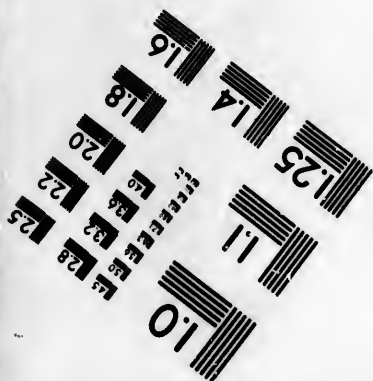
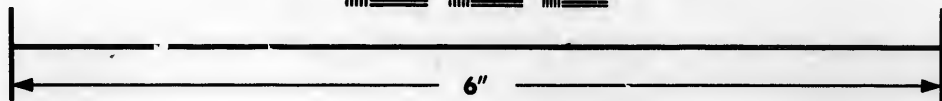
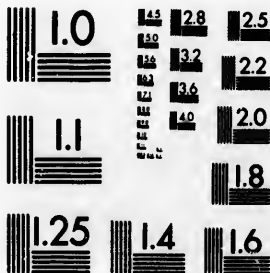


**IMAGE EVALUATION
TEST TARGET (MT-3)**



**Photographic
Sciences
Corporation**

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

**CIHM/ICMH
Microfiche
Series.**

**CIHM/ICMH
Collection de
microfiches.**



Canadian Institute for Historical Microreproductions / Institut canadien de microreproductions historiques

© 1984

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
distortion le long de la marge intérieure
- Blank leaves added during restoration may
appear within the text. Whenever possible, these
have been omitted from filming/
Il se peut que certaines pages blanches ajoutées
lors d'une restauration apparaissent dans le texte,
mais, lorsque cela était possible, ces pages n'ont
pas été filmées.
- Additional comments:/
Commentaires supplémentaires:

- Coloured pages/
Pages de couleur
- Pages damaged/
Pages endommagées
- Pages restored and/or laminated/
Pages restaurées et/ou pelliculées
- 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
- Includes supplementary material/
Comprend du matériel supplémentaire
- Only edition available/
Seule édition disponible
- Pages wholly or partially obscured by errata
slips, tissues, etc., have been refilmed to
ensure the best possible image/
Les pages totalement ou partiellement
obscurcies par un feuillet d'errata, une pelure,
etc., ont été filmées à nouveau de façon à
obtenir la meilleure image possible.

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

10X	12X	14X	16X	18X	20X	22X	24X	26X	28X	30X	32X
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

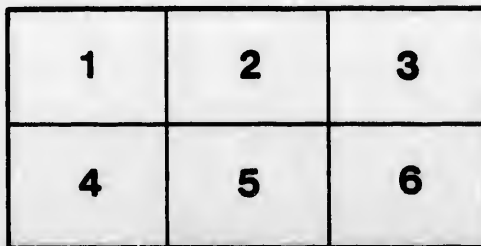
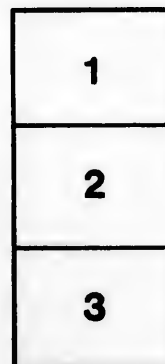
Seminary of Quebec
Library

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:

Séminaire de Québec
Bibliothèque

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 \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 la méthode.

H. J. B. *St. Louis*

Bibliothèque, Québec

Le Séminaire de Québec

Rue 4, Québec



INSTITUT CANADIEN

de

QUÉBEC.

