

BY-LAWS	RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS
OF	DE
THE ASSOCIATION OF	L'ASSOCIATION DES
CANADA LANDS SURVEYORS	ARPENTEURS DES TERRES DU
	CANADA

Pursuant to
The Canada Lands Surveyors Act
(section 18)

and

The Regulations pursuant to it.

*A copy of individual amendments, and of
the entire By-laws as of any amendment,
can be obtained from the Registrar.*

In the event of an inconsistency between
any copy of the By-laws, and the By-laws
in possession of the Registrar, the By-laws
in possession of the Registrar prevail to the
extent of the inconsistency.

Revised: 5 August 2022

**Consolidated
as of the last amendment**

Last amended: 1 January, 2018
Last updated: 1 January, 2018
Last amended: July 15, 2020
Last amended: August 5, 2022

Prepared by the
By-laws and Legislation Committee
Association of Canada Lands Surveyors

en conformité à
la Loi sur les arpenteurs des terres du
Canada (*l'article 18*)

et

les règlements s'y conformant

*Une copie des amendements individuels, et
de l'ensemble des règlements
administratifs avec tous les amendements,
peut être obtenue auprès du registraire.*

Dans le cas d'incompatibilité entre une
version de ces règlements et celle en
possession du registraire, celle en
possession du registraire l'emporte dans la
mesure de l'incompatibilité.

Révisé : le 5 août 2022

**Consolidée
à compter du dernier amendement**

Dernier amendement : le 1 janvier 2018
Dernière mise en jour : le 1 janvier 2018
Dernier amendement : le 15 juillet 2020
Dernier amendement : le 5 août 2022

Rédigé par le
Comité de législation de l'Association des
arpenteurs des terres du Canada

**BY-LAWS OF
THE ASSOCIATION OF CANADA LANDS
SURVEYORS**

Pursuant to
The Canada Lands Surveyors Act
The Regulations Pursuant to it

TABLE OF CONTENTS

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE
L'ASSOCIATION DES ARPENTEURS DES TERRES
DU CANADA**

en conformité à
la Loi sur les arpenteurs des terres du Canada
et les règlements s'y conformant

TABLE DES MATIÈRES

<u>Subject</u>	<u>Section</u>	<u>Sujet</u>	<u>Article</u>
PART 1 – DEFINITIONS		PARTIE 1 – DÉFINITIONS	
Definitions	1.1	Définitions	1.1
PART 2 – THE ASSOCIATION		PARTIE 2 – L'ASSOCIATION	
Name	2.1	Nom	2.1
Languages	2.2	Langues	2.2
Head Office	2.3	Siège social	2.3
Official documents	2.4	Documents officiels	2.4
Association Seal	2.5	Le sceau de l'Association	2.5
Forms	2.6	Formulaires	2.6
Liaison with other Organizations	2.7	Liaison avec d'autres organismes	2.7
PART 3 - OFFICERS OF THE ASSOCIATION		PARTIE 3 - LES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION	
Officers	3.1	Postes	3.1
Term of Office	3.2	Mandats	3.2
Vacancy - President	3.3	Postes vacants - Président	3.3
Vacancy - Vice-President	3.4	Postes vacants - Vice-président	3.4
Vacancies - President & Vice-President	3.5	Postes vacants - Président & Vice-président	3.5
Vacancy - Past President	3.6	Postes vacants – Président sortant	3.6
President duties	3.7	Fonctions du président	3.7
Vice-President duties	3.8	Fonctions du vice-président	3.8
Past President duties	3.9	Fonctions du président sortant	3.9
Secretary-Treasurer responsibilities	3.10	Responsabilités du registraire	3.10
Registrar responsibilities	3.11	Responsabilités du secrétaire-trésorier	3.11
Executive Director responsibilities	3.12	Responsabilités du directeur exécutif	3.12
Indemnity of Officers and Employees	3.13	Indemnité des dirigeants et des employés	3.13
PART 4 - COUNCIL		PARTIE 4 - CONSEIL	
Composition	4.1	Composition	4.1
Terms of Office	4.2	Mandats	4.2
Council Meetings	4.3	Réunions du conseil	4.3
Notice of Meeting	4.4	Avis de réunion	4.4
Voting	4.5	Vote	4.5
Rules of Procedure	4.6	Règles de procédure	4.6
Remuneration & Expenses	4.7	Rémunération et dépenses	4.7
Vacancies on Council	4.8	Postes vacants au conseil	4.8
PART 5 - FINANCIAL MATTERS		PARTIE 5 - QUESTIONS FINANCIÈRES	
Surpluses	5.1	Surplus	5.1
Fiscal year	5.2	Exercice financier	5.2
Bankers	5.3	Banquiers	5.3
Expenditures	5.4	Dépenses	5.4
Income	5.5	Revenus	5.5

Règlements administratifs de l'Association des arpenteurs des terres du Canada

Investments	5.6	Investissements	5.6
Use of Surpluses or Investments	5.7	Utilisation des surplus ou des investissements.....	5.7
Borrowing & Security	5.8	Emprunt et garanties	5.8
Auditor	5.9	Vérificateur	5.9

PART 6 - ELECTIONS

Nominations	6.1
Elections	6.2
Counting of Votes	6.3
Election for Vacancy on Council	6.4

PART 7 - ASSOCIATION MEETINGS

Annual General Meeting	7.1
Special General Meetings	7.2
Calling & Conduct of Meetings	7.3
Voting	7.4
Quorum	7.5
Procedure at Meetings	7.6
Conduct of Business	7.7
Extraordinary Resolution	7.8
Observer Status	7.9

PART 8 - MEMBERSHIP

Membership Categories	8.1
Regular Member	8.2
Honorary Life Member	8.3
Honorary Member	8.4
Retired Member	8.5
Student Member	8.6
Associate Member	8.7
Termination of Membership	8.8
Change in address and employment	8.9

PART 9 - LICENSES

Licence Requirements	9.1
Application for Licence	9.2
Continuing Professional Development (CPD)	9.3
Minimum CPD Requirements	9.4
Recognized CPD Activities	9.5
CPD Exemptions	9.6
Other Applications	9.7
Licence Holder's seal	9.8

PART 10 - COMMITTEES

Establishment	10.1
Termination	10.2
Composition	10.3
Obligations	10.4
Remuneration and Expenses	10.5
Insurance Committee	10.6
Continuing Professional Development Committee	10.7
Standards of Practice Committee	10.8
Practice Review Committee	10.9
Nominating Committee	10.10
By-laws and Legislation Committee	10.11

PART 11 - REGIONAL GROUPS

PARTIE 6- ÉLECTIONS

Mises en candidatures	6.1
Élections	6.2
Comptage des votes	6.3
Élection à un poste vacant du conseil	6.4

PARTIE 7 - ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION

Assemblée générale annuelle	7.1
Assemblée générale extraordinaire	7.2
Convocation et conduite des assemblées	7.3
Vote	7.4
Quorum	7.5
Procédure lors des réunions	7.6
Conduite des activités	7.7
Résolution extraordinaire	7.8
Statut d'observateur	7.9

PARTIE 8 - MEMBRES

Catégories de membres	8.1
Membre régulier	8.2
Membre honoraire à vie	8.3
Membre honoraire	8.4
Membre retraité	8.5
Membre étudiant	8.6
Membre associé	8.7
Fin d'adhésion	8.8
Changement d'adresse et d'employeur	8.9

PARTIE 9 - PERMIS

Condition requise	9.1
Demande de permis	9.2
Perfectionnement professionnel continu (PPC)	9.3
Exigences minimum du PPC	9.4
Activités de PPC reconnues	9.5
Exemptions au PPC	9.6
Autres applications	9.7
Le sceau des membres avec permis	9.8

PARTIE 10 - COMITÉS

Formation	10.1
Dissolution	10.2
Composition	10.3
Obligations	10.4
Rémunération et dépenses	10.5
Comité d'assurance	10.6
Comité de perfectionnement professionnel continu	10.7
Comité des normes de la pratique	10.8
Comité d'examen de la pratique	10.9
Comité des mises en candidatures	10.10
Comité des règlements administratifs et de la législation.....	10.11

PARTIE 11 - GROUPES RÉGIONAUX

By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors/Règlements administratifs de l'Association des arpenteurs de terres du Canada

Definitions	11.1	Définitions	11.1
Operations	11.2	Fonctionnement	11.2
Activities	11.3	Activités	11.3

PART 12 – DUES, FEES, LEVIES

Association Dues	12.1
Other Fees	12.2
Monument and Document Fees.....	12.3
Penalties.....	12.4
Conditions	12.5
Cost of Living Adjustments	12.6
Special Contribution	12.7
Non-Association Fees	12.8

PART 13 – REGULATIONS AND BY-LAWS

Regulations Amendments.....	13.1
By-laws Amendments.....	13.2
By-laws maintenance.....	13.3
By-laws availability.....	13.4
Definitive By-laws	13.5

PARTIE 12 - COTISATIONS, DROITS ET REDEVANCES

Cotisations annuelles	12.1
Autres frais	12.2
Frais pour les bornes et les documents	12.3
Pénalités	12.4
Conditions	12.5
Ajustements au coût de la vie	12.6
Contribution spéciale	12.7
Frais non associatifs	12.8

PARTIE 13 – RÈGLEMENTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Amendements aux règlements.....	13.1
Amendements aux règlements administratifs.....	13.2
Maintenance des règlements administratifs.....	13.3
Disponnibilité des règlements administratifs.....	13.4
Règlements administratifs – version définitive.....	13.5

**BY-LAWS
OF
THE ASSOCIATION OF
CANADA LANDS SURVEYORS**

Pursuant to
**The Canada Lands Surveyors Act
and the Regulations pursuant to it**

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS
DE
L'ASSOCIATION DES ARPENTEURS
DES TERRES DU CANADA**

en conformité à
**la Loi sur les arpenteurs des terres du Canada et
les règlements s'y conformant**

PART 1 - DEFINITIONS

PARTIE 1 - DÉFINITIONS

Definitions	1.1 (1) The following definitions apply in these By-laws.	1.1 (1) Les définitions qui suivent s'appliquent à ces règlements administratifs.	Définitions
"Act" « Loi »	"Act" means the <i>Canada Lands Surveyors Act</i> .	« Association » L'Association des arpenteurs des terres du Canada.	« Association » "Association"
"Association" « Association »	"Association" means the Association of Canada Lands Surveyors.		
"Council" « conseil »	"Council" means the Council of the Association as defined in the Act.	« bulletin de vote électronique » Un bulletin produit dans le système de vote électronique qui contient des instructions de vote et un espace pour enregistrer un vote, et montre :	« bulletin de vote électronique » "electronic ballot"
"electronic ballot" « bulletin de vote électronique »	"electronic ballot" means a ballot produced in the electronic ballot system that contains voting instructions and a space to register a vote, and shows (i) the names of all persons nominated for election for each position; or (ii) a resolution concerning a matter that requires a vote by members.	i) les noms de toutes les personnes nommées à l'élection pour chaque poste ; ou ii) une résolution sur un enjeu qui exige un vote par les membres.	
		« conseil » Le conseil de l'Association, tel que défini par la Loi.	« conseil » "Council"
		« dirigeants » Le président, vice-président, président sortant, secrétaire-trésorier, registraire, directeur exécutif, élues ou nommées à ces postes conformément à la Loi, les règlements ou ces règlements administratifs.	« dirigeants » "Officers"
"electronic ballot system" « système de vote électronique »	"electronic ballot system" means the system of voting by electronic ballot adopted by the Association that allows ballots to be gathered in a manner that permits subsequent verification; and the tallied votes to be presented without it being possible for anyone to identify how each member voted.	« en règle » En ce qui a trait à un membre signifie un membre	« en règle » "in good standing"
"extraordinary resolution" « résolution extraordinaire »	"extraordinary resolution" means a resolution proposed by a voting Member in good standing, duly seconded, requiring a two-thirds majority for adoption at a general meeting of Members, and a notice of motion as established by subsection 7.8(1) of these By-laws.	i) dont les cotisations, droits et redevances en vertu de la Loi, les règlements ou ces règlements administratifs n'accusent pas de retard ; ii) qui ne fait pas l'objet d'une instance devant le comité de discipline pour conduite professionnelle ou compétence ;	
"in good standing" « en règle »	"in good standing" with respect to a Member means the Member	iii) dont le permis de pratique n'est pas suspendu.	

