

**BY-LAWS**

**RÈGLEMENTS  
ADMINISTRATIFS**

OF

DE

THE ASSOCIATION OF  
CANADA LANDS SURVEYORS

L'ASSOCIATION DES  
ARPENTEURS DES TERRES DU  
CANADA

Pursuant to

en conformité à

The Canada Lands Surveyors Act  
*(section 18)*

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

and

et

The Regulations pursuant to it.

les règlements s'y conformant

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

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

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.

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.

*Revised: 5 August 2020*

*Révisé : le 5 août 2020*

**Consolidated  
as of the last amendment**

**Consolidée  
à compter du dernier amendement**

Last amended: 1 January, 2018  
Last up-dated: 1 January, 2018  
Last amended: July 15, 2020

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

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

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

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE  
L'ASSOCIATION DES ARPEN TEURS DES TERRES  
DU CANADA**

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

**TABLE OF CONTENTS**

**TABLE DES MATIÈRES**

<u>Subject</u>	<u>Section</u>	<u>Sujet</u>	<u>Article</u>
<b>PART 1 – DEFINITIONS</b>		<b>PARTIE 1 – DÉFINITIONS</b>	
Definitions .....	1.1	Définitions .....	1.1
<b>PART 2 – THE ASSOCIATION</b>		<b>PARTIE 2 – L'ASSOCIATION</b>	
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	Formulaire .....	2.6
Liaison with other Organizations .....	2.7	Liaison avec d'autres organismes .....	2.7
<b>PART 3 - OFFICERS OF THE ASSOCIATION</b>		<b>PARTIE 3 - LES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION</b>	
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
<b>PART 4 - COUNCIL</b>		<b>PARTIE 4 - CONSEIL</b>	
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
<b>PART 5 - FINANCIAL MATTERS</b>		<b>PARTIE 5 - QUESTIONS FINANCIÈRES</b>	
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
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

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

<u>Subject</u>	<u>Section</u>	<u>Sujet</u>	<u>Article</u>
<b>PART 6 - ELECTIONS</b>		<b>PARTIE 6- ÉLECTIONS</b>	
Nominations .....	6.1	Mises en candidatures .....	6.1
Elections .....	6.2	Élections .....	6.2
Counting of Votes .....	6.3	Comptage des votes .....	6.3
Election for Vacancy on Council .....	6.4	Élection à un poste vacant du conseil .....	6.4
<b>PART 7 - ASSOCIATION MEETINGS</b>		<b>PARTIE 7 - ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION</b>	
Annual General Meeting .....	7.1	Assemblée générale annuelle .....	7.1
Special General Meetings .....	7.2	Assemblée générale extraordinaire .....	7.2
Calling & Conduct of Meetings .....	7.3	Convocation et conduite des assemblées .....	7.3
Voting .....	7.4	Vote .....	7.4
Quorum .....	7.5	Quorum .....	7.5
Procedure at Meetings .....	7.6	Procédure lors des réunions .....	7.6
Conduct of Business .....	7.7	Conduite des activités .....	7.7
Extraordinary Resolution .....	7.8	Résolution extraordinaire .....	7.8
Observer Status .....	7.9	Statut d'observateur .....	7.9
<b>PART 8 - MEMBERSHIP</b>		<b>PARTIE 8 - MEMBRES</b>	
Membership Categories .....	8.1	Catégories de membres .....	8.1
Regular Member .....	8.2	Membre régulier .....	8.2
Honorary Life Member .....	8.3	Membre honoraire à vie .....	8.3
Honorary Member .....	8.4	Membre honoraire .....	8.4
Retired Member .....	8.5	Membre retraité .....	8.5
Student Member .....	8.6	Membre étudiant .....	8.6
Associate Member .....	8.7	Membre associé .....	8.7
Termination of Membership .....	8.8	Fin d'adhésion .....	8.8
Change in address and employment .....	8.9	Changement d'adresse et d'employeur .....	8.9
<b>PART 9 - LICENSES</b>		<b>PARTIE 9 - PERMIS</b>	
Licence Requirements .....	9.1	Condition requise .....	9.1
Application for Licence .....	9.2	Demande de permis .....	9.2
Continuing Professional Development (CPD) .....	9.3	Perfectionnement professionnel continu (PPC) .....	9.3
Minimum CPD Requirements .....	9.4	Exigences minimum du PPC .....	9.4
Recognized CPD Activities .....	9.5	Activités de PPC reconnues .....	9.5
CPD Exemptions .....	9.6	Exemptions au PPC .....	9.6
Other Applications .....	9.7	Autres applications .....	9.7
Licence Holder's seal .....	9.8	Le sceau des membres avec permis .....	9.8
<b>PART 10 - COMMITTEES</b>		<b>PARTIE 10 - COMITÉS</b>	
Establishment .....	10.1	Formation .....	10.1
Termination .....	10.2	Dissolution .....	10.2
Composition .....	10.3	Composition .....	10.3
Obligations .....	10.4	Obligations .....	10.4
Remuneration and Expenses .....	10.5	Rémunération et dépenses .....	10.5
Insurance Committee .....	10.6	Comité d'assurance .....	10.6
Continuing Professional Development Committee .....	10.7	Comité de perfectionnement professionnel continu .....	10.7
Standards of Practice Committee .....	10.8	Comité des normes de la pratique .....	10.8
Practice Review Committee .....	10.9	Comité d'examen de la pratique .....	10.9
Nominating Committee .....	10.10	Comité des mises en candidatures .....	10.10
By-laws and Legislation Committee .....	10.11	Comité des règlements administratifs et de la législation.....	10.11
<b>PART 11 - REGIONAL GROUPS</b>		<b>PARTIE 11 - GROUPES RÉGIONAUX</b>	
Definitions .....	11.1	Définitions .....	11.1
Operations .....	11.2	Fonctionnement .....	11.2
Activities .....	11.3	Activités .....	11.3

