

**CIHM
Microfiche
Series
(Monographs)**

**ICMH
Collection de
microfiches
(monographies)**



Canadian Institute for Historical Microreproductions / Institut canadien de microreproductions historiques

© 1998

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

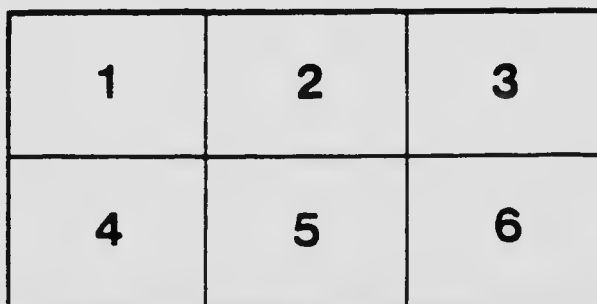
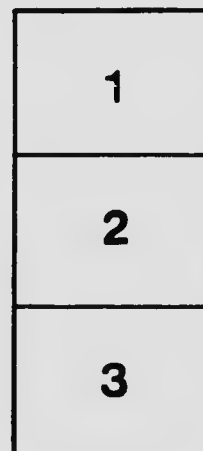
Écoles des hautes études commerciales,
Bibliothèque Patrick Allen

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 \rightarrow (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:

Écoles des hautes études commerciales,
Bibliothèque Patrick Allen

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 le 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 apparaître sur la dernière image de chaque microfiche, selon le cas: le symbole \rightarrow 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 le méthode.

MICROCOPY RESOLUTION TEST CHART

(ANSI and ISO TEST CHART No. 2)



4.5



5.0

5.6



6.3

7.1



8.0

9.0



APPLIED IMAGE Inc



1653 East Main Street
Rochester, New York 14609 USA
(716) 482 - 0300 - Phone
(716) 288 - 5989 - Fax

BANKING HINTS

TO CUSTOMERS



ISSUED BY THE

Banque  
d'Hochelaga

Montreal

L. J. FORGET & COMPANY

BANKERS AND BROKERS

.. Stocks and Bonds ..

MEMBERS OF THE
MONTREAL STOCK EXCHANGE



1711, 1713, 1715 Notre Dame Street

— MONTREAL —

GENERAL STATEMENT.

MAY 31st, 1901.

LIABILITIES.

Capital Stock paid up.....	\$1,500,000 00	
Reserve Fund	750,000 00	
Profit and Loss.....	8,423 89	
Guarantee Fund	20,000 00	
Unclaimed dividends.....	1,002 90	
Dividend payable 1st June, 1901.....	52,500 00	2,331,926 79
<hr/>		
Balance due to other Banks in Eng- land and in foreign countries.	165,556 91	
Notes in circulation.....	1,260,318 00	
Deposits not bearing interest.....	1,720,042 45	
Deposits bearing interest... ..	4,826,326 25	
Outstanding drafts drawn by agencies on Head Office.....	73,006 52	8,045,250 13
		<hr/>
		\$10,377,176 92

ASSETS.

Specie	152,308 86	
Dominion Notes	810,128 00	
Notes and cheques on other banks....	575,305 09	
Due by other Banks in Canada	45,660 06	
Due by other Banks in England	6,998 81	
Due by other Banks in foreign coun- tries	326,153 63	
Federal and Provincial Governments, English War Loan and City of New-York Debentures.....	1,010,498 56	
Other Canadian debentures	3,000 00	
Call loans on Bonds and Stocks	627,654 31	
Deposit with Dominion Government for security of circulation.....	70,000 00	3,627,707 92
<hr/>		
Notes discounted and current	6,485,305 22	
Overdue debts (loss provided for)....	5,452 36	
Other debts guaranteed by mortgages or other securities	34,626 26	
Mortgages on properties sold by the Bank.....	35,052 80	
Real Estate	55,751 26	
Bank premises, office fixtures and other assets.....	133,281 10	6,749,469 00
		<hr/>
		10,377,176 92

M. J. A. PRENDERGAST,
General Manager.

Telephone Bell Main
3348

Room 203
Chambre 203

ACHILLE BERGEVIN

Investment Broker
Courtier

Municipal and School Debentures
Government and Railway Bonds
Bought and Sold,
Loans on Mortgage.



Achats et Ventes de Bons (Dében-
tures) de Municipalité, de Gouverne-
ment et de Chemins de Fer.
Prêts aux Fabriques, Municipalités
Scolaires et sur Hypothèque.

New York Life Building
Edifice "New York Life"

Montreal

H. P. PEPIN, B.C.L.

NOTAIRE
DE LA BANQUE
D'HOCHELAGA....

30 rue St-Jacques, **Montreal**

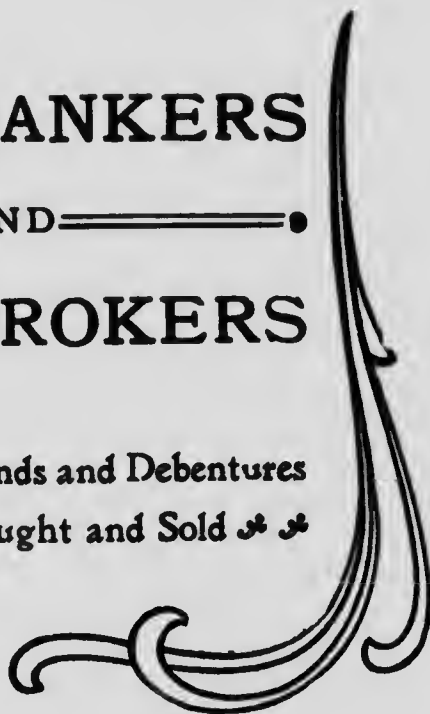
Munroe & Munroe

BANKERS

AND 

BROKERS

Bonds and Debentures
Bought and Sold ❁ ❁



Canada Life Building, - Montreal, Que.
Broad-Exchange Bldg., New York. U.S.

L'UNION FRANCO-CANADIENNE.

Association Catholique et Nationale.

ASSURANCE POPULAIRE A TAUX FIXES—Fondée à Montréal, le 1er octobre 1894, par M. l'abbé MAIGLOIRE AUCLAIRE, curé de la paroisse St Jean-Baptiste de Montréal, et par un groupe de philanthropes chrétiens.

