

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

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

Investments	5.6	Investissements	5.6
Use of Surpluses or Investments	5.7	Utilisation des surplus ou des investissements.....	5.7
Borrowing & Security	5.8	Emprunt et garanties	5.8
Auditor	5.9	Vérificateur	5.9
 PART 6 - ELECTIONS		 PARTIE 6- ÉLECTIONS	
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
 PART 7 - ASSOCIATION MEETINGS		 PARTIE 7 - ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION	
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
 PART 8 - MEMBERSHIP		 PARTIE 8 - MEMBRES	
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
 PART 9 – LICENSES		 PARTIE 9 - PERMIS	
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
 PART 10 - COMMITTEES		 PARTIE 10 - COMITÉS	
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
 PART 11 – REGIONAL GROUPS		 PARTIE 11 - GROUPES RÉGIONAUX	

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

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

PART 12 – DUES, FEES, LEVIES

Association Dues	12.1
Association Annual Fees	12.2
Notice to Members	12.3
Board of Examiner Fees	12.4
Monument and Plan Fees and Requirements	12.5
Other Association Fees	12.6
Special Levy.....	12.7
Penalties	12.8
Non-Association Fees	12.9

PART 13 – REGULATIONS AND BY-LAWS

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

PARTIE 12 - COTISATIONS, DROITS ET REDEVANCES

Cotisations annuelles de l'Association	12.1
Frais annuels de l'Association	12.2
Avis aux membres	12.3
Frais du comité d'examen	12.4
Frais et exigences pour les bornes et les documents	12.5
Autres frais de l'Association	12.6
Contribution spéciale	12.7
Pénalités	12.8
Autres frais	12.9

PARTIE 13 – RÈGLEMENTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

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

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

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

PART 1 - DEFINITIONS

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

“Act”
« Loi » “Act” means the *Canada Lands Surveyors Act*.

“Association”
« Association » “Association” means the Association of Canada Lands Surveyors.

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

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

(i) the names of all persons nominated for election for each position; or

(ii) a resolution concerning a matter that requires a vote by members.

“electronic ballot system”
« système de vote électronique » “electronic ballot system” means the system of voting by electronic ballot adopted by the Association that allows ballots to be gathered in a manner that permits subsequent verification; and the tallied votes to be presented without it being possible for anyone to identify how each member voted.

“extraordinary resolution”
« résolution extraordinaire » “extraordinary resolution” means a resolution proposed by a voting Member in good standing, duly seconded, requiring a two-thirds majority for adoption at a general meeting of Members, and a notice of motion as established by subsection 7.8(1) of these By-laws.

“in good standing”
« en règle » “in good standing” with respect to a Member means the Member

**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

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

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

« bulletin de vote électronique » Un bulletin produit dans le système de vote électronique qui contient des instructions de vote et un espace pour enregistrer un vote, et montre : « bulletin de vote électronique »
“electronic ballot”

i) les noms de toutes les personnes nommées à l’élection pour chaque poste ; ou
ii) une résolution sur un enjeu qui exige un vote par les membres.

« conseil » Le conseil de l’Association, tel que défini par la Loi. « conseil »
“Council”

« dirigeants » Le président, vice-président, président sortant, secrétaire-trésorier, registraire, directeur exécutif, élues ou nommées à ces postes conformément à la Loi, les règlements ou ces règlements administratifs. « dirigeants »
“Officers”

« en règle » En ce qui a trait à un membre signifie un membre « en règle »
“in good standing”

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.

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

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

PART 2 - THE ASSOCIATION

PARTIE 2 – L'ASSOCIATION

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

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

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

Liaison with
Other
Organizations

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

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

Liaison avec
d'autres
organismes

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

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

PART 3 - OFFICERS OF THE ASSOCIATION

PARTIE 3 - LES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION

Officers

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

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

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

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

Postes

(2) Of the offices of the Association

(2) Parmi les dirigeants de l'Association,

(a) the following are elected offices:

- (i) the President; and
- (ii) the Vice President; and

(a) les postes suivants sont des postes élus :

- i) président ;
- ii) vice-président ;

(b) the following are appointed by the Council:

- (i) the Past President;
- (ii) the Secretary-Treasurer;
- (iii) the Registrar; and
- (iv) the Executive Director.

(b) les postes suivants sont des postes nommés :

- i) président sortant ;
- ii) secrétaire-trésorier ;
- iii) registraire ;
- iv) directeur exécutif.

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

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

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

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

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

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

By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors

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

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

President duties	<p>3.7 (1) 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>3.7 (1) 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>3.8 (1) 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>3.8 (1) 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>3.9 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>3.9 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 assigned by the Council.

(2) Any or all of the duties or responsibilities of the Registrar may be delegated to a Canada

3.11 (1) Le registraire est responsable de :

- (a) d'exécuter les tâches prescrites par la Loi et le Règlement ; et
- (b) de maintenir les registres et les dossiers de l'Association comme le demande la Loi et les Règlements ; et
- (c) d'entreprendre toute autre responsabilité qui pourrait être exigée par ces règlements administratifs ou assignée par le conseil.