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

<u>Subject</u>	<u>Section</u>	<u>Sujet</u>	<u>Article</u>
<b>PART 12 – DUES, FEES, LEVIES</b>		<b>PARTIE 12 - COTISATIONS, DROITS ET REDEVANCES</b>	
Association Dues .....	12.1	Cotisations annuelles de l'Association .....	12.1
Association Annual Fees .....	12.2	Frais annuels de l'Association .....	12.2
Notice to Members .....	12.3	Avis aux membres .....	12.3
Board of Examiner Fees .....	12.4	Frais du comité d'examen .....	12.4
Monument and Plan Fees and Requirements .....	12.5	Frais et exigences pour les bornes et les documents .....	12.5
Other Association Fees .....	12.6	Autres frais de l'Association .....	12.6
Special Levy.....	12.7	Contribution spéciale .....	12.7
Penalties .....	12.8	Pénalités .....	12.8
Non-Association Fees .....	12.9	Autres frais .....	12.9
 <b>PART 13 – REGULATIONS AND BY-LAWS</b>		 <b>PARTIE 13 – RÈGLEMENTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS</b>	
Regulations Amendments.....	13.1	Amendements aux règlements.....	13.1
By-laws Amendments.....	13.2	Amendements aux règlements administratifs.....	13.2
By-laws maintenance.....	13.3	Maintenance des règlements administratifs.....	13.3
By-laws availability.....	13.4	Disponnibilité des règlements administratifs.....	13.4
Definitive By-laws .....	13.5	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**

**PART 1 - DEFINITIONS**

Definitions **1.1** (1) The following definitions apply in these By-laws.

“Act” means the *Canada Lands Surveyors Act*.

« Loi »

“Association” means the Association of Canada Lands Surveyors.

« Association »

« Association »

“Council” means the Council of the Association as defined in the Act.

« Council »

« conseil »

“electronic ballot” means a ballot produced in the electronic ballot system that contains voting instructions and a space to register a vote, and shows

“electronic ballot”

« bulletin de vote électronique »

« bulletin de vote électronique »

« bulletin de vote électronique »

(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.

“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.

“electronic ballot system”

« système de vote électronique »

« système de vote électronique »

« système de vote électronique »

“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.

“extraordinary resolution”

« résolution extraordinaire »

« résolution extraordinaire »

« résolution extraordinaire »

“in good standing” with respect to a Member means the Member

“in good standing”

« en règle »

« en règle »

(i) is not in default of payment of any levy, fee, or assessment of costs imposed under

**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**

**PARTIE 1 - DÉFINITIONS**

**1.1** (1) Les définitions qui suivent s’appliquent à ces règlements administratifs.

« Association » L’Association des arpenteurs des terres du Canada.

« 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 :

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.

« 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.

« en règle » En ce qui a trait à un membre signifie un membre

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 ;

iii) dont le permis de pratique n’est pas suspendu.

« Loi » *La Loi sur les arpenteurs des terres du*

Définitions

« Association »  
“Association”

« bulletin de vote électronique »  
“electronic ballot”

« conseil »  
“Council”

« dirigeants »  
“Officers”

« en règle »  
“in good standing”

« Loi »

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

	the Act, Regulations or these By-laws;	<i>Canada.</i>	“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 President, 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.	
		« règlements » Les règlements adoptés en vertu de la Loi.	« règlements » “Regulations”
“Past President” « président sortant »	“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.	« 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.		
“voting Member” « membre votant »	“voting Member” means a Member entitled to vote pursuant to Part 8 of these By-laws.	« 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”
	(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	<b>2.1</b> 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).	<b>2.1</b> 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	<b>2.2</b> The official languages of the Association shall be English and French.	<b>2.2</b> Les langues officielles de l'Association sont le français et l'anglais.	Langues
Head Office	<b>2.3</b> The head office of the Association shall be located in the National Capital Region, at such place therein as the Council may decide.	<b>2.3</b> 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	<b>2.4</b> (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.	<b>2.4</b> (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	<b>2.5</b> (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.	<b>2.5</b> (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	<b>2.6</b> 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	<b>2.6</b> 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

(5) Les dirigeants élus ou nommés de l'Association peuvent être destitués en vertu d'une résolution extraordinaire adoptée au

*By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors*

	meeting of Members.	cours d'une assemblée générale des membres.	
Term of Office	<b>3.2</b> 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.	<b>3.2</b> 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	<b>3.3</b> (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.	<b>3.3</b> (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	<b>3.4</b> (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.	<b>3.4</b> (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	<b>3.5</b> (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.	<b>3.5</b> (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	<b>3.6</b> Where a Past President is unable or unwilling to complete the term of office, the	<b>3.6</b> Lorsqu'un ancien président n'est pas en mesure ou ne veut pas terminer le mandat, le	Poste vacant - Président

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

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

**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

Responsabilité du registraire

assigned by the Council.

administratifs ou assignée par le conseil.

(2) Any or all of the duties or responsibilities of the Registrar may be delegated to a Canada Lands Surveyor who is an officer or employee of the Association.