Règlements administratifs de l'Association des arpenteurs des terres du Canada

	(i) is not in default of payment of any levy, fee, or assessment of costs imposed under the Act, Regulations or these By-laws;	« Loi » <i>La Loi sur les arpenteurs des terres du Canada.</i>	« Loi » "Act"
	(ii) is not before the Discipline Committee on the issue of professional conduct or competence; and	« membre » Un membre de l'Association.	« membre » "Member"
	(iii) a licence held by the Member is not under suspension.	« membre avec permis » Un membre titulaire d'une permis pour offrir des services professionnels d'arpentage cadastral conformément à la Loi.	« membre avec permis » "licensed Member"
"licensed Member" « membre avec permis »	"licensed Member" means a Member who holds a licence to practice cadastral surveying under the Act.	« membre votant » Un membre qui a le droit de vote en vertu de la partie 8 de ces règlements administratifs.	« membre votant » "voting Member"
"Member" « membre »	"Member" means a Member of the Association.	« président sortant » (i) Le président le plus récent qui n'occupe plus ce poste et qui est également capable et consentant pour siéger; ou	« président sortant » "Past President"
"Officers" « dirigeants »	"Officers" means the President, Vice Presiden, Past President, Secretary-Treasurer, Registrar, and Executive Director who are elected or appointed to those offices under the Act, Regulations or these By-laws.	(ii) le président sortant nommé par le conseil.	
	"Past President" means (i) the most recent President who no longer holds that office and who is able and willing to serve, or (ii) a previous Past President appointed by Council in accordance with these by-laws.	« règlements » Les règlements adoptés en vertu de la Loi.	« règlements » "Regulations"
"Past President" « président sortant »		« résolution extraordinaire » Une résolution proposée par un membre votant en règle, dûment appuyée et nécessitant, pour être adoptée, une majorité des deux tiers (2/3) des voix lors d'une assemblée générale des membres et un avis de motion tel qu'établi par le paragraphe 7.8(1) de ces règlements administratifs.	« résolution extraordinaire » "extraordinary resolution"
"Regulations" « règlements »	"Regulations" means the Regulations pursuant to the Act.	« système de vote électronique » Le système de vote par bulletin électronique adoptée par l'Association qui permet d'accumuler les bulletins de vote d'une manière qui permet une vérification ultérieure sans toute fois qu'il soit possible pour quiconque d'identifier la façon dont chaque membre a voté.	« système de vote électronique » "electronic ballot system"
"voting Member" « membre votant »	"voting Member" means a Member entitled to vote pursuant to Part 8 of these By-laws.		
	(2) Words importing the singular include the plural, and <i>vice versa</i> , and words importing the masculine include the feminine and <i>vice versa</i> .	(2) Les mots au singulier valent également pour le pluriel et <i>vice versa</i> , les mots au masculin valent également pour le féminin et <i>vice versa</i> .	

PART 2 - THE ASSOCIATION

PARTIE 2 – L'ASSOCIATION

Name	2.1 The name of the association shall be Association of Canada Lands Surveyors/Association des Arpenteurs des terres du Canada (hereinafter referred to as the Association).	2.1 Le nom de la corporation est l'Association des arpenteurs des terres du Canada/Association of Canada Lands Surveyors (ci-après appelée l'Association).	Nom
Languages	2.2 The official languages of the Association shall be English and French.	2.2 Les langues officielles de l'Association sont le français et l'anglais.	Langues
Head Office	2.3 The head office of the Association shall be located in the National Capital Region, at such place therein as the Council may decide.	2.3 Le siège social de l'Association est situé dans la région de la capitale nationale, à un endroit choisi par le conseil.	Siège social
Official Documents	2.4 (1) All contracts, documents, and other instruments in writing signed in accordance with subsection (2) shall be binding upon the Association without any other authorization or formality. (2) Unless otherwise designated, all contracts, documents, and any other instrument in writing requiring the signature of the Association shall be signed by any two of (a) the President or Vice President; and (b) the Executive Director or Secretary-Treasurer.	2.4 (1) Tous les contrats, documents, et autres instruments écrits signés conformément au paragraphe (2) engage l'Association sans autres autorisations ou formalités. (2) À moins d'avis contraire, tous les contrats, documents ou autres instruments écrits nécessitant la signature de l'Association doivent être signés par deux personnes, soit (a) le président ou le vice-président ; et (b) le directeur exécutif ou le secrétaire-trésorier.	Documents officiels
Association Seal	2.5 (1) The seal of the Association shall bear the words "Association of Canada Lands Surveyors/Association des arpenteurs des terres du Canada" (2) The seal of the Association shall be in such form as prescribed by the Council and illustrated in Schedule A of these By-laws or if the physical Seal is used, in any forms previously issued by the Association.	2.5 (1) Le sceau de l'Association comporte les mots « Association of Canada Lands Surveyors / Association des arpenteurs des terres du Canada » (2) Le sceau de l'Association doit être de la forme déterminée par le conseil comme illustrée à l'annexe « A » de ces règlements administratifs ou si le sceau physique est utilisé, de toutes formes préalablement fournies par l'Association.	Sceau de l'Association
Forms	2.6 Association forms may be prescribed by the Council for the following: (a) a commission as a Canada Lands Surveyor; (b) a licence to practice surveying; (c) the membership of the Association; and	2.6 Les formulaires de l'Association peuvent déterminer le format : (a) du brevet d'arpenteur des terres du Canada ; (b) du permis d'exercice de la profession d'arpenteur-géomètre ; (c) du certificat de membre de l'Association ;	Formulaires

(d) such other purposes as may be required by the Act, Regulations or By-laws.

(d) des autres qui peuvent être requis aux fins de la Loi, des règlements et des règlements administratifs.

Liaison with
Other
Organizations

2.7 (1) The Association may maintain membership in professional surveyor associations and other organizations, and may collaborate with such associations and organizations, as the Council deems appropriate.

2.7 (1) L'Association peut faire partie d'associations professionnelles d'arpentage et autres organisations, et peut collaborer avec lesdites associations si le conseil le juge à propos.

Liaison avec
d'autres
organismes

(2) The Association may send representatives to meetings of provincial land surveyors associations and other organizations as the Council may deem appropriate.

(2) L'Association peut déléguer des représentants aux assemblées des associations provinciales des arpenteurs-géomètres ou à des assemblées des autres organismes professionnels si le conseil le juge à propos.

PART 3 - OFFICERS OF THE ASSOCIATION

PARTIE 3 - LES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION

Officers

3.1 (1) The officers of the Association shall hold the following offices:

- (a) President;
- (b) Vice President;
- (c) Past President;
- (d) Secretary-Treasurer;
- (e) Registrar; and
- (f) Executive Director.

3.1 (1) Les postes de l'Association sont ceux de :

- (a) président ;
- (b) vice-président ;
- (c) président sortant ;
- (d) secrétaire-trésorier ;
- (e) registraire ;
- (f) directeur exécutif.

Postes

(2) Of the offices of the Association

(2) Parmi les dirigeants de l'Association,

- (a) the following are elected offices:
 - (i) the President; and
 - (ii) the Vice President; and

- (a) les postes suivants sont des postes élus :
 - i) président ;
 - ii) vice-président ;

- (b) the following are appointed by the Council:
 - (i) the Past President;
 - (ii) the Secretary-Treasurer;
 - (iii) the Registrar; and
 - (iv) the Executive Director.

- (b) les postes suivants sont des postes nommés :
 - i) président sortant ;
 - ii) secrétaire-trésorier ;
 - iii) registraire ;
 - iv) directeur exécutif.

(3) The offices of Registrar, Secretary-Treasurer and Executive Director may be held by one, two or three persons.

(3) Les postes de registraire, de secrétaire-trésorier et de directeur exécutif peuvent être occupés par une, deux ou trois personnes.

(4) Officers of the Association appointed by Council may be removed by Council.

(4) Les dirigeants de l'Association nommés par le conseil peuvent être destitués par le conseil.

(5) Elected or appointed officers of the Association may be removed by an extraordinary resolution passed at a general meeting of Members.

(5) Les dirigeants élus ou nommés de l'Association peuvent être destitués en vertu d'une résolution extraordinaire adoptée au cours d'une assemblée générale des membres.

Term of Office	3.2 The term of office of the President, Vice-President and Past President shall be approximately one year, starting at an annual general meeting and continuing until the next annual general meeting of the Association.	3.2 La durée du mandat du président, du vice-président et du président sortant est d'environ un an, commençant à une assemblée générale annuelle et se poursuivant jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de l'Association.	Mandat
Vacancy - President	3.3 (1) Where the President is unwilling, or unable, to complete the term of office: (a) the Vice-President shall become President for the remainder of the term of office; and (b) the longest serving elected Council member shall become Vice-President. (2) Where the Vice-President becomes President through the provisions of subsection (1), he or she may be nominated to continue as President for the next term of office.	3.3 (1) Lorsque le président ne veut ou ne peut terminer le mandat: (a) le vice-président devient président pour la durée du mandat restant à courir; et (b) le membre élu le plus ancien du conseil devient vice-président. (2) Lorsque le vice-président devient président en vertu des dispositions du paragraphe (1), il peut être nommé pour continuer à exercer les fonctions de président pour le prochain mandat.	Poste vacant - Président
Vacancy - Vice-President	3.4 (1) Where the Vice-President is unwilling, or unable, to complete the term of office, the Council shall appoint a member to fill the position for the remainder of the term. (2) Where an elected Council member becomes Vice-President through the provisions of subsection (1), he or she may be nominated to continue as Vice-President for the next term of office.	3.4 (1) Lorsque le vice-président ne veut ou ne peut terminer le mandat, le conseil nomme un membre pour pourvoir le poste pour le reste du mandat. (2) Lorsqu'un membre élu du conseil devient vice-président en vertu des dispositions du paragraphe (1), il peut être nommé pour continuer à titre de vice-président pour le prochain mandat.	Poste vacant - Vice-président
Vacancies - President & Vice-President	3.5 (1) Where the President and Vice-President are both unwilling, or unable, to complete their terms of office, the Council may (a) appoint a member of Council to act as President for the remainder of the term of office; or (b) call for a special election of the President by vote of all Members eligible to vote. (2) Where a special election is called, the Vice-President, or Past President if willing, shall be President until the election has been successfully concluded.	3.5 (1) Lorsque le président et le vice-président ne veulent ou ne peuvent terminer leur mandat respectif, le conseil peut (a) nommer un membre du conseil pour agir en tant que président pour le reste du mandat; ou (b) convoquer une élection spéciale du président par vote de tous les membres ayant le droit de vote. (2) Lorsqu'une élection spéciale est déclenchée, le vice-président ou l'ancien président, s'il le souhaite, est président jusqu'à la fin de l'élection..	Postes vacants - Président et vice-président
Vacancy - Past President	3.6 Where a Past President is unable or unwilling to complete the term of office, the Council may appoint a member to serve as Past President for the remainder of the term of office.	3.6 Lorsqu'un ancien président n'est pas en mesure ou ne veut pas terminer le mandat, le conseil peut nommer un membre pour occuper le poste de président sortant pour le reste du mandat.	Poste vacant - Président sortant

Règlements administratifs de l'Association des arpenteurs des terres du Canada

President duties	3.7 (1) It is the duty of the President: (a) to preside at all meetings of the Association, the Council, and the Executive Committee; and (b) to perform such other functions as are required of the President under these By-laws, or by the Council. (2) The President is an <i>ex officio</i> member of all committees except the Discipline Committee, the Complaints Committee and the Nominating Committee.	3.7 (1) Il incombe au président de : (a) présider toutes les assemblées de l'Association, et les réunions du conseil et du comité d'administration ; (b) exécuter d'autres tâches qui incombent au président prescrites par ces règlements administratifs ou par le conseil. (2) Le président est un membre d'office de tous les comités à l'exception des comités de discipline, des plaintes et des mises en candidatures.	Fonctions de président
Vice-President duties	3.8 (1) It is the duty of the Vice-President: (a) to act as President where the President is temporarily absent or unable to act; and (b) to perform such other functions as are required of the Vice-President under these By-laws, or by the Council. (2) When acting as the President, the Vice-President has all of the powers, and may exercise and perform all of the duties and obligations of the President.	3.8 (1) Il incombe au vice-président : (a) d'exercer les fonctions de président en cas d'absence ou d'empêchement temporaire du président; et (b) de remplir les autres fonctions requises du vice-président en vertu des présents règlements administratifs ou par le conseil. (2) Lorsque que le vice-président agit comme président, il possède tous les pouvoirs, fonctions et obligations du président.	Fonctions du vice-président
Past President duties	3.9 It is the duty of the Past President: (a) to chair the Nominating Committee as established by section 10.10 of these By-laws; and (b) to perform such other functions as are required of the Past President under these By-laws, or by the Council	3.9 Il incombe au président sortant de : (a) présider le comité des mises en candidatures tel qu'établi par l'article 10.10 de ces règlements administratifs ; (b) remplir toutes autres fonctions requises du président sortant en vertu des présents règlements administratifs ou par le conseil.	Fonctions du président sortant