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

Responsabilité du registraire

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

Lands Surveyor who is an officer or employee of the Association. déléguées à un arpenteur des terres du Canada qui est un officier ou un employé de l'Association.

Executive-Director responsibilities

3.12 (1) The responsibilities of the Executive Director are:

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 President or Vice-President, shall be one to three years, as may be required, starting and ending at an annual general meeting of the Association.

4.2 Le mandat normal des membres élus du conseil, qui ne sont ni le président ni le vice-président, est d'un à trois ans, selon les besoins, commençant et se terminant lors d'une assemblée générale annuelle de l'Association.

Mandats

By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors

Council Meetings	<p>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).</p> <p>(2) Three members of Council may, by notice in writing to the Secretary-Treasurer, request that a meeting of Council be called.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Notwithstanding subsection (1) participation by members of Council in Council meetings may be by teleconferencing or other telecommunication methods.</p> <p>(5) A majority of the members of Council constitutes a quorum.</p>	<p>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).</p> <p>(2) Trois membres du conseil peuvent, sur un avis écrit au secrétaire-trésorier, demander la convocation d'une réunion du conseil.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Une majorité des membres du conseil constitue le quorum.</p>	Réunions du conseil
Notice of Meeting	<p>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.</p>	<p>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.</p>	Avis de réunion
Voting	<p>4.5 (1) Each member of Council participating at a meeting has one vote.</p> <p>(2) Matters before Council shall be decided by a majority vote of the members of Council present and voting.</p> <p>(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.</p>	<p>4.5 (1) Chaque membre du conseil participant à une réunion a droit à un vote.</p> <p>(2) Les questions portées à l'attention du conseil seront tranchées par vote majoritaire des membres du conseil présents et votants.</p> <p>(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.</p>	Vote
Rules of Procedure	<p>4.6 The rules of order and procedure at a meeting of Council shall be those normally governing meetings of a like nature, but if a dispute arises, the Chair may declare that <i>Roberts Rules of Order</i> apply to the meeting.</p>	<p>4.6 Lors d'une réunion du conseil, les règles de procédure sont celles qui régissent habituellement des réunions de ce genre, mais en cas de dispute, le président peut exiger que l'on applique <i>les règles de procédure de Roberts</i> au cours de la réunion.</p>	Règles de procédure
Remuneration & Expenses	<p>4.7 (1) The Members elected to Council shall not receive any stated remuneration for their</p>	<p>4.7 (1) Les membres élus au conseil ne doivent recevoir aucune rémunération pour leurs</p>	Rémunération et dépenses

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

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

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

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

Vacancies on Council

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

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

Postes vacants au conseil

PART 5 - FINANCIAL MATTERS

PARTIE 5 - QUESTIONS FINANCIÈRES

Surpluses

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

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

Surplus

Fiscal Year

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

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

Exercice financier

Bankers

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

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

Banquiers

Expenditures

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

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

Dépenses

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

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

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

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

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

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

By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors

	purposes connected with the objectives of the Association.	recommandant au conseil des dépenses pour un projet relié aux objectifs de l'Association.	
Income	<p>5.5 (1) The continuing costs of running the Association shall be met by income derived from fees, dues, levies, assessments and by other means of revenue generation as defined in subsection (2).</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>5.5 (1) Les coûts permanents du fonctionnement de l'Association seront défrayés par les droits, les cotisations, les prélèvements, les appels de fonds et d'autres moyens de production de recettes, tel que défini au paragraphe (2).</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>5.6 (1) Council may invest any sum not required by the Association for its immediate purposes in any form of property in which a prudent investor might invest.</p> <p>(2) Council must exercise the care, skill, diligence and judgment that a prudent investor would exercise in making investments.</p>	<p>5.6 (1) Le conseil peut investir toute somme non requise à des fins immédiates dans tous les types de biens dans lesquels le ferait un investisseur prudent.</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 Investments	<p>5.7 Council may use any amount of its surplus funds or invested capital for:</p> <p>(a) the rental or purchase of land or premises;</p> <p>(b) the building of premises to serve as offices, lecture rooms or libraries;</p>	<p>5.7 Le conseil peut utiliser tout montant de ses fonds excédentaires ou du capital investi pour :</p> <p>(a) la location ou l'achat de terrains ou de locaux ;</p> <p>(b) la construction de locaux qui serviront de bureaux, salles de lecture ou bibliothèques ;</p>	Utilisation des excédents ou des investissements

- | | |
|---|--|
| (c) the production of material supporting the objectives of the Association; | (c) la production de matériel contribuant à la poursuite des objectifs de l'Association ; |
| (d) grants to improve professional surveying education or to maintain or improve the standards of practice of professional surveying in Canada; | (d) des subventions servant à améliorer la formation en arpentage professionnel ou le maintien et l'amélioration des normes de l'exercice de la profession d'arpenteur au Canada ; |
| (e) scholarships, bursaries, or prizes related to the study of professional surveying in Canada; and | (e) des bourses d'étude, ou des prix reliés à l'étude de l'arpentage professionnel au Canada ; |
| (f) such other expenditures as may be authorized by Council from time to time. | (f) d'autres types de dépenses autorisées à l'occasion par le conseil. |

Borrowing and Security

5.8 (1) If circumstances arise such that Council believes it necessary or advisable to borrow money, in excess of \$10,000, the matter must be brought before the Members as an extraordinary resolution.