(2) Toute ou partie des fonctions ou responsabilités du registraire peuvent être 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:

**3.12** (1) Le directeur exécutif est responsable de :

Responsabilités du directeur exécutif

(a) to manage the office and the day to day affairs of the Association under the direction of the Council;

(a) de gérer le bureau et les affaires quotidiennes de l'Association sous la direction du conseil ;

(b) to chair the Insurance Committee as established by section 10.6 of these By-laws; and

(b) de présider le comité des Assurances tel qu'établi par l'article 10.6 des présents règlements administratifs; et

(c) to undertake such other responsibilities as may be required by these By-laws, or assigned by the Council.

(c) assumer toute autre responsabilité qui pourrait être exigée par ces règlements administratifs ou assignée par le conseil.

(2) Any or all of the responsibilities of the Executive Director may be delegated to other officers or to employees of the Association.

(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.

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:

**4.1** Le conseil est composé :

Composition

(a) the President of the Association;

(a) du président de l'Association;

(b) the Vice-President of the Association;

(b) du vice-président de l'Association ;

(c) the Past President of the Association;

(c) du président sortant de l'Association;

(d) three, four or five Members as determined by motion of the Council;

(d) des trois, quatre ou cinq membres tel qu'établi par une résolution du conseil ;

(e) the Surveyor General; and

(e) de l'arpenteur général ;

(f) two persons (non-Members) appointed by the Minister.

(f) de deux non-membres nommés par le ministre.

Terms of Office

**4.2** The normal term of office for elected members of the Council, not being the

**4.2** Le mandat normal des membres élus du conseil, qui ne sont ni le président ni le

Mandats

*By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors*

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.

vice-président, est d'un à trois ans, selon les besoins, commençant et se terminant lors d'une assemblée générale annuelle de l'Association.

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).

**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).

Réunions du conseil

(2) Three members of Council may, by notice in writing to the Secretary-Treasurer, request that a meeting of Council be called.

(2) Trois membres du conseil peuvent, sur un avis écrit au secrétaire-trésorier, demander la convocation d'une réunion du conseil.

(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.

(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) Notwithstanding subsection (1) participation by members of Council in Council meetings may be by teleconferencing or other telecommunication methods.

(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) A majority of the members of Council constitutes a quorum.

(5) Une majorité des membres du conseil constitue le quorum.

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.

**4.5** (1) Chaque membre du conseil participant à une réunion a droit à un vote.

Vote

(2) Matters before Council shall be decided by a majority vote of the members of Council present and voting.

(2) Les questions portées à l'attention du conseil seront tranchées par vote majoritaire des membres du conseil présents et votants.

(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.

(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.

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

**4.6** Lors d'une réunion du conseil, les règles de procédure sont celles qui régissent habituellement des réunions de ce genre, mais

Règles de procédure

dispute arises, the Chair may declare that *Roberts Rules of Order* apply to the meeting. en cas de dispute, le président peut exiger que l'on applique *les règles de procédure de Roberts* au cours de la réunion.

Remuneration & Expenses

**4.7** (1) The Members elected to Council shall not receive any stated remuneration for their 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.

**4.7** (1) Les membres élus au conseil ne doivent recevoir aucune rémunération pour leurs 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.

Rémunération et dépenses

(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 \$.

*By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors*

	<p>(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 purposes connected with the objectives of the Association.</p>	<p>(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 recommandant au conseil des dépenses pour un projet relié aux objectifs de l'Association.</p>	
Income	<p><b>5.5</b> (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).</p> <p>(2) Council may generate additional income through:</p> <p>(a) the sale of survey monuments, posts and caps, or surcharges upon the sale of survey posts and caps; and</p> <p>(b) other means as established by Council from time to time.</p> <p>(3) Any income derived from:</p> <p>(a) any sum invested by Council;</p> <p>(b) the sale of publications of the Association;</p> <p>(c) any unspecified donations, grants or bequests of money made to the Association; or</p> <p>(d) any other sources,</p> <p>shall be added to and accounted for as part of the ordinary income of the Association.</p>	<p><b>5.5</b> (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).</p> <p>(2) Le conseil peut générer des recettes supplémentaires par :</p> <p>(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 ;</p> <p>(b) d'autres moyens que le conseil peut établir à l'occasion.</p> <p>(3) Tout revenu provenant de :</p> <p>(a) toute somme investie par le conseil ;</p> <p>(b) la vente de publications de l'Association ;</p> <p>(c) tout don, bourse ou legs en argent fait à l'Association ;</p> <p>(d) toutes autres sources,</p> <p>devra être ajouté et comptabilisé comme faisant partie des revenus ordinaires de l'Association.</p>	Revenus
Investments	<p><b>5.6</b> (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.</p> <p>(2) Council must exercise the care, skill, diligence and judgment that a prudent investor would exercise in making investments.</p>	<p><b>5.6</b> (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.</p> <p>(2) Le conseil agit avec le soin, la compétence, la diligence et le jugement dont un investisseur prudent ferait preuve en faisant des placements.</p>	Investissement
Use of Surpluses or	<p><b>5.7</b> Council may use any amount of its surplus funds or invested capital for:</p>	<p><b>5.7</b> Le conseil peut utiliser tout montant de ses fonds excédentaires ou du capital investi</p>	Utilisation des excédents ou

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

Investments		pour :	des investissements
	(a) the rental or purchase of land or premises;	(a) la location ou l'achat de terrains ou de locaux ;	
	(b) the building of premises to serve as offices, lecture rooms or libraries;	(b) la construction de locaux qui serviront de bureaux, salles de lecture ou bibliothèques ;	
	(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	<b>5.8</b> (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.  (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.	<b>5.8</b> (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.  (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.	Emprunt et garanties
Auditor	<b>5.9</b> (1) An auditor shall be appointed by Council and approved by Members at each annual general meeting.  (2) It is the duty of the auditor to review the books and accounts of the Association at least once a year and to:  (a) submit a report to the Members at the annual general meeting of the Association; and  (b) provide such reports at other times as may be required by Council or the Association.	<b>5.9</b> (1) Un vérificateur doit être nommé par le conseil et approuvé par les membres à chaque assemblée générale annuelle.  (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) soumettre un rapport aux membres lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association ;  (b) fournir de tels rapports à d'autres moments lorsque le conseil de l'Association en fait la demande.	Vérificateur

**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.

(2) At least 75 days prior to every annual general meeting, the Nominating Committee shall deliver to the Registrar the list of Members it has nominated.

