drap gris, à \$5.20; 15 vgs. drap noir, à \$6.30. Escompte 3%. (*Faire la facture et l'acquitter.*). *Le 5*—Vendu à divers, au comptant, 5 vgs. drap d'Elbœuf, à \$7.10; 10 paires chaussures pour dames, à \$1.80; 10 paires claques assorties, à 80 cts. *Le 7*—Reçu de H. Marcoux, en acompte de mon envoi du 15 mars dernier \$1,500. *Le 8*—Donné en acompte à A. Bertrand, sur le montant de sa facture du 2 courant \$1500. *Dudit*—Vendu à W. Massé, 200 vgs. toile de Belgique, à 65 cts.; 100 vgs. mérinos, à \$1.80; 92 vgs. drap d'Elbœuf, à \$7.10; reçu en paiement, savoir: 24 dzs. foulards à 75 cts. pièce; 6 châles, à \$45.50; un chèque sur la Banque St-Hyacinthe \$200; un ordre sur A. Marsot, au 5 mai prochain, de \$213.85, et balance en espèces. *Le 10*—Reçu avis que P. Malet, est en mesure de solder ses créanciers sur sa faillite du mois dernier; en conséquence, je porte à son compte l'ordre de Z. Lucier; reçu de lui, en espèces, pour acompte \$150. *Le 12*.—H. Marcoux a accepté ma traite, au 15 courant, ordre A. Bertrand, de \$2263.40. *Le 14*.—Donné à A. Bertrand, un ordre à vue sur H. Marcoux \$93.50, et en espèces \$1000. *Le 16*—Pris au magasin, pour mon usage, 12 vgs. drap noir à \$4.25; 6 vgs. drap gris, à \$4.10; 15 vgs. flanelle grise, à 22 cts. *Le 18*—Reçu pour le dividende des Actions de la Banque des Marchands, \$58.60. *Dudit*—Reçu pour les intérêts de mon dépôt à la Banque de St-Hyacinthe \$23.20. *Le 20*—Payé le montant de mon ordre Bertrand, échu ce jour, de \$3,000. *Le 22*—Expédié par le Grand-Tronc, à F. Benoît & Co, conformément à leur demande, savoir: 15 pièces drap d'Elbœuf, 46 vgs. chacune, à \$6.20; 600 vgs. drap américain à \$2.75; 15 pièces drap gris, 40 vgs. chacune, à \$5.10; 15 pièces drap noir, 40 vgs. chacune, à \$6.20; 160 vgs. velours soie à 8.75; 200 vgs. flanelle rouge, à 35 cts.; 200 vgs. flanelle grise, à 33 cts.; 24 dzs. foulards, à 90 cts. pièce; reçu en paiement, savoir: 1/2 à m/o, 60 jours de \$8000; 30 Actions de la Banque de Montréal, au cours de \$110; un ordre sur W. McGrail, au 25 courant de \$2,500, et balance en espèces. *Le 25*—Reçu en acompte de W. McGrail, sur l'ordre donné par F. Benoît & Co, \$1000, et pour la balance, il me souscrit s/b à m/o, à 90 jours; reçu en espèces, les intérêts du montant de ce billet à 4% pour 90 jours, \$..... *Dudit*—Dans la nuit le feu s'est déclaré dans la maison voisine de mon magasin. Tout le carré de maisons a été la proie des flammes. *Le 27*—Négocié à la Banque de Montréal, le billet de F. Benoît & Co, escompte 5% pour 68 jours, y compris les 3 jours de grâce; reçu en espèces \$..... *Le 28*—Payé pour le loyer du magasin \$35; pour l'entretien du ménage et autres dépenses \$50.60. *Le 30*—Reçu de G. Morel, en paiement de s/b à m/o, échu ce jour, \$500. *Dudit*—P. Malet me solde la balance de sa faillite du mois passé, \$..... *Dudit*—Reçu en espèces \$3,500 de la Compagnie

e Mari-  
valeur.  
Faire la  
édition.)  
au cours  
ouvant  
o au 30  
crêts de  
s que P.  
e. Payé  
—Vendu  
Elbœuf,  
5 paires  
—Reçu  
Malet  
Lucier, 5  
ier. *Le*  
15 cou-  
herme,  
achand  
il me  
ar frais  
—Soldé  
77.  
les pro-  
omptes  
rminer

passif  
Elèves  
A. Ber-  
50; 20  
p gris,  
5; 300  
00 vgs.  
pièces,  
de la  
A. Ba-  
Ban-  
3000;  
e, 100  
; 100  
\$2.80;

d'Assurance " Phœnix " de Londres, montant pour lequel mon. fonds de marchandises était assuré.

1° *Faire la balance de vérification* ; 2° *Faire l'inventaire des Actions de Banque cotées au prix coûtant* ; 3° *Balancer les comptes et les fermer* ; 4° *Relever le bilan* ; 5° *Déterminer le gain ou la perte.*

*N. B. Après que les Elèves auront fait ces divers exercices en partie double, il sera bon de les leur faire faire en partie simple. On les habituera ainsi à se servir indifféremment des deux méthodes.*

## § II

Dans les mois qui vont suivre, tenir les livres de Caisse, d'Achats et de Ventes comme livres auxiliaires.

### — Mai —

*Le 1*—Je, C. Therme, commence mes opérations commerciales avec un capital, en espèces, de \$10,500. *Dudit*—Acheté de P. Maclet sa maison de commerce, avec le fonds de magasin, pour \$5,650. Ce fonds de magasin comprend : 12 qts. farine superfine, valant \$4.50 ; 18 qts. farine d'avoine, à \$4.25 ; 12 qts. farine ordinaire à \$4.00 ; 150 minots de pois, à \$0.90 ; 10 qts. cassonade, à \$5.10 ; 500 lbs. café moka, à 30 cts. ; 200 lbs. beurre, à 15 cts. ; 8 bbls. morue verte à \$5.50 ; 4 bbls. pommes sèches, à \$5.00 ; 24 dzs mouchoirs, à \$1.25 ; 12 parapluies en soie, à \$4.50 ; 30 sacs de sel, à 60 cts. ; 6 dzs. chapeaux de feutre, à \$1.30 pièce ; 2 casques, à \$3.75 ; donné acompte, en espèces, pour la maison et le magasin \$4,800 ; passé m b à s/o, au 30 courant, pour la balance de \$..... (*Faire le billet*). *Le 2*—Payé pour réparation au magasin \$30.00. *Le 3*—Acheté, au comptant, de A. Gauvin, 12 boîtes de thé, à \$8.00 ; 20 boîtes biscuits anglais (crakers), à \$1.20 ; escompte 2½ %. *Dudit*—Vendu à N. Bousquet, 1 bbl. morue verte, à \$6.40 ; 3 sacs sel, à 75 cts. ; 40 lbs. café moka, à 45 cts. ; 1 qt. cassonade, à \$7.00 ; 1 bbl. pommes sèches, à \$6.10 ; 3 dzs. mouchoirs, à \$1.50 ; reçu en paiement, 10 cordes de bois pour le chauffage du magasin, à \$2.50 ; balance en espèces ; (*Faire la facture et l'acquitter*). *Le 4*—Vendu à C. Blanchet, 8 qts farine ordinaire, à \$5.50 ; 12 qts. farine d'avoine, à \$5.25 ; 40 minots pois, à \$1.20 ; reçu en paiement ½ comptant, et balance à 15 jours. *Le 5*—Acheté de A. Hogue, 50 qts farine ordinaire, à \$4.40 ; 300 sacs farine extra, à \$4.10 ; 60 qts. farine d'avoine, à 4.25 ; 25 qts. sucre blanc, à \$6.25 ; 400 lbs. chocolat, à 28 cts. ; donné en paiement, ½ comptant, avec escompte à 4 % ; 1 en m/b à o. 30 jours. (*Faire le billet*), et balance au 15 courant. *Le 7*—Vendu à C. Lévesque, 3 parapluies en soie, à \$6.10 ; 2 casques, à \$4.50 ; 6 dzs. mouchoirs, à \$1.50 ; 3 bbls. pommes sèches, à \$6.10 ; 4 boîtes

thé, à \$9.50; 80 lbs. café moka, à 45 cts.; 50 lbs. beurre à 20 cts.; reçu en paiement un ordre sur J. Bastide, au 12 courant, de \$50; s/h à m/o au 25 courant, \$50, et balance en espèces. *Dudit*—Déposé à la Banque du Peuple, \$2,500. *Le 8*—Escompté m/h, ordre P. Maclet, au 30 courant, et pour lequel j'ai obtenu un escompte de 5 % pour 23 jours; donné en espèces \$..... *Dudit*—Acheté 10 Actions de la Banque de Québec, au cours de \$105. *Le 10*—Vendu au comptant, à J. Bellot, 20 lbs. café, à 45 cts.; 1 qt. cassonade, à \$6.12; 1 bbl. morue verte, à \$6.40; 6 sacs sel, à 75 cts.; 1 boîte thé du Japon, à \$9.50; 10 lbs. chocolat, à 38 cts.; 1 qt. sucre blanc, à \$7.15; escompte 3%. (*Faire la facture et l'acquitter*). *Le 12*—Reçu le montant de l'ordre J. Bastide, échu ce jour, de \$..... *Dudit*—Prêté à L. Morel, contre s/h à m/o, au 15 juin prochain, \$500, et pour lequel montant il me remet, en espèces, les intérêts à 5 %, \$..... *Le 14*—Expédié par le Canadian Pacific Railway, à I. Provost, d'après sa commande, 300 sacs farine extra, à \$4.20; 60 qts. farine d'avoine, à \$5.25; 50 qts. farine ordinaire, à \$5.50; 20 boîtes crackers, à \$1.20; 12 qts. sucre blanc, à \$7.15; 300 lbs. chocolat, à 38 cts.; reçu en paiement 1,000 lbs. café moka, à 30 cts.; 24 bbls. pommes sèches, à \$4.95; 10 bbls. morue verte, à \$5.25; 12 boîtes thé du Japon, à \$8.00; balance à crédit. *Dudit*—Payé pour fret des marchandises ci-dessus \$8.00. Emprunté à N. Bousquet, contre m/h à s/o, à 3 mois, avec intérêt de 4%, par an \$500. *Le 16*—Payé à A. Hogue le solde de son compte. *Dudit*—Vendu 5 Actions de la Banque de Québec, au cours de \$110. *Le 18*—Vendu à T. Roussin, 6 boîtes thé du Japon, à \$9.50; 100 lbs. café Moka, à 45 cts.; 10 qts. sucre blanc, à \$7.15; 5 qts. cassonade, à \$6.12; 50 lbs. chocolat, à 38 cts.; 4 qts. pommes sèches, à \$6.10; 50 minots pois, à \$1.20; reçu en paiement, 50 bbls. porc salé, à \$9.50, et pour lesquels je lui remets un chèque sur la Banque du Peuple, pour la balance de \$..... *Le 19*—Reçu de C. Blanchet le solde de son compte. *Le 20*—Reçu de I. Provost l'acceptation de m/t sur lui à m/o, au 30 courant, de \$800, en acompte sur ma facture du 14 courant. (*Faire la traite*.) *Dudit*—Acheté de P. Préfontaine, un cheval et une voiture pour mon usage, de \$250. *Le 22*—Vendu à crédit à N. Bousquet, 2 bbls. porc salé, à \$11.25; 4 sacs de sel, à 75 cts.; 4 qts. farine ordinaire, à \$5.50; 6 qts. farine d'avoine, à \$5.25. *Le 24*—Retiré de la Banque du Peuple le total de mon dépôt; avec ce montant, j'ai acheté, le même jour, 18 Actions de la Banque de Québec, au cours de \$108, et balance en caisse. *Le 25*—Reçu de C. Lévesque, le montant de s/h à m/o, souscrit le 7 courant, échu ce jour de \$..... *Dudit*—Assuré contre le feu, à la compagnie "The Hartford Cy." les marchandises de mon magasin, pour une valeur de \$2,800, à 1 1/4 % de prime, que j'ai payée en espèces, \$..... *Dudit*—Assuré à la même compagnie, ma maison avec le magasin, pour une valeur de \$4,000, à

14 % de prime, que j'ai payée en m/b à 1/0, à 30 jours, \$..... *Le 27*—Payé pour diverses dépenses pendant le mois, savoir: \$8.50 pour cotisations; \$3.75 pour gaz; \$2.50 pour les eaux. *Dudit* Payé au menuisier pour réparations aux tablettes du magasin, \$12.80. *Le 30*—Reçu de N. Bousquet, le solde de son compte, \$..... *Le 31*—Payé pour les dépenses du ménage, pendant le mois, \$46.80.