By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors

Secretary-Treasurer responsibilities	3.10 (1) The responsibilities of the Secretary-Treasurer are: (a) to maintain custody of the seal of the Association; (b) to keep minutes of meetings of members of the Association and of Council, including a list of all persons in attendance; (c) to issue notices as required by the Act, Regulations and these By-laws; (d) to maintain files and records of the general correspondence of the Association; (e) to receive, and keep custody of, all fees, and monies, bonds, securities, assets or other property of the Association; (f) to maintain appropriate financial records of the Association; (g) to prepare financial statements for the annual general meetings and at other times as required by the Council; and (h) to undertake such other responsibilities as may be required by these By-laws, or assigned by the Council. (2) Any or all of the responsibilities of the Secretary-Treasurer may be delegated to other officers or to employees of the Association.	3.10 (1) Le secrétaire-trésorier est responsable de : (a) voir à la garde du sceau de l'Association ; (b) rédiger le procès-verbal de toutes les assemblées des membres et les réunions du conseil ainsi que de dresser une liste des personnes présentes ; (c) envoyer les avis exigés par la Loi et le règlement et ces règlements administratifs; (d) garder les dossiers et les registres de correspondance générale de l'Association ; (e) la réception et la garde de toutes les cotisations, valeurs et sommes, titres, actifs ou autres biens appartenant à l'Association; (f) garder une tenue de livre des activités de l'Association ; (g) préparer des états financiers pour les assemblées générales annuelles et d'autres occasions à la demande du conseil ; (h) assumer toute autre responsabilité qui pourrait être exigée par ces règlements administratifs ou assignée par le conseil. (2) Une ou toutes les responsabilités du secrétaire-trésorier peuvent être déléguées à d'autres dirigeants ou aux employés de l'Association.	Responsabilités du Secrétaire-trésorier
Registrar responsibilities	3.11 (1) The responsibilities of the Registrar are: (a) to perform such duties as are required under the Act and Regulations; (b) to maintain the registers and records of the Association as required under the Act and Regulations; and (c) to undertake such other responsibilities as may be required by these By-laws or assigned by the Council. (2) Any or all of the duties or responsibilities of the Registrar may be delegated to a Canada	3.11 (1) Le registraire est responsable de : (a) d'exécuter les tâches prescrites par la Loi et le Règlement ; et (b) de maintenir les registres et les dossiers de l'Association comme le demande la Loi et le Règlements ; et (c) d'entreprendre toute autre responsabilité qui pourrait être exigée par ces règlements administratifs ou assignée par le conseil. (2) Toute ou partie des fonctions ou responsabilités du registraire peuvent être	Responsabilité du registraire

	Lands Surveyor who is an officer or employee of the Association.	déléguées à un arpenteur des terres du Canada qui est un officier ou un employé de l'Association.	
Executive-Director responsibilities	3.12 (1) The responsibilities of the Executive Director are: (a) to manage the office and the day to day affairs of the Association under the direction of the Council; (b) to chair the Insurance Committee as established by section 10.6 of these By-laws; and (c) to undertake such other responsibilities as may be required by these By-laws, or assigned by the Council. (2) Any or all of the responsibilities of the Executive Director may be delegated to other officers or to employees of the Association.	3.12 (1) Le directeur exécutif est responsable de : (a) de gérer le bureau et les affaires quotidiennes de l'Association sous la direction du conseil ; (b) de présider le comité des Assurances tel qu'établi par l'article 10.6 des présents règlements administratifs; et (c) assumer toute autre responsabilité qui pourrait être exigée par ces règlements administratifs ou assignée par le conseil. (2) Une partie ou la totalité des responsabilités du directeur exécutif peuvent être déléguées à d'autres dirigeants ou à des employés de l'Association.	Responsabilités du directeur exécutif
Indemnity of Officers and Employees	3.13 The Council may procure liability insurance for its officers and employees to be paid for from the general funds of the Association.	3.13 Le conseil peut offrir une assurance responsabilité à ses dirigeants et employés à même les fonds généraux de l'Association.	Indemnité des dirigeants et des employés
PART 4 - COUNCIL PARTIE 4 - CONSEIL			
Composition	4.1 The Council consists of: (a) the President of the Association; (b) the Vice-President of the Association; (c) the Past President of the Association; (d) three, four or five Members as determined by motion of the Council; (e) the Surveyor General; and (f) two persons (non-Members) appointed by the Minister.	4.1 Le conseil est composé : (a) du président de l'Association; (b) du vice-président de l'Association ; (c) du président sortant de l'Association; (d) des trois, quatre ou cinq membres tel qu'établi par une résolution du conseil ; (e) de l'arpenteur général ; (f) de deux non-membres nommés par le ministre.	Composition
Terms of Office	4.2 The normal term of office for elected members of the Council, not being the President or Vice-President, shall be one to three years, as may be required, starting and ending at an annual general meeting of the Association.	4.2 Le mandat normal des membres élus du conseil, qui ne sont ni le président ni le vice-président, est d'un à trois ans, selon les besoins, commençant et se terminant lors d'une assemblée générale annuelle de l'Association.	Mandats

Council Meetings	4.3 (1) Meetings of Council shall be held at a time and place determined by Council at the call of the President or pursuant to subsections (2) and (3). (2) Three members of Council may, by notice in writing to the Secretary-Treasurer, request that a meeting of Council be called. (3) Immediately following a request under subsection (2) the Secretary-Treasurer shall call a meeting for a date within 21 days of receipt of the request by the Secretary-Treasurer. (4) Notwithstanding subsection (1) participation by members of Council in Council meetings may be by teleconferencing or other telecommunication methods. (5) A majority of the members of Council constitutes a quorum.	4.3 (1) Les réunions du conseil se tiendront à l'endroit et au moment déterminés par le conseil lors d'une convocation faite par le président ou conformément aux paragraphes (2) et (3). (2) Trois membres du conseil peuvent, sur un avis écrit au secrétaire-trésorier, demander la convocation d'une réunion du conseil. (3) Immédiatement après avoir reçu une demande conformément au paragraphe (2), le secrétaire-trésorier peut convoquer une réunion qui aura lieu dans les 21 jours suivant la date de la réception, par le secrétaire-trésorier, de ladite demande. (4) Nonobstant les dispositions du paragraphe (1), la participation des membres du aux réunions du conseil peut se faire par téléconférence ou d'autres moyens de télécommunication. (5) Une majorité des membres du conseil constitue le quorum.	Réunions du conseil
Notice of Meeting	4.4 Unless otherwise agreed by every member of Council, notice of each Council meeting shall be given by the Secretary-Treasurer to each Council member at least 15 days before the date of the meeting.	4.4 À moins d'avis contraire de la part de tous les membres du conseil, un avis pour chaque réunion du conseil devra être posté par le secrétaire-trésorier à chacun des membres du conseil au moins 15 jours avant la date de la réunion.	Avis de réunion
Voting	4.5 (1) Each member of Council participating at a meeting has one vote. (2) Matters before Council shall be decided by a majority vote of the members of Council present and voting. (3) The chairperson of a meeting of Council shall not vote on any matter unless there is a tie vote in which case the chairperson shall cast a vote.	4.5 (1) Chaque membre du conseil participant à une réunion a droit à un vote. (2) Les questions portées à l'attention du conseil seront tranchées par vote majoritaire des membres du conseil présents et votants. (3) Le président d'une réunion du conseil ne doit voter sur aucun sujet, à moins d'égalité, auquel cas le président doit se prononcer par vote.	Vote
Rules of Procedure	4.6 The rules of order and procedure at a meeting of Council shall be those normally governing meetings of a like nature, but if a dispute arises, the Chair may declare that <i>Roberts Rules of Order</i> apply to the meeting.	4.6 Lors d'une réunion du conseil, les règles de procédure sont celles qui régissent habituellement des réunions de ce genre, mais en cas de dispute, le président peut exiger que l'on applique <i>les règles de procédure de Roberts</i> au cours de la réunion.	Règles de procédure
Remuneration & Expenses	4.7 (1) The Members elected to Council shall not receive any stated remuneration for their	4.7 (1) Les membres élus au conseil ne doivent recevoir aucune rémunération pour leurs	Rémunération et dépenses

services but may be reimbursed for their reasonable living and travel expenses incurred in the conduct of business of the Association, provided documentation supporting the expense incurred is approved by the Executive Director.

services, mais peuvent être remboursés pour les frais de voyages et de subsistance raisonnables qu'ils encourent durant l'exercice de leurs fonctions, sur présentation de documentation approuvées par le directeur exécutif.

(2) A member of Council may receive compensation by honorarium for services to the Association in such amount as may be recommended by Council and shown in the budget.

(2) Tout membre du conseil pourra recevoir des honoraires compensatoires pour des services rendus à l'Association dont le montant pourra être recommandé par le conseil et inscrit au budget.

Vacancies on Council

4.8 Where a vacancy occurs among the elected members of the Council, other than in the offices of the President and Vice-President, the Council may fill the vacant position by appointment of a Member.

4.8 En cas de vacance parmi les membres élus du conseil, à l'exception des postes de président et de vice-président, le conseil peut combler le poste vacant en nommant un membre.

Postes vacants au conseil

PART 5 - FINANCIAL MATTERS

PARTIE 5 - QUESTIONS FINANCIÈRES

Surpluses

5.1 Any surplus or other accretions to the Association shall be used in promoting its objectives, and without purpose or gain to the Members.

5.1 Tout surplus ou autre excédent de l'Association doit être utilisé à la promotion des objectifs, sans donner d'avantages ou autre gain aux membres.

Surplus

Fiscal Year

5.2 The fiscal year of the Association shall be the calendar year.

5.2 L'exercice financier est basé sur l'année civile.

Exercice financier

Bankers

5.3 The bankers of the Association shall be a chartered bank, or such other financial institution as specified by a resolution of Council.

5.3 Les banquiers de l'Association sont une banque à charte ou toute autre institution financière précisée par une résolution du conseil.

Banquiers

Expenditures

5.4 (1) Money may only be withdrawn from the Association's account by a cheque or electronic funds transfer signed or approved electronically by:

5.4 (1) Des fonds ne peuvent être prélevés du compte de l'Association, que par chèque ou transfert électronique de fonds signé ou approuvé électroniquement par :

Dépenses

(a) any one of the: Secretary-Treasurer, Executive Director, President, Vice President or Past President for amounts under \$7,500; or

(a) soit le secrétaire-trésorier, le directeur exécutif, le président, le vice-président ou le président sortant pour des montants inférieurs à 7 500 \$; ou

(b) either the Secretary-Treasurer or the Executive Director and one of the President, Vice President or Past President for amounts \$7,500 and over.

(b) le secrétaire-trésorier ou le directeur exécutif et par le président, le vice-président ou le président sortant pour des montants égaux ou supérieurs à 7 500 \$.

(2) Monies belonging to the Association shall only be expended on the authority of Council, but Members may pass a resolution at an annual general meeting or special meeting recommending to Council expenditures for

(2) Les fonds appartenant à l'Association doivent être utilisés seulement avec l'accord du conseil, mais les membres peuvent adopter une résolution lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée extraordinaire

	purposes connected with the objectives of the Association.	recommandant au conseil des dépenses pour un projet relié aux objectifs de l'Association.	
Income	5.5 (1) The continuing costs of running the Association shall be met by income derived from fees, dues, levies, assessments and by other means of revenue generation as defined in subsection (2). (2) Council may generate additional income through: (a) the sale of survey monuments, posts and caps, or surcharges upon the sale of survey posts and caps; and (b) other means as established by Council from time to time. (3) Any income derived from: (a) any sum invested by Council; (b) the sale of publications of the Association; (c) any unspecified donations, grants or bequests of money made to the Association; or (d) any other sources, shall be added to and accounted for as part of the ordinary income of the Association.	5.5 (1) Les coûts permanents du fonctionnement de l'Association seront défrayés par les droits, les cotisations, les prélèvements, les appels de fonds et d'autres moyens de production de recettes, tel que défini au paragraphe (2). (2) Le conseil peut générer des recettes supplémentaires par : (a) la vente de bornes d'arpentage, de piquets et de capuchons, ou en prélevant des frais supplémentaires pour la vente de piquets et de capuchons d'arpentage ; (b) d'autres moyens que le conseil peut établir à l'occasion. (3) Tout revenu provenant de : (a) toute somme investie par le conseil ; (b) la vente de publications de l'Association ; (c) tout don, bourse ou legs en argent fait à l'Association ; (d) toutes autres sources, devra être ajouté et comptabilisé comme faisant partie des revenus ordinaires de l'Association.	Revenus
Investments	5.6 (1) Council may invest any sum not required by the Association for its immediate purposes in any form of property in which a prudent investor might invest. (2) Council must exercise the care, skill, diligence and judgment that a prudent investor would exercise in making investments.	5.6 (1) Le conseil peut investir toute somme non requise à des fins immédiates dans tous les types de biens dans lesquels le ferait un investisseur prudent. (2) Le conseil agit avec le soin, la compétence, la diligence et le jugement dont un investisseur prudent ferait preuve en faisant des placements.	Investissement
Use of Surpluses or Investments	5.7 Council may use any amount of its surplus funds or invested capital for: (a) the rental or purchase of land or premises; (b) the building of premises to serve as offices, lecture rooms or libraries;	5.7 Le conseil peut utiliser tout montant de ses fonds excédentaires ou du capital investi pour : (a) la location ou l'achat de terrains ou de locaux ; (b) la construction de locaux qui serviront de bureaux, salles de lecture ou bibliothèques ;	Utilisation des excédents ou des investissements