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.

Mises en candidatures

**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.

(2) Au moins 75 jours avant chaque assemblée générale annuelle, le comité des mises en candidatures transmettra au registraire la liste des membres qu'il nomme.

Élections

**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.

Counting of  
Votes

(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.

**6.3** (1) On the day of the annual general meeting, the President shall appoint two Members who shall act as scrutineers of the election.

(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.

(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.

(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.

(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.

(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.

(7) The Registrar shall:

(a) prepare a written return, signed by the Registrar and the scrutineers, reporting the results of the election;

(b) notify the President of the results; and

(c) notify all persons nominated for election.

(8) At the annual general meeting the President shall announce the names of the persons elected.

(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.

**6.3** (1) Le jour de l'assemblée générale annuelle, le président nommera deux membres qui seront les scrutateurs de l'élection.

(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.

(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.

(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.

(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.

(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.

(7) Le registraire :

(a) préparera un rapport écrit signé par lui et par les scrutateurs, indiquant le résultat de l'élection ;

(b) avisera le président des résultats ;

(c) avisera toutes les personnes mises en candidatures pour l'élection.

(8) À l'assemblée générale annuelle, le président annoncera les noms des personnes élues.

Comptage des  
votes

*By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors*

(9) Following the President's announcement of the election results the Registrar shall destroy all election ballots.

(9) Après l'annonce des résultats de l'élection par le président, le registraire détruira tous les bulletins de vote.

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

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

Élection à un poste vacant du conseil

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

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

(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 ;

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

	<p>(h) date and place of the next annual general meeting.</p>	<p>(h) la date et le lieu de la prochaine assemblée générale annuelle.</p>	
Special General Meetings	<p><b>7.2</b> (1) A special general meeting of the Association shall be held:</p> <p>(a) at the call of Council; or</p> <p>(b) on a petition signed by at least 20% of voting Members in good standing and delivered to the Secretary-Treasurer.</p> <p>(2) A special general meeting called by Council shall be held on such date and at such place as Council determines.</p> <p>(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.</p>	<p><b>7.2</b> (1) Une assemblée générale extraordinaire de l'Association doit se tenir :</p> <p>(a) à la demande du conseil ; ou</p> <p>(b) si au moins 20% des membres votants en règle signent une pétition envoyée au secrétaire-trésorier.</p> <p>(2) Une assemblée générale extraordinaire convoquée par le conseil doit se tenir à la date et à l'endroit déterminés par le conseil.</p> <p>(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.</p>	Assemblée générale extraordinaire
Calling and Conduct of Meetings	<p><b>7.3</b> 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.</p>	<p><b>7.3</b> 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.</p>	Convocation et conduite des assemblées
Voting	<p><b>7.4</b> Each voting Member in good standing is entitled to one vote.</p>	<p><b>7.4</b> Chaque membre votant en règle a droit à un vote.</p>	Vote
Quorum	<p><b>7.5</b> 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.</p>	<p><b>7.5</b> 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.</p>	Quorum
Procedure at Meetings	<p><b>7.6</b> (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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Following discussion, a vote shall be taken in such manner as the Chair directs.</p>	<p><b>7.6</b> (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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(4) À la suite d'une discussion, on procédera au vote de la façon indiquée par le</p>	Procédure lors des réunions

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 *Roberts Rules of Order* 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 *règles de procédure de Roberts* 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.

**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.

Résolution extraordinaire

(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.

(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) 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.

(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.

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:

**8.1** Il existe six catégories de membres :

Catégories de membres

- (a) Regular Member;
- (b) Honorary Life Member;
- (c) Honorary Member;
- (d) Retired Member;
- (e) Student Member; and
- (f) Associate Member.

- (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.

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;
  - (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.

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.

Membre  
régulier

**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 :
- (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.

Membre  
honoraire à vie

**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

*By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors*

permis.

(3) An Honorary Life Member has all the rights of a Regular Member.

(3) Un membre honoraire à vie a tous les droits d'un membre régulier.

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

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

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

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

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

(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.

Retired Member

**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:

**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 :

Membre retraité

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

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

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

(b) le demandeur est un membre en règle ;

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

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

(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) 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.

(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) A Retired Member has the right to:

(2) Un membre retraité a le droit :

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

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

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

- |   |   |
|---|---|
| (b) receive documents, reports, etc. prepared for Members by the Association;                               | (b) de recevoir des documents, des rapports, etc., préparés à l'intention des membres par l'Association ;                                 |
| (c) propose, and speak to, a motion at any general meeting of Members;                                      | (c) de proposer et s'exprimer sur une motion lors de toute assemblée générale des membres ;   |
| (d) vote, in accordance with these By-laws, on any motion considered at any general meeting of Members; and | (d) de voter, en conformité avec ces règlements administratifs sur toute motion considérée lors de toute assemblée générale des membres ; |
| (e) vote at any election of an officer of the Association or a member of Council.                           | (e) de voter lors de toute élection d'un dirigeant de l'Association ou d'un membre du conseil.  |

(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.      **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.