SECTION DES RENTES VIAGERES — Etablie depuis le 27 juillet 1900. A recruté environ 17,000 membres en 18 mois d'opérations, et accumulé, pour la première année d'opérations, un fonds de réserve de

\$18,043.37

Comme en fait foi le certificat de dépôt de la Banque d'Hoche laga, à Montréal, en date du 22 mars 1901.

Pour la modique somme de \$4.00 par année, pendant 20 ans—plus \$1.00 d'inscription—chacun peut s'assurer, au bout de cette période de vingt ans, d'abord le remboursement intégral de tout l'argent par lui versé, soit \$93 pour chaque part à \$4.00—on peut souscrire plusieurs parts—et, de plus, une rente viagère, que les calculs les plus approximatifs permettent d'établir à environ \$200 par année. Cependant, il faut remarquer que le *quantum* de la rente n'est pas garanti.

L'Union franco-canadienne offre ainsi à l'épargne canadienne-française une occasion facile de placer avantageusement ses économies: Tant pour doter les garçons et filles, à l'âge de 20, 25 ou 30 ans, que pour constituer une pension de retraite, dans leur vieillesse, à ceux qui ne peuvent espérer raisonnablement se ramasser une fortune.

L'Union franco-canadienne est la seule de nos associations de mutualité qui procure à ses membres GRATUITEMENT le service régulier d'un grand journal hebdomadaire à nouvelles: LE P' N. NIER—Populaire, Social et Patriote—“FRANC ET SANS DOL

Président général de l'Union franco-canadienne,

M. L.-G. ROBILLARD, Publiciste.

Secrétaire-Trésorier général,

M. J.-M. AMEDEVILLE, L. L. B.

Aviser légal, - **M. GUST. LAMOTHE, C. R., Montréal.**

Avocat correspondant,

M. ADJUTOR RIVARD, L. L. B. Avocat,

74 rue St-Pierre, Québec.

L'Union franco-canadienne a également une Section des Secours en Maladie et Bénéfices au Décès. Pour détails supplémentaire, prospectus ou agents, s'adresser aux bureaux généraux.

Siege Social de l'Union Franco-Canadienne: Edifice de "La Presse"

59, RUE ST-JACQUES, MONTREAL, Quebec.

Boite postale, 2194. Tel. Bell: 2704. Tel. des Marchands 329.

LIFE INSURANCE POLICIES IN LEGAL RESERVE
COMPANIES BOUGHT FOR CASH OR LOANED ON
AT LOWEST RATES.

M. J. DOHERTY



Room 8, 4th Floor,

BELL TELEPHONE
MAIN 645

180 ST. JAMES STREET,
MONTREAL.

P. A. BEAUDOIN

NOTAIRE

BATISSE
IMPERIALE

No. 107 Rue St-Jacques

Chambre 20

NOTARY

IMPERIAL
BUILDING

No. 107 St. James Street

Room 20



Money loaned at the lowest rate of interest

BELL TELEPHONE
2421

MONTREAL, P. Q.

Babcock Wilcox

LIMITED.

HEAD OFFICE FOR CANADA

202 St. James Street, Montreal

BRANCH OFFICE

114 King Street, Toronto

Patent
Water
Tube

BOILERS

3½ million
H. P.
in use.

The ideal Boiler for

Safety,  Durability,  Economy

SEND FOR PARTICULARS MENTIONING THIS BOOK

*Complete Steam Plants, Steam Engines, Pumps, Heaters,
Economisers, Purifiers, Superheaters, Valves, Piping,
Etc., Etc.*

Mendoza Langlois
& Edouard Beaudry

Courtiers d'Immeubles

Prêts sur Débentures ou Hypothèques
Évaluateurs. Règlements de Successions,
Etc. Etc.

Bureaux

58 Rue Saint-Jacques

Feb. (Main) 2022.

Montréal

N. B. - Actuellement en mains à vendre
ou à échanger des propriétés situées dans
Montréal et la banlieue, pour au-delà de
(\$5,000,000) cinq millions de dollars. Nous
transigeons aussi des Immeubles situés dans
New York City, Boston, Philadelphie,
Chicago, etc.

PREFACE

L'HOMME d'affaires d'aujourd'hui, afin de satisfaire aux exigences toujours croissantes que lui incombent sa position, a recours aux moyens les plus sûrs et les plus expéditifs pour opérer ses transactions commerciales de la manière la plus complète et la plus avantageuse.

La banque, étant la dépositaire des fonds de toutes les branches de commerce, est forcée de disposer d'un grand nombre d'affaires chaque jour, et cela avec le plus grand soin et beaucoup de célérité.

La majorité des personnes qui fréquentent une banque ne peuvent se faire une idée des ennuis et du travail inutile auxquels sont assujettis les fonctionnaires d'une banque et leurs commis, par suite de la négligence ou du manque de renseignements de la part de ceux à qui ils ont à répondre.

Pour que vous soyez en état de pouvoir conduire vos affaires avec votre banquier d'une manière profitable et intelligente, il vous faut être parfaitement renseigné sur quelques unes des coutumes journalières et des formules commerciales. Dans le but d'étaler aux yeux du déposant, d'une manière concise et en peu de mots, quelques renseignements qui lui rendront de réels services dans ses relations quotidiennes avec la banque, nous lui soumettons les quelques pages suivantes. Il nous reste en outre à désirer que les observations qui y sont contenues servent à guider ceux qui ne sont pas au fait des transactions de banque, et les engagent à concevoir qu'il y va de leur intérêt de transiger avec des banquiers responsables.

The Thiel Detective Service Company,

ESTABLISHED 1873
Cable Address "THIELON"



OFFICES.

Montreal, Can.
New York, N. Y.
Chicago, Ill.
St. Paul, Minn.
St. Louis, Mo.
Kansas City,
Mo.
Spokane, Wash.
Denver, Colo.
Portland, Ore.
Seattle, Wash.
City of Mexico,
Mexico.

Operating Under Three Flags.

Montreal Office; Room 461, Temple Building,

E. R. CARRINGTON,
Resident Manager ● ● ● ●

'PHONES MAIN 3165
RESIDENCE UP 2233

General Detective business transacted
for corporations and individuals in all
parts of the World.