1° *Faire la balance de vérification*; 2° *Faire l'inventaire des marchandises invendues, cotées au prix courant, ainsi que les actions de Banque*; 3° *Balancer les comptes et les fermer*; 4° *Les réouvrir*; 5° *Relever le Bilan*; 6° *Déterminer le gain ou la perte.*

————— Juin —————

*Le 1*—Vendu à W. Mononcle, 4 parapluies en soie, à \$6.10; 15 dzs. mouchoirs, à \$1.40; 10 bbls. porc salé, à \$11.25; 9 boîtes thé du Japon, à \$9.50; 500 lbs. café moka, à 42 cts.; reçu en payement, 50 boîtes *crakers*, à \$1.20; balance à crédit. *Dudit*—Vendu à divers, au comptant, 5 boîtes *crakers*, à \$1.75; 1 boîte thé, à \$9.50; 50 lbs. café moka, à 45 cts. *Le 2*—Mon cheval estimé \$120, vient de périr du gourme. *Dudit*—Reçu avis que I. Provost vient de tomber en faillite. *Le 3*—Vendu à R. Brodeur, contre s/b, à 30 jours, 12 bbls. porc salé, à \$11.25; 100 lbs. café moka, à 45 cts.; 8 boîtes *crakers*, à \$1.75; 2 qts. sucre blanc, à \$7.15. *Le 5*—Reçu de la faillite I. Provost, 6% sur ce qu'il me doit, \$..... *Dudit*—Ne pouvant payer m/b du 5 courant, ordre A. Hogue, échu ce jour de \$....., présenté à moi par S. Brisebois, j'en souscris un nouveau à l'ordre de ce dernier, pour le même montant, au 15 courant. Payé en espèces, pour les intérêts de 10 jours, à 6%, \$.... *Le 7*—Vendu 5 Actions de la Banque de Québec, au cours de \$108; reçu en espèces \$..... *Dudit*—Acheté à A. d'Argy, 20 qts. farine ordinaire, à \$4.40; 50 qts. farine d'avoine, à \$4.25; 400 sacs farine extra, à \$3.10; 180 qts. farine de seigle, à \$3.05; payé en espèces \$500, avec un escompte de 3%; balance en m/b à s/o, à 30 jours. *Dudit*—Payé au Grand-Tronc \$7.50, pour fret de l'envoi ci-dessus. *Le 10*—Expédié à A. Bourbon, d'Halifax, par le vapeur "Thermos," capitaine R. Racine, stationné au port de Montréal, et partant le 12 courant, 170 qts. farine de seigle, à \$3.50; 300 sacs farine extra, à \$4.20; 50 qts. farine d'avoine, à \$5.25; 20 qts. farine ordinaire, à \$5.40; 20 bbls. pommes sèches, à \$6.10; 150 lbs. beurre, à 16 cts.; payé en espèces, à la Compagnie d'Assurance Maritime, pour les marchandises ci-dessus, valeur \$2,300; à 14 %, et \$1.00 pour la police d'assurance. (*Faire le connaissement, la facture et la lettre d'avis d'expédition*). *Le 12*—Reçu de W. Mononcle, en acompte sur m<sup>r</sup> facture du 1<sup>er</sup> courant, \$225. *Dudit*—Vendu 10 Actions de

la Banque de Québec, au cours de \$115. *Le 13*—Vendu à divers, au comptant, 20 sacs farine extra, à \$4.20; 10 qts. farine de seigle, à \$3.50; 10 minots pois, à \$1.20. *Le 15*—Soldé m/b du 5 courant, ordre S. Brisebois, échu ce jour de \$..... *Dudit*—Reçu de W. Monocle le solde de son compte, savoir: 20 boîtes *crakers*, à \$1.20; 30 bbls. pommes sèches, à \$4.75, et espèces pour la balance. *Le 16*—Escompté m/b du 7 courant, ordre A. d'Argy, au 7 juillet prochain, et pour lequel j'ai obtenu un escompte de 4½%, pour 22 jours; donné en espèces, \$..... *Le 18*—Négoié à la Banque de Montréal, le billet de R. Brodeur à m/o, au 3 juillet prochain, escompte 5%, pour 15 jours, y compris les trois jours de grâce; reçu en espèces \$..... *Le 20*—Reçu de A. Bourbon s/b à m/o au 30 courant, de \$1500; un chèque à vue sur la Banque du Peuple, de \$500; un ordre sur J. Bellot \$250, et espèces pour la balance du solde de compte, \$..... *Le 21*—Reçu de P. Gagnon, St-Jean-Terre-Neuve, par le vapeur le "St-Charles," conformément à ma demande, 40 bbls. morue verte, à \$5.25; 40 bbls. morue sèche, à \$7.50; 50 bbls. harengs, à \$7.20; payé en espèces pour fret et charriage des marchandises ci-dessus, \$15.00. *Le 25*—Acheté au comptant, à la Banque des Commerçants, une traite sur A. Mackie, St-Jean-Terre-Neuve, que j'ai envoyée aujourd'hui à P. Gagnon, pour solde de sa facture du 21 courant. *Dudit*—Payé à la compagnie d'assurance le montant de m/b souscrit le 25 mai dernier, de \$..... *Le 26*—Pris au magasin, pour le ménage, 1 qt. cassonade, à \$5.10; 20 lbs. chocolat, à 28 cts. *Le 27*—Vendu à C. Lévesque, 2 bbls. harengs, à \$8.50; 4 bbls. morue sèche, à \$8.80; 4 bbls. morue verte, à \$6.40; reçu en paiement s/b à m/o, 30 jours, de \$..... *Le 28*—Reçu le montant du chèque de A. Bourbon, sur la Banque du Peuple, de \$500. *Dudit*—Reçu le montant de l'ordre A. Bourbon sur J. Bellot, de \$..... *Le 30*—Reçu le montant du billet A. Bourbon à m/o, échu ce jour, et souscrit le 20 courant, de \$..... *Dudit*—Payé pour différentes dépenses pendant le mois, \$56.80.

1° *Faire la balance de vérification*—2° *Faire l'inventaire des marchandises et actions invendues, cotées au prix coûtant*—3° *Balancer les comptes et les fermer*—4° *Les réouvrir*—5° *Relever le bilan*—6° *Déterminer le gain ou la perte.*

————— Juillet —————

*Le 1*—Je continue mon commerce avec l'actif et le passif pris de mes livres de comptes (*Relever ici le bilan*).—*Le 2*—Vendu à C. Lévesque, 4 bbls. de harengs à \$8.50; 3 bbls. morue sèche, à \$8.80; 3 bbls. morue verte, à \$6.40; 8 bbls. pore salé, à \$11.25; reçu paiement ½ comptant, avec escompte 3%; balance en s/b à m/o, au 20 courant. *Dudit*—Reçu le dividende, à 7% au pair.

de 8 Actions de la Banque de Québec, espèces \$..... *Le 3*—Reçu l'envoi de G. de Grosbois, de St-Boniface, 400 mts. d'avoine, à 60 cts. ; 500 mts. de seigle, à 80 cts. ; 200 mts. d'orge, à 80 cts., que j'ai vendu le même jour à P. Dulude, avec un bénéfice de \$120. P. Dulude m'a remis en payement, savoir 20 bbls. porc salé, à \$9.50 ; 50 bbls. bœuf salé, 1<sup>re</sup> qualité, à \$8.50 ; balance, à crédit, de \$..... Payé pour fret des marchandises ci-dessus \$25. *Le 5*—Accepté la traite sur moi de G. de Grosbois, ordre C. Blanchet, au 15 courant, pour solde de sa facture du 3 courant. *Dudit*—Acheté au comptant, à 3 % d'escompte, à F. Morin, 20 bbls. porc salé, à \$9.50 ; 50 sacs farine extra, à \$3.10. *Dudit*—Expédié par le vapeur le "Trois-Rivières," capitaine A. Bertrand, à A. Bourbon, St-Jean-Terre-Neuve, conformément à demande, 80 sacs farine extra, à \$4.20 ; 38 bbls. porc salé, à \$11.50 ; payé à la Compagnie d'Assurance Maritime, pour les marchandises ci-dessus, valeur \$750, à 14 % de prime, et \$1.50 pour la police d'assurance. (*Faire la facture, le connaissance et la lettre d'avis d'expédition.*) *Dudit*—Acheté de N. Bousquet, un cheval pour mon usage, de \$120. *Le 8*—Négocié, à la Banque Nationale, le billet C. Lévesque, souscrit le 27 dernier, à m/o, au 27 courant, escompte 44 %, pour 22 jours, y compris les 3 jours de grâce ; reçu en espèces \$..... *Dudit*—Acheté 8 Actions de la Banque des Marchands, au cours de \$107. *Dudit*—Vendu à N. Bousquet, 50 sacs farine extra, à \$4.20 ; reçu en payement 5 tinettes de beurre, de 7 lbs. chacune, à 17 cts. ; balance à crédit. *Le 10*—Vendu à C. P. Blanchet, 5 tinettes de beurre de 50 lbs. chacune, à 19 cts. ; 3 boîtes thé du Japon, à \$9.50 ; 50 mts. pois à \$1.20 ; 300 lbs de café Moka, à 45 cts. ; 20 lbs. chocolat, à 38 cts. ; 2 qts. cassonade, à \$6.12 ; 17 sacs sel, à 75 cts. ; 40 boîtes *crakers*, à \$1.80 ; reçu en payement, 50 sacs farine extra, à \$3.10 ; 50 qts. farine de seigle, à \$3.00 ; un ordre sur J. Bellot, à 5 jours de vue pour la balance, \$..... *Dudit*—Reçu de P. Dulude, \$100, en acompte sur ma facture du 3 courant. *Le 11*—Acheté de M. Clément, 4 cordes de bois pour le ménage, à \$3.00 ; donné en payement, 2 parapluies en soie, à \$6.00. *Le 12*—Reçu de N. Bousquet l'acceptation de m/t ordre moi-même, au 20 courant, pour solde de ma facture du 8 courant. *Le 13*—Reçu avis que le vapeur "Trois-Rivières" sur lequel j'avais un chargement a fait naufrage en face de la Pointe-au-Père, le 10 courant ; le vapeur et son chargement sont complètement perdus. *Le 15*—Reçu de P. Dulude le solde de ma facture du 3 courant. *Le 17*—Acheté à J. Tartre, 500 lbs. de café Moka, à 30 cts. ; 300 lbs. chocolat à 28 cts. ; 20 qts. sucre blanc, à \$5.10 ; 40 qts. sucre blanc, à \$6.25 ; 20 boîtes *crakers*, à \$1.80 ; donné en payement m/t à m/o sur N. Bousquet, au 20 courant, \$167.50 ; m/b à s/o au 25 courant de \$200 ; balance en espèces. *Dudit*—Payé le montant de la traite G. de Grosbois, du 5 courant, ordre

C. Blanchet pour solde de s/f échue le 15 courant, de \$..... *Le 20*—C. Lévesque ne pouvant me solder s/b à m/o du 2 courant, échu ce jour, m'en souscrit un nouveau pour le même montant, à 90 jours; reçu en espèces, pour intétêt à 5½% pour 90 jours, \$..... *Le 21*—La Compagnie d'Assurance Maritimee a fait faillite, et ne peut payer que 8% de sa dette en conséquence, j'ai reçu du syndie de la faillite 8cts. à la piastre sur le montant de l'assurance des marchandises expédiées le 5 courant à A. Bourlon, de St-Jean-Terre-Neuve. *Le 22*—Reçu en espèces le dividende de 8 Actions au pair de la Banque des Marchands 5½%. *Le 23*—Vendu, 4 Actions de la Banque des Marchands au cours de \$112. *Le 24*—Vendu au comptant à N. Bousquet, 10 boîtes *crakers*, à \$1.80; 2 qts. sucre blanc, à \$7.15; 1 qt. cessionade, à \$6.12. *Le 25*—Payé pour réparations au magasin, \$12.75. *Dudit*—Vendu à divers, au comptant, 20 lbs. chocolat, à 38 cts.; 50 lbs. café moka, à 45 cts.; 1 parapluie en soie, à \$6.10. *Le 27*—Payé au boucher, \$12, au boulanger, \$15. *Le 29*—Vendu à J. Duprat, à crédit, 10 qts. morue verte, \$6.40; 12 qts. morue sèche, à \$8.80. *Le 30*—Payé le montant de m/b ordre J. Tartre, du 17 courant, échu le 25; donné pour l'intérêt de 5 jours, à 6%. \$..... *Dudit*—Reçu de G. Morel, le montant des b de \$500, échu le 15 juin dernier; intétêt à 6%, à partir de l'échéance, \$.....

1<sup>o</sup> Faire la balance de vérification—2<sup>o</sup> Faire l'inventaire des marchandises et des actions invendues, cotées au prix d'achat—3<sup>o</sup> Balancer les comptes—4<sup>o</sup> Relever le bilan—5<sup>o</sup> Déterminer le gain ou la perte.

### § III

Dans les mois suivants tenir les livres de Caisse, d'Achats, de Ventes, Billets Payables, Billets Recevables, Consignations et de Ventes à la commission, comme livres auxiliaires.