	(c) the production of material supporting the objectives of the Association;	(c) la production de matériel contribuant à la poursuite des objectifs de l'Association ;	
	(d) grants to improve professional surveying education or to maintain or improve the standards of practice of professional surveying in Canada;	(d) des subventions servant à améliorer la formation en arpentage professionnel ou le maintien et l'amélioration des normes de l'exercice de la profession d'arpenteur au Canada ;	
	(e) scholarships, bursaries, or prizes related to the study of professional surveying in Canada; and	(e) des bourses d'étude, ou des prix reliés à l'étude de l'arpentage professionnel au Canada ;	
	(f) such other expenditures as may be authorized by Council from time to time.	(f) d'autres types de dépenses autorisées à l'occasion par le conseil.	
Borrowing and Security	5.8 (1) If circumstances arise such that Council believes it necessary or advisable to borrow money, in excess of \$10,000, the matter must be brought before the Members as an extraordinary resolution.	5.8 (1) Si le conseil juge nécessaire ou souhaitable d'emprunter des sommes supérieures à 10 000 \$, la question devra être soumise aux membres par une résolution extraordinaire.	Emprunt et garanties
	(2) The proposed resolution stating the proposed amount and security therefor shall be circulated to all Members along with an explanation of the circumstances giving rise to the need, alternatives to borrowing, advantages and disadvantages, and any other fact necessary for Members to make an informed decision.	(2) L'annonce de la résolution proposée indiquant le montant et les garanties devra être distribuée à tous les membres avec une explication des raisons, des solutions autres que l'emprunt, des avantages et inconvénients et de tout autre fait pertinent qui peuvent aider les membres à prendre une décision éclairée.	
Auditor	5.9 (1) An auditor shall be appointed by Council and approved by Members at each annual general meeting.	5.9 (1) Un vérificateur doit être nommé par le conseil et approuvé par les membres à chaque assemblée générale annuelle.	Vérificateur
	(2) It is the duty of the auditor to review the books and accounts of the Association at least once a year and to:	(2) Il est du devoir du vérificateur de vérifier les livres et les comptes de l'Association au moins une fois par année et de :	
	(a) submit a report to the Members at the annual general meeting of the Association; and	(a) soumettre un rapport aux membres lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association ;	
	(b) provide such reports at other times as may be required by Council or the Association.	(b) fournir de tels rapports à d'autres moments lorsque le conseil de l'Association en fait la demande.	

PART 6 - ELECTIONS

PARTIE 6 - ÉLECTIONS

Nominations	6.1 (1) The Nominating Committee shall nominate for each position to be filled by election at least one Member who is eligible for election and who signs a consent to be a candidate.	6.1 (1) Le comité des mises en candidatures nommera pour chaque poste à combler par voie d'élection au moins un membre qui est admissible à l'élection et qui signe un consentement pour être candidat.	Mises en candidatures
	(2) At least 75 days prior to every annual general meeting, the Nominating Committee	(2) Au moins 75 jours avant chaque assemblée générale annuelle, le comité des mises en	

	shall deliver to the Registrar the list of Members it has nominated.	candidatures transmettra au registraire la liste des membres qu'il nomme.	
Elections	6.2 (1) At least 60 days prior to every annual general meeting, the Registrar shall send, using electronic mail or, where necessary, Canada Post, to each Member at the Member's registered electronic mail or postal address, a copy of the list of Members nominated by the Nominating Committee, and a notice concerning further nominations. (2) The Registrar shall accept further nominations for any office requiring an election where: (a) a nomination is received at least 35 days before the annual general meeting; (b) the nomination is signed by six voting Members as defined in these By-laws; and (c) the nomination is accompanied by a written consent signed by the candidate. (3) At least 28 days before the annual general meeting, the Registrar shall send, using electronic mail or, where necessary, Canada Post, to each Member qualified to vote at the Member's registered electronic mail or postal address, a notice that they can exercise their right to vote using the electronic ballot system. (4) Each Member qualified to vote may cast one vote for President, one vote for Vice President and one vote for each Council position to be filled by making a mark opposite the name of the candidate or candidates for whom the Member wishes to vote and submitting the ballot to the electronic ballot system. (5) All ballots submitted to the electronic ballot system and received before 10:00 AM local time at site of the annual general meeting on the date of the annual general meeting will be accepted.	6.2 (1) Au moins 60 jours avant chaque assemblée générale annuelle, le registraire expédiera par courrier électronique ou, si nécessaire, par le service de Poste Canada à chaque membre à leur adresse électronique ou adresse postale enregistrée, une copie de la liste des membres nommés par le comité des mises en candidatures, ainsi qu'un avis concernant d'autres mises en candidatures. (2) Le registraire doit accepter d'autres mises en candidatures pour les postes nécessitant une élection si : (a) elles sont reçues au moins 35 jours avant l'assemblée générale annuelle ; (b) chaque mise en candidature est signée par six membres votants, tel que défini par ces règlements administratifs ; (c) est accompagnée d'un consentement par écrit signé par le candidat. (3) Au moins 28 jours avant l'assemblée générale annuelle, le registraire expédiera par courrier électronique ou, si nécessaire, par le service de Poste Canada à chaque membre ayant droit de vote, à leur adresse électronique ou adresse postale enregistrée un avis d'exercice de leur droit de vote en utilisant le système de vote électronique. (4) Chaque membre ayant droit de vote peut donner un vote pour le président, un vote pour le vice-président et un vote pour chaque poste du conseil à combler par l'élection en inscrivant une marque à côté du nom du ou des candidats pour lesquels le membre veut voter et en soumettant le bulletin au système de vote électronique. (5) Tous bulletins soumis au système de vote électronique avant 10h00 heure local du site où se tient l'assemblée générale annuelle à la date de l'assemblée générale annuelle seront acceptés.	Élections
Counting of Votes	6.3 (1) On the day of the annual general meeting, the President shall appoint two Members who shall act as scrutineers of the election.	6.3 (1) Le jour de l'assemblée générale annuelle, le président nommera deux membres qui seront les scrutateurs de l'élection.	Comptage des votes

- | | |
|---|---|
| <p>(2) At the annual general meeting, the Registrar shall access the electronic ballot system in the presence of the two scrutineers and such clerical staff as the Registrar may authorize.</p> <p>(3) The scrutineers shall examine the ballots, count the number of votes cast for each candidate and record the number of votes cast and the number of spoiled ballots in a book provided for that purpose by Council.</p> <p>(4) If a ballot has more than one vote cast for President or for Vice President or more than one vote cast for each Council position to be filled by the election, the scrutineers shall count the ballot as spoiled.</p> <p>(5) The persons who have the highest number of votes among those who at the time of counting are eligible for election shall be declared elected.</p> <p>(6) When two or more persons receive the same number of votes, the Registrar, in the presence of the scrutineers, shall decide by lot who is elected.</p> <p>(7) The Registrar shall:</p> <p style="margin-left: 20px;">(a) prepare a written return, signed by the Registrar and the scrutineers, reporting the results of the election;</p> <p style="margin-left: 20px;">(b) notify the President of the results; and</p> <p style="margin-left: 20px;">(c) notify all persons nominated for election.</p> <p>(8) At the annual general meeting the President shall announce the names of the persons elected.</p> <p>(9) Following the President's announcement of the election results the Registrar shall destroy all election ballots.</p> | <p>(2) Lors de l'assemblée générale annuelle, le registraire accédera le système de vote électronique en présence des deux scrutateurs et du personnel de secrétariat que le registraire peut autoriser.</p> <p>(3) Les scrutateurs examineront les bulletins de vote, compteront le nombre de votes pour chaque candidat et consigneront le nombre de votes et le nombre de bulletins rejetés dans un livre fourni à cette fin par le conseil.</p> <p>(4) Si un bulletin de vote présente plus d'un vote pour le président ou pour le vice-président, ou plus d'un vote pour chaque poste du conseil à combler par l'élection, les scrutateurs compteront le bulletin comme rejeté.</p> <p>(5) Les personnes qui ont le plus grand nombre de votes parmi ceux qui sont admissibles à l'élection au moment du comptage seront déclarées élues.</p> <p>(6) Si deux personnes ou plus obtiennent le même nombre de votes, en présence des scrutateurs, le registraire tirera au sort pour déterminer qui est élu.</p> <p>(7) Le registraire :</p> <p style="margin-left: 20px;">(a) préparera un rapport écrit signé par lui et par les scrutateurs, indiquant le résultat de l'élection ;</p> <p style="margin-left: 20px;">(b) avisera le président des résultats ;</p> <p style="margin-left: 20px;">(c) avisera toutes les personnes mises en candidatures pour l'élection.</p> <p>(8) À l'assemblée générale annuelle, le président annoncera les noms des personnes élues.</p> <p>(9) Après l'annonce des résultats de l'élection par le président, le registraire détruira tous les bulletins de vote.</p> |
|---|---|

Election for a
Vacancy on
Council

6.4 When an election to fill a vacancy on Council is required under section 4.8, the Registrar shall

- (a) set a date for the counting of ballots; and

6.4 Lorsqu'une élection pour combler un poste vacant du conseil est nécessaire en vertu de l'article 4.8, le registraire

- (a) fixera une date pour le comptage des bulletins de vote ;

Élection à un
poste vacant
du conseil

(b) follow the general procedure given in sections 6.2 and 6.3 of these By-laws, with appropriate modifications.

(b) suivra la procédure générale indiquée aux articles 6.2 et 6.3 de ces règlements administratifs, en apportant les modifications appropriées.

PART 7 - ASSOCIATION MEETINGS

PARTIE 7 - ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION

Annual
General
Meeting

7.1 (1) An annual general meeting of Members shall be held once each year and in conformance with the Act.

7.1 (1) Une assemblée générale annuelle des membres doit se tenir une fois par année, conformément à la Loi.

Assemblée
générale
annuelle

(2) If circumstances arise requiring a change of the date or place of the annual general meeting Council may fix the date or place of the change and notify Members accordingly.

(2) Si les circonstances nécessitent un changement de la date ou du lieu de l'assemblée générale annuelle, le conseil peut choisir une date et un endroit différents et en aviser les membres.

(3) At least 30 days notice, stating the business of the meeting and including the Report of the Nominating Committee shall be given in writing by the Secretary-Treasurer to all Members.

(3) Un avis d'au moins 30 jours, indiquant l'objet de l'assemblée et incluant le rapport du comité des mises en candidatures doit être distribué par écrit à tous les membres par le secrétaire-trésorier.

(4) The business of an annual general meeting must include:

(4) L'objet de l'assemblée générale annuelle doit comprendre :

(a) Nominating Committee's Report and Election of Officers;

(a) le rapport du comité des mises en candidatures et l'élection des dirigeants ;

(b) Executive Director's Report;

(b) le rapport du directeur exécutif ;

(c) Secretary-Treasurer's Annual Report;

(c) le rapport annuel du secrétaire-trésorier ;

(d) Auditor's Report;

(d) le rapport du vérificateur ;

(e) President's Annual Report;

(e) le rapport annuel du président ;

(f) presentation and discussion of the current year budget;

(f) la présentation et la discussion du budget de l'année en cours ;

(g) approval of any policy resolutions; and

(g) l'approbation de toute résolution de politiques ;

(h) date and place of the next annual general meeting.

(h) la date et le lieu de la prochaine assemblée générale annuelle.

Special
General
Meetings

7.2 (1) A special general meeting of the Association shall be held:

7.2 (1) Une assemblée générale extraordinaire de l'Association doit se tenir :

Assemblée
générale
extraordinaire

(a) at the call of Council; or

(a) à la demande du conseil ; ou

(b) on a petition signed by at least 20% of voting Members in good standing and delivered to the Secretary-Treasurer.

(b) si au moins 20% des membres votants en règle signent une pétition envoyée au secrétaire-trésorier.