PREFACE

THE business man of the present, in order to meet the continually increasing demands upon his capabilities, is ever studying how to save time and insure correctness by systematizing his business transactions in the most complete manner.

The Bank, being the repository of the funds of all branches of trade, is compelled to handle a very large amount of business every day, with the utmost accuracy and despatch.

The average person who patronizes a bank does not realize the amount of annoyance and unnecessary labor that can be caused the bank officers and clerks by a little carelessness or want of information on the part of those outside of the counter.

In order to be prepared to conduct your dealings with your banker in a capable and intelligent manner, it is advisable to be thoroughly posted on a few of the everyday customs and forms of business. With the object in view of placing before the depositor, in a compact form and in the fewest words, some information which is likely to be of service to him in everyday intercourse with the bank, the following pages have been written. It is further to be desired that the points contained herein may serve as a guide to those unacquainted with the banking business, and lead them to an understanding of the advantage and convenience of relations with a reliable banker.

POUR OUVRIR UN COMPTE

LA première chose qu'il faut faire en ouvrant un compte est de se faire introduire au gérant de la banque par une personne responsable qui lui est connue. Cette entrevue lui aidera à calculer l'importance probable, ou à peu près, des transactions entre les parties intéressées, et si votre compte profitera à la banque ou sera simplement un bénéfice pour vous même.

Le comptable qui recevra votre premier dépôt vous remettra un livret sur lequel les entrées de crédit seront toujours faites par un fonctionnaire responsable de la banque, et qui vous serviront de reçus pour les diverses sommes déposées. Ce livret doit être laissé à la banque tous les mois pour y certifier la balance, et sur demande vous sera rendu le jour suivant, si vous le désirez, démontrant votre balance, accompagné de la remise de vos chèques, pour lesquels on vous priera de signer un reçu. Il est de votre devoir d'examiner minutieusement le compte et les chèques, et dans le cas d'erreurs possibles, d'en faire rapport immédiatement au gérant.

Le livret, quoique entre les mains du client, est réellement la propriété de la banque, et le déposant ne devrait rien écrire dedans. La coutume de certaines personnes de se servir de leurs livrets de banque comme livre de mémoires, est une cause de beaucoup d'ennui et de travail pour le comptable, qui a à examiner un grand nombre de ces livrets dans un espace de temps relativement court.

Au moment où vous ouvrez un compte votre signature est prise sur une carte réservée à cet effet, et tous les endossements et signatures subséquentement faits par vous devront être précisément écrits de la même façon, pour éviter toute confusion.

TO OPEN AN ACCOUNT

THE first step to be taken in opening an account is to secure an introduction to the manager of the bank through some responsible person known to him. This interview will disclose to him the probable magnitude of your future dealings with the concern, and whether your account will be of advantage to the bank or *merely a convenience to yourself*.

The teller, who takes your first deposit, will give you a passbook, the credit entries on which will always be made by a responsible officer of the bank, and will be your receipt for the various sums deposited. This book should be left at the bank monthly to have balance certified and will be returned to you on application next day showing your balance, accompanied by your cancelled cheques, for which you will be asked to sign a receipt. It is your duty to examine carefully the account and cheques and report at once any possible errors to the manager.

The passbook, while kept by customer, is really the property of the bank, and nothing should be written in it by the depositor. The custom of some persons using their bank passbooks as personal memorandum books causes annoyance and labor to the book-keeper, who has to handle large numbers of these books in a short space of time.

At the time of the opening of an account your signature will be taken on a card kept for that purpose, and all subsequent signatures and endorsements by you should be written precisely the same to avoid confusion.

COMMENT FAIRE LES BORDEREAUX DE DEPOT

LES blancs de bordereaux de dépôt fournis par la banque devraient toujours être remplis par le déposant et vérifiés par le comptable ; ceci sert comme un chèque en double dans la transaction, et si un jour ou l'autre il s'élevait une difficulté quant au total du montant déposé, le bordereau écrit de votre propre main peut être produit par la banque comme preuve irréfutable.

Les items en espèces doivent être écrits en regard des mots " Or," " Argent," et " Monnaie " en montants exacts, et les chèques, traites ou autres papiers enregistrés séparément au-dessous. En déposant des chèques dans les banques locales, écrivez vis-à-vis du montant le nom de la banque sur laquelle ils sont tirés, et au cas où vous n'auriez pas de papier imprimé exprès, écrivez le nom de la ville où ils sont tirés. Disposez les chiffres en une colonne, additionnez et écrivez le montant total au bas.

Présentez votre livret, bordereau de dépôt et items de dépôt au comptable, et voyez à ce que le montant exact à votre crédit soit entré dans votre livre.

REÇUS DE DEPOT

UN reçu de dépôt est un papier remis par la banque en échange d'argent laissé sur dépôt spécial. De tels dépôts ne sont pas entrés dans le livret et ne demandent pas de chèque, mais peuvent être retirés sur remise du reçu.

HOW TO MAKE OUT DEPOSIT SLIPS

THE blank deposit slips furnished by the bank should always be filled out by the depositor and proved by the teller ; this serves as a double check on the transaction, and if at any future time a question should arise as to the total amount deposited, or any separate item, the slip in your own handwriting can be produced by the bank as unquestionable proof

The cash items are to be written opposite the words "Gold," "Silver" and "Currency" in proper amounts, and the cheques, drafts or other paper must be listed separately below. If depositing cheques on local banks, write the name of the bank on which they are drawn opposite the amount, and if out of town paper, write name of city on which drawn.

Write the figures in a column, add up, and write the total amount below.

Present your passbook, deposit slip and items of deposit to the Receiving Teller and see that the proper amount is entered to your credit in your book.

DEPOSIT RECEIPTS

A DEPOSIT receipt is a paper given by the bank in return for money left on special deposit. Such deposits are not entered in the passbook and are not subject to cheque, but can be withdrawn by returning the receipt. A

Un reçu de dépôt est à la fois un reçu pour l'argent déposé et une promesse de la part de la banque de le payer à la propre personne, sur remise du reçu dûment endossé.

Si l'on tient à retirer une partie de la somme déposée, le premier reçu est annulé par la banque et un autre livré pour la balance qui reste du dépôt.