RÈGLEMENTS

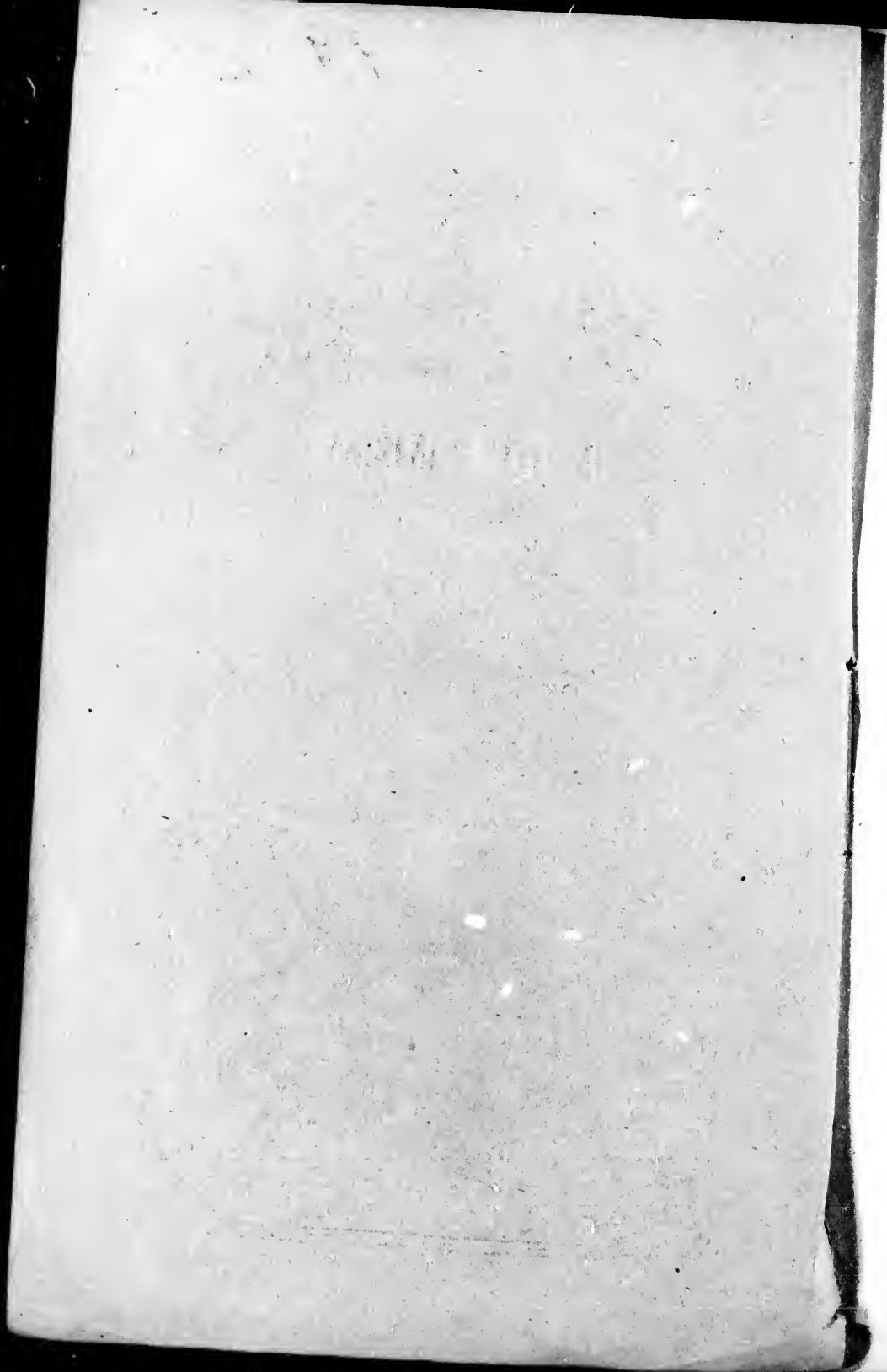
DU BUREAU DE DIRECTION.

QUÉBEC :

De l'Imprimerie de S. DRAPEAU.

1850.