Membre étudiant

(2) There are no dues for Student Members.      (2) Les membres étudiants ne paient pas de cotisation.

(3) A Student Member has a right to:      (3) Un membre étudiant a le droit de :

(a) receive notice of and attend all general meetings of Members; and	(a) recevoir les avis concernant les assemblées générales des membres et d'y participer ;
(b) speak to any motion at any general meeting.	(b) s'exprimer sur toute motion présentée lors d'une assemblée générale.

(4) A Student Member may not vote.      (4) Un membre étudiant ne peut voter.

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.      **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.

Membre associé

(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.      (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) An Associate Member has the same rights and privileges as an Honorary Member as specified in subsection 8.4 (4).      (3) Un membre associé a les mêmes droits et privilèges qu'un membre honoraire indiqués au paragraphe 8.4 (4).

*By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors*

Termination of Membership	<p><b>8.8</b> Membership may be terminated by:</p> <p>(a) resignation in accordance with section 40 of the Act;</p> <p>(b) cancellation for cause in accordance with section 39 of the Act; or</p> <p>(c) cancellation for cause in accordance with paragraph 31(1)(a) of the Act.</p>	<p><b>8.8</b> On peut cesser d’être membre en :</p> <p>(a) remettant sa démission conformément à l’article 40 de la Loi ;</p> <p>(b) fournissant une annulation motivée conformément à l’article 39 de la Loi ; ou</p> <p>(c) fournissant une annulation motivée conformément à l’alinéa 31(1)(a) de la Loi.</p>	Fin d’adhésion
Change in address and employment	<p><b>8.9</b> Members must notify the Association within 30 days of any change:</p> <p>(a) of their personal address; and/or</p> <p>(b) of their business address; and/or</p> <p>(c) in their employment.</p>	<p><b>8.9</b> Les membres doivent aviser l’Association, dans les 30 jours, de tous changements dans les informations suivantes :</p> <p>(a) adresse personnelle ; et/ou</p> <p>(b) adresse d’affaire ; et/ou</p> <p>(c) employeur.</p>	Changement d’adresse et d’employeur

**PART 9 - LICENCES**

**PARTIE 9 - PERMIS**

Licence Requirements	<p><b>9.1</b> Members who are actively engaged in cadastral surveying and/or surveying on Canada Lands shall</p> <p>(a) be licensed as required under sections 51 and 52 of the Act; and</p> <p>(b) maintain their licence in good standing for as long as their active practice continues.</p>	<p><b>9.1</b> Les membres qui font actuellement des levés cadastraux, ou de l’arpentage, ou les deux, sur des terres du Canada doivent</p> <p>(a) détenir un permis conformément aux articles 51 et 52 de la Loi ;</p> <p>(b) conserver leur permis valide tant qu’ils exercent leur activité.</p>	Condition requise
Application for Licence	<p><b>9.2</b> (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.</p> <p>(2) For those who are not entitled to survey lands in a province of Canada, an initial application must also include:</p> <p>(a) an affidavit of experience and training; and</p> <p>(b) a project report,</p> <p>both of which have been evaluated and approved by the Board of Examiners.</p> <p>(3) Members applying to renew a licence must also meet the minimum continuing</p>	<p><b>9.2</b> (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.</p> <p>(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</p> <p>(a) d’un affidavit attestant de l’expérience et de la formation professionnelle ;</p> <p>(b) d’un rapport de projet,</p> <p>qui auront tous deux été évalués et approuvés par le comité d’examen.</p> <p>(3) Les membres qui demandent le renouvellement d’un permis doivent également</p>	Demande de permis

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

	professional development (CPD) requirements described in section 9.4.	satisfaire aux exigences minimales de perfectionnement professionnel continu (PPC) décrites à l'article 9.4.	
Registrar to issue licences	<p><b>9.3 (1)</b> The Registrar shall issue a licence to a Member where:</p> <p>(a) the Member applying for a licence has complied with all requirements;</p> <p>(b) the Member making an initial application for a licence has complied with all requirements, including, where necessary, subsection 9.2(2); or</p> <p>(c) the Member applying to renew a licence has complied with all requirements, including the minimum CPD requirements described in section 9.4.</p> <p>(2) The Registrar shall grant to all applicants for an initial licence, 15 CPD credit hours on the day one year after the date on which their licence is first issued.</p>	<p><b>9.3 (1)</b> Le registraire délivrera un permis à un membre lorsque :</p> <p>(a) le membre faisant la demande de permis satisfait à toutes les exigences ;</p> <p>(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</p> <p>(c) le membre qui effectue une demande de renouvellement de permis se conforme à toutes les exigences, incluant les exigences minimums de PPC décrites dans l'article 9.4.</p> <p>(2) Le registraire accordera 15 heures de PPC à tous les demandeurs d'un premier permis à la date du premier anniversaire de délivrance du permis.</p>	Permis délivrés par le registraire
Continuing Professional Development (CPD) Requirements	<p><b>9.4 (1)</b> Continuing professional development (CPD) requirements apply to all licensed Members.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>	<p><b>9.4 (1)</b> Les exigences de perfectionnement professionnel continu (PPC) s'appliquent à tous les membres avec permis.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>	Exigences de Perfectionnement professionnel continu (PPC)

(6) 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

(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.

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

(6) 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

(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.

**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 :

Activités de  
PPC  
reconnues

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).

(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).

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 circumstances may apply to the Registrar for an exemption.

(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.

(3) Where, in the opinion of the Registrar, there are extenuating circumstances, the Registrar may renew the applicant's licence.

(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.