COMMENT TIRER DES CHEQUES

LE chèque est la plus simple des formules de banque, étant purement et simplement un ordre pour la banque de payer une certaine somme à la personne désignée à même les fonds provenant du tireur du chèque.

Les chèques peuvent être faits payables à ordre ou au porteur. Dans le premier cas le porteur doit être reconnu comme la vraie personne et doit endosser le chèque avant que l'argent lui soit payé ; dans le dernier cas, n'importe qui se trouvant en possession du chèque peut le présenter sans qu'il lui soit fait de questions.

Quoiqu'une banque ne soit pas tenue responsable dans un cas où le paiement d'un chèque au porteur serait fait à une personne non autorisée, cependant si quelques irrégularités éveillaient les soupçons du Comptable, celui-ci peut refuser de remettre l'argent jusqu'à ce que enquête soit faite.

En écrivant un chèque le faiseur devrait prendre tout le soin nécessaire pour se protéger contre les intentions déshonnêtes de ceux qui plus tard pourraient en devenir possesseur. N'écrivez jamais un chèque avec un crayon de plomb, mais toujours avec une plume et de l'encre. Commencez par inscrire le montant aussi près de gauche que possible, afin de ne laisser aucun moyen de faire des additions ; remplissez le reste de l'espace réservé au montant par un gros trait de plume, afin que rien ne

Deposit Receipt is both a receipt for the money deposited and the bank's promise to pay it to the proper person on return of the receipt properly endorsed.

If it is desired to withdraw a part of the sum deposited, the first receipt is cancelled by the bank and another is issued for the balance left on deposit.

HOW TO DRAW CHEQUES

THE cheque is the simplest of all bank forms, being merely an order for the bank to pay a certain sum to the person designated out of the funds of the drawer of the cheque.

Cheques may be made payable either to order or bearer. In the former case the payee must be known to be the proper person and must endorse the cheque before the money will be paid; in the latter case, any one holding the cheque is entitled to present it and no questions asked.

While a bank cannot be held responsible for the payment of a bearer cheque to the wrong person, if suspicious circumstances warrant such action the Paying Teller may refuse to cash it until an investigation is made.

In writing a cheque the maker should take every care to protect himself against the dishonest intentions of any future holder of his paper. Never write a cheque with a lead pencil, always with pen and ink. Commence to write the amount as far to the left as possible, so that nothing can be inserted before it; fill up the remainder of the space intended for the amount with a heavy line, so that nothing can

puisse être ajouté après le montant. Formez vos chiffres distinctement, et voyez à ce que le montant en chiffres corresponde avec le montant écrit mot par mot. S'il y a différence entre les mots et les chiffres, la somme indiquée par les mots est le montant payable.

A moins que vous preniez les précautions ordinaires pour vous prémunir contre la fraude, vous êtes responsable des conséquences qui pourraient en résulter.

En signant des chèques, faites toujours attention de les signer exactement de la même manière que vous avez inscrit votre nom sur le cadre des signatures lorsque vous avez ouvert votre compte avec la banque.

Si cette règle n'est pas observée, vous vous exposez au désagrément de voir vos chèques refusés.

ENDOSSEMENTS

L'ENDOSSEMENT est simplement la signature du porteur sur le dos d'un chèque ou autre papier. En le laissant, tout chèque doit être endossé par le déposant, soit payable à son ordre ou non. L'endossement pour une personne spécifiée devrait lire :

Payez à l'ordre de John Smith
(Signature de l'endosseur)

L'acte n'est alors payable que lorsqu'il est endossé par le dernier porteur.

be added after the amount. Write your figures plainly and see that the amount in figures corresponds with the written amount. If there is a discrepancy between the words and the figures the sum quoted by the words is the amount payable.

Unless you take ordinary precautions to guard against fraud you are responsible for the consequences arising therefrom.

In signing cheques, remember always to sign them in exactly the same way and manner in which you signed your name on the signature card when you opened your account with the bank.

If this is not done, you may possibly be subjected to some annoyance by having your cheques refused.

ENDORSEMENTS

ENDORSEMNT in blank is simply the signature of the payee on the back of a cheque or other paper. In depositing, all cheques should be endorsed by the depositor, whether payable to his order or not. Endorsement to a specified person should read :

Pay to the order of John Smith.
(Signature of endorser.)

The instrument is then payable only when endorsed by the last payee.

La signature légale d'une personne qui ne sait pas écrire est faite par une marque de la manière suivante :

Sa
John X Jones
marque.

Témoin : H. B. SMITH, 59 King Street.

Le signataire doit faire sa marque en présence d'une personne désintéressée, qui doit vérifier la signature faite en la manière citée plus haut.

L'endossement sur un billet ou sur une traite est une convention de se rendre responsable du paiement de l'un ou de l'autre, dans le cas où le faiseur se trouverait dans l'impossibilité de remplir ses engagements au temps convenu.

HEURES DE BANQUE

LES heures ordinaires pour transiger avec la banque sont de 10.00 a.m. à 3.00 p.m., excepté le samedi, alors que les heures sont de 10.00 a.m. à 1.00 p.m. Il est de toute nécessité que les fonctionnaires de banques aient du temps à leur disposition avant et après les heures publiques pour tenir leurs livres et mettre ordre aux affaires du jour, et il est très ennuyeux pour eux d'être appelé à payer ou à recevoir des argents avant ou après l'heure des affaires. Faites vos transactions avec la banque aussi à bonne heure que possible durant le jour, car alors vous trouverez les fonctionnaires de la banque moins envahit par le travail qu'à la dernière heure, et plus en état de vous donner satisfaction.

The legal signature of a person who cannot write is made by mark in the following manner.

His
John X Jones.
mark.

Witness : A. B. SMITH, 59 King Street.

The signer must make his mark in the presence of a disinterested person, who must witness the signature in the manner shown above.

The endorsement on a note or draft is an agreement to become liable for the payment of it in case the maker fails to meet it at the proper time.

BANKING HOURS

THE usual hours for banking are from 10.00 a.m. to 3.00 p.m., excepting Saturdays, when the hours are from 10.00 a.m. to 1.00 p.m. It is necessary for bankers to have time before and after public hours to keep their books and settle up the day's business, and it is very annoying to them to be called upon to pay or receive money before or after business hours. Transact your business with the bank as early in the day as possible, as you will find the bank officers less pressed with work than later in the day and better able to give more attention to your wants.