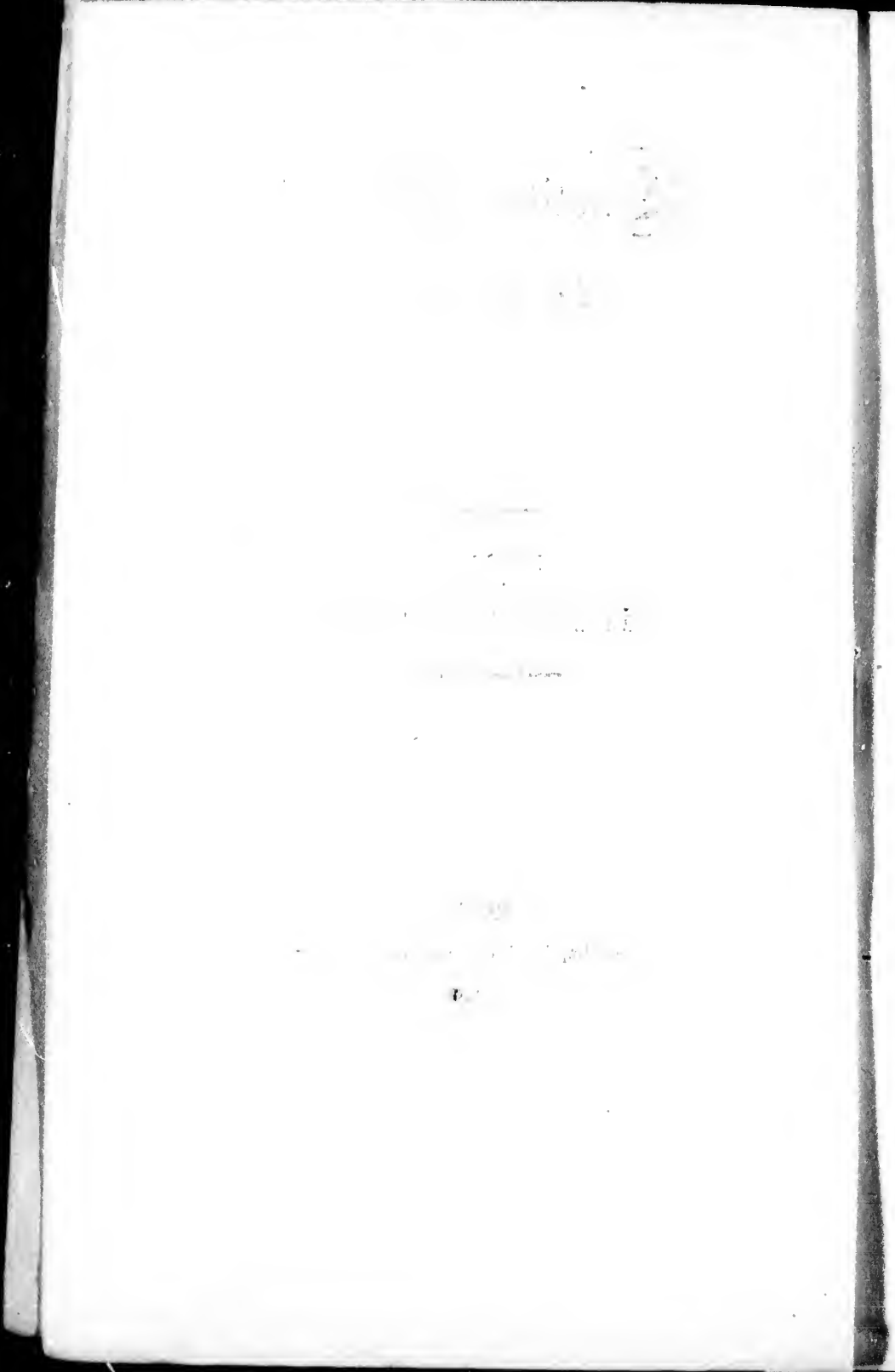




Institut Canadien
DE QUEBEC.

RÈGLEMENTS
du Bureau de Direction.

Québec :
De l'Imprimerie de STANISLAS DRAPEAU.
1845.



Institut Canadien

DE QUÉBEC.

REGLEMENTS DU BUREAU DE DIRECTION.

Chapitre Premier.

Reglements du Bureau de Direction,

ARTICLE I.—Le président honoraire présidera à toute assemblée de l'Institut, à l'exception des Séances de Discussion et du Bureau de Direction.