*Le 1<sup>er</sup> août*, moi, P. Chabannel, ouvre une maison pour le commerce des marchandises sèches et d'épiceries comprenant l'importation et l'exportation. Je commence mes opérations avec un capital en espèces de \$12,000 que je verse en caisse. Je dois à L. Chastagnier \$500. *Le 2*—Acheté à Taillardat, Toronto, 800 barils de farine extra à \$7.50; 500 barils farine de seigle à \$4.10; 500 barils farine d'avoine à \$4.25; 1,200 minots de pois à 90c. Payé pour fret \$34.60. Donné en payement, savoir: en espèces \$4,000 avec une escompte de 34% sur cette somme. Mon billet à s/o à 30 jours de \$2,000 et balance à crédit. *Le même jour*—Accepté la traite de L. Chastagnier ordre P. Gagnon au 10 courant pour solde de compte. *Le 3*—Acheté de C. Therme, Chicago, 8,000 lbs. de jambon à 8c.; 600 barils porc salé à \$8.10; 800 barils bœuf salé à \$7.50. Payé en espèces \$2,500 avec un escompte de 3% sur cette somme; M/B à s/o au 25 courant de

\$2,000 et balance à crédit. *Le 4*—Vendu au comptant à J. Bellot, Sorel, 800 minots de pois à \$1.25. *Le même jour*, Expédié W. McGrail par le vapeur "l'Avenir" capitaine J. Faure, partant le 8 courant de Montréal pour Picton, 400 barils farine extra à \$8.50 ; 200 barils farine de seigle à \$5.00 ; 200 barils farine d'avoine à \$5.15. Payé pour l'assurance des marchandises ci-dessus à la Compagnie d'Assurance Maritime à 1½ pour une valeur de \$5,000 ; pour diverses dépenses de charriage des marchandises ci-dessus \$5.80 ; *Le 5*, Accepté la traite de Taillardat ordre Z. Lucier au 12 courant de \$2,000 en acompte sur sa facture du 2 courant. *Le 6*—Reçu en consignation de L. Morel de S. Pierre, Martinique pour être vendus à son compte, et au mieux de ses intérêts avec une commission, de 3¼ ; 600 sacs de café, 40 lbs, chacune à 11 cts, la livre ; 600 quarts de sucre de canne à \$6.50. Payé pour fret sur cette consignation, \$124.50, pour droit de douane ; *droit ad Valorem* 5% sur un montant de \$6,000 *Le 8*—Vendu à L. Pelletier, Pointe Lévis, 115 barils porc salé à \$10.50 ; 300 lbs. jambon à 10 cts. ; 212 barils boeuf salé à \$9.75 ; Reçu en payement ¼ comptant ; un ordre sur G. Morel au 15 courant de \$652 ; son billet à m/o au 20 courant de \$500 et balance à crédit. *Le 9*—Reçu de A. Marsot, de la Hayane, Cuba, par le vapeur Thermos, capitaine W. Massé 200 barils melasse, de Cuba, à \$8.25 ; 500 quarts de cassonade, à \$3.80 ; payé pour fret, \$85.50 ; pour droit de douane, *droit ad Valorem*, à 8¼ % sur une valeur de \$4,500. *Le 10*—Vendu à J. Bellot, Kingston, Ontario, de la consignation L. Morel, 300 sacs de café de la Martinique, 40 lbs, chacun, à 28 cts. ; 300 quarts de sucre de canne, \$9.80, qu'il me paye en son billet à m/o, 1<sup>er</sup> septembre de \$3,500, et un chèque sur la Banque de Montréal, 8 jours de vue, pour la balance de \$..... *Le même jour*—Reçu de W. McGrail, Picton, \$5,000 en acompte sur mon envoi du 4 courant. *Le même jour*—Soldé le montant de la traite L. Chastagnier, ordre P. Gagnon échue ce jour de \$500. *Le 11*—Expédié par le C. Pacifique Railway à Taillardat, Toronto, pour solde de compte, 200 barils porc salé, à \$10.50 ; 1,200 lbs. jambon, à 11 cts. ; envoyé en espèces par lettre chargée pour la balance de tout compte \$..... *Le 12*—Payé le montant de la traite Taillardat, ordre Z. Lucier, échue ce jour de \$2,000. *Le même jour*—Donné en acompte à C. Therme sur sa facture du 3 courant \$2,500. *Le même jour*—Reçu avis que W. McGrail, de Picton, a accepté ma traite à vue, sur lui, ordre C. Therme pour solde de m/f du 4 courant de \$..... *Le 15*—Expédié par le vapeur "St-Charles", capitaine V. Surprenant, partant le 18 courant de Montréal pour Halifax et consigné à J. Tartre, les articles suivants pour être vendus à votre compte et aux mieux de nos intérêts, savoir : 200 barils farine extra, à \$8.00 ; 200 barils farine de seigle, à \$5.00 ; 200 barils farine d'avoine, à \$5.60 ; 400 minots de pois, à

\$1.10. Payé en espèces pour transport \$12,50 ; à la Compagnie d'Assurance Maritime de Montréal, pour assurance de \$3,500 à 2% et \$1.50 pour la police d'assurance. *Faire le connaissement, la facture et la lettre d'avis d'expédition. Le 16*—Vendu à P. Maclet, Montréal, de la consignation L. Morel, Martinique : 100 quarts sucre de canne, à \$9.80 ; 200 sacs de café de la Martinique, 40 lbs. chacun, à 28 cts. la livre. Reçu en paiement  $\frac{1}{2}$  comptant avec un escompte de 2% et la balance à 8 jours. *Le 18*—Reçu le montant du chèque J. Bellot, sur la banque de Montréal, échu ce jour de \$2,800 ; montant provenant de la vente de la consignation L. Morel. *Le même jour*—Vendu au comptant à A. Bachand, St-Hyacinthe : 100 sacs café de la Martinique, ensemble 4000 lbs. à 28 cts. ; 200 quarts sucre de canne à \$9.80, escompte 5%, formant la balance de la consignation L. Morel. *Le 20*—Reçu de L. Pelletier, Pointe Lévis, le solde de ma facture du 8 courant \$500,25 *Le 21*—Reçu avis que le "St-Charles" a échoué en face de l'île d'Orléans, que le steamer et sa cargaison sont totalement perdus. *Le même jour*—Clos le compte de la consignation L. Morel, et je le lui envoie. Les frais d'annonces et de magasin, s'élevèrent à \$18 ; ma commission, à 3 $\frac{1}{2}$ % sur \$12,413.80 = \$..... Il revient net à L. Morel \$11,505.78 payable le 30 courant. *Le 22*—Reçu de L. Pelletier le montant de son billet du 8 courant m/o échu le 20 courant de \$500. *Le 24*—P. Maclet, ne pouvant me solder le montant qui m'est dû aujourd'hui pour son achat du 16 courant, de la consignation L. Morel, me souscrit son billet à m/o, au 10 septembre prochain pour le même montant. Reçu en espèces pour les intérêts de cette somme à 5% pour 18 jours *Le 25*—G. Morel ne pouvant me solder le montant de l'ordre L. Pelletier sur lui, échu le 15 courant, me souscrit son billet à m/o au 5 septembre. Reçu pour les intérêts, 20 jours, à 7% \$..... *Le même jour*—Soldé le montant de m b o/ C. Therme échu ce jour de \$2,000. *Le 26*—Accepté la traite A. Marsot sur la Banque de Montréal à 8 jours de vue de \$5,050 pour solde de compte de sa facture du 9 courant. *Le 27*—Reçu de la Compagnie d'Assurance Maritime de Montréal \$3,500, valeur de mes marchandises assurées. *Le même jour*—Vendu à C. Therme, Chicago, 100 barils de melasse, à \$9.75 ; 200 quarts cassonade de Cuba, à \$8.50, en paiement de mon achat du 3 courant, espèces pour la balance \$..... *Le 29*—Reçu de Ju. Peychon de Bordeaux (France) par le vapeur "Tiredelong", capitaine N. Lévesque, conformément à ma demande, 125 tonneaux de vin rouge de 34 gallons chacun, à 60 cts. le gallon ; 92 tonneaux vin blanc de 32 gallons, à 80 cts. le gal. Payé pour fret \$48.75, pour droit de douane, *droit spécifié* 17 cts. par gallon pour le vin rouge et 19 $\frac{1}{2}$  cts. pour le vin blanc, allouant 4% de coulage. *Le même jour*—Payé à la Banque de Montréal, la traite A. Marsot, échu ce jour de \$5,050. *Le 30*—

Payé pour frais de ménage et autres dépenses pendant le mois \$48.50.

N. B. On peut avant de commencer le mois suivant, faire la balance des comptes comme dans les mois précédents.

————— Septembre —————

*Le 1er septembre*—Reçu de J. Bellot le montant de s/b à m/o du 10 dernier échu ce jour de \$.....*Le même jour*—Acheté au comptant une traite étrangère, à la Banque de Montréal o<sup>r</sup> L. Morel que je lui envoie aujourd'hui pour solde de sa consignation de \$11,505.78. Payé en espèces 4 de prime pour le change. *Le 4*—Expédié par le Canadien Pacifique Railway en consignation à J. Bellot de Kingston pour être vendus pour notre compte et au mieux de nos intérêts, savoir: 80 tonneaux de vin rouge de 34 gallons chacun à \$1.40; 60 tonneaux vin blanc de 32 gallons à \$1.80 le gallon. Payé pour fret et autres dépenses \$22.50. *Faire la facture et la lettre d'avis d'expédition.* *Le même jour*—Négocié à la Banque du Peuple le billet de P. Maclet à m/o du 24 dernier au 10 courant de \$1610.00; escompte à 6 % pour 9 jours y compris les 3 jours de grâce \$.....Reçu en espèces \$.....*Le même jour*—Payé le montant de m/b o<sup>r</sup> Taillardat échu le 2 courant de \$2,600. *Le 5*—Vendu au comptant avec 3 % d'escompte à L. Chastagnier, 50 barils de farine extra à \$8.50; 50 barils, farine de seigle à \$5.00; 50 barils farine d'avoine à \$5.15. *Faire la facture et l'acquitter.* *Le 6*—Expédié par "l'Avenir" capitaine L. Tartre, en consignation à A. Gauvin, Sydney, (Cap-Breton), pour être vendus pour notre compte et au mieux de nos intérêts savoir: 200 barils porc salé à \$10.50; 800 lbs. jambon à 11 cts.; 50 barils bœuf salé à \$9.75. Payé pour fret de l'envoi ci-dessus \$29.50 et à la C<sup>ie</sup> d'Assurance Maritime à 1½ % pour l'assurance sur un montant de \$2,600. *Faire le connaissement, la facture et la lettre d'avis d'expédition.* *Le 8*—Accepté la lettre de change de J<sup>n</sup> Peychon sur moi au 20 courant, payable à la Banque Nationale, pour solde de sa facture du 29 dernier. *Faire la lettre de change et l'accepter.* *Le 9*—Vendu au comptant à A. Marsot St-Hilaire, 20 barils melasse de Cuba à \$9.75; 20 quarts cassonade à \$8.50; 34 gls. vin rouge de Narbonne à \$1.50; 32 gls. vin blanc à \$2.00; escompte 3½ %. *Faire la facture et l'acquitter.* *Le même jour*—Reçu de G. Morel pour solde de son billet échu le 5 courant; 5000 lbs. raisins de Corinthe à 5¾ cts. et la balance en espèces. *Le 10*—Expédié par le Canadien Pacifique Railway à R. Bruyère et C<sup>ie</sup> Victoria, Vancouver, conformément à leur demande: 24 quarts vin rouge de Narbonne contenant chacun 34 gallons à \$1.50; 20 quarts vin blanc, 32 gls. chacun à \$2.00. *Faire la facture et la*

lett  
nég  
d'hu  
com  
join  
voie  
du P  
1,50  
à m  
Bern  
et au  
38 q  
Payé  
tant  
Banq  
l'esc  
est c  
Vend  
50 ba  
50 ba  
quar  
—Pa  
Vend  
de la  
comp  
Banq  
"Tro  
signa  
frais  
lettre  
solde  
de R.  
\$2,00  
rant c  
sur m  
d'un  
tion E  
compt  
3 quar  
\$8.50.  
couran  
Berna  
30 jour  
de 30  
(Sydn  
avons  
\$3,789.

*lettre d'avis d'expédition. Le même jour*—Le billet de P. Maclet négocié à la Banque du Peuple le 4 courant et échu aujourd'hui, me revient protesté et demeure dû. Je le porte au compte de P. Maclet. Les frais de protêt sont de \$4.50, lesquels joints au montant du billet égale \$1,614.50. *Le même jour*—J'envoie par lettre chargée le montant du billet P. Maclet à la Banque du Peuple. *Faire la lettre d'envoi des valeurs. Le 11*—Vendu à A. Marsot 1,500 lbs. raisins de Corinthe à 8 cts., reçu en paiement son billet à m/o au 30 courant. *Le même jour*—Reçu en consignment de E. Bernard, Kingston, Jamaïque, pour être vendus pour son compte et au mieux de ses intérêts avec une commission de 4½ % savoir : 38 quarts rhum de la Jamaïque de 32 gls. chacun à 0.90 cts. le gal. Payé pour droit de douane, 45 % droit *ad valorem* sur un montant de \$1,000, pour diverses dépenses \$12.40. *Le 14*—Négoié à la Banque du Peuple le billet A. Marsot à m/o au 30 courant de \$... l'escompte pour 19 jours, y compris les 3 jours de grâce à 6¼ % est de \$..... Reçu net pour le billet \$..... *Le même jour*—Vendu à I. Goyette, au comptant avec un escompte de 3¼ % ; 50 barils, farine extra à \$8.50 ; 50 barils farine de seigle à \$5.00 ; 50 barils farine d'avoine à \$5.15 50 barils bœuf salé à \$9.75 ; 5 quarts de mélasse à \$9.75. *Faire la facture et l'acquitter. Le 15*—Payé pour diverses réparations au magasin \$15.20. *Le 18*—Vendu à J. Bellot de la consignment E. Bernard, 2 quarts rhum de la Jamaïque ensemble 64 gls. à \$3.50. Reçu en paiement ½ comptant et pour la balance un chèque à 8 jours de vue sur la Banque du Peuple de \$... *Le même jour*—Expédié par le vapeur "Trois-Rivières" à J. Faure, Ottawa 10 quarts rhum, de la consignment E. Bernard, ensemble 320 gals. à \$3.40. Payé pour frais d'expédition \$8.00. *Le 20*—Payé à la Banque Nationale la lettre de change de J. Peychon sur moi, échue ce jour pour solde de sa facture du 29 août dernier \$..... *Le même jour*—Reçu de R. Bruyère et C<sup>ie</sup> en acompte sur ma facture du 10 courant \$2,000 ; et pour la balance, un ordre sur A. Joubert au 28 courant de \$..... *Le même jour*—Reçu de A. Gauvin en acompte sur ma consignment du 6 courant \$1,800. *Le 21*—Par suite d'un accident, deux quarts de rhum, soit 64 gls. de la consignment E. Bernard, ont complètement coulé ; je les porte à mon compte à \$3.00 le gallon. *Le même jour*—Vendu à F. Santenac 3 quarts mélasse à \$9.75 ; 120 quarts de cassonade de Cuba à \$8.50. *Le 22*—Reçu de J. Faure, un ordre sur F. Clande au 30 courant pour solde de son achat du 18 courant (consignment Bernard) \$..... *Le 23*—Prêté à A. Savaria contre son billet à 30 jours \$1,200 et pour lequel il me paye d'avance les intérêts de 30 jours au taux de 4 %. *Le même jour*—Reçu de A. Gauvin (Sydney) le compte de vente des marchandises que nous lui avons envoyées en consignment le 6 courant. Produit net \$3,789.50. Reçu en même temps un chèque à vue sur la Banque