PRESENTEZ LES CHEQUES POUR PAIEMENT AUSSITOT QUE POSSIBLE

PRESENTEZ toujours les chèques pour paiement aussi tôt que possible. On évite beaucoup d'ennui, et quelquefois une perte sérieuse en observant cette règle. Dans le premier cas, le tireur du chèque préfère ordinairement être remboursé dans le plus court délai possible, afin de ne pas avoir à surveiller la marche des chèques en suspens.

Le devoir et l'autorité d'une banque de payer un chèque tiré sur elle par son client, cesse lorsque (a) le paiement en est contremandé; (b) avis de décès du client. Le paiement après la mort, mais avant l'avis, est valide.

JOURS DE GRACE

EN Canada, la loi accorde trois jours au payeur après le temps stipulé pour le paiement de billets promissoires ou lettres de change. Cela s'appelle "Jours de Grâce," et c'est probablement le résultat de ce que, antérieurement, la plupart des gens d'affaires avaient la coutume d'attendre au dernier moment pour faire face à leurs obligations. Cette vieille coutume est devenue loi au Canada.

CHEQUES CERTIFIES

UN chèque certifié est garanti par la banque sur laquelle il doit être tiré, de devenir valable une fois régulièrement endossé. Cette garantie est écrite ou estampée en tra-

PRESENT CHEQUES FOR PAYMENT AS SOON AS POSSIBLE

ALWAYS present cheques for payment as soon as possible. Much annoyance, and sometimes heavy loss is avoided by following this rule. In the first place, the drawer of the cheque usually prefers to have them paid with as little delay as possible, to avoid keeping track of outstanding cheques.

The duty and authority of a bank to pay a cheque drawn on it by its customer are terminated by (a) countermand of payment ; (b) notice of its customer's death. Payment after death, but before notice, is valid.

DAYS OF GRACE

IN CANADA the law allows the payer three days over the stipulated time in which to pay promissory notes or bills of exchange. This time is called "Days of Grace," and is the result of what was formerly only a custom probably arising from the fact that most men put off the payment of their obligations until the very last moment. The old custom has become a law in Canada.

CERTIFIED CHEQUES

A CERTIFIED cheque is guaranteed by the bank on which it is to be drawn to be good when properly endorsed. This guarantee is written or stamped across the

vers de la face et signée par un fonctionnaire de la banque. Un client ne peut empêcher le paiement d'un chèque une fois certifié.

Les chèques certifiés sont chargés au compte du tireur à l'époque où ils sont certifiés, afin de prévenir toute possibilité de manquer de fonds au moment où ils seront présentés pour paiement. Les chèques certifiés ont le même cours que l'argent même, mais nul n'est forcé de les prendre en paiement, car ce n'est pas une offre légale.

Rappelez-vous que si vous faites certifier votre chèque et que vous désiriez en avoir un autre pour un montant différent, ce serait de votre part commettre une très grave imprudence que d'en détruire un, parce que la banque exigera de vous une promesse d'indemnité avant d'émettre un *duplicata*, tout véridique que vous soyiez, et quand bien même vos explications concernant l'erreur commise seraient de bonne foi.

ECHANGE

LE terme "Echange," signifie simplement un chèque ou traite tirés par une banque dans une ville sur la même banque dans une autre ville, payable à demande à l'ordre de la personne dont le nom figure sur la face. Toute personne désirant faire une remise à une autre personne éloignée, peut acheter une traite, et l'expéditeur paie la face de la traite à la banque qui l'a émise, y compris quelques petits honoraires comme compensation.

Cette coutume de Banque d'Echange est sans contre-dit le moyen le plus sûr et le plus commode pour transmettre de l'argent par la malle, parce que l'argent ne peut se perce-

face and signed by an officer of the bank. A customer cannot stop payment of a cheque after it is certified.

Certified cheques are charged to the drawer's account at the time they are certified, so as to preclude all possibility of having no funds to meet them when presented for payment. Certified cheques circulate as cash, but no one is compelled to receive them in payment, as they are not legal tender.

Remember that if you get your cheque certified and wish to get another for a different amount, it will be a very unwise proceeding on your part to destroy either the one or the other, as the bank will require of you a bond of indemnity before it will issue a duplicate, no matter how truthful you may be, or how earnest your explanation as to the mistake.

EXCHANGE

THE term "Exchange" means simply a cheque or draft drawn by a bank in one city on its correspondent bank in another city, payable on demand to the order of the person named on the face. A draft is bought by any person wishing to make a remittance to another at a distance, and the sender pays the face of the draft to the issuing bank, in addition to a small charge for the accommodation.

This custom of Banking Exchange forms the safest and most convenient mode of transmitting money by mail, as the money can only be collected upon proper identification

voir que sur une identification et un endossement exacts, et que, s'il arrivait qu'il fût perdu ou détruit, la banque qui l'a émis se charge de donner un duplicata ou de rembourser l'argent après une attente de quelque temps.

BILLETS DUS LES DIMANCHES OU LES JOURS DE FETE

LES billets échéant un jour de fête légale ou un dimanche, sont payables le jour suivant ; et quand deux jours de fête légale, ou un dimanche et un jour de fête religieuse se succèdent, ils sont payables le premier jour qui suivra pour les transactions d'affaires.

PROTET

UN protêt est un document rédigé par un notaire public, donnant avis du non-paiement ou de la non-acceptation, etc., d'un chèque, billet, traite ou lettre de change.

Ce document est attaché au papier auquel on n'a pas fait honneur, et chaque endosseur est notifié que, paiement ou acceptation, suivant le cas, en a été refusé. Si l'on se dispense d'un notaire, le détenteur doit de suite donner avis à tous ceux qu'il désire tenir responsables, mais un avis à un endosseur quelconque le lie, et il est ainsi obligé de notifier ceux des endosseurs précédents qu'il veut tenir responsables. Avis de protêt doit toujours être donné par écrit et à la personne elle même, s'il est possible, car un avis expédié par la malle nécessiterait une preuve fondée qu'il a été reçu en temps, ainsi qu'une description suffisante du papier non-honoré.