(5) Where a licence is renewed pursuant to subsection (3) the licence holder shall

(a) retain all existing CPD credits; and

(b) comply with the CPD requirements of section 9.4.

Other  
Applications

**9.7** (1) Where an application for a licence is from a Member who previously held a licence issued by the Association that

(a) expired, or

(b) was not renewed because of CPD issues,

more than 2 months prior to the date of the application, the Registrar shall issue a new

**9.6** (1) Un membre demandant le renouvellement de son permis qui, à cause de circonstances atténuantes, ne pourra se conformer aux exigences, pourra faire demande d'une exemption auprès du registraire.

(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) Lorsque de l'avis du registraire, des circonstances atténuantes sont établies, celui-ci pourra renouveler le permis du demandeur.

(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) Lorsqu'un permis est renouvelé conformément au paragraphe (3), le titulaire de permis devra :

(a) conserver tous les crédits de PPC ;

(b) se conformer aux exigences de PPC de l'article 9.4

Exemptions  
au PPC

**9.7** (1) Lorsqu'une demande de permis provient d'un membre qui détenait un permis délivré par l'Association qui

(a) est expiré, ou

(b) n'a pas été renouvelé à cause de problèmes de PPC,

plus de 2 mois précédant la date de la demande, le registraire émettra un nouveau

Autres  
Applications

	licence.		permis.	
	(2) Where a new licence is issued pursuant to subsection (1), the licence holder shall		(2) Lorsqu'un nouveau permis est délivré conformément aux dispositions du paragraphe (1), le titulaire de permis :	
	(a) not be credited with any CPD credits acquired prior to the year to which the licence applies; and		(a) ne sera pas crédité de tout crédit de PPC acquis avant la date à laquelle le permis a été délivré ;	
	(b) meet the CPD requirements of section 9.4.		(b) se conformera aux exigences de PPC de l'article 9.4.	
Licence Holder's Seal	<b>9.8</b> 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.		<b>9.8</b> 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.	Sceau des membres avec permis
	<b>PART 10 - COMMITTEES</b>		<b>PARTIE 10 - COMITÉS</b>	
Establishment	<b>10.1</b> (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.		<b>10.1</b> (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.	Formation
	(2) Council shall designate the Chair of each committee established.		(2) Le conseil doit nommer un président pour chaque comité établi.	
Termination	<b>10.2</b> A committee may be terminated by Council where it determines that it is no longer required.		<b>10.2</b> Le conseil peut dissoudre un comité s'il juge qu'il n'est plus requis.	Dissolution
Composition	<b>10.3</b> 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.		<b>10.3</b> 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	<b>10.4</b> Every committee shall have		<b>10.4</b> Chaque comité devra avoir:	Obligations
	(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		(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) a written annual action plan that shall be reviewed and approved by Council each year.		(b) un plan d'action annuel écrit qui sera examiné et approuvé chaque année par le conseil.	
Remuneration	<b>10.5</b> (1) Members appointed to a committee		<b>10.5</b> (1) Les membres nommés aux comités	Rémunération

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

and expenses	<p>shall not receive any stated remuneration for their services but may be reimbursed for their reasonable living and travel expenses provided that</p> <p>(a) the expenses are incurred in the conduct of business of the Association; and</p> <p>(b) documentation supporting the expenses incurred is approved by the Executive Director.</p> <p>(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.</p>	<p>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 :</p> <p>(a) les dépenses soient encourues durant l'exercice de leurs fonctions ;</p> <p>(b) sur présentation de pièces justificatives approuvées par le directeur exécutif.</p> <p>(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.</p>	et dépenses
Insurance Committee	<p><b>10.6</b> (1) There shall be an Insurance Committee to ensure that professional liability insurance is available to Members at a reasonable cost by</p> <p>(a) monitoring technical and legal issues related to professional liability insurance;</p> <p>(b) ensuring that legislation provisions are fulfilled; and</p> <p>(c) providing advice and making recommendations to Council.</p> <p>(2) The Chair of the Insurance Committee shall be the Executive Director.</p>	<p><b>10.6</b> (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 :</p> <p>(a) surveillant les questions techniques et juridiques liées à l'assurance responsabilité professionnelle ;</p> <p>(b) veillant à ce que les dispositions législatives soient respectées ;</p> <p>(c) donnant des conseils et faisant des recommandations au conseil.</p> <p>(2) Le comité d'assurance doit présider par le directeur exécutif.</p>	Comité d'assurance
Continuing Professional Development Committee	<p><b>10.7</b> There shall be a Continuing Professional Development Committee to provide, together with the Registrar, continuing professional development opportunities to Members by</p> <p>(a) identifying and evaluating professional development opportunities in response to the requirements of Council and Members; and</p> <p>(b) with the approval of Council, preparing or having prepared, or acquiring, and/or delivering professional development training for Members.</p>	<p><b>10.7</b> Il y aura un comité de perfectionnement professionnel continu qui fournira, conjointement avec le registraire, des possibilités de perfectionnement professionnel aux membres en :</p> <p>(a) identifiant et évaluant les possibilités de perfectionnement professionnel en réponse aux exigences du conseil et des membres ;</p> <p>(b) avec l'approbation du conseil, la préparation ou l'élaboration, ou l'acquisition, et/ou la prestation de formation professionnelle pour les membres.</p>	Comité de perfectionnement professionnel continu
Standards of Practice Committee	<p><b>10.8</b> There shall be a Standards of Practice Committee to provide clear, effective and up-to-date standards to Members by</p>	<p><b>10.8</b> Il y aura un comité des normes de la pratique qui fournira aux membres des normes claires, efficaces et à jour en :</p>	Comité des normes de la pratique