des Marchands, qui nous a été payé en espèces pour la balance de cette consignation. *Le 24*—Reçu de F. Santenac pour son achat du 21 courant s b à m/o à 40 jours de \$800 et balance en espèces \$..... *Le même jour*—Expédié par le Grand Trunk à Ledoux et C<sup>ie</sup> Sherbrooke, 12 quarts rhum de la Jamaïque, ensemble 384 gls. à \$3.40 (*consignation Bernard*, *Le 26*—Reçu de la Banque du Peuple le chèque J. Bellot à m/o \$..... *Consignation Bernard*, *Le 27*—Vendu J. Patient, 50 barils farine extra à \$8.50; 50 barils pore salé à \$10.50; 12 barils de mélasse de Cuba à \$9.75; 40 quarts cassonade à \$8.50. Reçu en paiement  $\frac{1}{4}$  comptant avec un escompte de 4 % et la balance à crédit. *Le même jour*—Reçu de J. Bellot le compte de vente de l'envoi en consignation des marchandises qui leur a été fait le 4 courant, notre produit net est de \$7,780.50 et pour lequel nous avons reçu un chèque à vue sur la Banque de Montréal qui nous a été payé en espèces. *Le 28*—A. Joubert ne pouvant me payer l'ordre de Bruyère & C<sup>ie</sup> échue ce jour me souscrit s b à m/o à 30 jours pour le même montant et me paye d'avance les intérêts sur ce montant à 5 % pour 30 jours. *Le même jour*—Reçu de Ledoux et C<sup>ie</sup> le montant de son achat du 24 courant, (*consignation Bernard*) \$..... *Le 29*—Reçu avis que J. Patient a accepté ma traite sur lui à 30 jours ordre moi-même (*jaire la traite*) pour le montant de son achat du 27 courant \$..... *Le 30*—Reçu de F. Claude en acompte sur son billet échue ce jour \$800 et pour le reste, il me souscrit son nouveau billet à 30 jours pour lequel il me paye en espèces les intérêts à 5 % soit \$..... *Le même jour*. Vendu au comptant à V. Surprenant 12 quarts rhum de la Jamaïque ensemble 384 gls. à \$3.30 formant la balance de la consignation Bernard. *Le même jour*. Toute la consignation E. Bernard étant vendue, je lui envoie le compte de vente. Le montant des ventes est de \$4,076.80. Les frais de douane et autres s'élevèrent à \$470.40; ma commission sur les ventes à  $4\frac{1}{2}$  % est de \$..... Le produit net dû à M. Bernard est de \$..... *Le même jour*—Payé pour diverses dépenses pendant le mois \$65.00

----- Octobre -----

*Le 1er*—Par contrat passé le premier octobre, P. Chabanel s'est mis en société avec E. Bernard et J. Bellot pour continuer la même ligne de commerce sous la raison sociale, Chabanel, Therme et C<sup>ie</sup>. P. Chabanel apporte l'actif et le passif pris de ses livres de comptes balancés au 30 septembre, savoir : Espèces en caisse \$..... Marchandises en magasin \$..... BILLETS RECEVABLES \$..... Il lui est dû par P. Maclet \$1,614.50. Ses billets en circulation s'élevèrent à \$. ..... Il doit à E. Bernard pour sa consignation \$3,422.95.

C. Therme apporte au fonds social, savoir: Espèces \$7,000; Il lui est dû par L. Monnery \$1,200; Par B. Taché \$900; Il doit à P. Jacquemot \$850; J. Bellot apporte en espèces \$5,600. P. Chabanel participera  $\frac{1}{2}$ ; C. Therme au  $\frac{1}{3}$ ; J. Bellot à  $\frac{1}{3}$  des profits ou des pertes de la société.

*Le 2*—Reçu par le Canadian Pacifique Railway de M. Beaudry, Winnipeg, 1200 barils de farine extra à 7.20; 850 bbls. farine de seigle à \$4.00; 1,500 minots d'avoine à 40 cts.; 3,500 minots de pois à 75 cts.; Payé pour fret des marchandises ci-dessus \$43.50. *Le même jour*—Reçu avis que P. Macllet a déclaré faillite et qu'il ne peut payer que le 5<sup>e</sup> de son passif, en conséquence, nous avons reçu du syndic de la faillite sur le montant de \$1,614.50 qui nous est dû \$..... pertes éprouvées \$..... *Le 3*—Accepté la traite Jacquemot ordre de lui-même, au 15 courant, pour le montant qui lui est dû \$... *Le même jour*—Expédié par le "London" capitaine J. Faure, actuellement au port de Montréal, partant le 4 courant pour Liverpool (Angleterre) et consigné à T. Durand, commerçant à Liverpool pour être vendu à notre compte et au mieux de nos intérêts avec une commission de 32 $\frac{1}{2}$  % savoir: 800 bbls. farine extra à \$8.50; 500 bbls. farine de seigle à \$5.00; 1,000 minots d'avoine à 65 cts.; 1,500 minots de pois à \$1.25. Payé pour fret \$32.50; à la Cie d'Assurance Maritimes sur un montant de \$10,800 à \$34 $\frac{1}{2}$  s..... plus \$1.50 de police d'assurance. *Faire le connaissement et la lettre d'avis d'expédition.* *Le 4*—Acheté à F. Benoit & Co. au comptant une traite sur W. McGrail, Winnipeg, que nous avons envoyée à M. Beaudry en acompte sur sa facture du 2 courant \$2,000. Nous avons payé en espèces  $\frac{1}{2}$  de prime pour la traite. *Le même jour*—Reçu en acompte de L. Monnery \$800. *Le même jour*—Escompté à la Banque des Marchands le billet de A. L. Savaria de \$1,200 au 23 courant; escompté à 6 $\frac{1}{2}$  % pour 22 jours y compris les 3 jours de grâce. Reçu en espèces \$..... *Le 5*—Vendu à F. Benoit au comptant avec un escompte de 32 $\frac{1}{2}$  %, 4 quarts de cassonade à \$6.80; 3 tonneaux vin rouge de 34 gls. chacun à \$1.50; 5 tonneaux vin blanc de 32 gls. chacun à \$2.00; 1,000 lbs. raisins de Corinthe à 8 cts. *Le même jour*—Vendu à P. Jacquemot 200 barils, farine extra à \$8.50; 80 bbls. farine de seigle à \$5.00; 400 minots d'avoine à 65 cts.; 500 minots de pois à \$1.20; 400 lbs. jambon à 11 cts.; 2 bbls. porc salé à \$10.50; 4 bbls. bœuf salé à \$9.75 pour lesquels il nous a remis sa traite acceptée par notre maison le 3 du courant, de \$..... Un ordre sur M. Laurence à 8 jours de vue de \$1,200 et balance en espèces..... *Le même jour*—Déposé à la Banque Nationale \$1,500 avec un intérêt de 4 $\frac{1}{2}$  %. *Le 6*—Assuré notre magasin contre le feu à la compagnie Hartford pour un montant de \$6,000 au taux de 85 cts. % pour 3 ans; donné en espèces \$..... *Le même jour*—Vendu à G. Morel au comptant avec un escompte de 3%.

20 bbls. melasse à \$9.75 ; 10 quarts cassonade à \$3.50 ; 5 tonneaux vin rouge de 34 gls. chacun à \$1.50 ; 5 tonneaux vin blanc de 32 gls. chacun à \$2.00 ; 800 lbs. raisins de Corinthe à 8 cts. *Le même jour*—P. Chabanel a pris dans le magasin, pour son usage, un bbl. de melasse à \$8.25 ; un quart cassonade à \$6.80 ; 32 gls. vin blanc à 80 cts. *Le même jour*—Acheté à L. Lucier 45 qts. sucre blanc, 300 lbs. chacun, à \$12.00 ; 60 bbls. pommes sèches à \$7.00. Donné en payement, savoir : 6 tonneaux de vin rouge de chacun 34 gls. à \$1.50 ; 10 bbls. bœuf salé à \$9.75 ; 8 bbls. porc salé à \$10.50 ; un ordre s/ L. Monnery, \$400, à 8 jours de vue et balance en espèces. *Le 8*—Escompté à la Banque du Peuple le billet F. Santenac du 24 dernier au 4 novembre prochain de \$..... escompte 5½ pour 29 jours y compris les 3 jours de grâce. Reçu en espèces \$..... *Le même jour*—Reçu de M. Laurence, St-Boniface, Manitoba, sur notre commande, savoir : 2000 minots de pois à 70 cts. ; 1400 minots de blé à 40 cts. ; 2500 minots d'avoine à 35 cts. ; 1200 barils farine extra à \$7.00 ; 800 barils farine ordinaire à \$6.10 ; 1200 barils farine de seigle à \$4.00 ; 1800 bbls. farine d'avoine à \$4.00 Nous avons payé pour le fret des marchandises ci-dessus à la compagnie du Pacifique \$90.50. Donné en payement à M. Laurence, l'ordre de P. Jacquemot sur lui du 5 courant de \$1200. Le billet J. Joubert du 28 dernier au 28 courant, et endossé payable à la Banque de Montréal (*endossement modifié*) de \$..... et balance à crédit. *Le même jour*—Nous avons chargé à bord du St-Laurent, capitaine J. Theriac, actuellement au port de Montréal, et partant le 10 courant pour le Havre (France) les marchandises reçues aujourd'hui de M. Laurence et consignées à C. Uschard pour être vendues pour notre compte et au mieux de nos intérêts moyennant une commission de 4%. Payé pour le fret de l'envoi ci-dessus \$125.88. Payé à la Compagnie d'Assurance Maritime de Montréal 1½ sur une valeur de \$25000 plus \$1.50 pour la police d'assurance. *Faire le connaissement, la facture avec un bénéfice de 15% sur chaque marchandise et la lettre d'avis d'expédition.* *Le 9*—Reçu de B. Tché pour solde de compte \$900. *Le 11*—Reçu un télégramme de T. Durand, (Liverpool) nous annonçant que notre consignation du 3 courant est arrivée sans avaries. *Le même jour*—Vendu au comptant avec un escompte de 3%, à O. Vary 200 bbls. farine extra à \$8.30 ; 100 bbls. farine de seigle à \$5.00. *Le même jour*—Vendu à 8 jours de crédit à P. Chrysologue, 500 minots de pois à \$1.20 ; 2000 lbs. jambon à 11 cts. ; 20 barils porc salé à \$10.50 ; 100 barils bœuf salé à \$9.75 ; 15 barils de melasse de Cuba à \$9.70 ; 10 qts. de sucre blanc à \$15.00 ; 6 tonneaux de vin rouge de 33 gls. chacun à \$1.50. *Le 12*—Accepté la traite de M. Beaudry, o/ de la Banque des Marchands au 30 courant pour solde de compte de \$..... *Le même jour*—Reçu par le vapeur "Tiredelong", capitaine N. Lévesque de R. Galois & C<sup>ie</sup> de Bordeaux (France) à nous consignés pour