Le protêt d'une lettre de change ou billet est une

and endorsement, and, if lost or destroyed, the issuing bank will give a duplicate or refund the money after waiting a reasonable time.

NOTES DUE ON SUNDAYS OR HOLIDAYS

NOTES falling due on a legal holiday, or on Sunday, are payable on the day following; and when two legal holidays, or a Sunday and a holiday come together, they are payable on the next succeeding business day.

PROTEST

A PROTEST is a legal document drawn up by a notary public, giving notice of non-payment or non-acceptance, etc., of a cheque, note, draft or bill of exchange.

This document is attached to the dishonored paper, and each endorser is officially notified that payment or acceptance, as the case may be, has been refused. If a notary is not employed, the holder must at once give notice to all whom he wishes to hold liable, but notice to any one endorser binds him, and he in turn must at once notify any previous endorsers whom he wishes to hold liable. Notice of dishonor should always be in writing and given in person whenever possible, as notice by mail would have to be proven to have been received in due time, and the dishonored paper should be sufficiently described.

A protest of any bill or note is *prima facie* evidence of presentation and dishonor, and also of service of notice of

preuve *prima facie* de présentation et manque de faire honneur, ainsi que le service d'avis de non-honoré tel qu'indiqué dans le protêt, et les frais du protêt peuvent être perçus par le détenteur en sus de quelque intérêt.

Il est recommandable que l'on aie recours aux services d'un notaire, vu qu'il en coûte si peu.

En laissant un papier pour perception vous devriez faire connaître à la banque d'une manière définitive si elle doit ou non protester pour non-paiement, etc.

TRAITES ET ACCEPTATION

UNE méthode très répandue de percevoir des comptes est par le moyen de traites. Celles-ci peuvent être tirées payables "à vue" ou "à demande," ou dans un temps spécifié ; dans ce dernier cas elles sont des "traites d'accommodement."

Lorsqu'une traite d'accommodement est présentée par la banque en collection, c'est la coutume pour le tiré de renouveler son engagement en écrivant en travers de la face du papier le mot "Accepté," et où payable, suivi de la date et de sa signature. Ceci est une acceptation formelle de la dette et une promesse de la payer une fois dûe.

Les traites à demande n'ont pas droit aux jours de grâce, tandis que les traites à vue ou à date ont ce privilège

La présentation pour acceptation est nécessaire dans le cas d'un billet payable à vue ou après, afin de se fixer sur la maturité de l'acte.

Lorsqu'un billet ou chèque a été non-honoré par non-acceptation ou non-paiement, avis de la chose doit en être

dishonor as stated in the protest, and the expenses of the protest can be collected by the holder in addition to any interest.

It is recommended that the services of a notary should be employed, as this cost is small.

In leaving paper for collection you should instruct the bank definitely whether or not to protest for non-payment, etc.

DRAFTS AND ACCEPTANCES

A VERY common method of collecting accounts is by means of drafts. These can be drawn either payable "at sight," or "on demand," or at a specified time, in which latter case they are called "time drafts."

When a time draft is presented by the collecting bank, it is customary for the drawee to acknowledge the obligation by writing across the face of the paper the word "Accepted," and where payable, followed by the date and his signature. This is a formal acceptance of the debt and is a promise to pay when due.

Demand drafts are not entitled to days of grace, sight and time drafts are.

Presentment for acceptance is necessary in the case of a bill payable at sight or after sight, in order to fix the maturity of the instrument.

When a bill, note or cheque has been dishonored by non-acceptance or non-payment, notice of dishonor must be given to the drawee and each endorser, and any drawee or

donné au tiré et à chaque endosseur, et tout tiré ou endosseur qui n'a pas été ainsi notifié est déchargé. Ceci se fait ordinairement par protêt notarié.—(Voyez les renseignements sous l'entête " Protêts.")

TRAITES EXCEDEES

LE fait d'avoir maintenu pendant un temps considérable un crédit enviable auprès d'un banquier, ne veut pas dire, comme quelques personnes semblent le croire, qu'il lui faille excéder le montant de son crédit. Tout en disposant d'un grand nombre de comptes actifs tous les jours, il est presque impossible d'empêcher cet empiètement dans certains cas, mais c'est une des plus strictes et des plus importantes lois de banque, de ne laisser personne excéder leur crédit.

La banque prête de l'argent, c'est son affaire, mais elle le fait avec précaution et sur des sûretés.

PERCEPTION

LE département de perception est une branche importante dans les affaires d'une banque, en même temps que très utile aux clients. Billets, traites ou autres papiers négociables seront reçus pour perception, et c'est le devoir de la banque de notifier promptement les clients du paiement ou du refus de toutes perceptions.

Les billets destinés pour perception devraient être laissés à la banque plusieurs jours avant maturité, si c'est possible.

Lorsqu'une perception est envoyée à plusieurs banques les unes après les autres avant d'arriver à destination, chaque banque est responsable vis-a-vis du propriétaire.

endorser to whom such notice is not given is discharged. This is usually done by a notarial protest. (See information under heading of "Protests.")

OVERDRAFTS

THE fact of your having kept a credit balance with your banker for a considerable length of time does not, as some persons appear to believe, entitle you to overdraw your account.

In handling a great number of active accounts every day it is almost impossible to prevent overdrawing in a few cases, but it is one of the strictest and most important laws of banking to allow no overdrafts.

It is the bank's business to loan its money, but not without proper security and interest.

COLLECTIONS

THE collection department is an important branch of a bank's business and a great convenience to its customers. Notes, drafts, and all negotiable paper will be received for collection, and it is the bank's duty to notify its customers promptly of the payment or refusal of all collections.

Notes intended for collection should be left at the bank several days before maturity, if possible.

When a collection is forwarded to several banks in turn before it reaches its destination, each bank is responsible to the owner for prompt action in forwarding the

pour la prompte expédition de la somme perçue, et la banque qui fait véritablement la perception peut être tenue responsable du paiement des montants perçus, moins les frais.

LETTRES DE CREDIT

LE système des lettres de crédit est d'une commodité signalée pour les personnes qui voyagent en pays étrangers, et il établit leur crédit pour le montant voulu partout où il y a un banquier.