5.8 (1) Si le conseil juge nécessaire ou souhaitable d'emprunter des sommes supérieures à 10 000 \$, la question devra être soumise aux membres par une résolution extraordinaire.

Emprunt et garanties

(2) The proposed resolution stating the proposed amount and security therefor shall be circulated to all Members along with an explanation of the circumstances giving rise to the need, alternatives to borrowing, advantages and disadvantages, and any other fact necessary for Members to make an informed decision.

(2) L'annonce de la résolution proposée indiquant le montant et les garanties devra être distribuée à tous les membres avec une explication des raisons, des solutions autres que l'emprunt, des avantages et inconvénients et de tout autre fait pertinent qui peuvent aider les membres à prendre une décision éclairée.

Auditor

5.9 (1) An auditor shall be appointed by Council and approved by Members at each annual general meeting.

5.9 (1) Un vérificateur doit être nommé par le conseil et approuvé par les membres à chaque assemblée générale annuelle.

Vérificateur

(2) It is the duty of the auditor to review the books and accounts of the Association at least once a year and to:

(2) Il est du devoir du vérificateur de vérifier les livres et les comptes de l'Association au moins une fois par année et de :

(a) submit a report to the Members at the annual general meeting of the Association; and

(a) soumettre un rapport aux membres lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association ;

(b) provide such reports at other times as may be required by Council or the Association.

(b) fournir de tels rapports à d'autres moments lorsque le conseil de l'Association en fait la demande.

PART 6 - ELECTIONS

PARTIE 6 - ÉLECTIONS

Nominations

6.1 (1) The Nominating Committee shall nominate for each position to be filled by election at least one Member who is eligible for election and who signs a consent to be a candidate.

6.1 (1) Le comité des mises en candidatures nommera pour chaque poste à combler par voie d'élection au moins un membre qui est admissible à l'élection et qui signe un consentement pour être candidat.

Mises en candidatures

(2) At least 75 days prior to every annual general meeting, the Nominating Committee

(2) Au moins 75 jours avant chaque assemblée générale annuelle, le comité des mises en

By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors

shall deliver to the Registrar the list of Members it has nominated. candidatures transmettra au registraire la liste des membres qu'il nomme.

Elections

6.2 (1) At least 60 days prior to every annual general meeting, the Registrar shall send, using electronic mail or, where necessary, Canada Post, to each Member at the Member's registered electronic mail or postal address, a copy of the list of Members nominated by the Nominating Committee, and a notice concerning further nominations.

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.

Élections

(2) The Registrar shall accept further nominations for any office requiring an election where:

(2) Le registraire doit accepter d'autres mises en candidatures pour les postes nécessitant une élection si :

(a) a nomination is received at least 35 days before the annual general meeting;

(a) elles sont reçues au moins 35 jours avant l'assemblée générale annuelle ;

(b) the nomination is signed by six voting Members as defined in these By-laws; and

(b) chaque mise en candidature est signée par six membres votants, tel que défini par ces règlements administratifs ;

(c) the nomination is accompanied by a written consent signed by the candidate.

(c) est accompagnée d'un consentement par écrit signé par le candidat.

(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.

(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) 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.

(4) Chaque membre ayant droit de vote peut donner un vote pour le président, un vote pour le vice-président et un vote pour chaque poste du conseil à combler par l'élection en inscrivant une marque à côté du nom du ou des candidats pour lesquels le membre veut voter et en soumettant le bulletin au système de vote électronique.

(5) 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.

(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.

Counting of Votes

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

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

Comptage des votes

(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.

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

(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.

(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

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

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

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

Élection à un
poste vacant
du conseil

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

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

PART 7 - ASSOCIATION MEETINGS

PARTIE 7 - ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION

Annual General Meeting

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

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

Assemblée générale annuelle

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

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

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

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

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

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

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

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

(b) Executive Director's Report;

(b) le rapport du directeur exécutif ;

(c) Secretary-Treasurer's Annual Report;

(c) le rapport annuel du secrétaire-trésorier ;

(d) Auditor's Report;

(d) le rapport du vérificateur ;

(e) President's Annual Report;

(e) le rapport annuel du président ;