être vendus pour leur compte et aux mieux de leurs intérêts moyennant une commission de 5 %, savoir 150 quarts, vin rouge de chacun 30 gls. à 70 cts. ; 60 quarts vin blanc de 30 gls. chacun, à 80 cts. ; 30 quarts cognac de 25 gls. chacun, à \$1.50 ; 5 caisses vin de Vougeau, chaque caisse contenant 12 bouteilles, à 60 cts. la bouteille. Payé pour droit de douane, *droit spécifique*, 15 cts par gl. pour le vin, allouant 3/4 de coulage ; 25 cts. par gal. sur le cognac, allouant 3/4 de coulage ; et \$1.50 par caisse pour le vin de Vougeau, allouant 4 % de cassage ; plus 20 % de droit *ad Valorem* ; annonces dans différents journaux \$10.00. *Le même jour*—Payé pour réparations un magasin \$25. *Le 14*—Vendu à L. Pelletier 20 barils melasse de Cuba, à \$9.75 ; 25 quarts cassonade, à \$8.50 ; 10 qts. sucre blanc, à \$15.00 ; 1,000 lbs. de raisins de Corinthe, à 8 cts. ; 20 barils pommes sèches, à \$9.80. Reçu en paiement à comptant avec un escompte de 4 % ; à en s/b à m o à 15 jours et balance à crédit. *Le même jour*—Vendu à F. Benoit 20 quarts vin rouge, 30 gls. chacun, à \$1.80 ; 10 qts. de 30 gls. vin blanc, à \$2.00 ; 15 qts. de 25 gls. de cognac, à \$3.50, consignation R. Galois. Reçu en paiement un chèque à vue sur la Banque de Montréal de \$1,500 et balance en espèces \$..... *Le 15*—Reçu de la Banque de Montréal le montant du chèque de F. Benoit \$1,500. *Le même jour*—Reçu avis que P. Maclet est en mesure de payer à ses créanciers une partie de sa faillite et qu'il paye aujourd'hui un acompte de 25 %. En conséquence, reçu de lui sur \$1533.78, le 25 % \$..... *Le même jour*—Acheté au comptant à la Banque du Peuple une lettre de change étrangère que nous envoyons aujourd'hui à E. Bernard, Jamaïque, pour solde de sa consignation montant à \$..... Nous avons payé 1/2 de prime pour le change. Il revient net à E. Bernard \$..... *Le même jour*—Vendu au comptant à W. McGrail une caisse de 12 bouteilles, vin de Vougeau à \$2.50, (*consignation R. Galois*). *Le même jour*—Acheté de A. Marsot & Co au comptant une traite sur Taillardat & Co, Winnipeg, que nous avons envoyée aujourd'hui à M. Laurence en acompte sur sa facture du 8 courant, montant à \$2500. Nous avons payé 1/2 de prime pour le change. *Le 16*—Expédié par le Pacifique Railway à J. Doste & Co, Toronto, conformément à leur demande, savoir 30 qts. de vin rouge chacun de 30 gls. à \$1.80 le gallon ; 20 qts. de vin blanc, chacun de 30 gls. à \$2.00 ; 5 qts. de cognac de chacun 25 gallons à \$3.50. Payé pour divers frais de l'envoi ci-dessus \$7.50, (*merchandises de la consignation R. Galois*). *Le même jour*—Reçu de L. Pelletier le solde de sa facture du 14 courant \$..... *Le 18*—Reçu de T. Durand en acompte sur notre consignation du 3 courant, un chèque à vue sur la Banque Nationale de 1600 louis sterling, le cours est de \$4.85. *Le même jour*—Vendu au comptant à Ludger Lucier, 50 barils farine extra à \$8.50 ; 80 barils farine de seigle à \$5.00 ; 100 minots

d'avoine à 65 cts., escompte 3%. *Le 19*—Reçu de la Banque Nationale le montant du chèque T. Durand 1600 louis sterling soit \$..... *Le même jour*—Reçu avis de la faillite de P. Chrysologue. Ce Mr est grandement soupçonné d'avoir fait une faillite frauduleuse. *Le 20*—Reçu avis que J. Doste & C<sup>ie</sup> ont accepté notre traite, o/ M. Laurence au 28 courant pour solde de leur facture du 16 dernier, montant à \$..... *Le même jour*—Escompté, à la Banque de St-Hyacinthe, la traite J. Patient o/ de moi-même et endossée en blanc, (*Faire la lettre de change et l'endosser*) au 29 courant de \$..... escompte 5/ pour 12 jours. Reçu en espèces \$..... *Le 21*—Expédié par le Grand Trunk à P. Jacquemot, Chicago, conformément à sa demande, savoir: 40 qts. de vin rouge de chacun 30 gals., à \$1.75; 20 qts. vin blanc, chacun 30 gals., à \$2.00; 5 qts. de cognac 25 gal, chacun, à \$3.40; 1 caisse de 12 bouteilles, vin de Vougeau à \$2.50 (*consignation R. Galois*) 4 qts. de mélasse de Cuba à \$9.75; 40 qts. cassonade à \$8.10; 10 qts. sucre blanc à \$15.00. Payé pour divers frais d'expédition \$5.00 dont les 4/5 pour la consignation R. Galois. *Le 22*—Acheté au comptant à la Banque des Marchands une traite sur C. Lévesque, St-Boniface (Manitoba) que nous envoyons aujourd'hui à M. Laurence en acompte sur sa facture du 8 courant, montant à \$7,500. Nous avons payé 1/2 de prime pour le change soit \$..... *Le même jour*—Reçu de la faillite de P. Maclet le 40/ sur ce qu'il nous doit. *Le même jour*—Escompté, à la Banque du Peuple le billet, F. Claude, au 30 courant de \$288.00. L'escompte à 5% pour 11 jours y compris les trois jours de grâce est de \$..... Reçu en espèces \$..... *Le 23*—Reçu de T. Durand, Liverpool, (Angleterre) le compte de vente de notre consignation du 3 courant. Produit net 3225 louis sterling. Reçu en même temps sa traite à vue sur la Banque de Québec de 1625 louis au cours de \$1.84 1/2, formant la balance qui nous est due. La traite nous a été payée aujourd'hui formant un montant de \$..... *Le même jour*—Vendu à E. Bernard, Beloit, 2300 lbs. jambon à 11 cts.; 5 barils porc salé à \$10.40; 100 barils bœuf salé à \$9.70; Reçu en paiement son billet à notre ordre à 30 jours de \$600; un ordre sur Z. Lucier au 27 courant de \$400 et balance en espèces. *Le 24*—Vendu à A. Ruel, au comptant avec un escompte de 4%; 50 qts. vin rouge, 30 gals, chacun à \$1.80, Consignation R. Galois et Cie. *Le même jour*—Vendu à F. Benoit, 20 qts. cassonade à \$8.50; 15 qts. sucre blanc à \$15.00. Reçu en paiement un chèque à vue sur la Banque Nationale, qui nous a été payé en espèces. *Le même jour*.—Reçu avis que P. Jacquemot, Chicago a accepté notre traite sur lui o/ M. Laurence au 10 novembre pour solde de sa facture du 21 courant \$..... *Le même jour*—Vendu à V. Surprenant, Sherbrooke: 10 quarts, ensemble 300 gals. vin rouge, à \$1.80; 10 qts. ensemble 300 gals. vin blanc à 2.00 (*Consignation R. Galois*, 700 lbs. raisins de

Cointhe à 8 cts. Reçu  $\frac{1}{2}$  comptant avec un escompte de  $\frac{3}{4}$  ;  
s/b à n.o à 30 jours pour la balance. *Le 25*—Reçu de C. Usclard,  
du Havre (France) un ordre de 55000 francs sur la Banque des  
Marchands pour la première partie de la vente de notre consi-  
gnation du 8 courant, au cours de 18 $\frac{1}{2}$  centins au franc, montant  
qui nous a été payé aujourd'hui en piastres soit \$..... *Le même*  
*jour*—Vendu à W. Wood, au comptant avec escompte de  $\frac{3}{4}$  ; 15  
qts. cognac, en. emble 375 gls. à \$3.50; 3 caisses de chacune 12  
bouteilles, vin de Vougeau à \$2.50 la bouteille formant la balance  
de la consignation R. Galois. *Le 27*—Toute la consignation de  
R. Galois & C<sup>ie</sup> étant vendue, nous lui envoyons le compte de  
vente. Le montant des ventes est de \$14,235.99. Les frais de  
douane s'élèvent à \$2254.38; annonces et autres frais \$21.50.  
Notre commission à  $\frac{5}{7}$  sur le produit de la vente est de \$.....  
Le produit net dû à R. Galois & C<sup>ie</sup> est de \$..... *Le même jour*—  
Nous avons acheté au comptant à la Banque des Marchands,  
une lettre de change étrangère à vue, payable par la Banque des  
Vignerons, à Bordeaux, que nous envoyons à R. Galois & C<sup>ie</sup>  
pour solde de leur consignation, montant \$..... Nous avons payé  
 $\frac{1}{4}$  de prime pour le change. *Le même jour*—Payé à la Banque  
des Marchands la traite de M. Beaudry au 30 courant. Escompte  
à  $\frac{5}{7}$  pour trois jours sur un montant de \$13265. Donnée en  
espèce \$..... *Le même jour*—Reçu de la faillite de P. Chrysologue  
 $\frac{30}{100}$  sur un montant de \$2597 qu'il nous doit soit \$..... *Le même*  
*jour*—Reçu le montant de l'ordre E. Bernard sur Z. Lucier  
échu ce jour de \$..... *Le même jour*—Reçu le montant du billet  
de L. Pelletier échu ce jour de \$..... *Le 28*—Reçu de C. Usclard  
du Havre (France), le compte de vente de notre consignation  
que nous lui avons envoyé le 8 courant. Produit net 169000  
francs. Reçu en même temps leur traite à vue de 60000 francs  
sur la Banque des Marchands en compte, qui nous a été payée  
en espèces au cours de 19 centins au franc, soit \$..... Reçu en  
même temps sa seconde lettre de change à 15 jours de vue sur  
la Banque du Peuple de 54000 francs. *Le 30*—Dans la nuit du  
28 au 29 le feu s'est déclaré dans la maison voisine et malgré les  
efforts des pompiers, notre magasin et les maisons voisines ont  
été la proie des flammes. Notre magasin est assuré pour un mon-  
tant de \$6000. *Le même jour*—Payé pour diverses dépenses pen-  
dant le mois \$85.50. *Le même jour*—Payé au commis N. Bous-  
quet pour un mois de services \$60. *Le 31*—Escompté à la Ban-  
que du Peuple le b à n.o de V. Surprenant au 24 novembre;  
escompte  $\frac{5}{4}$  %. *Le même jour*—P. Maclert me solde la balance de  
sa faillite \$..... *Le même jour*—Le billet de F. Claude que nous  
avons escompté à la Banque du Peuple, nous revient protesté.  
Nous le portons en compte à F. Claude. Nous ajoutons à ce  
billet les frais de protêt s'élevant à \$4.50. Nous payons à la Ban-  
que du Peuple le montant de ce billet protesté \$.....

1° Faire la balance de vérification. 2° Balancer les comptes. 3° Déterminer le gain ou la perte. 4° Dresser le bilan. 5° Déterminer ce qui revient à chaque associé.

§ IV

Novembre

Le 3 novembre 1891, J. Doste, J. Faure, A. Marsot et P. Jacquemot se sont associés pour le commerce des marchandises sèches, produits alimentaires, comprenant l'importation et l'exportation, la vente à la commission et la vente en compagnie. La société a pour raison sociale Doste & C<sup>ie</sup>.

J. Doste apporte un fonds social en espèces de \$12690; J. Faure de \$12,000; A. Marsot de \$8,400 et P. Jacquemont, de \$10500. Chacun participera au gain ou supportera les pertes proportionnellement à sa mise.

G. Rodgers est notre commis de magasin, que nous avons engagé à \$50 par mois et les marchandises pour son usage au prix coûtant. Chaque notre commis-voyageur aux appointements de \$110 par mois et un pourcentage, pour ses frais de déplacements, de 2% sur les gains qu'il fera pour notre maison.

*Le 4*—Acheté 50 Actions de la Banque du Peuple 4½ au cours de \$103,50 que nous avons payées en espèces. *Le même jour*—Reçu de C. Thériault, par le Canadien Pacifique conformément à notre demande, savoir: 60 pièces drap américain, 50 vgs, chacune, à \$2.60; 70 pièces flanelle rouge, 50 vgs, chacune, à 18½ cts.; payé pour fret \$6.50. *Le même jour*—Reçu par le Grand-Tronc, de J. Bellot, Ontario, conformément à notre demande: 150 bbls. farine ordinaire à \$4.30; 100 bbls. farine superfine à \$5.20; 2500 lbs. jambon à 9½ cts.; 1550 lbs. de lard à 7 cts. Payé pour fret de l'envoi ci-dessus \$50.50. *Marchandises achetées par notre commis-voyageur.* *Le 5*—Vendu au comptant, avec un escompte de 2%, à B. Taché, Sorel, 25 bbls. farine superfine à \$6.80; 50 bbls. farine ordinaire à \$5.60. *Le même jour*—Sur la demande de notre commis-voyageur, nous avons expédié par le Canadien Pacifique à Etienne Cellard, Winnipeg, Manitoba, 30 pièces de drap américain, 50 vgs, chacune à \$7.10; 25 pièces flanelle rouge 53 vgs, chacune, à 30 cts. *Le même jour*—Vendu au comptant à P. Chabanel 12 Actions de la Banque du Peuple au cours de 109.50. *Le 6*—Acheté à L. Monnery, Montréal, pour le compte de T. B. de Grosbois, Halifax, que nous lui expédions aujourd'hui par le "S. Vincent," capitaine N. Lévesque: 100 bbls. huile de pétrole à 9.50; 40 brls. huile de lin à \$20; 60 tinettes de beurre ensemble 3000 lbs. à 15 cts. Payé à la Compagnie d'Assurance Maritime 1½% pour la