	(2) A special general meeting called by Council shall be held on such date and at such place as Council determines.	(2) Une assemblée générale extraordinaire convoquée par le conseil doit se tenir à la date et à l'endroit déterminés par le conseil.	
	(3) A special general meeting called by petition shall be held within 60 days of the date of receipt of the petition by the Secretary-Treasurer at such place as the President determines.	(3) Une assemblée générale extraordinaire convoquée par pétition devra se tenir dans les 60 jours suivant la réception de la pétition par le secrétaire-trésorier à un endroit déterminé par le président.	
Calling and Conduct of Meetings	7.3 The Secretary-Treasurer shall give at least 30 days notice of every general meeting of the Association to each Member showing the date, time and place of the meeting.	7.3 Le secrétaire-trésorier doit donner un avis d'au moins 30 jours à chaque membre avant chaque assemblée générale de l'Association, indiquant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.	Convocation et conduite des assemblées
Voting	7.4 Each voting Member in good standing is entitled to one vote.	7.4 Chaque membre votant en règle a droit à un vote.	Vote
Quorum	7.5 A quorum at a general meeting of Members shall be one-quarter of the voting Members in good standing or 15 Members, whichever is least.	7.5 Lors d'une assemblée générale des membres, le quorum est le quart des membres votants en règle ou 15 membres, soit le moindre des deux.	Quorum
Procedure at Meetings	7.6 (1) All matters at an annual general meeting or at a special general meeting shall be introduced as motions or resolutions, duly seconded and submitted to the Chair.	7.6 (1) Toutes les questions traitées au cours d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire doivent être présentées comme motion ou comme résolution, dûment appuyées et soumises au président.	Procédure lors des réunions
	(2) Any matter of new business that a Member wishes to introduce shall be in the form of a written motion or resolution, duly seconded, submitted to the Chair of the meeting.	(2) Toute question sur un nouveau sujet qu'un membre veut présenter doit l'être sous forme de motion écrite ou de résolution, dûment appuyée et soumise au président de l'assemblée.	
	(3) The Chair of the meeting shall decide whether the motion or resolution presented under subsection (1) is in order before admitting it for discussion.	(3) Le président de l'assemblée doit décider si la motion ou la résolution présentée en vertu du paragraphe (1) est en règle avant de l'accepter et de la soumettre à la discussion.	
	(4) Following discussion, a vote shall be taken in such manner as the Chair directs.	(4) À la suite d'une discussion, on procédera au vote de la façon indiquée par le président.	
	(5) The result of such vote is deemed the decision of the Members upon the matter in question.	(5) Le résultat d'un tel vote est considéré comme étant la décision des membres sur l'affaire en question.	
Conduct of Business	7.7 (1) Except as otherwise provided in these By-laws or in Regulations made under the Act, the conduct of business at a meeting of the Association shall be governed by <i>Roberts Rules of Order</i> provided that any ruling may be appealed.	7.7 (1) À moins qu'il en soit stipulé autrement par ces règlements administratifs ou règlements découlant de la Loi, la conduite d'une assemblée de l'Association sera soumise aux <i>règles de procédure de Roberts</i> pourvu que l'on puisse en appeler de toute décision.	Conduite des activités

	(2) In the event of such an appeal the question shall be decided by majority vote.	(2) En cas d'appel, la question sera décidée par un vote majoritaire.	
Extraordinary Resolution	7.8 (1) At least 45 days prior to the date of a general meeting, anyone intending to propose an extraordinary resolution at the meeting must submit the duly seconded, proposed resolution to the Registrar. (2) At least 30 days prior to the date of the general meeting, a notice of motion announcing the intention to propose a resolution as an extraordinary resolution at the meeting shall be sent, by the Registrar, using electronic mail or Canada Post, where necessary, to all voting Members. (3) A voting Member in good standing who is unable to be present at the general meeting at which an extraordinary resolution is considered, may vote using the electronic ballot system and electronic ballots will be accessed and counted with the votes of the Members present at the meeting.	7.8 (1) Au moins 45 jours avant la date de l'assemblée générale, quiconque a l'intention de proposer une résolution extraordinaire à l'assemblée doit la soumettre, dûment appuyée, au registraire. (2) Au moins 30 jours avant la date de l'assemblée générale, un avis précisant l'objet de la résolution et l'intention de présenter cette résolution extraordinaire lors de l'assemblée doit être envoyé, par le registraire, par courrier électronique ou, si nécessaire, par le service de Poste Canada à tous les membres votants. (3) Un membre votant en règle incapable de se présenter à l'assemblée générale au cours de laquelle on étudie une résolution extraordinaire peut voter en utilisant le système de vote électronique et les bulletins électroniques seront accessibles et comptés avec les voix des membres présents à l'assemblée.	Résolution extraordinaire
Observer Status	7.9 Observer status at general meetings of Members may be granted by Council from time to time to individuals and representatives of organizations with interests compatible with those of the Association.	7.9 Le statut d'observateur à une assemblée générale des membres peut être accordé à l'occasion par le conseil à des personnes et des représentants d'organismes qui ont des intérêts compatibles avec ceux de l'Association.	Statut d'observateur

PART 8 - MEMBERSHIP

PARTIE 8 - MEMBRES

Membership Categories	8.1 There shall be six categories of Members: (a) Regular Member; (b) Honorary Life Member; (c) Honorary Member; (d) Retired Member; (e) Student Member; and (f) Associate Member.	8.1 Il existe six catégories de membres : (a) les membres réguliers ; (b) les membres honoraires à vie ; (c) les membres honoraires ; (d) les membres retraités ; (e) les membres étudiants ; (f) les membres associés.	Catégories de membres
Regular Member	8.2 (1) The Registrar may register as a Regular Member a Canada Lands Surveyor who applies in accordance with the Regulations and pays the required annual dues for that year, or one-half those annual dues if the application is subsequent to 30 June. (2) Each Regular Member has the right to: (a) receive notice of and attend the annual or other general meetings of Members;	8.2 (1) Le registraire peut inscrire comme membre régulier un arpenteur des terres du Canada qui le demande conformément aux règlements et qui paie sa cotisation annuelle, ou la moitié de celle-ci s'il a fait sa demande après le 30 juin. (2) Chaque membre régulier a le droit :	Membre régulier

	(b) receive documents, reports, etc. prepared for Members by the Association; (c) stand for election as an officer of the Association or a member of Council; (d) vote at such elections; (e) propose a motion at any general meeting of Members; (f) speak to, and vote, in accordance with these By-laws, on any motion considered at any general meeting of Members; and (g) such other privileges as Council may establish from time to time. (3) Membership may be maintained by payment of the designated annual dues and any other requirement established from year to year.	(a) d'être avisé de la tenue et de participer à l'assemblée annuelle ou autres assemblées générales des membres ; (b) de recevoir des documents, des rapports, etc., préparés à l'intention des membres par l'Association ; (c) de se présenter aux élections comme dirigeant de l'Association ou membre du conseil ; (d) de voter à ces élections ; (e) de proposer une motion à toute assemblée générale des membres ; (f) de donner son opinion ou voter, conformément aux présents règlements administratifs, sur toute motion mise à l'étude lors d'une assemblée générale des membres ; (g) d'autres privilèges que le conseil peut établir à l'occasion. (3) Il peut rester membre en payant sa cotisation annuelle et en respectant toute autre exigence établie d'année en année.	
Honorary Life Member	8.3 (1) Council, in its discretion, may confer honorary life membership in the Association on a Canada Lands Surveyor who has held a commission, or certificate as a Dominion Topographical Surveyor, for a total of at least 20 years and who has rendered signal service to the Association and the surveying profession. (2) An Honorary Life Member is not required to pay annual dues or any fee or levy payable to the Association, unless he is a licensed member, in which case he is required to pay the fees for a licence and for any assessments applicable to licensed Members. (3) An Honorary Life Member has all the rights of a Regular Member.	8.3 (1) À sa discrétion, le conseil peut conférer le titre de membre honoraire à vie à une personne qui est arpenteur des terres du Canada, ou un topographe fédéral, pendant une période qui totalise au moins 20 ans et qui a rendu d'éminents services à l'Association et à la profession d'arpentage. (2) Un membre honoraire à vie n'est pas requis de payer la cotisation annuelle ou un honoraire ou un prélèvement à l'Association a moins d'être un membre avec permis, auquel cas il doit payer les droits d'un permis et tout prélèvement applicable aux membres avec permis. (3) Un membre honoraire à vie a tous les droits d'un membre régulier.	Membre honoraire à vie
Honorary Member	8.4 (1) Council may, in its discretion and subject to subsection (2), confer honorary membership upon any person who is not a Canada Lands Surveyor and who has rendered eminent service to the surveying profession.	8.4 (1) À sa discrétion et sous réserve du paragraphe (2), le conseil peut conférer le titre de membre honoraire à toute personne qui n'est pas arpenteur des terres du Canada et qui a rendu des services éminents à la profession d'arpentage.	Membre honoraire

Retired
Member

(2) There shall at no time be more than five Honorary Members.

(3) An Honorary Member is not required to pay annual dues or any fee or levy payable to the Association.

(4) An Honorary Member has a right to attend all general meetings of Members and may speak to any motion being considered at a meeting but may not vote.

8.5 (1) The Registrar may grant membership in the Association as a Retired Member to a Canada Lands Surveyor where the following conditions have been met:

(a) an application has been submitted in accordance with the Regulations and completed to the satisfaction of the Registrar;

(b) the applicant is a Member in good-standing;

(c) the applicant is not subject to any current or pending complaint or discipline process by the Association;

(d) the applicant has retired from active surveying work on Canada Lands and private lands in the territories; and

(e) the applicant has paid the annual dues for a Retired Member, or one-half these annual dues if the application is subsequent to 30 June.

(2) A Retired Member has the right to:

(a) receive notice of and attend the annual or other general meetings of Members;

(b) receive documents, reports, etc. prepared for Members by the Association;

(c) propose, and speak to, a motion at any general meeting of Members;

(d) vote, in accordance with these By-laws, on any motion considered at any general meeting of Members; and

(e) vote at any election of an officer of the Association or a member of Council.

(2) En aucun temps, il ne doit y avoir plus de cinq membres honoraires.

(3) Un membre honoraire n'est pas tenu de payer de cotisation annuelle ni aucun autre frais ou contribution payable à l'Association.

(4) Un membre honoraire a le droit d'assister à toute assemblée générale des membres et peut donner son opinion sur toute motion étudiée au cours d'une réunion, mais ne peut pas voter.

8.5 (1) Le registraire peut accorder le statut de membre retraité de l'Association à un arpenteur des terres du Canada lorsque les conditions suivantes ont été réunies :

(a) une demande a été soumise conformément aux règlements et remplie à la satisfaction du registraire ;

(b) le demandeur est un membre en règle ;

(c) le demandeur n'est pas sous le coup d'une plainte active ou en attente ou à un processus disciplinaire de l'Association ;

(d) le demandeur est à la retraite du travail d'arpentage actif sur les terres du Canada et des terres privées dans les territoires ;

(e) le demandeur a acquitté sa cotisation à titre de membre retraité, ou la moitié de celle-ci si la demande est acheminée après le 30 juin.

(2) Un membre retraité a le droit :

(a) d'être avisé de la tenue et de participer à l'assemblée annuelle ou autres assemblées générales des membres ;

(b) de recevoir des documents, des rapports, etc., préparés à l'intention des membres par l'Association ;

(c) de proposer et s'exprimer sur une motion lors de toute assemblée générale des membres ;

(d) de voter, en conformité avec ces règlements administratifs sur toute motion considérée lors de toute assemblée générale des membres ;

(e) de voter lors de toute élection d'un dirigeant de l'Association ou d'un membre du conseil.

Membre
retraité

	(3) A Retired Member cannot stand for election as an officer of the Association or a member of Council.	(3) Un membre retraité ne peut se porter candidat à titre de dirigeant ou du conseil.	
Student Member	8.6 (1) The Registrar may register, as a Student Member, a candidate for a commission, or a student of any branch of geomatics, who has applied in accordance with the Regulations. (2) There are no dues for Student Members. (3) A Student Member has a right to: (a) receive notice of and attend all general meetings of Members; and (b) speak to any motion at any general meeting. (4) A Student Member may not vote.	8.6 (1) Le Registraire peut inscrire comme membre étudiant, un candidat au brevet, ou un étudiant d'un programme d'étude en géomatique et qui en fait la demande conformément à aux règlements. (2) Les membres étudiants ne paient pas de cotisation. (3) Un membre étudiant a le droit de : (a) recevoir les avis concernant les assemblées générales des membres et d'y participer ; (b) s'exprimer sur toute motion présentée lors d'une assemblée générale. (4) Un membre étudiant ne peut voter.	Membre étudiant
Associate Member	8.7 (1) The Registrar may register as an Associate Member a person who has an interest in the surveying profession and who applies in accordance with the Regulations. (2) An Associate Member must pay the annual dues for Associate Members or one-half those dues if the application is subsequent to 30 June. (3) An Associate Member has the same rights and privileges as an Honorary Member as specified in subsection 8.4 (4).	8.7 (1) Le Registraire peut inscrire comme membre associé une personne qui est intéressée par la profession d'arpentage et qui en fait la demande conformément aux règlements. (2) Un membre associé doit payer la cotisation de membre associé ou la moitié de celle-ci s'il fait sa demande après le 30 juin. (3) Un membre associé a les mêmes droits et privilèges qu'un membre honoraire indiqués au paragraphe 8.4 (4).	Membre associé
Termination of Membership	8.8 Membership may be terminated by: (a) resignation in accordance with section 40 of the Act; (b) cancellation for cause in accordance with section 39 of the Act; or (c) cancellation for cause in accordance with paragraph 31(1)(a) of the Act.	8.8 On peut cesser d'être membre en : (a) remettant sa démission conformément à l'article 40 de la Loi ; (b) fournissant une annulation motivée conformément à l'article 39 de la Loi ; ou (c) fournissant une annulation motivée conformément à l'alinéa 31(1)(a) de la Loi.	Fin d'adhésion
Change in address and employment	8.9 Members must notify the Association within 30 days of any change: (a) of their personal address; and/or	8.9 Les membres doivent aviser l'Association, dans les 30 jours, de tous changements dans les informations suivantes : (a) adresse personnelle ; et/ou	Changement d'adresse et d'employeur

(b) of their business address; and/or

(b) adresse d'affaire ; et/ou

(c) in their employment.

(c) employeur.