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

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

(g) approval of any policy resolutions; and

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

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

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

Special General Meetings

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

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

Assemblée générale extraordinaire

(a) at the call of Council; or

(a) à la demande du conseil ; ou

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

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

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

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

	(2) In the event of such an appeal the question shall be decided by majority vote.	(2) En cas d'appel, la question sera décidée par un vote majoritaire.	
Extraordinary Resolution	7.8 (1) At least 45 days prior to the date of a general meeting, anyone intending to propose an extraordinary resolution at the meeting must submit the duly seconded, proposed resolution to the Registrar.	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: (a) Regular Member; (b) Honorary Life Member; (c) Honorary Member; (d) Retired Member; (e) Student Member; and (f) Associate Member.	8.1 Il existe six catégories de membres : (a) les membres réguliers ; (b) les membres honoraires à vie ; (c) les membres honoraires ; (d) les membres retraités ; (e) les membres étudiants ; (f) les membres associés.	Catégories de membres
Regular Member	8.2 (1) The Registrar may register as a Regular Member a Canada Lands Surveyor who applies in accordance with the Regulations and pays the required annual dues for that year, or one-half those annual dues if the application is subsequent to 30 June. (2) Each Regular Member has the right to: (a) receive notice of and attend the annual or other general meetings of Members;	8.2 (1) Le registraire peut inscrire comme membre régulier un arpenteur des terres du Canada qui le demande conformément aux règlements et qui paie sa cotisation annuelle, ou la moitié de celle-ci s'il a fait sa demande après le 30 juin. (2) Chaque membre régulier a le droit : (a) recevoir avis de et assister aux réunions annuelles ou autres réunions générales des membres;	Membre régulier

- | | |
|---|--|
| <p>(b) receive documents, reports, etc. prepared for Members by the Association;</p> <p>(c) stand for election as an officer of the Association or a member of Council;</p> <p>(d) vote at such elections;</p> <p>(e) propose a motion at any general meeting of Members;</p> <p>(f) speak to, and vote, in accordance with these By-laws, on any motion considered at any general meeting of Members; and</p> <p>(g) such other privileges as Council may establish from time to time.</p> <p>(3) Membership may be maintained by payment of the designated annual dues and any other requirement established from year to year.</p> | <p>(a) d'être avisé de la tenue et de participer à l'assemblée annuelle ou autres assemblées générales des membres ;</p> <p>(b) de recevoir des documents, des rapports, etc., préparés à l'intention des membres par l'Association ;</p> <p>(c) de se présenter aux élections comme dirigeant de l'Association ou membre du conseil ;</p> <p>(d) de voter à ces élections ;</p> <p>(e) de proposer une motion à toute assemblée générale des membres ;</p> <p>(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 ;</p> <p>(g) d'autres privilèges que le conseil peut établir à l'occasion.</p> <p>(3) Il peut rester membre en payant sa cotisation annuelle et en respectant toute autre exigence établie d'année en année.</p> |
|---|--|

Honorary Life Member

8.3 (1) Council, in its discretion, may confer honorary life membership in the Association on a Canada Lands Surveyor who has held a commission, or certificate as a Dominion Topographical Surveyor, for a total of at least 20 years and who has rendered signal service to the Association and the surveying profession.

(2) An Honorary Life Member is not required to pay annual dues or any fee or levy payable to the Association, unless he is a licensed member, in which case he is required to pay the fees for a licence and for any assessments applicable to licensed Members.

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

8.3 (1) À sa discrétion, le conseil peut conférer le titre de membre honoraire à vie à une personne qui est arpenteur des terres du Canada, ou un topographe fédéral, pendant une période qui totalise au moins 20 ans et qui a rendu d'éminents services à l'Association et à la profession d'arpentage.

(2) Un membre honoraire à vie n'est pas requis de payer la cotisation annuelle ou un honoraire ou un prélèvement à l'Association à moins d'être un membre avec permis, auquel cas il doit payer les droits d'un permis et tout prélèvement applicable aux membres avec permis.

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

Membre honoraire à vie

Honorary Member

8.4 (1) Council may, in its discretion and subject to subsection (2), confer honorary membership upon any person who is not a Canada Lands Surveyor and who has rendered eminent service to the surveying profession.

8.4 (1) À sa discrétion et sous réserve du paragraphe (2), le conseil peut conférer le titre de membre honoraire à toute personne qui n'est pas arpenteur des terres du Canada et qui a rendu des services éminents à la profession d'arpentage.

Membre honoraire

By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors

	(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: (a) an application has been submitted in accordance with the Regulations and completed to the satisfaction of the Registrar; (b) the applicant is a Member in good-standing; (c) the applicant is not subject to any current or pending complaint or discipline process by the Association; (d) the applicant has retired from active surveying work on Canada Lands and private lands in the territories; and (e) the applicant has paid the annual dues for a Retired Member, or one-half these annual dues if the application is subsequent to 30 June. (2) A Retired Member has the right to: (a) receive notice of and attend the annual or other general meetings of Members; (b) receive documents, reports, etc. prepared for Members by the Association; (c) propose, and speak to, a motion at any general meeting of Members; (d) vote, in accordance with these By-laws, on any motion considered at any general meeting of Members; and (e) vote at any election of an officer of the Association or a member of Council.	8.5 (1) Le registraire peut accorder le statut de membre retraité de l'Association à un arpenteur des terres du Canada lorsque les conditions suivantes ont été réunies : (a) une demande a été soumise conformément aux règlements et remplie à la satisfaction du registraire ; (b) le demandeur est un membre en règle ; (c) le demandeur n'est pas sous le coup d'une plainte active ou en attente ou à un processus disciplinaire de l'Association ; (d) le demandeur est à la retraite du travail d'arpentage actif sur les terres du Canada et des terres privées dans les territoires ; (e) le demandeur a acquitté sa cotisation à titre de membre retraité, ou la moitié de celle-ci si la demande est acheminée après le 30 juin. (2) Un membre retraité a le droit : (a) d'être avisé de la tenue et de participer à l'assemblée annuelle ou autres assemblées générales des membres ; (b) de recevoir des documents, des rapports, etc., préparés à l'intention des membres par l'Association ; (c) de proposer et s'exprimer sur une motion lors de toute assemblée générale des membres ; (d) de voter, en conformité avec ces règlements administratifs sur toute motion considérée lors de toute assemblée générale des membres ; (e) de voter lors de toute élection d'un dirigeant de l'Association ou d'un membre du conseil.	Membre retraité