La formule de la lettre comprend une demande de payer à (John Doe, ou à ordre) la somme qu'il désire, n'excédant pas le montant pour lequel la lettre est tirée, et faire l'endossement requis du montant payé dans l'espace réservé à cette fin.

La signature du porteur se voit sur la face de la lettre, comme moyen d'identification, et dans plusieurs cas une description détaillée de l'apparence personnelle du porteur y est aussi donnée.

On peut se procurer ces lettres en s'adressant à toute institution bancaire quelconque, et elles peuvent être présentées pour obtention de diverses sommes requises jusqu'à ce que le montant total de la face soit épuisé.

PRETS

LES banques sont toujours disposées à prêter de l'argent, pourvu que ce soit sur des garanties incontestables et par montants raisonnables ; mais, naturellement, elles prêteront de préférence à un client régulier de la banque.

Le déposant est libre d'offrir à son banquier n'importe quel papier qu'il veut faire escompter, pourvu qu'il soit convaincu que c'est une garantie de première classe ; mais qu'il n'oublie pas que le banquier n'est pas tenu d'accepter ou

collection, and the bank which actually makes the collection can be held liable for the payment of the sums collected, less charges.

LETTERS OF CREDIT

THE letter of credit system is one of great convenience to persons travelling in foreign countries, as it establishes their credit for the sum named therein at any point where there is a banker.

The form of the letter embodies a request to pay to (John Doe, or order) any sum desired, not exceeding the amount for which the letter is drawn, and make proper endorsement of amount paid in the space provided for that purpose.

The signature of the payee is given on the face of the letter, as a means of identification, and in many cases a full description of the personal appearance of the bearer is also given.

These letters can be obtained on application to any banking firm, and can be presented in demand of various sums required until the total amount of the face has been drawn.

LOANS

BANKS are always ready to loan money on proper security and in reasonable sums, and naturally will give precedence to the application of a regular customer of the bank.

même de donner les raisons qui l'engagent à décliner l'offre qui lui est faite.

IDENTIFICATION

UNE coutume indispensable pour la banque, et une dont bien des personnes ne comprennent qu'imparfaitement la nécessité, est la formalité d'identification.

Afin de se protéger contre les menées déshonnêtes de personnes inconnues, les banques se voient forcées d'exiger que tout étranger soit introduit par quelque connaissance responsable de la banque qui peut se rendre garant du caractère et de l'intégrité du nouveau venu. Dans les cas où des chèques étrangers (out-of-town), ou des chèques sur d'autres banques locales sont présentés pour paiement, la banque requiert ordinairement l'aide de la personne chargée d'identifier, ainsi que le porteur pour endosser le papier, de sorte que s'il arrivait que le chèque fut reconnu sans valeur, la banque aurait recours sur deux personnes au lieu d'une.

L'identification est souvent une cause d'ennui pour les personnes inconnues dans les localités de la banque ; mais ce n'est pas seulement pour protéger la banque, c'est aussi pour aider les gens honorables qui ont pour habitude de donner leur chèque au lieu d'argent.

INTERET

L'INTÉRÊT est la prime payée pour l'usage de l'argent, ou l'accumulation d'une dette non payée.

Il est calculé par la déduction d'un certain pourcentage sur le capital, et est fait payable à termes stipulés durant le temps que la dette ou le prêt est en force.

Si l'intérêt n'est pas payé au temps convenu, il peut être considéré comme faisant partie du principal et porter intérêt de la même manière. Cela s'appelle intérêt composé.

The depositor is at liberty to offer his banker any paper he may want discounted, provided it is in his opinion first-class security, and should remember that the banker is under no obligation to take it, or even to give his reasons for declining to do so.

IDENTIFICATION

A VERY necessary banking custom, and one which many persons but imperfectly understand, is the formality of identification.

In order to be protected against the dishonest practices of unknown persons, banks are compelled to require that all strangers shall be introduced by some responsible acquaintance of the bank who can vouch for the character and integrity of the other. In cases where out-of-town cheques, or cheques on other local banks, are presented for payment, the bank usually requires the identifier as well as the payee to endorse the paper so that in case the cheque should prove worthless, the bank will be protected by two persons instead of one.

Identification often causes annoyance to persons unacquainted in the locality of the bank, but it is not only a protection to the bank, but to all honorable persons who are in the habit of giving their cheques in lieu of cash.

INTEREST

INTEREST is the premium paid for the use of money, or the accumulation on an unpaid debt.

It is calculated by counting a certain per cent. on the principal, and is made payable at stipulated periods during the time the debt or loan is in force.

If interest is not paid when it is due, it may be considered as part of the principal and bear interest in like manner. This is called compound interest.

BANK DON'TS

DON'T draw a cheque unless you have the money at the bank or in your possession to deposit.

Don't test the courage or generosity of your bank by presenting or allowing to be presented your cheque for a larger sum than your balance.

Don't draw a cheque and send it to a person out of the city, expecting to make it good before it can possibly get back ; sometimes telegraphic advice is asked about such cheques.

Don't exchange cheques with anybody ; this is called "kiting," and is soon discovered by your bank. It does your friend no good and discredits you.

Don't give your cheque to a stranger. This is an open door to fraud, and if the bank loses through you it will not feel kindly toward you. When you send your cheques out of the city to pay bills, write the name and residence of your payee, thus : "Pay to John Jones & Co. of Boston." This will put your bank on its guard if presented at the counter.

Don't commit the folly of supposing that because you trust the bank with money the bank ought to trust you by allowing you overdrafts.

Don't suppose you can behave badly in one bank and stand well with the others.

Don't think it unreasonable if your bank declines to discount an accommodation note. If you want an accommodation note discounted, tell your bank frankly that it is not, in their definition, a business note.

PATENTS, TRADE MARKS, DESIGNS

Procured in ALL COUNTRIES.

FETHERSTONHAUGH & CO.

CANADA LIFE BUILDING

MONTREAL

CANADA

THE TYPEWRITER

which does the most
work and the best work
in the SHORTEST
time for the LONGEST
time is the



REMINGTON

SPACKMAN & COMPANY,

119 St. Francois Xavier St, MONTREAL

**The
Equitable
Mutual
Benefit
Society**

**La
Societe
Equitable
de
Secours
Mutuels**

GET our book of By-laws which explains the most attractive plan of investment ever offered.