valcur de \$1800. Notre commission à 3% est de \$..... *Le 7*—  
Reçu avis de notre commis-voyageur que Et. Cellard a accepté  
notre traite o/ C. Therme, à 15 jours de vue pour le montant de  
sa facture du 5 courant, \$..... *Le même jour*—Reçu par le vapeur  
"Vancouver," capitaine A. Tanguay de Usclard, Bordeaux,  
France, conformément à notre demande, savoir: 80 tonneaux de  
vin de Bordeaux à 95 francs; 340 bouteilles de vin de Champagne  
à francs, 2,50; 300 gls. vin de Chypre à francs, 6 le gal. Nous  
avons payé pour fret des marchandises ci-dessus \$60,00 pour  
droit de douane, *droit ad Valorem* 6% sur un montant de \$1250;  
pour *droit spécifié* \$6,00 par tonneau pour le vin de Bordeaux;  
8 cts. par bouteille pour le vin de Champagne, et 28½ cts. par  
gal. pour le vin de Chypre, allouant 8 de coulage et 10% de  
cassage pour les bouteilles. *Le 8*—Acheté au comptant 30 Obliga-  
tions de la Compagnie d'Eclairage, 4 au cours de \$95,00. *Le*  
*10*—Sur la demande de notre commis-voyageur, nous avons  
expédié par le Canadien Pacifique et consigné à T. Gauthier, St.  
Boniface, Manitoba, pour être vendus pour notre compte et au  
mieux de nos intérêts avec une commission de 5%, savoir: 40  
tonneaux de vin de Bordeaux de 35 gals. chacun à \$2,00 le gal.;  
200 bouteilles, vin de Champagne à \$1,05; 200 gals. vin de  
Chypre à \$3,00. Payé pour fret de l'envoi ci-dessus \$23,00. *Le*  
*même jour*—Déposé à la Banque des Marchands, Québec, \$1200.  
*Le 11*—Accepté la lettre de change étrangère, à vue de A. Usclard  
sur nous, o/ de la Banque du Peuple, pour solde de sa facture  
du 7 courant 10250 francs. Nous avons payé à la Banque du  
Peuple le montant de la lettre de change A. Usclard sur nous  
pour une valeur de 10250 francs au cours de 18 cts. au franc soit  
\$..... *Le même jour*—Accepté la traite J. Bellot sur nous, o/ C.  
Therme à 15 jours de vue pour solde de notre achat du 4 cou-  
rant \$..... *Le même jour*—Reçu par le vapeur "ChAMPLAIN"  
capitaine G. Morel, de Joubert & C<sup>ie</sup> à nous consignés pour être  
vendus pour leur compte et au mieux de leurs intérêts moyen-  
nant une commission de 5%, savoir: 300 qts. huile de pétrole à  
\$9,00. Payé pour fret \$15,00. *Le 13*—Vendu au comptant,  
avec un escompte de 4% à A. Massé, Trois-Rivières, 10 pièces de  
drap américain de 50 vgs. chacune à \$7,10; 10 pièces flanelle  
rouge de chacune 53 vgs. à 30 cts. *Le même jour*—Prêté à J. L.  
Royer pour 2 mois avec intérêts à 5% \$3500. *Le même jour*—  
Vendu à J. Bellot, Ontario, 100 qts. huile de pétrole à \$12,00 de  
la consignment Joubert & C<sup>ie</sup> que nous lui expédions aujour-  
d'hui par le Canadien Pacifique. *Le même jour*—Donné à C.  
Therme pour solde de notre achat du 4 courant, 14 Actions de la  
Banque du Peuple au cours de 110; 10 Obligations de la Com-  
pagnie d'Eclairage au cours de \$97, notre billet à s/o à 10 jours  
de \$900; un chèque sur la Banque des Marchands de \$600; m/o  
sur T. B. de Grosbois de \$917,85. *Le 14*—Reçu en acompte de notre

consignation à T. Gauthier \$2000,00. *Le même jour*—Reçu par le "Brother," capitaine M. Laurence, de I. Goyette & C<sup>ie</sup> pour être vendus de compte à demi avec eux, moyennant une commission en sus pour nous de 2½%, savoir: 400 boîtes savon ordinaire ensemble 1050 lbs. 6½ centins; 250 boîtes de chocolat Meunier, 6000 lbs. à 40 cts., 80 boîtes chandelles à \$9,00. Payé pour le fret \$33,50. *Le 15*—Vendu à F. Benoit, Montréal, 200 qts. huile de pétrole à \$12, formant la balance de la consignation Joubert & C<sup>ie</sup>. Reçu en paiement ¼ comptant avec un escompte de 3%. Son b. à n o à 15 jours pour le second ¼. Un ordre à vue sur J. Bastide pour la balance de \$..... qui nous a été payé en espèces. *Le 16*—Nous avons clos aujourd'hui la consignation de Joubert & C<sup>ie</sup> et leur avons envoyé le compte de vente: frais divers \$25,60 que nous avons payés en espèces. Notre commission à 5% sur le montant de la vente de \$..... est de \$..... Leur produit net est de \$..... *Le même jour*—Chargé à bord du "S. Laurent," capitaine N. Bousquet à L. Pelletier pour notre compte et à nos risques, savoir: 2500 lbs. jambon à 12 cts.; 1550 lbs. lard à 10 cts.; payé pour fret \$8,00. *Le même jour*—Négocié à la Banque Nationale de Montréal, le billet de F. Benoit à n o au 20 courant de \$800 escompte de 5% pour 17 jours, y compris les 3 jours de grâce. Reçu net en espèces \$..... *Le 17*—Reçu de J. Bastide à l'ordre de F. Benoit \$800. *Le même jour*—Le "S. Laurent" a échoué dans le lac S. Pierre: le steamer et sa cargaison sont complètement perdus. Notre marchandise chargée à bord, s'élevant à \$..... n'étant pas assurée nous en supportons les pertes. *Le 18*—Nous avons vendu à A. Bourbon les marchandises provenant de la vente en compagnie de Goyette & C<sup>ie</sup> 1050 lbs. savon à 9 cts.; 6000 lbs. de chocolat à 50 cts.; 80 boîtes de chandelles à \$12,00. Reçu en paiement, savoir: s. b. à n o au 30 courant de \$2000. Un billet de T. B. de Grosbois à s/o et endossé en notre faveur 24 courant \$1200; un ordre sur F. Santenac à 8 jours de vue \$800 et la balance en espèces de \$..... *Le 19*—Clos la vente de marchandises en compagnie de Goyette & C<sup>ie</sup> et nous leur en avons envoyé le compte de vente. Les frais de magasinage et autres s'élevèrent à \$15,50; notre commission à 2½% sur \$..... est de \$..... Le bénéfice net sur cette vente est de \$..... Goyette & C<sup>ie</sup> pour leur ¼ du bénéfice soit \$..... et nous pour le nôtre de \$..... *Le même jour*— Reçu par notre commis-voyageur, le compte de vente de notre consignation de T. Gauthier s'élevant à \$4020,50, dont un acompte de \$2000 nous a été payé le 14 courant. *Le 20*—P. Jacquemot a pris dans le magasin pour son usage 50 vgs. de drap américain à \$5,60; 53 vgs. flanelle rouge à 18½ cts.; 3 tonneaux de vin de Bordeaux, 35 gls. chacun à \$1,10. *Le même jour*—Vendu par notre commis-voyageur à A. Coste, S. Hilaire, 10 tonneaux,

vin de Bordeaux, ensemble 350 gls. \$2.00; 50 bouteilles, vin de Champagne à \$1.05; 50 gls. vin de Chypre à \$3.00; marchandises que nous expédions aujourd'hui par le Grand Trunk. Reçu en paiement 1 comptant avec un escompte de 4<sup>7</sup>/<sub>8</sub>; 4 Actions de la Banque du Peuple au cours de \$107 et un chèque à vue sur la Banque Nationale pour la balance. *Le 22*—Reçu de T. Gauthier la balance de notre consignation \$2020.50. *Le même jour*—Reçu de T. B. de Grosbois pour sol de compte de notre achat pour son compte du 6 courant \$..... *Le 23*—Reçu pour dividende des actions de la Banque du Peuple \$48.60. *Le même jour*—Négocié à la Banque de Québec le b. à n/o de Bourbon au 30 courant, de \$2000, escompte 6<sup>7</sup>/<sub>8</sub> pour 10 jours, y compris les 3 jours de grâce \$..... *Le 24*—T. B. de Grosbois ne pouvant nous payer son billet o/ A. Bourbon endossé, en notre faveur, demeure dû et nous le portons au compte de ce dernier. *Le même jour*—Acheté par notre commis-voyageur à M. Laurence, Ottawa, pour le compte de H. Marcoux, Chicoutimi, 40,000 pieds de planche 1ère qualité à \$12 le mille; 150,000 bardeaux à \$3.00 le mille. Notre commission à 4<sup>1</sup>/<sub>2</sub>% est de \$..... H. Marcoux payera M. Laurence. *Le même jour*—Payé à L. Monnery le montant de notre achat du 6 courant pour le compte de T. B. de Grosbois \$..... *Le 25*—Payé à Goyette & Co pour la vente en société des marchandises que nous avons vendues à compte à demi \$3545.97. *Le même jour*—Envoyé par le vapeur "Washington," capitaine C. Lévesque et consigné à R. Galois, Pietou, conformément à la demande de notre commis-voyageur, pour être vendus de compte à demi avec lui, savoir: 27 tonneaux de vin de Bordeaux de chacun 35 gals. à \$2.00; 30 bouteilles vin de Champagne à \$1.05; 50 gls. vin de Chypre à \$3.00. Nous avons payé pour charriage et divers autres frais \$4.50. *Le 26*—Accepté en notre nom, par notre commis-voyageur la traite de Joubert & Co sur nous, o/ J. Tartre à 8 jours de vue pour solde de sa consignation \$..... *Le même jour*—Payé le montant du billet C. Therme échu le 23 courant de \$900. *Le 27*—Renouvelé la traite J. Bellot que nous avons acceptée le 12 courant et échu aujourd'hui en lui donnant quittance de son achat du 13 courant de \$1200 et en lui souscrivant n/b à s/o pour la balance au 27 décembre prochain. *Le même jour*—Reçu de F. Santenac le montant de Fordre A. Bourbon sur lui échu ce jour de \$800. *Le même jour*—Reçu le montant du chèque A. Coste sur la Banque Nationale pour la balance de son achat du 20 courant \$ .... *Le 29*—J. Doste a pris dans le magasin pour son usage 53 vgs. de flanelle rouge à 18<sup>1</sup>/<sub>2</sub> cts. *Le même jour*—G. Rodgers, notre commis a pris dans le magasin pour son usage 9 vgs. de drap américain à \$5.60. *Le 30*—payé pour diverses réparations au magasin \$35.00.

*Le 1*—Reçu par la goëlette "L'Etoile", de P. Chabanel, Lévis, pour être vendus en participation avec lui, J. Four et nous-mêmes, chacun pour  $\frac{1}{3}$ , 200 bbls. pommes grises à \$2.75 ; 200 bbls. pommes vertes, à \$3.10 ; 100 bbls. pruneaux de 50 lbs ch., à 61 cts. la lb. ; 40 boîtes d'orange, à \$2.25 ; marchandises envoyées par notre commis-voyageur ; payé pour fret et charriage \$17.80. Notre tiers est de \$..... *Le 2*—Reçu de F. Morin, Canton (Chine), pour le compte de Kearney, F. Roussin, H. Poirier, chacun pour  $\frac{1}{3}$ , savoir : 84 boîtes thé, à 11 $\frac{1}{2}$  taels ; 406 saes de riz, à 1 tael et 6 maces ; nous leur avons remis à chacun le  $\frac{1}{3}$  ; payé pour fret et autres dépenses \$49.80. Le tael équivalant à \$1.48, le montant de l'achat est de \$..... Notre commission à 4% sur ce montant est de \$..... Le  $\frac{1}{3}$  de chacun est de \$....., et pour lequel ils nous payent comptant. *Dudit*—Reçu de R. Galois le compte de vente de l'envoi qui lui a été fait le 25 dernier. Le produit net est de \$1530. Sa perte sur cette vente est de \$604.50 ; notre  $\frac{1}{3}$  est de \$302.25 ; pour payement, il nous a envoyé un chèque à vue sur la Banque des Marchands, de Québec, de \$..... Ce compte a été vérifié chez R. Galois, par notre commis-voyageur. *Le 5*—Echangé, à la Banque des Marchands, le chèque à vue de R. Galois, contre 12 Obligations de cette banque, au cours de 95.00. Reçu en espèces pour la balance, \$..... *Le 6*—Reçu de F. Euthyme, de Madras, (Indes) pour le compte de Terrasson de Renardive & Co, savoir, 400 ballots de coton brut, à 25 roupies ; 200 ballots de laine brut, à 75 roupies ; 400 lbs. de soie, à 3 $\frac{1}{2}$  roupies. Payé pour fret, douane, et autres \$68.50. Notre commission sur cet achat est de 5%. *Dudit*—Vendu au comptant, à V. Surprenant, 20 Actions de la Banque du Peuple, au cours de \$111.08. *Le 7*—Vendu à F. Benoit, au comptant, l'envoi des fruits de P. Chabanel, en participation avec lui, J. Four et nous-mêmes : montant, \$2218. *Dudit*—Accepté et payé la lettre de change étrangère de F. Morin sur nous, ordre de la Banque de Montréal, montant 1615.60 taels, au cours de \$1.47 $\frac{1}{2}$  le tael. *Dudit*—Reçu avis que A. Bourbon a accepté notre traite sur lui, ordre nous-mêmes, au 20 courant, de \$1200. *Dudit*—Reçu de A. Marcoux, la commission de l'achat fait pour son compte le 24 dernier, de \$..... *Le 9*—Envoyé par notre commis-voyageur, à P. Chabanel et J. Four, le compte de vente de l'envoi de fruits du 1er courant ; notre commission, à 3%, sur le produit de la vente, \$..... est de \$..... Frais, \$17.80. P. Chabanel, pour son  $\frac{1}{3}$  de l'envoi, \$..... et pour son bénéfice net \$..... soit \$..... J. Four, son  $\frac{1}{3}$  de l'envoi, et pour son bénéfice net, \$..... Et nous, pour notre  $\frac{1}{3}$  de bénéfice net est \$..... Payé en espèces, à chacun, ce