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

	(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	<p>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.</p> <p>(2) There are no dues for Student Members.</p> <p>(3) A Student Member has a right to:</p> <p>(a) receive notice of and attend all general meetings of Members; and</p> <p>(b) speak to any motion at any general meeting.</p> <p>(4) A Student Member may not vote.</p>	<p>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.</p> <p>(2) Les membres étudiants ne paient pas de cotisation.</p> <p>(3) Un membre étudiant a le droit de :</p> <p>(a) recevoir les avis concernant les assemblées générales des membres et d'y participer ;</p> <p>(b) s'exprimer sur toute motion présentée lors d'une assemblée générale.</p> <p>(4) Un membre étudiant ne peut voter.</p>	Membre étudiant
Associate Member	<p>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.</p> <p>(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.</p> <p>(3) An Associate Member has the same rights and privileges as an Honorary Member as specified in subsection 8.4 (4).</p>	<p>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.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Un membre associé a les mêmes droits et privilèges qu'un membre honoraire indiqués au paragraphe 8.4 (4).</p>	Membre associé
Termination of Membership	<p>8.8 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>8.8 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>8.9 Members must notify the Association within 30 days of any change:</p> <p>(a) of their personal address; and/or</p>	<p>8.9 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>	Changement d'adresse et d'employeur

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| (b) of their business address; and/or | (b) adresse d'affaire ; et/ou |
| (c) in their employment. | (c) employeur. |

PART 9 - LICENCES

PARTIE 9 - PERMIS

Licence Requirements	<p>9.1 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>9.1 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>9.2 (1) Members who apply for a licence, or renewal of a licence, shall meet the requirements stipulated in the Act, Regulations and these By-laws.</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 professional development (CPD) requirements described in section 9.4.</p>	<p>9.2 (1) Les membres qui font une demande de permis, ou de renouvellement de celui-ci, devront satisfaire aux exigences telles que stipulées dans la Loi, les règlements et ces règlements administratifs.</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 satisfaire aux exigences minimales de perfectionnement professionnel continu (PPC) décrites à l'article 9.4.</p>	Demande de permis
Registrar to issue licences	<p>9.3 (1) 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</p>	<p>9.3 (1) 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</p>	Permis délivrés par le registraire

minimum CPD requirements described in section 9.4. les exigences, incluant les exigences minimums de PPC décrites dans l'article 9.4.

(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. (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.

Continuing Professional Development (CPD) Requirements

9.4 (1) Continuing professional development (CPD) requirements apply to all licensed Members.

9.4 (1) Les exigences de perfectionnement professionnel continu (PPC) s'appliquent à tous les membres avec permis.

Exigences de Perfectionnement professionnel continu (PPC)

(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.

(2) Les détenteurs de permis qui détiennent ce permis pendant plus de trois années consécutives à la fin d'une période de déclaration doivent avoir un minimum de 45 heures de crédit PPC pour renouveler un permis.

(3) 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.

(3) Les titulaires de permis qui détiennent un permis pendant moins d'un an à la fin d'une période de déclaration ne sont pas tenus d'avoir des heures de crédit PPC pour renouveler un permis.

(4) 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.

(4) Pour les titulaires de permis qui le sont depuis plus d'une année, mais moins de deux années consécutives à la fin d'une période de déclaration, le nombre minimal d'heures de crédit PPC exigé pour renouveler une licence est de 15 heures.

(5) 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.

(5) Pour les titulaires de permis qui le sont depuis plus de deux ans mais moins de trois années consécutives à la fin d'une période de déclaration, le nombre minimum d'heures de crédit PPC exigé pour renouveler le permis est de 30 heures.

(6) An evaluation of each application to renew a licence shall be based on

(6) L'évaluation de chaque demande de renouvellement d'un permis est fondée sur :

(a) compliance with the CPD credit-earning activities described in section 9.5;

(a) le respect des activités de PPC créditable décrites à l'article 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

(b) les heures de crédit de PPC accumulées au cours des trois années civiles précédant immédiatement l'année à laquelle un permis renouvelée s'appliquera ; et

(c) compliance with the applicable preceding subsections, determined from the applicant's annual reports to the on-line CPD credits tracking system on 31 December of the year preceding the year to which a renewed licence will apply.