PART 9 - LICENCES

PARTIE 9 - PERMIS

Licence
Requirements

9.1 Members who are actively engaged in cadastral surveying and/or surveying on Canada Lands shall

9.1 Les membres qui font actuellement des levés cadastraux, ou de l'arpentage, ou les deux, sur des terres du Canada doivent

Condition
requis

(a) be licensed as required under sections 51 and 52 of the Act; and

(a) détenir un permis conformément aux articles 51 et 52 de la Loi ;

(b) maintain their licence in good standing for as long as their active practice continues.

(b) conserver leur permis valide tant qu'ils exercent leur activité.

Application for
Licence

9.2 (1) Members who apply for a licence, or renewal of a licence, shall meet the requirements stipulated in the Act, Regulations and these By-laws.

9.2 (1) Les membres qui font une demande de permis, ou de renouvellement de celui-ci, devront satisfaire aux exigences telles que stipulées dans la Loi, les règlements et ces règlements administratifs.

Demande de
permis

(2) For those who are not entitled to survey lands in a province of Canada, an initial application must also include:

(2) Pour ceux qui ne sont pas autorisés à effectuer de l'arpentage cadastral dans une province, la première demande doit aussi inclure la production

(a) an affidavit of experience and training; and

(a) d'un affidavit attestant de l'expérience et de la formation professionnelle ;

(b) a project report,

(b) d'un rapport de projet,

both of which have been evaluated and approved by the Board of Examiners.

qui auront tous deux été évalués et approuvés par le comité d'examen.

(3) Members applying to renew a licence must also meet the minimum continuing professional development (CPD) requirements described in section 9.4.

(3) Les membres qui demandent le renouvellement d'un permis doivent également satisfaire aux exigences minimales de perfectionnement professionnel continu (PPC) décrites à l'article 9.4.

Registrar to
issue licences

9.3 (1) The Registrar shall issue a licence to a Member where:

9.3 (1) Le registraire délivrera un permis à un membre lorsque :

Permis
délivrés par
le registraire

(a) the Member applying for a licence has complied with all requirements;

(a) le membre faisant la demande de permis satisfait à toutes les exigences ;

(b) the Member making an initial application for a licence has complied with all requirements, including, where necessary, subsection 9.2(2); or

(b) le membre qui effectue une demande initiale pour un permis se conforme à toutes les exigences, incluant, si nécessaire, le paragraphe 9.2 (2) ; ou

(c) the Member applying to renew a licence has complied with all requirements, including the

(c) le membre qui effectue une demande de renouvellement de permis se conforme à toutes

	minimum CPD requirements described in section 9.4.	les exigences, incluant les exigences minimums de PPC décrites dans l'article 9.4.	
Continuing Professional Development (CPD) Requirements	9.4 (1) Continuing professional development (CPD) requirements apply to all licensed Members. (2) Licence holders who have held a licence for more than three consecutive years at the end of a reporting period are required to have a minimum of 45 CPD credit hours to renew a licence. (3) Licence holders who have held a licence for less than one year at the end of a reporting period are not required to have any CPD credit hours to renew a licence. (4) For licence holders who have held a licence for more than one, but less than two consecutive years at the end of a reporting period, the minimum number of CPD credit hours required to renew a licence shall be 15 hours. (5) For licence holders who have held a licence for more than two, but less than three consecutive years at the end of a reporting period, the minimum number of CPD credit hours required to renew a licence shall be 30 hours. (6) A Member applying for a license three or more years after receiving a Canada Lands Surveyor commission must provide evidence of having taken at least 45 hours of continuous professional development training according to section 9.5 in the last 3 years. This evidence shall be provided to the Registrar at the same time as the license application (7) An evaluation of each application to renew a licence shall be based on (a) compliance with the CPD credit-earning activities described in section 9.5; (b) the CPD credits hours accumulated during the three calendar years immediately preceding the year to which a renewed licence will apply; and	9.4 (1) Les exigences de perfectionnement professionnel continu (PPC) s'appliquent à tous les membres avec permis. (2) Les détenteurs de permis qui détiennent ce permis pendant plus de trois années consécutives à la fin d'une période de déclaration doivent avoir un minimum de 45 heures de crédit PPC pour renouveler un permis. (3) Les titulaires de permis qui détiennent un permis pendant moins d'un an à la fin d'une période de déclaration ne sont pas tenus d'avoir des heures de crédit PPC pour renouveler un permis. (4) Pour les titulaires de permis qui le sont depuis plus d'une année, mais moins de deux années consécutives à la fin d'une période de déclaration, le nombre minimal d'heures de crédit PPC exigé pour renouveler une licence est de 15 heures. (5) Pour les titulaires de permis qui le sont depuis plus de deux ans mais moins de trois années consécutives à la fin d'une période de déclaration, le nombre minimum d'heures de crédit PPC exigé pour renouveler le permis est de 30 heures. (6) Un membre qui demande un permis trois ans ou plus après avoir obtenu un brevet d'arpenteur des terres du Canada doit fournir la preuve qu'il a suivi au moins 45 heures de perfectionnement professionnel continu conformément à l'article 9.5 au cours des 3 dernières années. Cette preuve doit être fournie au registraire en même temps que la demande de permis. (7) L'évaluation de chaque demande de renouvellement d'un permis est fondée sur : (a) le respect des activités de PPC créditable décrites à l'article 9.5 ; (b) les heures de crédit de PPC accumulées au cours des trois années civiles précédant immédiatement l'année à laquelle un permis renouvelé s'appliquera ; et	Exigences de Perfectionnement professionnel continu (PPC)

	(c) compliance with the applicable preceding subsections, determined from the applicant's annual reports to the on-line CPD credits tracking system on 31 December of the year preceding the year to which a renewed licence will apply.	(c) le respect des paragraphes précédents applicables déterminés à partir des rapports annuels du demandeur au système de suivi en ligne des crédits de PPC le 31 décembre de l'année précédant l'année à laquelle une licence renouvelée s'appliquera.	
Recognized CPD Activities	9.5 CPD credit hours may be earned in any of the following activities: (a) Courses, seminars, workshops or other training provided by (i) the Association; (ii) academic institutions; (iii) other surveying or related professional associations or bodies; (iv) vendors; or (v) any other educator, where the content is related to the Member's professional practice: 1 hour of activity = 1 CPD credit hour. (b) Attendance at annual general meetings or regional meetings of the Association or other surveying or related professional associations: 1 hour of activity = 1 CPD credit hour. (c) Participation on Council, committees or task forces of the Association or other surveying or related professional associations or bodies: 1 hour of activity = 1/2 CPD credit hour. (d) Presentations and authored papers related to professional practice and associated preparation, and research: 1 hour of activity = 1 CPD credit hour. (e) Self-initiated study directly related to a Member's professional surveying practice: (i) to research new or historical surveying techniques or legislative requirements, issues, or concerns; or (ii) to acquire accreditation in any survey jurisdiction: 1 hour of activity = 1/2 CPD credit hour (maximum 10 credit hours per year).	9.5 L'heures créditées devra mériter dans n'importe quelle des activités suivantes : (a) Cours, séminaires, ateliers ou autres activités de formation fournies par : (i) l'Association ; (ii) des établissements universitaires ; (iii) autres associations ou organismes professionnels reliés ou connexes à l'arpentage ; (iv) fournisseurs ; ou (v) tout autre formateur, pourvu que le contenu soit pertinent à la pratique professionnelle du membre : 1 heure d'activités = 1 heure créditée au PPC. (b) La participation aux assemblées générales annuelles ou assemblées régionales de l'Association ou autres associations professionnelles d'arpenteurs ou connexes à l'arpentage : 1 heure d'activités = 1 heure créditée au PPC. (c) La participation au conseil, comités ou groupes de travail de l'Association ou autres organismes ou associations professionnelles d'arpenteurs ou connexes à l'arpentage: 1 heure d'activités = 1 heure créditée au PPC. (d) Présentations et recherche liées, publications reconnues et recherche liées : 1 heure d'activités = 1 heure créditée au PPC. (e) Apprentissage autonome directement lié à la pratique professionnelle d'un membre en matière d'arpentage : (i) étude des techniques d'arpentage nouvelles ou historiques ou des exigences législatives, des questions ou des préoccupations ; ou (ii) acquérir un agrément dans toute juridiction d'arpentage : 1 heure d'activité = 1/2 heure de crédit de PPC (maximum 10 heures de crédit par année).	Activités de PPC reconnues
CPD Exemptions	9.6 (1) A Member applying for a licence renewal who is unable to comply with the minimum CPD requirements due to extenuating	9.6 (1) Un membre demandant le renouvellement de son permis qui, à cause de circonstances atténuantes, ne pourra se	Exemptions au PPC

circumstances may apply to the Registrar for an exemption. conformer aux exigences, pourra faire demande d'une exemption auprès du registraire.

(2) Where a Member applying for a licence renewal does not meet the minimum CPD requirements, the Registrar will contact the Member to determine if there are extenuating circumstances that may give rise to an exemption. (2) Lorsqu'un membre demande le renouvellement de son permis et celui-ci ne rencontre pas les exigences minimum du PPC, le registraire communiquera avec le membre afin de déterminer si des circonstances atténuantes pourraient donner lieu à une exemption.

(3) Where, in the opinion of the Registrar, there are extenuating circumstances, the Registrar may renew the applicant's licence. (3) Lorsque de l'avis du registraire, des circonstances atténuantes sont établies, celui-ci pourra renouveler le permis du demandeur.

(4) Where there are no extenuating circumstances and the Member does not take reasonable steps to meet the minimum CPD requirements, the Member's licence to practice will not be renewed. (4) S'il n'y a pas de circonstances atténuantes admissibles, et que le membre ne prend pas les mesures nécessaires pour satisfaire aux exigences minimum du PPC, le permis de pratique du membre ne sera pas renouvelé.

(5) Where a licence is renewed pursuant to subsection (3) the licence holder shall (5) Lorsqu'un permis est renouvelé conformément au paragraphe (3), le titulaire de permis devra :

(a) retain all existing CPD credits; and (a) conserver tous les crédits de PPC ;

(b) comply with the CPD requirements of section 9.4. (b) se conformer aux exigences de PPC de l'article 9.4

Other Applications

9.7 A member who has not held a license for 3 or more consecutive years, whether they relinquished it, or it was revoked, shall provide the Registrar evidence of having taken at least 45 hours of continuous professional development training according to section 9.5 in the last 3 years. Moreover, the member shall provide a detailed resume outlining their professional activities since the date the license was revoked or relinquished. **9.7** Un membre qui n'a pas été titulaire d'un permis pendant 3 années consécutives ou plus, qu'il y ait renoncé ou qu'il ait été révoqué, doit fournir au registraire la preuve qu'il a suivi au moins 45 heures de formation continue en perfectionnement professionnel conformément à l'article 9.5 au cours des 3 dernières années. De plus, le membre doit fournir un curriculum vitae détaillé décrivant ses activités professionnelles depuis la date de révocation ou d'abandon du permis.

Autres Applications

9.8 The seal used by a license holder shall be of the same design as the Association seal, with the addition of the Member's name and commission number in the centre as illustrated in Schedule B of these By-laws or if the physical Seal is used, in any form previously issued by the Association. **9.8** Le sceau utilisé par les membres avec permis doit avoir la même conception que le sceau de l'Association montré à l'annexe B en y ajoutant le nom du membre et le numéro du brevet au centre ou si le sceau physique est utilisé, de toutes formes préalablement fournies par l'Association.