ARTICLE II.—Le président actif présidera aux Séances de Discussion, à toutes les assemblées du Bureau de Direction et à la première assemblée de chaque comité permanent, pour le choix des officiers; au défaut du président honoraire il présidera aussi à toute autre assemblée de l'Institut, maintiendra l'ordre aux dites assemblées et verra à l'exécution fidèle des règlements, statuts et protocoles de l'association. Il pourra, quand il en sera requis par cinq membres du Bureau de Direction convoquer une assemblée de ce Bureau. Il ne pourra voter que dans le cas de division égale.

ARTICLE III.—Le premier Vice-Président remplacera le président en son absence et le second Vice président les remplacera tous deux au besoin, et ils auront en ce cas seulement les droits et privilèges du Président et les mêmes devoirs à remplir.

En l'absence des présidents honoraire et actif et des Vice-Présidents l'assemblée nommera un président pro-tempore et personnes ne pourra présider à aucune des assemblées de l'Institut ou du Bureau de Direction, à l'exception des séances de discussion, sans avoir payé le montant de sa souscription pour le semestre courant.

ARTICLE IV.—Le Trésorier, ou à son défaut l'assistant trésorier, devra recevoir les deniers qui lui seront confiés, les conserver avec soin, faire percevoir par un collecteur les contributions des membres et devra soumettre un rapport à chaque assemblée mensuelle du Bureau de Direction.

Il ne fera aucune dépense et ne paiera aucun compte sans y avoir été autorisé par le Bureau de Direction.

ARTICLE V.—Le Secrétaire-Archiviste sera le dépositaire des archives de l'Institut, tiendra un journal de tous les procédés de l'Institut ainsi qu'une liste de tous les membres. Il sera soumis dans l'exercice de ses fonctions aux directions du président et du Bureau de Direction.

ARTICLE VI.—Les assistants Secrétaires-Archivistes remplaceront le Secrétaire Archiviste en son absence et partageront ses travaux à sa requisition.

ARTICLE VII.—Le Secrétaire Correspondant (et à son défaut l'un de ses assistants) sera chargé sous la Régie du Bureau de Direction, de la correspondance extérieure de l'Institut.

ARTICLE VIII.—Le Bibliothécaire devra entrer dans un registre le nom des journaux reçus chaque jour et les annonces des assemblées de l'Institut

ARTICLE IX.—Le Directeur du Musée devra classer avec soin les différents objets d'Histoire naturelle ou de curiosité qui lui seront remis, et en aura la garde.

ARTICLE X.—Dans le cas de malversation de quel qu'un des membres du Bureau de Direction, ce membre devra être suspendu de ses fonctions et remplacé temporairement par le Bureau qui soumettra l'affaire à une assemblée Générale des membres de l'Institut pour y être jugée. Et dans le cas d'absence de 4 mois, pour cause de changement de domicile, de décès ou de résignation d'aucun des officiers de l'Institut ou des membres du Bureau de Direction, le Président devra convoquer dans les quinze jours qui suivront telle absence de quatre mois,

changement de domicile, décès ou **résignation**, une assemblée générale des membres de l'Institut pour procéder à un remplacement.

ARTICLE XI.—Les membres qui n'auront pas payé le montant de leur souscription pour le semestre courant n'auront pas droit de voter aux assemblées de l'Institut. **Aucun vote ne sera reçu aux assemblées générales pour l'élection des officiers, à moins que le papier sur lequel le vote sera inscrit ne soit revêtu de la signature ou des initiales du trésorier, et en l'absence de ce dernier, des initiales d'une personne choisie par le président de l'assemblée où se fera telle élection.**

Tout membre qui aura négligé de payer sa souscription à l'expiration de deux semestres consécutifs sera six mois après avis préalablement à lui donné par le trésorier, exclus par le fait de l'association, et avis de telle exclusion sera, à l'expiration des six mois, donné au dit membre par le Trésorier.