(c) le respect des paragraphes précédents applicables déterminés à partir des rapports annuels du demandeur au système de suivi en ligne des crédits de PPC le 31 décembre de

By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors

		l'année précédant l'année à laquelle une licence renouvelée s'appliquera.	
Recognized CPD Activities	<p>9.5 CPD credit hours may be earned in any of the following activities:</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(d) Presentations and authored papers related to professional practice and associated preparation, and research: 1 hour of activity = 1 CPD credit hour.</p> <p>(e) Self-initiated study directly related to a Member's professional surveying practice: (i) to research new or historical surveying techniques or legislative requirements, issues, or concerns; or (ii) to acquire accreditation in any survey jurisdiction: 1 hour of activity = 1/2 CPD credit hour (maximum 10 credit hours per year).</p>	<p>9.5 L'heures créditées devra mériter dans n'importe quelle des activités suivantes :</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(d) Présentations et recherche liées, publications reconnues et recherche liées : 1 heure d'activités = 1 heure créditée au PPC.</p> <p>(e) Apprentissage autonome directement lié à la pratique professionnelle d'un membre en matière d'arpentage : (i) étude des techniques d'arpentage nouvelles ou historiques ou des exigences législatives, des questions ou des préoccupations ; ou (ii) acquérir un agrément dans toute juridiction d'arpentage : 1 heure d'activité = 1/2 heure de crédit de PPC (maximum 10 heures de crédit par année).</p>	Activités de PPC reconnues
CPD Exemptions	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>(2) Lorsqu'un membre demande le renouvellement de son permis et celui-ci ne</p>	Exemptions au PPC

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

(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.

rencontre pas les exigences minimum du PPC, le registraire communiquera avec le membre afin de déterminer si des circonstances atténuantes pourraient donner lieu à une exemption.

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

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

(4) Where there are no extenuating circumstances and the Member does not take reasonable steps to meet the minimum CPD requirements, the Member's licence to practice will not be renewed.

(4) S'il n'y a pas de circonstances atténuantes admissibles, et que le membre ne prend pas les mesures nécessaires pour satisfaire aux exigences minimum du PPC, le permis de pratique du membre ne sera pas renouvelé.

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

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

(a) retain all existing CPD credits; and

(a) conserver tous les crédits de PPC ;

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

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

Other Applications

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

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

Autres Applications

(a) expired, or

(a) est expiré, ou

(b) was not renewed because of CPD issues,

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

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

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

9.8 The seal used by a license holder shall be of the same design as the Association seal, with the addition of the Member's name and commission number in the centre as illustrated in Schedule B of these By-laws or if the

9.8 Le sceau utilisé par les membres avec permis doit avoir la même conception que le sceau de l'Association montré à l'annexe B en y ajoutant le nom du membre et le numéro du

Sceau des membres avec permis

physical Seal is used, in any form previously issued by the Association.

brevet au centre ou si le sceau physique est utilisé, de toutes formes préalablement fournies par l'Association.

PART 10 - COMMITTEES

PARTIE 10 - COMITÉS

Establishment	<p>10.1 (1) Pursuant to subsection 19(2) of the Act and in addition to the standing committees established by the Act, Council may establish additional committees as it considers necessary.</p> <p>(2) Council shall designate the Chair of each committee established.</p>	<p>10.1 (1) En vertu du paragraphe 19(2) de la Loi et en plus des comités permanents établis par la Loi, le conseil peut créer d'autres comités qu'il croit nécessaires.</p> <p>(2) Le conseil doit nommer un président pour chaque comité établi.</p>	Formation
Termination	<p>10.2 A committee may be terminated by Council where it determines that it is no longer required.</p>	<p>10.2 Le conseil peut dissoudre un comité s'il juge qu'il n'est plus requis.</p>	Dissolution
Composition	<p>10.3 Except where otherwise provided in the Regulations, a committee shall be composed of such individuals as Council considers necessary and may include persons who are not Members.</p>	<p>10.3 À moins de dispositions contraires des règlements, un comité doit être composé de personnes que le conseil estime nécessaires et peut inclure des personnes qui ne sont pas membres.</p>	Composition
Obligations	<p>10.4 Every committee shall have</p> <p>(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</p> <p>(b) a written annual action plan that shall be reviewed and approved by Council each year.</p>	<p>10.4 Chaque comité devra avoir:</p> <p>(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 ;</p> <p>(b) un plan d'action annuel écrit qui sera examiné et approuvé chaque année par le conseil.</p>	Obligations
Remuneration and expenses	<p>10.5 (1) Members appointed to a committee shall not receive any stated remuneration for their services but may be reimbursed for their reasonable living and travel expenses provided that</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>10.5 (1) Les membres nommés aux comités ne doivent recevoir aucune rémunération pour leurs services, mais peuvent être remboursés pour les frais de voyages et de subsistance raisonnables à la condition que :</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>	Rémunération et dépenses

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

Insurance Committee	<p>10.6 (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>10.6 (1) Il doit y avoir un comité d'assurance qui doit veiller à ce que l'assurance responsabilité professionnelle soit offerte aux membres à un coût raisonnable en :</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>10.7 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>10.7 Il y aura un comité de perfectionnement professionnel continu qui fournira, conjointement avec le registraire, des possibilités de perfectionnement professionnel aux membres en :</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>10.8 There shall be a Standards of Practice Committee to provide clear, effective and up-to-date standards to Members by</p> <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>10.8 Il y aura un comité des normes de la pratique qui fournira aux membres des normes claires, efficaces et à jour en :</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>	Comité des normes de la pratique
Practice Review Committee	<p>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.</p>	<p>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.</p>	Comité d'examen de la pratique

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

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

(2) The Regional Chair and/or the executive officers of the Regional Group shall be responsible to Council for the conduct of the affairs of each Regional Group and may submit an annual report to Council.