Licence
Holder's Seal

Sceau des
membres avec
permis

PART 10 - COMMITTEES

PARTIE 10 - COMITÉS

Establishment	10.1 (1) Pursuant to subsection 19(2) of the Act and in addition to the standing committees established by the Act, Council may establish additional committees as it considers necessary. (2) Council shall designate the Chair of each committee established.	10.1 (1) En vertu du paragraphe 19(2) de la Loi et en plus des comités permanents établis par la Loi, le conseil peut créer d'autres comités qu'il croit nécessaires. (2) Le conseil doit nommer un président pour chaque comité établi.	Formation
Termination	10.2 A committee may be terminated by Council where it determines that it is no longer required.	10.2 Le conseil peut dissoudre un comité s'il juge qu'il n'est plus requis.	Dissolution
Composition	10.3 Except where otherwise provided in the Regulations, a committee shall be composed of such individuals as Council considers necessary and may include persons who are not Members.	10.3 À moins de dispositions contraires des règlements, un comité doit être composé de personnes que le conseil estime nécessaires et peut inclure des personnes qui ne sont pas membres.	Composition
Obligations	10.4 Every committee shall have (a) written terms of reference that define the purpose of the committee and identify the most likely means by which the committee will fulfil its purpose; and (b) a written annual action plan that shall be reviewed and approved by Council each year.	10.4 Chaque comité devra avoir: (a) un mandat écrit qui définit la raison d'être du comité et détermine les moyens les plus susceptibles d'aider le comité à remplir sa mission ; (b) un plan d'action annuel écrit qui sera examiné et approuvé chaque année par le conseil.	Obligations
Remuneration and expenses	10.5 (1) Members appointed to a committee shall not receive any stated remuneration for their services but may be reimbursed for their reasonable living and travel expenses provided that (a) the expenses are incurred in the conduct of business of the Association; and (b) documentation supporting the expenses incurred is approved by the Executive Director. (2) Every member of a committee may receive compensation by honorarium for services to the Association in such amount as may be recommended by Council and shown in the annual budget.	10.5 (1) Les membres nommés aux comités ne doivent recevoir aucune rémunération pour leurs services, mais peuvent être remboursés pour les frais de voyages et de subsistance raisonnables à la condition que : (a) les dépenses soient encourues durant l'exercice de leurs fonctions ; (b) sur présentation de pièces justificatives approuvées par le directeur exécutif. (2) Tout membre d'un comité pourra recevoir des honoraires compensatoires pour des services rendus à l'Association dont le montant pourra être recommandé par le conseil et inscrit au budget annuel.	Rémunération et dépenses

Insurance Committee	10.6 (1) There shall be an Insurance Committee to ensure that professional liability insurance is available to Members at a reasonable cost by (a) monitoring technical and legal issues related to professional liability insurance; (b) ensuring that legislation provisions are fulfilled; and (c) providing advice and making recommendations to Council. (2) The Chair of the Insurance Committee shall be the Executive Director.	10.6 (1) Il doit y avoir un comité d'assurance qui doit veiller à ce que l'assurance responsabilité professionnelle soit offerte aux membres à un coût raisonnable en : (a) surveillant les questions techniques et juridiques liées à l'assurance responsabilité professionnelle ; (b) veillant à ce que les dispositions législatives soient respectées ; (c) donnant des conseils et faisant des recommandations au conseil. (2) Le comité d'assurance doit présider par le directeur exécutif.	Comité d'assurance
Continuing Professional Development Committee	10.7 There shall be a Continuing Professional Development Committee to provide, together with the Registrar, continuing professional development opportunities to Members by (a) identifying and evaluating professional development opportunities in response to the requirements of Council and Members; and (b) with the approval of Council, preparing or having prepared, or acquiring, and/or delivering professional development training for Members.	10.7 Il y aura un comité de perfectionnement professionnel continu qui fournira, conjointement avec le registraire, des possibilités de perfectionnement professionnel aux membres en : (a) identifiant et évaluant les possibilités de perfectionnement professionnel en réponse aux exigences du conseil et des membres ; (b) avec l'approbation du conseil, la préparation ou l'élaboration, ou l'acquisition, et/ou la prestation de formation professionnelle pour les membres.	Comité de perfectionnement professionnel continu
Standards of Practice Committee	10.8 There shall be a Standards of Practice Committee to provide clear, effective and up-to-date standards to Members by (a) identifying issues that require standards of practice; (b) preparing recommendations to maintain or improve the standards of practice; (c) maintaining the ACLS Standards of Practice Manual; and (d) assisting in the maintenance of the national standards for surveys of Canada Lands.	10.8 Il y aura un comité des normes de la pratique qui fournira aux membres des normes claires, efficaces et à jour en : (a) identifiant les questions qui exigent des normes de pratique ; (b) préparant des recommandations pour maintenir ou améliorer les normes de pratique ; (c) maintenant le Manuel des normes de la pratique de l'AATC ; (d) aidant à maintenir les normes nationales applicables à l'arpentage sur les terres du Canada.	Comité des normes de la pratique
Practice Review Committee	10.9 There shall be a Practice Review Committee to monitor the program of reviewing the surveying activities of Members by providing assistance and advice to the Practice Review Manager.	10.9 Il y aura un comité d'examen de la pratique pour surveiller le programme d'examen des activités d'arpentage des membres en fournissant une assistance et des conseils au responsable de l'examen de la pratique.	Comité d'examen de la pratique

Nominating Committee	10.10 (1) There shall be a Nominating Committee to promote the election of Members to Council by (a) nominating, for each position on Council to be filled by election, at least one eligible Member; and (b) delivering to the Registrar the list of Members it has nominated. (2) The Nominating Committee shall consist of three Members: (a) the Past President who shall be the Chair of the Committee; and (b) two other Members who have served on Council and are not members of Council at the time of the appointment.	10.10 (1) Il y aura un comité de mise en candidature pour promouvoir l'élection des membres au conseil en : (a) nommant, pour chaque poste du conseil à pourvoir par élection, au moins un membre admissible ; (b) en remettant au registraire la liste des membres qu'il a désignés. (2) Le comité des mises en candidatures est composé des trois membres : (a) le président sortant qui sera le président du comité ; (b) les deux autres membres qui ont siégé au conseil et qui ne sont pas membres du conseil au moment de la nomination.	Comité des mises en candidatures
Legislation Committee	10.11 There shall be a By-laws and Legislation Committee to maintain the By-laws of the Association by (a) identifying issues that require a by-law; (b) preparing amendments to improve the By-laws; and (c) assisting in the preparation of amendments to the Act and Regulations.	10.11 Il y aura un comité des règlements administratifs et de la législation pour maintenir les règlements administratifs de l'Association en : (a) identifiant les questions qui nécessitent un règlement administratif ; (b) en préparant des modifications visant à améliorer les règlements administratifs ; (c) en aidant à préparer des modifications à la Loi et au règlement.	Comité des règlements administratifs et de la législation
PART 11 – REGIONAL GROUPS			
PARTIE 11 – GROUPES RÉGIONAUX			
Definitions	11.1 The following definitions apply in this Part. “Regional Group” means the Canada Lands Surveyors within a region who are Members of the Association and of the group formed in that region in accordance with the provisions of these By-laws. “Regional Chair” means the duly appointed or elected Chair of any Regional Group.	11.1 Les définitions qui suivent s'appliquent à cette partie. « groupe régional » Les arpenteurs des terres du Canada au sein d'une région qui sont membres de l'Association et du groupe formé dans cette région conformément aux dispositions de ces règlements administratifs. « président régional » Le président dûment nommé ou élu dans tout groupe régional.	Définitions
Operations	11.2 (1) Each Regional Group shall, at all times, operate within the framework of the Association, observing and conforming to all the statutes, by-laws and regulations made on its	11.2 (1) Chaque groupe régional doit, en tout temps, fonctionner à l'intérieur du cadre de l'Association, en observant et en se conformant à tous les lois, règlements et statuts adoptés à	Fonctionnement

	behalf, failing which, Council may, by resolution, withdraw its recognition of such group.	son nom, à défaut de quoi, le conseil pourra, sur résolution, retirer la reconnaissance d'un tel groupe.	
	(2) The Regional Chair and/or the executive officers of the Regional Group shall be responsible to Council for the conduct of the affairs of each Regional Group and may submit an annual report to Council.	(2) Le président régional et/ou les directeurs du groupe régional doivent répondre au conseil sur la conduite des affaires de chaque groupe régional et peuvent soumettre un rapport annuel au conseil.	
Activities	11.3 The following areas of activity are among those deemed appropriate for Regional Groups: (a) communication; (b) professional well being; (c) professional development; (d) public relations and community service; (e) technical problems; and (f) advice to Council.	11.3 Les domaines suivants d'activités sont jugés faire partie des domaines adéquats pour un groupe régional : (a) communications; (b) bien-être professionnel; (c) perfectionnement professionnel; (d) relations publiques et service communautaire; (e) problèmes techniques; (f) conseiller le conseil.	Activités
PART 12 – DUES, FEES, LEVIES PARTIE 12 – COTISATIONS, DROITS ET REDEVANCES			
Association Annual Dues and Fees	12.1 ANNUAL Dues and Fees of the Association which correspond to the fiscal year of the Association are: (1) Annual Dues: (a) Regular Member \$420.00 (b) Retired Member \$100.00 (c) Associate Member: \$100.00 (2) Annual License Fee: (a) License to Practice \$420.00 (3) Annual Permit Fee: (a) Permit to Practice \$600.00 multiplied by the square root of the number of licensed members employed by the entity. (4) Annual dues and fees are subject to conditions set out under Section 12.5 and to any cost of living adjustments made in accordance with Section 12.6.	12.1 Cotisations et frais annuels de l'Association correspondant à l'exercice financier de l'Association : (1) Cotisations annuelles : (a) Membre régulier - 420,00 \$ (b) Membre retraité - 100,00 \$ (c) Membre associé - 100,00 \$ (2) Frais annuels pour un permis : (a) Permis d'exercer - 420,00 \$ (3) Frais annuels pour une licence : (a) Licence - 600,00 \$ multiplié par la racine carrée du nombre de membres avec permis employés par l'entité. (4) Les cotisations et frais annuels sont assujettis aux conditions énoncées à l'article 12.5 et à toute modification liée aux ajustements du coût de la vie conformément à l'article 12.6.	Cotisations annuelles de l'Association
Other Fees	12.2 Other Fees of the Association are: (a) Admission as an ACLS candidate \$285.00	12.2 Autres frais de l'Association : (a) Admission en tant que candidat de l'AATC	Autres frais

	(b) Professional Examinations, 3 exams - 285,00 \$ \$250.00 per exam (c) Jurisdictional Examination \$600.00 (d) Hydrographic Surveying Examination \$200.00 (e) Filing of Affidavit of Training and Experience, and Project Report \$200.00 (f) Appeal a decision of the Board of Examiners \$135.00 (g) Purchase an excerpt of the Register \$25.00 (h) Purchase an electronic member's seal for practicing members \$35.00 (i) Assessment for reinstatement (if lapsed 3 years or more) \$250.00 (j) Assessment for reinstatement (if lapsed under 3 years) \$175.00 (k) Reinstatement of lapsed membership or license (if not declared in advance) \$250.00 each plus any membership and license fees owing for year(s) lapsed (up to three years).	(b) Examens professionnels, 3 examens - 250,00 \$ par examen (c) Examen juridictionnel - 600,00 \$ (d) Examen professionnel sur les levés hydrographiques - 200,00 \$ (e) Établir un Affidavit attestant de l'expérience et de la formation pratique et un Rapport de projet - 200,00 \$ (f) Faire appel d'une décision du Comité d'examen - 135,00 \$ (g) Achat d'un extrait du registre - 25,00 \$ (h) Achat d'un sceau électronique du membre pour les membres en exercice - 35,00 \$ (i) Évaluation en vue du rétablissement du statut de membre (si échu depuis 3 ans ou plus) - 250,00 \$ (j) Évaluation en vue du rétablissement du statut de membre (si échu depuis moins de 3 ans) - 175,00 \$ (k) Rétablissement du statut de membre ou d'un permis (s'il n'a pas été signalé à l'avance) - 250,00 \$ chacun, plus les cotisations dues pour la ou les année(s) échue(s) (à concurrence de trois ans).	
Monument and Document Fees	12.3 Monument and Document Fees are: (a) Monument Fee per new monument placed \$20.00 (b) Document Fee per document recorded \$100.00 (c) Community Wide Parcel Renewal Project \$2,000.00 where \$2,000 is the maximum fee for a Community Wide Parcel Renewal Project as described in more detail and subject to Paragraph 12.5(2)(b). (d) Monument & Document Fees are subject to conditions set out under Sub-section 12.5(2)(a).	12.3 Frais pour les bornes et les documents : (a) Frais par nouvelle borne placée - 20,00 \$ (b) Frais par document enregistré - 100,00 \$ (c) Projet de renouvellement de parcelles à l'échelle communautaire - 2 000,00 2 000,00 \$ étant le montant maximum des frais pour un projet de renouvellement de parcelles à l'échelle communautaire, tel que décrit plus en détail et sujet à l'article 12.5(2)(b). (d) Les frais pour les bornes et les documents sont soumis aux conditions énoncées à l'article 12.5(2)(a).	Frais pour les bornes et les documents
Penalties	12.4 Penalties are: (1) Where annual dues, fee, levy, or any portion thereof, remain unpaid after the due date, the defaulter shall pay to the Association the penalty specified below, as well as any fees that may be related to reinstatement. (2) Penalty for: (a) late payment of annual dues or license - 50% of the dues or license	12.4 Pénalités (1) Lorsqu'une cotisation annuelle, des frais ou une contribution, en tout ou en partie, restent impayés après la date d'échéance, le membre en défaut doit payer à l'Association la pénalité indiquée ci-dessous, ainsi que tous frais liés au rétablissement de son statut de membre. (2) Les pénalités pour :	Pénalités