qui lui est dû. *Dudit*—Expédié par le “Victoria,” capitaine J. Monroe, et consigné à M. Laurence, Parahyba (Brésil), pour être vendus pour notre compte et au mieux de nos intérêts, moyennant une commission de 4½%, 75 bbls. farine superfine, à 6.75; 100 bbls. farine ordinaire à \$5.40 payé pour fret \$34.60, pour l’assurance à la C<sup>ie</sup> d’Assurance de Québec, 2%, pour un montant de \$800. *Le 10*—Reçu en acompte de M. Terrasson de Renardive & C<sup>ie</sup>, \$5600; s/b à n/o, au 22 courant, \$1200. *Dudit*—Reçu par le vapeur “Le Vengeur,” capitaine J. Vernet, de N. Lévesque, Athènes (Grèce) pour être vendues de compte à demi avec lui les marchandises suivantes: 150 bbls. de raisins de Corinthe, à 45 drachmes; 80 gals. d’huile d’olive, à 9 drachmes; 400 gals. de vin de Malvoisie (Morée), à 6 drachmes. Payé pour fret \$60.00, pour droit de douane, *droit spécifié*, 60 cts. par bbl. de raisins; 25 cts. par gal. d’huile, et 27½ cts. par gal., pour le vin de Malvoisie. *Le 11*—Payé le montant de la traite Joubert, ordre J. Tartre, échü le 4 courant, \$3379.40; Payé pour l’escompte à 5%, pour 7 jours, \$..... *Dudit*—Accepté la traite F. Euthyme sur nous, ordre de la Banque des Marchands, au 18 courant, pour un montant de 26,400 roupies. *Le 12*—Vendu au comptant, à S. Brisebois, de la vente à demi de N. Lévesque, 100 bbls. raisins de Corinthe, à \$10.50; 40 gals. huile d’olive, à \$3.20; 200 gals. vin de Malvoisie, \$ à 2.00. *Dudit*—Reçu par le “Parisian,” capitaine V. Ledoux, de E. Tremblay, Breslau, (Allemagne), pour le compte de N. Bousquet, 60 pièces de drap, 1ère qualité, à 141.50 thalers la pièce; 75 pièces de toile, à 30 thalers; payé pour fret \$35.00, pour droit de douane, *droit ad valorem* 7% sur une valeur de \$6.000; notre commission à 4%, sur un montant de \$..... est de \$..... *Le 13*—Le reste de la marchandise à demi de N. Lévesque, étant avariée, par suite d’un accident survenu à notre magasin, nous l’avons vendue à l’encan, pour le montant de \$960.50. Cette marchandise étant à notre charge et à nos risques et périls, nous devons supporter toute la perte de cette avarie, et nous devons donner à N. Lévesque le 25% de bénéfices sur sa part, soit \$..... *Le 15*—Nous envoyons aujourd’hui à N. Lévesque le compte de vente des marchandises à demi avec lui, savoir: frais divers \$60.00, douane \$220. Il revient net à N. Lévesque pour son bénéfice 25%, \$204.80, sur \$819.21 égalant la ½ des marchandises. *Dudit*—Nous avons acheté à la Banque des Marchands, une traite que nous envoyons à N. Lévesque pour solde de compte, soit 11103.73 drachmes, au cours de \$0.165. *Le 17*—Reçu de M. Laurence, un chèque à vue sur la Banque de Québec, pour le montant de la vente de notre consignation du 9 courant; produit net, 1516.30 milrées, cours au pair; reçu en espèces, \$..... *Le 18*—Payé à la Banque des Marchands, la traite F. Euthyme, sur nous. Échue

ce jour, de 26400 roupies, cours au pair, soit \$..... *Dudit*—Vendu au comptant à A. Hogue, 12 Obligations de la Banque des Marchands, au cours de \$96.20. *Le 19*—Reçu par le vapeur "Pierre-le-Grand" capitaine S. Ledoux, de E. Cellard, St. Petersburg, (Russie), 8000 lbs. peaux de Russie, pour la relinre, à 16 copeks la livre; payé pour fret \$35.40, pour droit de douane  $\frac{1}{2}$  ct. par livre. *Dudit*—Reçu le solde du compte Terrasson de Renardive, \$..... *Le 20*—Accepté la traite de E. Tremblay, sur nous, ordre Pelletier, à 8 jours de vue, pour 10740 thalers. *Dudit*—A. Bourbon échange s't à n/o échue ce jour de \$1200, contre s b à n.o, 30 courant, pour le même montant; reçu en espèces, pour les intérêts de 10 jours, à 6%, \$..... *Le 21*—Vendu à Rollan & Fils, l'envoi des pelleteries de E. Cellard, avec un bénéfice de \$430; crédit à 30 jours. *Dudit*—Reçu par le vapeur "Vancouver" capitaine F. Luperque, de Br. James, Londres. (Angleterre), pour être vendues de compte à demi, les marchandises ci-après, 250 dzs. couteaux de table, à 5 shillings; 130 dzs. de rasoirs, qualité supérieure, à 40 shillings; payé pour fret \$12. Notre  $\frac{1}{2}$  est de \$..... *Le 22*—Reçu le montant du billet Terrasson, à n.o, échue ce jour, \$1200. *Dudit*—Reçu, par notre commiss-voyageur, de N. Bousquet, le solde de son compte \$..... *Le 23*—Reçu par le "Henri IV" capitaine L. Monnery, de J. Bastide, Paris, 50 pièces drap d'Elbeuf, 52 vgs. ch., à 6 francs la vg.; payé pour fret et douane \$80.50. *Le 24*—Nous avons envoyé en consignation à R. Bruyère, Victoria, Vancouver, capitaine J. Bellot, moyennant une commission de 4%, les marchandises que nous avons reçues hier de Paris. *Dudit*—Vendu à J. P. Sanlaville Montréal, 100 dzs. couteaux de table, à \$2.50; 80 dzs. de rasoirs, à 15.00; reçu en paiement  $\frac{1}{2}$  comptant, avec escompte 3%, et balance en un chèque à vue sur la Banque du Peuple. *Dudit*—Reçu de la Banque du Peuple, le chèque à vue de J. P. Sanlaville à n.o, de \$..... *Dudit*—Nous avons envoyé à L. Paput, Ottawa, conformément à sa demande, 150 dzs. couteaux de table, à \$2.50; 80 dzs. de rasoirs, à \$15, formant la balance de la vente à demi de Br. James. *Le 27*—Clos la vente des marchandises en compagnie avec Br. James, et nous lui en envoyons le compte; frais divers \$12, notre commission à 3% sur \$..... est de \$..... Br. James pour sa  $\frac{1}{2}$  de bénéfice net \$..... et nous pour la nôtre \$..... Acheté en même temps à la Banque des Marchands, une traite à s.o. payable à la *Bank of London*, pour solde. *Dudit*—Reçu de la faillite J. L. Royer, le 12%, sur notre prêt du 13 novembre dernier \$..... *Le 28*—Payé à L. Pelletier la traite E. Tremblay s n, échue ce jour de 10740 thalers, au cours de \$0,680. *Le 30*—Reçu de R. Bruyère, (Victoria,) le compte de vente des marchandises que nous lui avons expédiées en consignation, le 20 courant; produit net \$3650. Reçu en même temps un chèque à vue sur la Banque du Peuple qui nous a été

envoyé par notre commis-voyageur pour ce même montant.  
*Dudit*—Échangé à la Banque du Peuple le chèque de R. Bruyère, contre une traite étrangère, pour 15600 francs, au cours de \$0.185, que nous envoyons aujourd'hui à J. Bastide. Reçu pour la balance, en espèces \$..... *Dudit*—Reçu de L. Paput, Ottawa, le solde de son compte, en espèces \$..... *Dudit*—A. Bourbon ne pouvant nous payer le montant de s/b à n/o échu ce jour, demeure dû, et nous le portons en compte sur lui. *Dudit*—Payé à notre commis G. Rodgers, pour deux mois \$..... *Dudit*—Soldé le billet J. Bellot, de \$311, échu le 25 courant, et pour lequel nous avons payé 7% d'intérêts pour 5 jours.

*Faire l'inventaire des marchandises invendues, des Actions de Banques, des obligations. Balancer et arrêter les comptes comme dans les mois précédents et dire ce qui revient à chaque associé.*



Ch  
du

H  
ext  
pro  
Or  
ava  
Sim  
Bon  
Réd

C  
18—  
—Co  
sion  
Acce  
nulli  
Com  
—Co  
tabil  
—Co

Dé  
15—T

## TABLE DES MATIÈRES

LE NOMBRE INDIQUE LE NO. DE L'ARTICLE

— A —

Achat 7—Acquit 44—Actions 32—Affréteur 39—Agent de Change 30—Articles de Commerce 104—Artisan 23—Avantages du Commerce 4—Actif 158.

— B —

Banques 25—Banqueroute 110 et 111—Bienfaits du Commerce extérieur 17—Billet à Ordre 50—Bill d'expédition 37—Billet promissoire 50—Forme ou Rédaction 51—Parties au Billet à Ordre 52—Différentes sortes de Billets à Ordre 53—Billet en aval 54—Billet conjoint et solidaire 55—Billet au Porteur 56—Simple promesse 57—Effet à domicile 59—Bon ou ordre 75—Bonification 47—Brouillard 117—Division du Brouillard 118—Rédaction du Brouillard 119—Balance Générale des Comptes 155.

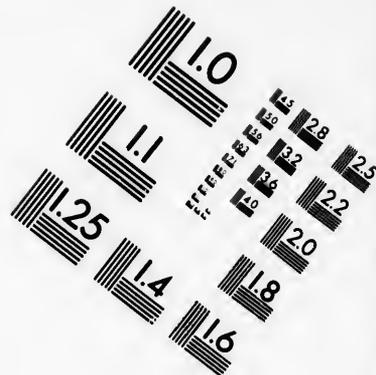
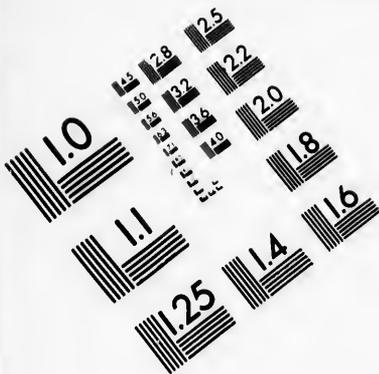
— C —

Commerce 1—Commerce extérieur 11—Commerce intérieur 18—Commerçants 20—Commissionnaires 27—Consignataires 28—Correspondant 28—Committant 29—Courtiers 30—Commissionnaires de transport 36—Connaissance 38—Chèque 70—Acceptation du chèque 73—Certificat de dépôt 74—Causes de nullité des effets de commerce 77—Conservation des Livres de Comptes 112—Comptes généraux 130—Comptes personnels 131—Compte de Balance 164—Comptabilités spéciales 190—Comptabilité agricole 191, 192, 193, 194—Comptabilité des artisans 195—Correspondance commerciale 196 à 212.

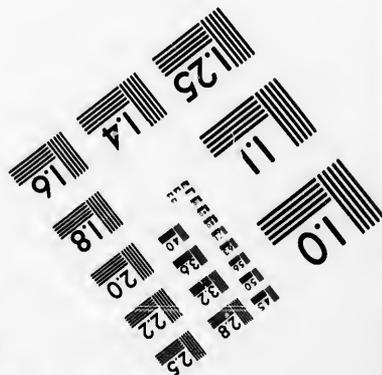
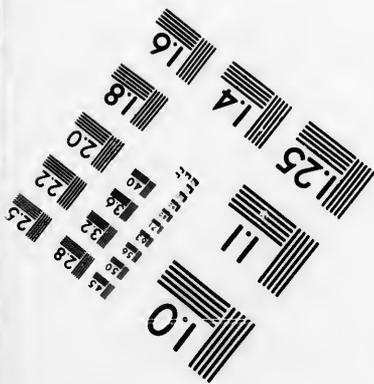
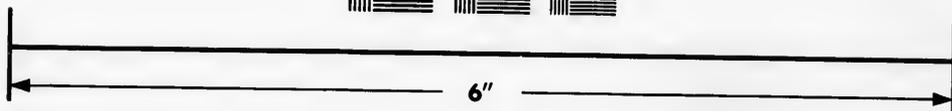
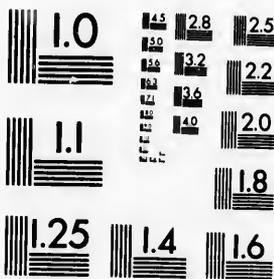
— D —

Déchets 46—Dividende 33—Divers commerçants 21—Douanes 15—Douaniers 16—Ducroire 48.





**IMAGE EVALUATION  
TEST TARGET (MT-3)**



**Photographic  
Sciences  
Corporation**

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

0  
1.5 2.8  
2.0 3.2 3.6 4.0  
5.0 5.6 6.3 7.1 8.0  
9.0 10.0  
11.8

11.8  
13.5  
15.0  
17.0  
19.0  
21.0  
23.0  
25.0  
28.0  
31.5  
36.0  
40.0  
45.0  
50.0  
56.0  
63.0  
71.0  
80.0  
90.0  
100.0

— E —

Echange 5—Exportation 13—Effets de Commerce 49—  
Echéance 64 et 100—Escomptes 82—Escompte en de l'ans 83—  
Escompte en dehors 84—Moyens pour trouver l'escompte en  
dehors 85—Escompte de Banque 86—Endossements 88—Endos-  
sement en blanc 89—Endossement au long 90—Endossement  
restrictif 91—Endossement modifié 92—Endossement condition-  
nel 93.

— F —

Fabricants 22—Facture 42—Faillite 109—Frèteur 39.