(2) Le président régional et/ou les directeurs du groupe régional doivent répondre au conseil sur la conduite des affaires de chaque groupe régional et peuvent soumettre un rapport annuel au conseil.

Activities

11.3 The following areas of activity are among those deemed appropriate for Regional Groups:

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

Activités

- (a) communication;
- (b) professional well being;
- (c) professional development;
- (d) public relations and community service;
- (e) technical problems; and
- (f) advice to Council.

- (a) communications;
- (b) bien-être professionnel;
- (c) perfectionnement professionnel;
- (d) relations publiques et service communautaire;
- (e) problèmes techniques;
- (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 Association - \$350.00;
- (b) to be a Retired Member of the Association - \$100.00; and
- (c) to be an Associate Member of the Association - \$100.00.

- (a) pour devenir membre régulier de l'Association - 350,00 \$;
- (b) pour devenir membre retraité de l'Association - 100,00 \$;
- (c) pour devenir membre associé de l'Association - 100,00 \$.

Association Annual Fees

12.2 The annual fees of the Association are:

12.2 Les frais annuels de l'Association sont :

Frais annuels de l'Association

- (a) for a licence for a Regular Member to practice surveying - \$350.00; and
- (b) for a permit for an Entity to practice surveying - \$400.00.

- (a) pour un permis pour l'exercice de la profession de l'arpentage par un membre régulier - 350,00 \$;
- (b) pour une licence pour l'exercice de la profession d'arpentage par une entité – 400,00 \$.

Notice to Members

12.3 (1) Not later than 15 December of each year, the Secretary Treasurer shall send, using electronic mail, or where necessary, Canada

12.3 (1) Au plus tard le 15 décembre de chaque année, le secrétaire trésorier expédiera par courrier électronique ou, lorsque nécessaire, par

Avis aux membres

By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors

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

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.

(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^{er} janvier de chaque année et doivent être acquittées le ou avant le 31 janvier.

Board of Examiners Fees

12.4 The Board of Examiners fees are:

12.4 Les frais du comité d'examen sont :

Frais du comité d'examen

- (a) for admission as a candidate - \$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;
- (c) to write the professional examination for candidates who can practice surveying in a Province of Canada - \$350.00;
- (d) to write the hydrographic surveying examination - \$150.00;
- (e) to file an affidavit of training and experience by provincial surveyors - \$25.00;
- (f) to file a project report and an affidavit of training and experience for persons who are not provincial surveyors - \$200.00;
- (g) to appeal a decision of the Board of Examiners - \$125.00; and
- (h) for a commission - \$50.00.

- (a) des frais d'admission d'un candidat - 150,00 \$;
- (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) pour écrire l'examen professionnel pour les candidats autorisés à effectuer de l'arpentage dans une province du Canada - 350,00 \$;
- (d) pour écrire l'examen professionnel sur les levés hydrographiques - 150,00 \$;
- (e) pour établir un dossier de formation et d'expérience pour des arpenteurs-géomètres provinciaux - 25,00 \$;
- (f) pour établir un rapport de projet et un dossier de formation et d'expérience pour des arpenteurs-géomètres qui ne détiennent pas de brevet provincial - 200,00 \$;
- (g) pour en appeler d'une décision du comité d'examen - 125,00 \$;
- (h) pour un brevet - 50,00 \$.

Monument and Plan Fees and Requirements

12.5 (1) While carrying out a survey under the instructions of the Surveyor General, Members shall remit to the Association:

12.5 (1) Pendant l'exécution d'un travail d'arpentage suivant les instructions de l'arpenteur général, les membres doivent remettre à l'Association :

Frais et exigences pour les bornes et les documents

- (a) for each new monument placed under the instructions of the Surveyor General - \$16.00;
- (b) for a survey document listed in Appendix A of Annex 1 of the *Memorandum of Understanding* 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

- (a) pour chaque nouvelle borne placée suivant les instructions de l'arpenteur général - 16,00 \$;
- (b) pour chaque document d'arpentage listé à l'appendice A de l'annexe 1 du *protocole d'entente* entre l'Association et la Direction de l'Arpenteur Général qui sera amendé de temps en temps. et soumis aux fins d'enregistrement