- | | |
|--|--|
| <p>(b) late payment of annual permit - 50% of the permit</p> <p>(c) failure to provide changes to licensure criteria within 30 days - \$50/day to a maximum of \$500.00</p> <p>(3) Penalties do not apply to those who have provided the Association with appropriate notice of their intent to not renew and who may change that intent in future.</p> <p>(4) Where monument, document or other fees, or penalties are payable, the payment is due upon invoicing. A courtesy period of 30 days is provided from the invoice date. Accounts overdue by greater than 30 days shall accrue at a rate of 1.25% per month.</p> <p>(5) Penalties are intended to minimize planning and administration uncertainty within the ACLS, as well as recognizing the administrative time lost to collecting overdue accounts.</p> | <p>(a) le retard de paiement de la cotisation annuelle ou du permis - 50% de la cotisation ou du permis</p> <p>(b) le retard dans le paiement de la licence annuelle - 50% de la licence</p> <p>(c) l'absence de communication des changements apportés aux critères d'octroi du permis dans un délai de 30 jours - 50 \$/jour jusqu'à un maximum de 500,00 \$</p> <p>(3) Les pénalités ne s'appliquent pas aux personnes qui ont avisé l'Association de leur intention de ne pas renouveler leur adhésion et qui sont susceptibles de modifier cette intention dans le futur.</p> <p>(4) Lorsque des frais pour les bornes, les documents ou autres, ou des pénalités sont payables, le paiement est exigible au moment de la facturation. Une période de courtoisie de 30 jours est prévue à partir de la date de facturation. Les comptes en souffrance depuis plus de 30 jours sont majorés d'un taux de 1,25 % par mois.</p> <p>(5) Les pénalités sont destinées à minimiser l'incertitude en matière de planification et d'administration au sein de l'AATC, ainsi qu'à compenser le temps administratif consacré au recouvrement des comptes en souffrance.</p> |
|--|--|

Conditions related to dues and fees

12.5 Conditions related to the various dues and fees:

- (1) Annual Dues and Fees:
- (a) Initial application for new licensure or new membership may have these rates pro-rated if application for the license, permit or commission is mid-way through the fiscal year and:
- (i) In the case of new applicants for licensure, the formula is set out under Regulation 26(1)(c);
- (ii) In the case of new applicants for regular membership, the formula shall be 50% of the annual rate if the date of application is after June 30th.
- (b) Renewals for membership, licensing and permits are due on January 1st of the fiscal year. A courtesy 30 day period is allowed for payment without penalty, after which penalties are applied if any amount remains in arrears.
- (c) In accordance with Sections 39 and 54 of the *Canada Lands Surveyors Act*, membership and

12.5 Conditions relatives aux cotisations et frais divers :

- (1) Cotisation et frais annuels :
- (a) La demande initiale pour l'obtention d'un nouveau permis ou pour une nouvelle adhésion peut être calculée au prorata si la demande pour le permis, la licence ou le brevet est effectuée en milieu d'année fiscale, et :
- (i) Dans le cas d'une nouvelle demande d'obtention de permis, la formule est décrite dans le Règlement 26(1)(c);
- (ii) Dans le cas d'une nouvelle demande d'adhésion à titre de membre régulier, la formule est de 50 % du taux annuel si la date de la demande est postérieure au 30 juin.
- (b) Les renouvellements d'adhésion, de permis et de licences sont exigibles le 1er janvier de l'année fiscale. Une période de courtoisie de 30 jours est permises pour le paiement sans pénalité, après quoi des pénalités sont appliquées si un montant reste en souffrance.
- (c) Conformément aux articles 39 et 54 de la Loi sur les arpenteurs des terres du Canada,

Conditions relatives aux cotisations et frais divers

licensure can be cancelled and/or revoked if any dues or fees are in arrears.

(d) Minimum 30 days prior to the fiscal year end, the Association shall provide each member, licensed member and/or permit holder, notification of the renewal rates of all annual dues and fees for the upcoming year. This notice shall be by electronic means or by regular post, or by the preferred method the member has indicated in their membership profile.

(e) Should a special levy be established, the amount payable and its due date shall be provided to each member with a minimum 30 day notification.

(f) A member, licence holder, or permit holder, will remain liable for annual dues, annual fees, levies and penalties, unless they have formally provided notice of intent not to renew prior to the beginning of the upcoming fiscal year.

(2) Monument and Document Fees must be:

(a) remitted to the Association for any surveys carried out under Survey Instructions issued by the Surveyor General. The fees are based on each new monument placed and each applicable document recorded in the Canada Lands Surveys Records (CLSR) that is listed in the Memorandum of Understanding between the Association and the Surveyor General Branch.

(b). The payment of the prescribed fee shall be accompanied by the applicable checklist submitted to the Surveyor General or, where the project is identified as a Community Wide Parcel Renewal Project under the Survey Instructions, the total amount of monument fees applicable in that project shall not exceed \$2,000.00.

l'adhésion et le permis peuvent être annulés et/ou révoqués en cas d'arriérés de cotisations ou de frais.

(d) Un avis doit être envoyé à chaque membre, détenteur de permis, ou détenteur d'une licence, au moins 30 jours avant la fin de l'exercice financier, afin de l'informer des taux de renouvellement de toutes les cotisations et de tous les frais annuels pour l'année à venir. Cette notification est envoyée par voie électronique ou par courrier, ou selon la méthode préférée indiquée par le membre dans son profil d'adhésion.

(e) Dans le cas de la mise en place d'une cotisation spéciale, le montant à payer et sa date d'exigibilité devront être communiqués à chaque membre avec un préavis d'au moins 30 jours.

(f) Un membre, un détenteur de permis ou un détenteur de licence reste redevable des cotisations annuelles, des frais annuels, des contributions et des pénalités, à moins qu'il n'ait formellement notifié son intention de ne pas renouveler son adhésion avant le début de l'année fiscale à venir.

(2) Les frais pour les bornes et les documents doivent être :

(a) versés à l'Association pour tout travail d'arpentage effectué conformément aux instructions d'arpentage émises par l'arpenteur général. Les frais sont appliqués en fonction de chaque nouvelle borne placée et de chaque document d'arpentage pertinent enregistré dans les Archives d'arpentage des terres du Canada (AATC), tel que listé dans le protocole d'entente entre l'Association et la Direction de l'Arpenteur Général.

(b) Le paiement des frais prescrits doit être accompagné de la liste de vérification requise soumise à l'arpenteur général, ou lorsque le projet est identifié comme projet de renouvellement de parcelles à l'échelle de la communauté dans les instructions d'arpentage, le montant total des droits pour les monuments applicables à ce projet ne doit pas dépasser 2 000,00 \$.

Cost of living adjustment

12.6 Cost of Living adjustments may be made to annual dues and annual fees by the Council pursuant to Sub-section 18(1) of the Act:

(a) Increase dues or fees over the prior year by an amount not exceeding 5%;

(b) Increase dues or fees not exceeding an aggregate 10% over any three-year period and;

12.6 Coût de la vie - Des ajustements peuvent être apportés aux cotisations et frais annuels par le Conseil l'article 18(1) de la Loi :

(a) Augmenter les cotisations ou les droits d'un montant n'excédant pas 5% par année;

(b) Augmenter les cotisations ou les frais d'un

Ajustement au coût de la vie

	(c) Update the values in Part 12 of the Bylaws annually to reflect the annual fee or due in effect each fiscal year.	montant n'excédant pas un cumul de 10 % sur une période de trois ans et; (c) Mettre à jour de façon annuelle les valeurs de la partie 12 des Règlements afin de refléter les cotisations ou frais annuels en vigueur au cours de chaque année fiscale.	
Special Contribution	12.7 (1) Council may from time to time propose a special levy on Members, or certain categories of Members, to cover unforeseen costs to the Association. (2) A special levy shall be presented for approval by Members at the annual general meeting or a special general meeting, or by an electronic ballot vote.	12.7 (1) Le Conseil peut à l'occasion proposer une contribution spéciale aux membres, ou à certaines catégories de membres pour couvrir des dépenses imprévues de l'Association. (2) Une contribution spéciale sera proposée pour approbation des membres lors de l'assemblée générale annuelle, d'une assemblée générale extraordinaire ou par scrutin électronique.	Contribution spéciale
Non-Association Fees	12.8 The Association may collect the annual dues to be a member of <i>Professional Surveyors Canada</i> from Regular Members who have not already paid through other means of payment.	12.8 L'Association peut percevoir les frais annuels pour être membre de <i>Géomètres professionnels du Canada</i> auprès des membres réguliers qui n'ont pas déjà payé par le biais d'autres modes de paiement.	Frais non-associatifs

PART 13 – REGULATIONS AND BY-LAWS

PARTIE 13 – RÈGLEMENTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Regulations Amendments	13.1 (1) Any Member in good standing may propose an amendment to the Regulations pursuant to the Act. (2) After discussion at a general meeting of Members, the amendment to the Regulations must be sent by the Registrar, using electronic mail for a vote using the electronic ballot system or Canada Post, where necessary, to the voting Members in good standing. (3) Approval of a proposal to amend the Regulations, requires a two-thirds (2/3) affirmative vote of the Members voting. (4) If the proposed amendment is approved by the Members, it is then sent to Council for review and concurrence. If the amendment is approved by Council, it is then forwarded to the Minister of Natural Resources for consideration and approval.	13.1 (1) Tout membre en règle peut proposer un amendement aux Règlements conformément à la Loi. (2) Après discussion lors d'une assemblée générale des membres, l'amendement aux Règlements doit être envoyé, par le registraire, par courrier électronique pour un vote à l'aide du système de vote électronique ou, lorsque nécessaire, par Poste Canada aux membres votants en règle. (3) L'approbation d'un amendement aux Règlements requiert une acceptation par les deux tiers (2/3) des membres votants. (4) Si l'amendement proposé est approuvé par les membres, il est ensuite envoyé au conseil pour examen et approbation. Si la modification est approuvée par le conseil, elle est ensuite transmise au ministre des Ressources naturelles pour étude et approbation.
------------------------	---	--

By-laws Amendments	13.2 (1) Any Member in good standing may propose an amendment to these By-laws by submitting it to Council. (2) After being presented for discussion at a general meeting of Members, any proposed amendment to these By-laws must be sent, by the Registrar, using electronic mail or Canada Post, where necessary, to the voting Members in good standing for a vote using the electronic ballot system. (3) Approval of an amendment to these By-laws requires a two-thirds (2/3) affirmative vote of the Members voting. (4) A By-laws amendment comes into force on: (a) the first day of the month following the month in which the amendment was approved by a vote of members; or (b) a day specified in the documents sent to Members for their vote on the proposed amendment. (5) Notwithstanding subsection (4) Council may determine the date on which any By-laws amendment comes into force.	13.2 (1) Tout membre en règle peut proposer un amendement aux règlements administratifs en la présentant au conseil. (2) Après avoir été présentée pour discussion lors d'une assemblée générale des membres, toute proposition d'amendement aux règlements administratifs doit être envoyée, par le registraire, par courrier électronique ou, lorsque nécessaire, par Poste Canada aux membres votants en règle pour un vote à l'aide du système de vote électronique. (3) L'approbation d'un amendement aux règlements administratifs requiert une acceptation par les deux tiers (2/3) des membres votants. (4) Les amendements aux règlements administratifs entrent en vigueur : (a) le premier jour de mois suivant le mois lors duquel l'amendement a été approuvé par un vote des membres ; ou (b) le jour spécifié dans les documents expédiés aux membres pour les besoins du vote sur l'amendement proposé. (5) Nonobstant le paragraphe (4), le conseil peut déterminer la date à laquelle tout amendement aux règlements administratifs entre en vigueur.	Amendements aux règlements
By-laws Maintenance	13.3 (1) The By-laws and Legislation Committee shall maintain, and supply to the Registrar, a combined English and French, version of these By-laws, consolidated to include the latest amendment. (2) The By-laws and Legislation Committee shall maintain and supply to the Registrar: (a) a history of By-laws amendments containing each individual amendment and the resulting updated complete version of the By-laws; (b) an index of amendments by amendment; and (c) an index of amendments by section.	13.3 (1) Le Comité des Règlements et de la législation maintiendra, et fournira au registraire, une version combinée française et anglaise de ces Règlements, consolidée afin d'inclure la modification la plus récente. (2) Le Comité des Règlements et de la législation maintiendra et fournira au registraire : (a) un historique des modifications apportées aux Règlements administratifs contenant chaque modification individuelle ainsi que la version finale des Règlements en résultant ; (b) un index des modifications par modification ; (c) un index des modifications par article.	Amendements aux règlements administratifs

By-laws Availability	13.4 The Registrar shall make the Bylaws available: (a) via the Association's web-site, in combined English-French PDF format; and (b) on request from Members, in combined English-French print format.	13.4 Le registraire rendra les Règlements administratifs disponibles : (a) par le biais du site Web de l'Association en format PDF français-anglais ; (b) sur demande des membres, en copie imprimée français-anglais.	Maintenance des Règlements administratifs Disponibilité des Règlements administratifs
Definitive Bylaws	13.5 In the event of an inconsistency between any version of these By-laws and the one in possession of the Registrar, the one in possession of the Registrar prevails to the extent of the inconsistency.	13.5 Advenant une incohérence entre toute version des Règlements administratifs et celle en possession du registraire, la version détenue par le registraire prévaudra dans la mesure de l'incohérence.	Règlements administratifs - version définitive

SCHEDULE / ANNEXE A

(See Subsection 2.5 (2) / voir le paragraphe 2.5 (2))

Form of the Association Seal prescribed by the Council / Format du sceau de l'Association déterminé par le conseil

Black and White version / Version en noir et blanc



Color version / Version en couleur



SCHEDULE / ANNEXE B

(See Section 9.8 / voir l'article 9.8)

Form of the Licence Holder's Seal prescribed by the Council / Format du sceau des membres avec permis déterminé par le conseil

Black and White Version / Version en noir et blanc



Color version / Version en couleur