Just What You Want !

\$108 will give you in return \$495 in eight years.

Call at the General Agency of the Society, at Room 15, Nordheimer Bld'g, No. 207 St. James Street, for full particulars. Good Agents wanted everywhere.

Head Office, Montreal, Can.

PROCUREZ-VOUS notre livre de Règlements expliquant le mode le mieux approprié encore offert pour placer votre argent.

Justement ce qu'il vous faut

\$108 vous donneront en retour \$495 en huit ans.

Adressez-vous à l'agence Générale de la Société, Chambre 15, Bâtisse Nordheimer, 207 rue St-Jacques, où vous obtiendrez tous les renseignements nécessaires à ce sujet. On a besoin de bons agents partout.

**BUREAU PRINCIPAL
MONTREAL, CAN.**

George = =

..Durnford..

**Chartered Accountant,
Auditor and Trustee...**

**Private Estates
Administered...**



**Room 37
CANADA LIFE BLD'G.
189 ST. JAMES STREET**

FOISY FRERES

**MARCHANDS EN GROS ET EN
DETAIL DE**

**PIANOS, ORGUES ET
MACHINES A COUDRE,
Musique et Instruments de
tous genres** ❁ ❁ ❁ ❁ ❁ ❁ ❁ ❁

Seuls représentants des Célèbres
Pianos Mendelssohn et Edison et de
la Célèbre Machine Raymond pour
la Province de Québec.

**1760-1766 rue Ste-Catherine
Coin Sanguinet**

Tel. Bell Est 1644

Montreal

Canadian Marble and Granite Works

Manufacturers and Dealers in all kinds of Granite, Marble and Stone Mantel Pieces, Mosaic and Tile Flooring, Brass Fenders, Fire Sets, Plumbers' and Furniture Tops, etc. Granite and Marble of Different Colors. Marble Workers for Banque d'Hochelaga.

Tel. Bell Main 2973
Merchant Tel. 755

T. Rochon & Son

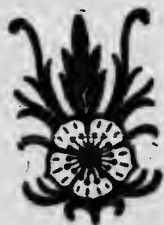
Successors to A. R. CINTRAT

Sculptors in Marble

36 Windsor St., Montreal

C. T. Charlebois

Peintre de la Banque
d'Hochelaga.



PEINTRE de
MAISONS,
d'ENSEIGNES et
DECORATEUR

Telephone Bell 6411. 342 & 344 Rue St-Denis

J. Brunet

BELL TELEPHONE EAST 1853

C. Brunet

J. & C. Brunet & Co.

147 St. Lawrence Street, • • Montreal

TINSMITHS,
PLUMBERS,
ROOFERS,
ELECTRICIANS,
GAS AND
STEAM FITTERS.



REPAIRING OF ALL KINDS
PROMPTLY EXECUTED
AND AT MODERATE
PRICES.

SPECIALTY:—Steam and Hot
Water Furnaces of high and
low pressure put up and re-
paired and also Hot Air Fur-
naces, at Moderate Prices. . . .

ETABLIE EN 1819

COGNAC-BISQUIT

IL N'Y EN A PAS DE PLUS
PUR NI DE MEILLEUR. ✨ ✨
RECOMMANDE PAR LA
PROFESSION MEDICALE,
DANS LE MONDE ENTIER

Bisquit Dubouché & Co.
COGNAC

W. H. WEIR & SON

STOCK 
BROKERS

113 St. Francis Xavier Street,

Montreal



ALPH. RAZA

ARCHITECT

FOR BANQUE
D'HOCHELAGA
BUILDING

STREET RAILWAY
CHAMBERS

Montreal



Northern Assurance Co.

of London

Established
1836

Capital and Funds, 1895, \$38,365,000
Revenue, - 5,714,000
Dominion Deposit, - 200,000



ROBERT W. TYRE,
Manager

Canadian Branch Office:
1730 Notre Dame St.,
MONTREAL

Commissaire
pour Quebec et Ontario

Telephones :
Bell, Main 1257
Marchands 257
Residence, Be 1 E. 1313



Alex. Desmarteau

Successeur de CHS. DESMARTEAU

COMPTABLE, AUDITEUR,
LIQUIDATEUR DE FAILLITES



1598, 1608 rue Notre-Dame,

Montreal

The Canada Hardware Co.

—LIMITED—

FULL ASSORTMENT

Shelf and Heavy Hardware, Contractors' Supplies
Portland Cement, Bar Iron and Steel

AGENTS FOR

Arcade File Works Celebrated Files and Rasps.
Peter's Cartridge Co. Best Cartridges on earth.
Colonial Cordage Co. High-Grade Cod Lines,
Sisal and Manila Rope.

THE CANADA HARDWARE CO., LTD.
10 DeBRESQUES ST., MONTREAL

The Goldie • • •
McCulloch Co.,
LIMITED

Manufacturers of all kinds
of Mercantile and Office
Fire Proof Safes, Bankers
Heavy Safes, Vaults and
Vault Doors. Special de-
signs to suit any premises
Send for Catalogue.

GALT, ONT., CAN.

We Also Make

Wheelock Engines,
Ideal Engines,
Gas and Gasoline Engines
Boilers, Pumps,
Water Wheels,
Flour Mill Machinery,
Wolf Gyrotors,
Emery Stone Choppers,
Oatmeal Mill Machinery,
Wood Working Machin-
ery,
Shingle Machinery,
Heading and Stave
Machinery,
Wood Rim Split Pulleys,
Iron Pulley, Shafting,
Hangers. Gearing,
Couplings,
Friction Clutch Couplings,
Friction Clutch Pulleys,
Chain Tackle. Safes,
Vaults and Vault Doors.

**The Dominion Securities
Corporation,**

LIMITED

**MONTREAL,
CANADA LIFE BUILDING.**

**TORONTO,
26 KING ST., EAST.**

**INVESTMENT
BONDS**

SOLICIT Correspondence from firms and individuals requiring investments in high class securities.

— NEGOTIATE —

**Railway, Municipal
and City Loans**

SEND FOR LIST OF CURRENT OFFERINGS

**Montreal Office, - - - NADA LIFE BUILDING
E. C. NORSWORTHY, Manager.**