*By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors*

- |   |   |
|---|---|
| <p>(a) identifying issues that require standards of practice;</p> <p>(b) preparing recommendations to maintain or improve the standards of practice;</p> <p>(c) maintaining the ACLS Standards of Practice Manual; and</p> <p>(d) assisting in the maintenance of the national standards for surveys of Canada Lands.</p> | <p>(a) identifiant les questions qui exigent des normes de pratique ;</p> <p>(b) préparant des recommandations pour maintenir ou améliorer les normes de pratique ;</p> <p>(c) maintenant le Manuel des normes de la pratique de l'AATC ;</p> <p>(d) aidant à maintenir les normes nationales applicables à l'arpentage sur les terres du Canada.</p> |
|---|---|

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

**10.10** (1) Il y aura un comité de mise en candidature pour promouvoir l'élection des membres au conseil en :

Comité des mises en candidatures

- (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.

- (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) The Nominating Committee shall consist of three Members:

(2) Le comité des mises en candidatures est composé des trois membres :

- (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.

- (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.

Legislation Committee

**10.11** There shall be a By-laws and Legislation Committee to maintain the By-laws of the Association by

**10.11** Il y aura un comité des règlements administratifs et de la législation pour maintenir les règlements administratifs de l'Association en :

Comité des règlements administratifs et de la législation

- (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.

- (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.

**PART 11 – REGIONAL GROUPS**

**PARTIE 11 – GROUPES RÉGIONAUX**

Definitions

**11.1** The following definitions apply in this Part.

**11.1** Les définitions qui suivent s'appliquent à cette partie.

Définitions

“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.

« 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.

“Regional Chair” means the duly appointed or elected Chair of any Regional Group.

« président régional » Le président dûment nommé ou élu dans tout groupe régional.

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 behalf, failing which, Council may, by resolution, withdraw its recognition of such group.

**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 son nom, à défaut de quoi, le conseil pourra, sur résolution, retirer la reconnaissance d'un tel groupe.

Fonctionnement

(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:

**11.3** Les domaines suivants d'activités sont jugés faire partie des domaines adéquats pour un groupe régional :

Activités

(a) communication;

(a) communications;

(b) professional well being;

(b) bien-être professionnel;

(c) professional development;

(c) perfectionnement professionnel;

(d) public relations and community service;

(d) relations publiques et service communautaire;

(e) technical problems; and

(e) problèmes techniques;

(f) advice to Council.

(f) conseiller le conseil.

**PART 12 – DUES, FEES, LEVIES**

**PARTIE 12 – COTISATIONS, DROITS ET REDEVANCES**

Association Dues

**12.1** The annual dues of the Association are:

**12.1** Les cotisations annuelles de l'Association sont :

Cotisations annuelles de l'Association

(a) to be a Regular Member of the

(a) pour devenir membre régulier de

*By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors*

	Association - \$320.00;	l'Association - 320,00 \$ ;	
	(b) to be a Retired Member of the Association - \$100.00; and	(b) pour devenir membre retraité de l'Association - 100,00 \$ ;	
	(c) to be an Associate Member of the Association - \$100.00.	(c) pour devenir membre associé de l'Association - 100,00 \$.	
Association Annual Fees	<b>12.2</b> The annual fees of the Association are:	<b>12.2</b> Les frais annuels de l'Association sont :	Frais annuels de l'Association
	(a) for a licence for a Regular Member to practice surveying - \$320.00; and	(a) pour un permis pour l'exercice de la profession de l'arpentage par un membre régulier - 320,00 \$ ;	
	(b) for a permit for an Entity to practice surveying - \$350.00.	(b) pour une licence pour l'exercice de la profession d'arpentage par une entité - 350,00 \$.	
Notice to Members	<b>12.3</b> (1) Not later than 15 December of each year, the Secretary Treasurer shall send, using electronic mail, or where necessary, Canada Post, a notice to each Member who pays annual dues stating the amounts of the Member's dues and any additional dues, fees, levies which may be payable	<b>12.3</b> (1) Au plus tard le 15 décembre de chaque année, le secrétaire trésorier expédiera par courrier électronique ou, lorsque nécessaire, par Poste Canada un avis à chacun des membres qui paie des cotisations annuelles, indiquant le montant des cotisations des membres et tout autre cotisation, frais ou contribution supplémentaire devant être payé.	Avis aux membres
	(2) The annual membership dues, fees and levies are due on 1 January of each year and are payable on or before 31 January.	(2) Les cotisations annuelles des membres et les contributions annuelles sont dues le 1 <sup>er</sup> janvier de chaque année et doivent être acquittées le ou avant le 31 janvier.	
Board of Examiners Fees	<b>12.4</b> The Board of Examiners fees are:	<b>12.4</b> Les frais du comité d'examen sont :	Frais du comité d'examen
	(a) for admission as a candidate - \$150.00;	(a) des frais d'admission d'un candidat - 150,00 \$ ;	
	(b) to write the professional examination (3 exams) for candidates who cannot practice surveying in a Province of Canada - \$175.00 per exam;	(b) pour écrire l'examen professionnel (3 examens) pour les candidats qui ne sont pas autorisés à effectuer de l'arpentage dans une province du Canada - 175,00 \$ par examen ;	
	(c) to write the professional examination for candidates who can practice surveying in a Province of Canada - \$350.00;	(c) pour écrire l'examen professionnel pour les candidats autorisés à effectuer de l'arpentage dans une province du Canada - 350,00 \$ ;	
	(d) to write the hydrographic surveying examination - \$150.00;	(d) pour écrire l'examen professionnel sur les levés hydrographiques - 150,00 \$ ;	
	(e) to file an affidavit of training and experience by provincial surveyors - \$25.00;	(e) pour établir un dossier de formation et d'expérience pour des arpenteurs-géomètres provinciaux - 25,00 \$ ;	
	(f) to file a project report and an affidavit	(f) pour établir un rapport de projet et un	