ARTICLE XII.—Le Bureau de Direction tiendra des assemblées mensuelles le premier Lundi de chaque mois de l'année, et si ce jour rencontrait une fête d'obligation l'assemblée aura lieu le jour suivant.

ARTICLE XIII.—Le Quorum du Bureau de Direction sera de huit membres.

ARTICLE XIV.—Les membres pour jouir des droits de l'Institut seront tenus de souscrire à la constitution dans un registre tenu à cet effet.

ARTICLE XV.—Tous les règlements déjà faits ou qui pourront être faits par les différents comités ci-après établis, pour la partie seulement qui aura trait aux pénalités imposées dans les cas prévus, n'auront force de loi que huit jours après qu'ils auront été affichés dans la Salle de l'Institut.

ARTICLE XVI.—Le Bureau de Direction se divisera en trois comités de sept membres choisis parmi les membres de ce Bureau.

Ces comités seront :

Un comité de Lectures et de Discussion ;
Un comité de la Salle de Lecture ;
Un comité de la Bibliothèque et du Musée.

ARTICLE XVII.—Le Président actif, le Trésorier et le Secrétaire archiviste seront de droit membres des trois comités nommés dans l'article précédent, en outre des sept membres qui les composent.

ARTICLE XVIII.—Le quorum de ces comités sera de trois membres, et rien n'y sera réglé sans le consentement de la majorité absolue alors présente de chacun de ces comités respectivement.

ARTICLE XIX.—Aucun membre ne sera éligible aux charges de l'Institut à moins, qu'il n'ait payé tous les ar-rérages dus par lui pour souscription jusqu'au jour où se fera l'élection où il sera présenté.

ARTICLE XX.—Les Semestres se compteront d'avance et commenceront, le premier, au premier mardi de Février, et le second au premier mardi d'Août de chaque année.

ARTICLE XXI.—Tout membre qui voudra cesser de faire partie de l'Institut sera tenu d'en donner avis par écrit au Trésorier, au moins un mois avant l'expiration d'un des Semestres de l'Institut.

ARTICLE XXII.—Aucune question concernant la règle de l'Institut ne sera discutée aux assemblées générales sans avoir été préalablement soumise à la considération du Bureau de Direction.

Chapitre Second.

Reglements du Comité de Lectures et de Discussion.

I.—Ce comité devra préparer des séries de questions à être traitées par les membres de l'Institut dans les séances de discussion dont il réglera le nombre.

II.—Aucune lecture ne sera donnée sans l'autorisation de ce comité.

III.—Le Comité pourra recevoir de la part d'un membre de l'Institut la proposition de quelque sujet à discuter.

IV.—Les membres qui désireront prendre part à une discussion pourront inscrire leur nom à la séance où le sujet de cette discussion sera annoncé ; ils acquerront par là le droit de parler avant ceux qui ne seront pas inscrits, et cela dans l'ordre de leur inscription ; il leur sera aussi loisible de faire connaître en même temps dans quel sens ils traiteront la question.

V.—Le sujet devra être annoncé huit jours avant sa discussion et affiché dans la salle de lecture par le Secrétaire-Archiviste.

VI.—Personne ne pourra parler plus de deux fois à la même séance sur le même sujet, si ce n'est pour explication de ce qu'elle aura avancé, et cela avec la permission de l'assemblée.

VII.—Les interruptions, les rires, les gestes, les applaudissements avec les pieds et les cannes seront formellement interdits pendant les séances.

VIII.—Le président aura droit de rappeler à l'ordre tout membre qui s'en sera écarté et le membre ainsi rappelé à l'ordre, pourra s'il le juge à propos, en appeler à

l'assemblée, et alors la question sera mise aux voix immédiatement et sans délai. Lorsqu'un membre se sera servi d'un langage insultant pour le président ou pour l'assemblée, ou aura persisté à troubler l'ordre soit en refusant de s'asseoir après en avoir été requis par le président ou autrement, il sera alors du devoir du président de nommer ce membre par son nom. Toutes procédures seront alors suspendues. Il sera immédiatement dressé un procès-verbal par le secrétaire et après lecture de ce procès-verbal, l'assemblée procédera sur motion de l'un de ses membres, à décider de la punition à infliger au membre ainsi nommé.