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

	(c) subject to subsection (3), a checklist for each survey document submitted to the Surveyor General pursuant to (b) above.	dans les Archives d'arpentage des terres du Canada - 91,00 \$;	
	(2) Fees shall be paid promptly upon being invoiced.	(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.	
	(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> .	(2) Les frais devront être acquittés rapidement sur réception de la facture.	
		(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> .	
Other Association Fees	12.6 Other Association fees are:	12.6 Autres frais de l'Association sont :	Autres frais de l'Association
	(a) to purchase an excerpt from a register open to the public - \$25.00; and	(a) pour l'achat d'un extrait du registre ouvert au public - 25,00 \$;	
	(b) to purchase a licensed member's seal - \$35.00.	(b) pour l'achat d'un sceau du membre avec permis - 35,00 \$.	
Special Contribution	12.7 (1) Council may from time to time propose a special levy on Members, or certain categories of Members, to cover unforeseen costs to the Association.	12.7 (1) Le Conseil peut à l'occasion proposer une contribution spéciale aux membres, ou à certaines catégories de membres pour couvrir des dépenses imprévues de l'Association.	Contribution spéciale
	(2) A special levy shall be presented for approval by Members at the annual general meeting or a special general meeting, or by an electronic ballot vote.	(2) Une contribution spéciale sera proposée pour approbation des membres lors de l'assemblée générale annuelle, d'une assemblée générale extraordinaire ou par scrutin électronique.	
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 <i>Professional Surveyors Canada</i> 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 <i>Géomètres professionnels du Canada</i> 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

By-laws of the Association of Canada Lands Surveyors

Regulations
Amendments

13.1 (1) Any Member in good standing may propose an amendment to the Regulations pursuant to the Act.

(2) After discussion at a general meeting of Members, the amendment to the Regulations must be sent by the Registrar, using electronic mail for a vote using the electronic ballot system or Canada Post, where necessary, to the voting Members in good standing.

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

(4) If the proposed amendment is approved by the Members, it is then sent to Council for review and concurrence. If the amendment is approved by Council, it is then forwarded to the Minister of Natural Resources for consideration and approval.

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

(2) Après discussion lors d'une assemblée générale des membres, l'amendement aux Règlements doit être envoyé, par le registraire, par courrier électronique pour un vote à l'aide du système de vote électronique ou, lorsque nécessaire, par Poste Canada aux membres votants en règle.

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

(4) Si l'amendement proposé est approuvé par les membres, il est ensuite envoyé au conseil pour examen et approbation. Si la modification est approuvée par le conseil, elle est ensuite transmise au ministre des Ressources naturelles pour étude et approbation.

Amendements
aux règlements

By-laws
Amendments

13.2 (1) Any Member in good standing may propose an amendment to these By-laws by submitting it to Council.

(2) After being presented for discussion at a general meeting of Members, any proposed amendment to these By-laws must be sent, by the Registrar, using electronic mail or Canada Post, where necessary, to the voting Members in good standing for a vote using the electronic ballot system.

(3) Approval of an amendment to these By-laws requires a two-thirds (2/3) affirmative vote of the Members voting.

(4) A By-laws amendment comes into force on:

(a) the first day of the month following the month in which the amendment was approved by a vote of members; or

(b) a day specified in the documents sent to Members for their vote on the proposed amendment.

(5) Notwithstanding subsection (4) Council may determine the date on which any By-laws amendment comes into force.

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

(2) Après avoir été présentée pour discussion lors d'une assemblée générale des membres, toute proposition d'amendement aux règlements administratifs doit être envoyée, par le registraire, par courrier électronique ou, lorsque nécessaire, par Poste Canada aux membres votants en règle pour un vote à l'aide du système de vote électronique.

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

(4) Les amendements aux règlements administratifs entrent en vigueur :

(a) le premier jour de mois suivant le mois lors duquel l'amendement a été approuvé par un vote des membres ; ou

(b) le jour spécifié dans les documents expédiés aux membres pour les besoins du vote sur l'amendement proposé.

Amendements
aux règlements
administratifs

(5) Nonobstant le paragraphe (4), le conseil peut déterminer la date à laquelle tout amendement aux règlements administratifs entre en vigueur.

By-laws Maintenance	<p>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.</p> <p>(2) The By-laws and Legislation Committee shall maintain and supply to the Registrar:</p> <p>(a) a history of By-laws amendments containing each individual amendment and the resulting updated complete version of the By-laws;</p> <p>(b) an index of amendments by amendment; and</p> <p>(c) an index of amendments by section.</p>	<p>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.</p> <p>(2) Le Comité des Règlements et de la législation maintiendra et fournira au registraire :</p> <p>(a) un historique des modifications apportées aux Règlements administratifs contenant chaque modification individuelle ainsi que la version finale des Règlements en résultant ;</p> <p>(b) un index des modifications par modification ;</p> <p>(c) un index des modifications par article.</p>	Maintenance des Règlements administratifs
By-laws Availability	<p>13.4 The Registrar shall make the Bylaws available:</p> <p>(a) via the Association's web-site, in combined English-French PDF format; and</p> <p>(b) on request from Members, in combined English-French print format.</p>	<p>13.4 Le registraire rendra les Règlements administratifs disponibles :</p> <p>(a) par le biais du site Web de l'Association en format PDF français-anglais ;</p> <p>(b) sur demande des membres, en copie imprimée français-anglais.</p>	Disponibilité des Règlements administratifs
Definitive Bylaws	<p>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.</p>	<p>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.</p>	Règlements administratifs - version définitive

SCHEDULE / ANNEXE A

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

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

Black and White version / Version en noir et blanc



Color version / Version en couleur



SCHEDULE / ANNEXE B

(See Section 9.8 / voir l'article 9.8)

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

Black and White Version / Version en noir et blanc



Color version / Version en couleur