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

	of training and experience for persons who are not provincial surveyors - \$200.00;	dossier de formation et d'expérience pour des arpenteurs-géomètres qui ne détiennent pas de brevet provincial - 200,00 \$ ;	
	(g) to appeal a decision of the Board of Examiners - \$125.00; and	(g) pour en appeler d'une décision du comité d'examen - 125,00 \$ ;	
	(h) for a commission - \$50.00.	(h) pour un brevet - 50,00 \$.	
Monument and Plan Fees and Requirements	<p><b>12.5</b> (1) While carrying out a survey under the instructions of the Surveyor General, Members shall remit to the Association:</p> <p>(a) for each new monument placed under the instructions of the Surveyor General - \$16.00;</p> <p>(b) for a survey document listed in Appendix A of Annex 1 of the <i>Memorandum of Understanding</i> between the Association and the Surveyor General's Branch, as amended from time to time, submitted for recording in the Canada Lands Surveys Records - \$91.00; and</p> <p>(c) subject to subsection (3), a checklist for each survey document submitted to the Surveyor General pursuant to (b) above.</p> <p>(2) Fees shall be paid promptly upon being invoiced.</p> <p>(3) Members are exempt from submitting a checklist if the checklist is not available on the on-line collaborative Association - Surveyor General's Branch internet portal called <i>MyCLSS</i>.</p>	<p><b>12.5</b> (1) Pendant l'exécution d'un travail d'arpentage suivant les instructions de l'arpenteur général, les membres doivent remettre à l'Association :</p> <p>(a) pour chaque nouvelle borne placée suivant les instructions de l'arpenteur général - 16,00 \$ ;</p> <p>(b) pour chaque document d'arpentage listé à l'appendice A de l'annexe 1 du <i>protocole d'entente</i> entre l'Association et la Direction de l'Arpenteur Général qui sera amendé de temps en temps et soumis aux fins d'enregistrement dans les Archives d'arpentage des terres du Canada - 91,00 \$ ;</p> <p>(c) sujet au paragraphe (3), des frais et une liste de vérification pour chaque document d'arpentage soumis à l'arpenteur général conformément au paragraphe (b) précédent.</p> <p>(2) Les frais devront être acquittés rapidement sur réception de la facture.</p> <p>(3) Les membres sont exemptés de soumettre une liste de vérification si la liste de vérification n'est pas disponible sur le site collaboratif l'Association - la Direction de l'arpenteur général appelé <i>Mon SATC</i>.</p>	Frais et exigences pour les bornes et les documents
Other Association Fees	<p><b>12.6</b> Other Association fees are:</p> <p>(a) to purchase an excerpt from a register open to the public - \$25.00; and</p> <p>(b) to purchase a licensed member's seal - \$35.00.</p>	<p><b>12.6</b> Autres frais de l'Association sont :</p> <p>(a) pour l'achat d'un extrait du registre ouvert au public - 25,00 \$ ;</p> <p>(b) pour l'achat d'un sceau du membre avec permis - 35,00 \$.</p>	Autres frais de l'Association
Contribution spéciale	<p><b>12.7</b> (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.</p> <p>(2) A special levy shall be presented for approval by Members at the annual general</p>	<p><b>12.7</b> (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.</p> <p>(2) Une contribution spéciale sera proposée pour approbation des membres lors de</p>	Contribution spéciale

*By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors*

meeting or a special general meeting, or by an electronic ballot vote. l'assemblée générale annuelle, d'une assemblée générale extraordinaire ou par scrutin électronique.

Penalties

**12.8** Penalties are:

**12.8** Pénalités de l'Association sont :

Pénalités

(a) for the late payment of any dues, fees, etc. - 10 % of the dues or fee; and

(a) pour le retard sur le paiement de toute cotisation, frais, etc. - 10 % de la cotisation ou des frais ;

(b) to process a late application to renew a licence - \$100.00.

(b) pour le traitement d'une demande de renouvellement du permis fait en retard - 100,00 \$.

Non-Association Fees

**12.9** The Association may collect the annual dues to be a member of *Professional Surveyors Canada* from Regular Members only who have not already paid through another surveying association - \$200.00 plus tax.

**12.9** L'Association peut percevoir les frais annuels pour être membre de *Géomètres professionnels du Canada* des membres réguliers seulement si ils n'ont pas déjà été payés par une autre association - 200,00 \$ plus taxes.

Autres frais

**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.

**13.1** (1) Tout membre en règle peut proposer un amendement aux Règlements conformément à la Loi.

Amendements aux règlements

(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.

(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) Approval of a proposal to amend the Regulations, requires a two-thirds (2/3) affirmative vote of the Members voting.

(3) L'approbation d'un amendement aux Règlements requiert une acceptation par les deux tiers (2/3) des membres votants.

(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.

(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.

**13.2** (1) Tout membre en règle peut proposer un amendement aux règlements administratifs en la présentant au conseil.

Amendements aux règlements administratifs

(2) After being presented for discussion at a general meeting of Members, any proposed amendment to these By-laws must be sent, by

(2) Après avoir été présentée pour discussion lors d'une assemblée générale des membres, toute proposition d'amendement aux

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

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.

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.

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.

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.

**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.

Maintenance  
des Règlements  
administratifs

**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.

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  
stratifiés - 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*