Chapitre Troisième.

Reglements du Comité de la Salle de Lecture.

I.—Ce Comité devra s'occuper de l'ameublement et de la bonne tenue de la Salle de lecture, ainsi que de celle des comités, faire des préparatifs pour assemblées publiques et extraordinaires, s'occuper de la Souscription aux Journaux, Revues et Magasins dont il devra faire un choix qui sera soumis au Bureau de Direction.

II.—Le Salon de Lecture sera ouvert tous les jours ouvrables de huit heures A. M. à dix heures P. M. et les Dimanches et fêtes de quatre heures à dix heures P. M.

III.—On ne pourra parler qu'à voix basse dans le Salon de lecture.

IV.—Il ne sera permis à personne de fumer dans le Salon de lecture, en d'endommager les meubles, ni de s'y conduire contrairement au Decorum.—Tout membre qui causera un dommage quelconque sera responsable pour le montant de tel dommage.

V.—Toute personne qui endommagera les Publications

ou les journaux placés dans le Salon de Lecture sera sujette à une amende égale au triple de leur valeur.

VI.—Tout membre aura le droit d'introduire dans le salon de Lecture un ami non résident en cette ville, pour l'espace d'un mois. Toute personne ainsi introduite devra insérer son nom sur un registre à cet effet.

VII.—On ne pourra emporter du salon de Lecture aucune publication ni papier nouvelle ; les publications telles que revues et magazines resteront dans le salon de Lecture jusqu'à ce que les numéros suivants soient reçus et alors elles seront placées dans la Bibliothèque pour la circulation. Toute personne qui enlèvera une revue, magasin ou journal qui ne sera pas en circulation, sera sujette à une amende de vingt chelins qui devra être payée au Trésorier ou à son ordre et en cas de récidive ou de refus de paiement, la conduite de tel membre sera rapportée au Bureau de Direction.

Chapitre Quatrième.

Reglements du Comité de la Bibliothèque et du Musée.

I.—Ce comité aura l'administration de la Bibliothèque des objets qui formeront le Musée ; devra régler le mode de distribution des volumes et soumettre au Bureau de Direction la liste des ouvrages et des objets d'art et de science à acquérir.

II.—La Bibliothèque sera ouverte tous les jours ouvrables de 9 heures à 10 a. m. et de 4 heures à 6 p. m. pour la livraison des volumes.

III.—La personne chargée par le comité de faire la livraison des volumes inscrira dans un registre à cet effet, le titre de l'ouvrage, le nom du Souscripteur qui le reçoit et la date de sa livraison.

IV.—Les souscripteurs pourront emporter de la Bibliothèque un volume à la fois jusqu'à ce que la Bibliothèque se compose de deux mille volumes et ne pourront le garder en leur possession plus de 15 jours à peine de 2 sols d'amende pour chacun des jours audessus des 15 jours accordés par cet article, et jusqu'à ce que telle amende soit payée la personne en défaut ne pourra emporter aucun autre livre de la Bibliothèque.

V.—Celui qui perdra un volume d'un ouvrage le remplacera ou devra payer les volumes de tout l'ouvrage à l'option du Comité qui en établira la valeur.

VI.—Celui qui prêtera des livres de la Bibliothèque sera sujet à une amende de dix sols par jour.

VII.—Celui qui endommagera un ouvrage le remplacera ou en paiera la valeur.

VIII.—Tous les règlements et procédés des Trois-Comités ci-haut devront être soumis à l'approbation du Bureau de Direction.

IX.—Le Bureau de Direction pourra lui-même régler les cas de nécessité pressante qui n'auraient pas été prévus par les règlements ci haut.

Certifié.

J. B. A. Chartier,

Président Actif.

Octave Crémazie,

Secrétaire Archiviste.

Salle de l'Institut, }
27 Juin 1849. }