— G —

Grand Livre partie double 126—But du Grand Livre 127—  
Division du Grand Livre 128—Comptes ouverts au Grand Livre  
129—Comptes Généraux 130—Comptes Personnels 131—Réper-  
toire 132—Capital 133—Caisse 134—Espèces 135—Marchandises  
136—But de ce compte 137—Billets Recevables 138—Billets  
Payables 139—Banques 140—Actions de Banques 141—Consi-  
gnations 142—Marchandises en commission 143—Marchandises  
en compagnie ou en société 144—Marchés 145—Voyages ou  
commis-voyageurs 146—Manufactures 147—Pertes et Profits 148  
—Dépenses Générales 149—Mobilier 150—Dépenses de ménage  
151—Dépenses Personnelles 152—Rédaction du Grand Livre  
153—Cas de plusieurs Débiteurs et de plusieurs Créditeurs 154  
—Grand Livre, Partie Simple 185—Balance ou solde des  
Comptes 186—Balance de vérification 187—Récouverture des  
Comptes 188—Bilan 189.

— I —

Importation 12—Intermédiaires 26—Intérêt 60—Inventaires  
157, 160, 161, 162.

— J —

Jours fériés 78—Jours de Grâce 79—Journal partie double  
120—Division du Journal 121—Rédaction 122—Cas de plusieurs  
débiteurs, de plusieurs créditeurs 123—Principe général relatif  
au débiteur et au créateur 124—Noms du Commerçant 125—  
Journal en partie simple 182—Division et Rédaction 183—Dé-  
biteur et Créateur 184.

Lettre de change 61—Parties d'une..... 62—Rédaction 63—Echéance 64—Payés 65—Acceptation 66—Acceptation pour l'honneur 67—Protêt 68—Intérêt et Commission 69—Lettre de Crédit 76—Livres auxiliaires 168—Livre de Caisse 169—Manière de le tenir 170—Solde du..... 171—Faire la Caisse 172—Livres d'Entrées ou d'Achats 173—Livres de Sorties ou de Ventes 174—Carnets d'échéances 175—Livre de Vente à la Commission 176—Livre de Mandats ou de chèques 177—Livre de Banque 178—Livre de Correspondance 179—Lettres circulaires 203, 204—.....de demande de Marchandises 205—.....de avis d'expédition 206—.....d'accusé de réception 207—.....d'envoi de valeurs 208—.....de demande de règlement 209—.....de renseignements 210—.....de recommandation 211—.....d'avis de traite, de traite protestée, d'acceptation de traite 211. Lois commerciales 212 à 387.

— LOIS COMMERCIALES 212 à 387 —

Préliminaires 212—But des lois 213—Promulgation des lois 214—Cessation 215—Application 216—Lois commerciales 217

— ASSOCIATIONS —

Société 251—Division 252—Division des sociétés commerciales 253—Société en nom collectif 254—Sociétés anonymes 255—Société en commandites, 256—Sociétés par actions 257—Constitution d'une société 258—Contrat 259—Membres 260—Droits des associés entre eux 261—Obligations des associés 262—Dissolution d'une société 263—Liquidation 264—Liquidateur 265.

— 266 ASSURANCES 266 —

Prime d'..... 267—Police d'..... 268—Garantie 269—Déclaration de reticence 270—Espèces d'..... 271—Assurance maritime 272—Obligations de l'assuré 273—Obligations de l'assureur 274—Assurance contre l'incendie 275—Assurance sur la vie 276—Transport des polices d'assurances 277.

— 379 COMMERCE MARITIME 379 —

Règle du gouvernement 380—.....des constructeurs de navires 381—Pilotes 382—Propriétaire et Armateur 383—Droits et devoirs

du Capitaine 384—Pouvoirs du Capitaine à bord 385—Obligations et devoirs des matelots 386.

— 218 CONTRAT 218 —

Bases du..... 219—Parties du..... 220—Capacité légale 221—Incapacité légale 222—Mineurs 223—Emancipation 224—Droits du mineur émancipé 225—Interdits 226—Femmes mariées 227—Mort civile 228—Effets de la..... 229—Consentement au contrat 230—Objet du contrat 231—Considération 232—Causes de nullité 233—Effets du..... 234—Extinction du..... 235—Espèces de..... 237—Preuves d'un..... 239—Contrats écrits 238—Imputation des paiements 236—Actes authentiques 240—Actes sous seing privé 241—Témoignage 242.

— 243 CORPORATIONS 243 —

Etablissement 244—Division 245—Droits des Corporations 246—Privilèges 247—Incapacité 248—Extinction des Corporations 249—Liquidation 250.

— 360 DÉPÔT ET NANTISSEMENT 360 —

Dépôt simple 361—..... Volontaire 362—..... Nécessaire 363—Sequestre 364—..... Conventionnel 365—..... Judiciaire 366—Obligations du dépositaire 367—Restitution 368—Obligations du déposant 369—Hôteliers 370—Droits des..... 371—Nantissement 372—Gages 373.

— 336 HYPOTHÈQUES 336 —

..... légale 337—..... judiciaire 338—..... conventionnelle 339—Extinction des..... 340.

— 296 LOUAGE 296 —

..... de choses 297—Obligations et droits du locateur 298—Garanties 299—Droits d'Action 300—Résiliation du Bail 301—Obligations et droits du locataire 302—Dégradations 303—Incendie 304—Etat des lieux 305—Réparations locatives 306—Expulsion 307—Sous-locataires 308—Droits d'action du locataire 309—Règles particulières au bail de maison 310—Egouts 311—Règles particulières au bail des fonds ruraux 312—Bail d'une année 313—Engrais 314—Bail Emphytéotique 315—Fin du contrat du louage des choses 316—Congé 317—Bail à Cheptel 318.

— 319 LOUAGE D'OUVRAGE 319 —

Obligations du locataire 320—..... du locateur 321—Maîtres et serviteurs 322—Entrepreneurs 323—Ouvrages et matériaux 324—Garanties 325—Fin du contrat 326—Voituriers 327—Obligations des voituriers 328—Avis 329—Effets des voyageurs, bagages 330—Fiacres, voitures de place 331—Louage de matelots 332.

— 374 MANDAT 374 —

Devoirs de l'agent envers le principal 375—Devoirs de l'agent envers les tiers 376—Obligation du principal envers l'agent 377—Extinction du mandat 378.

— 387 MONNAIES ÉTRANGÈRES ET LEUR COURS 387 —

Monnaies françaises comparées à la piastre ou dollar 388—..... Anglaises 389—..... États-Unis 390—..... Brésil 397—..... République Argentine 392—..... Cuba, Colombie, Chili, Mexique, Pérou 393—République de l'Uruguay 394—..... Petites Antilles 395—..... Espagne 396—..... Portugal 397—Hollande 398—..... Danemark 399—..... Suède et Norvège 400—..... Allemagne 401—..... Brême 402—..... Hambourg 403—..... Russie 404—..... Grèce 405—..... Canton 406—..... Indes Britanniques 407—..... Carat 408.

Relations de quelques mesures canadiennes comparées au système métrique français 409.

— 341 PRESCRIPTIONS 341 —

..... acquisitive 342—..... extinctive 343—..... d'un an 344—..... de deux ans 345—..... de trois ans 346—..... de cinq ans 347—..... de dix ans 348—..... de trente ans 349—..... de quarante ans 350.

— 351 PRÊT 351 —

..... à usage 352—..... de consommation 353—..... à intérêt 354—..... obligations du prêteur 355—..... de l'emprunteur 356—..... Prêt d'argent 357—..... Fin du..... 358—..... à la Grosse 359—..... Contrat du..... 359.

— 278 VENTE ET ECHANGE 278 —

..... choses mobilières 279—.....immobilières 280—.....Parties au contrat de vente 281—.....objet du.....282—.....consentement des parties 283—.....obligations du vendeur 284—.....délivrance 285—.....garanties 285—.....vente sans garanties 287—.....par échantillon 288—.....obligations de l'acheteur 289—.....vente à réméré 290—.....vente par enchères ou par encan 291—.....ventes forcées 292—.....vente des créances et des droits d'actions 293—.....vente des vaisseaux enregistrés 294—.....résolution du contrat de vente 295.

— M —

Monnaie 6—Marchandises 19—Marchands 24—Mandat 71—Méthodes de tenue des Livres, 105, 106, 107, 108—Manière de Balancer un compte 156.

— N —

Négociation 80—Négociation 81 et 87.

— O —

Obligations 31—Opérations commerciales 103.

— P —

Produits naturels 2—Manufactures 3—Poids brut des marchandises 40—Protêt 96—Avis de Protêt 97—Effets du protêt 99—Payement des effets de commerce 95—Payement d'un chèque 101—Passif 159.

— Q —

Quittance 43.

— R —

Rentes 31—Rabais 45—Reconnaissance 58—Repertoire 132—Réouverture des Comptes 188.

— T —

Transit 14—Transport des marchandises 35—Tare 41—Tenue des Livres en partie double 113, 114, 115—Tenue des Livres en partie simple 180.

— V —

Vente 8—Vente au comptant 9—Vente à terme 10.

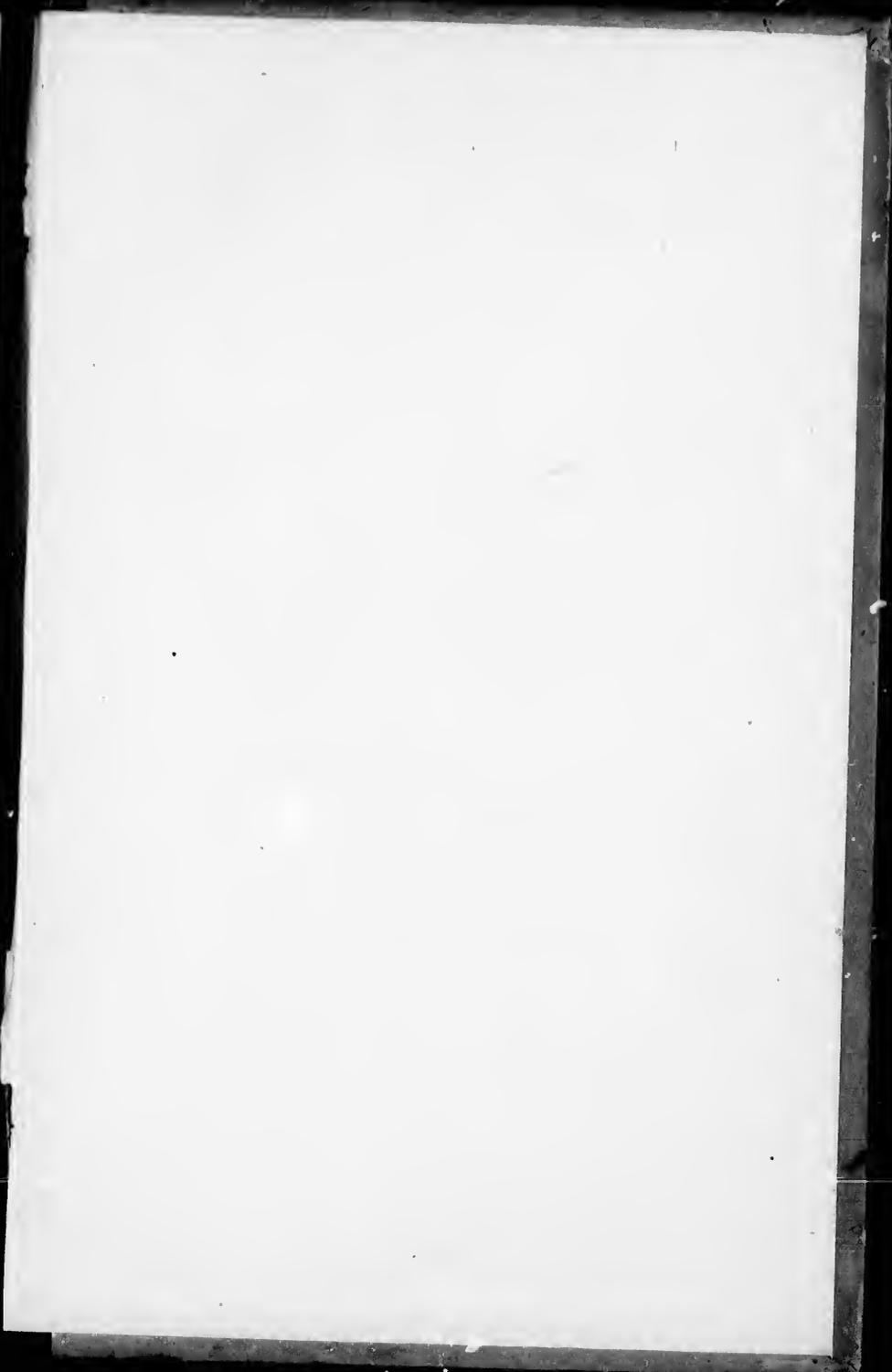
— EXERCICES PRATIQUES—PAGE —

Factures 130—Connaissements 134—Reçus 135—Billets à Ordre 135—Billets en Aval 136—Billets Conjoints et Solidaires 136—Billets au Porteur 137—Simple Promesses 137—Reconnaisances de Dette 137—Billets à domicile 137—Lettres de Change Intérieures 138—Lettres de Change Extérieures 138—Chèques 138—Mandats 139—Certificats de dépôt 139—Bons ou Ordres 139—Lettres de crédit 139—Escompte en dedans 140—Escompte en dehors 141—Intérêts 142—Correspondance Commerciale 143—Lettres circulaires 143—Lettres d'entrées en relation 143—Lettres de demande 143—Lettres d'avis d'expédition 144—Lettres d'accusé de réception 144—Lettres d'envoi des valeurs 145—Lettres de demande de règlement 145—Lettres de demande de renseignements 146—Lettres de recommandation 147—Tenue des livres 148—Mois de Janvier 148—Février 151—Mars 152—Avril 154—Mai 156—Juin 158—Juillet 159—Août 161—Septembre 164—Octobre 166—Novembre 172—Décembre 176.









NLC BNC



3 3286 08525115 1



