



NBAP / AUNB

New Brunswick Association of Planners
Association des urbanistes du Nouveau-Brunswick

GENERAL BY-LAW NO. 1

TABLE OF CONTENTS

1. Name
2. Definitions
3. General
4. Official Languages
5. Membership
6. Discipline
7. Levies
8. Code of Professional Conduct and Code of Ethics
9. Executive Committee
10. Meetings of the Association
11. Administration
12. Committees
13. Registrar
14. Amendment of By-laws
15. Effective Date

Under the *Registered Professional Planners Act*, the Association makes the following by-law:

SECTION 1 - NAME

1.1 Name

This by-law may be cited as the *New Brunswick Association of Planners General By-Law No.1*

SECTION 2 - DEFINITIONS

2.1 Definitions

In this By-law and all other By-laws of the Association, unless the context otherwise requires:

- a) "Act" means the *Registered Professional Planners Act*, 2005 including any Regulations made pursuant to the Act, and any statute or

ARRÊTÉ GÉNÉRAL N° 1

TABLE DES MATIÈRES

1. Nom
2. Définitions
3. Dispositions générales
4. Langues officielles
5. Adhésion
6. Discipline
7. Imposition
8. Code de déontologie et code d'éthique professionnelle
9. Comité exécutif
10. Réunions de l'Association
11. Administration
12. Comités
13. Registrateur
14. Modification des arrêtés
15. Date d'entrée en vigueur

En vertu de la *Loi sur les urbanistes professionnels certifiés*, l'Association met en place l'arrêté suivant :

ARTICLE 1 - NOM

1.1 Nom

Le présent arrêté peut être appelé l'*Arrêté général n° 1 de l'Association des urbanistes du Nouveau-Brunswick*.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

2.1 Définitions

Au sein du présent arrêté et de tous les autres arrêtés de l'Association, sauf indication contraire selon le contexte :

- a) Le terme « loi » désigne la *Loi sur les urbanistes professionnels certifiés* de 2005, dont tous règlements adoptés en vertu de la loi, et tous

regulations that may be substituted, as amended from time to time;

les statuts ou règlements qui pourraient être remplacés dans le cadre de modifications périodiques;

b) "Applicant" means a person who applies for any category of membership with the New Brunswick Association of Planners;

b) Le terme « demandeur » désigne une personne qui demande de se joindre à une catégorie d'adhésion de l'Association des urbanistes du Nouveau-Brunswick;

c) "Association" means the New Brunswick Association of Planners;

c) Le terme « association » désigne l'Association des urbanistes du Nouveau-Brunswick;

d) "Executive" means the Executive Committee of the Association;

d) Le terme « exécutif » désigne le comité exécutif de l'Association;

e) "Continuous Professional Learning" or "CPL" means the specific activities in which members actively engage to further their knowledge, understanding, skills and abilities relevant to the theory, methods, and practice of planning.

e) Le terme « perfectionnement professionnel permanent », ou « PPP », désigne les activités précises auxquelles participent les membres de façon active afin d'approfondir leurs connaissances, leur compréhension, leurs compétences et leurs capacités concernant la théorie, les méthodes et la pratique en matière d'aménagement;

f) "In good standing" means any Regulated or Non-Regulated Member in any category who has paid all dues, levies and other assessments owing within a period of time established by the Executive Committee and who is current with ongoing requirements of membership, if any, and who is not suspended.

f) Le terme « en règle » désigne les membres réglementés et les membres non réglementés de toute catégorie qui ont payé leurs cotisations, leurs impôts et les autres évaluations dues au sein d'une période fixée par le comité exécutif, qui sont à jour en ce qui a trait aux exigences continues de l'Adhésion (s'il y a lieu) et qui ne sont pas suspendus;

g) "Member" means a Registered Professional Planner, as well as any other class of membership as may be prescribed in this by-law.

g) Le terme « membre » désigne un urbaniste professionnel certifié ainsi que tout autre type d'adhésion tel que précisé dans le présent arrêté;

h) "Meeting of members" includes an annual meeting of members or a special meeting of members;

h) Le terme « réunion des membres » comprend une réunion annuelle des membres ou une réunion spéciale des membres;

i) "Non-Regulated Member" means a Pre-Candidate Member, Student Member, a Subscriber Member, or other Member other than a Regulated Member;

i) Le terme « membre non réglementé » désigne un membre pré-candidat, un membre étudiant, un membre abonné ou tout autre membre qui n'est pas un membre réglementé;

j) "Professional Standards Board" means the Professional Standards Board for the Planning Profession in Canada;

j) Le terme « Conseil des normes professionnelles » désigne le Conseil des normes professionnelles de la profession d'urbaniste au Canada;

k) "PTIA" means a Canadian Provincial, Regional or Territorial Institute or Association that regulates the planning profession provincially or regionally;

l) "Registrar" means an individual appointed to this role by the Executive pursuant to the Association's by-laws;

m) "Regulated Member" means a person admitted as a Candidate Member or a Registered Professional Planner Member.

2.2 Interpretation

In the interpretation of this By-law, words in the singular include the plural and vice-versa, words in one gender include all genders, and "person" includes an individual, body corporate, partnership, trust and unincorporated organization.

Other than as specified in 2.1 above, words and expressions defined in the Act have the same meanings when used in the By-law.

SECTION 3 - GENERAL

3.1 Operations

3.1.1 The operations of the Association are to be carried out in the Province of New Brunswick.

3.1.2 The head office of the Association shall be determined by the Executive Committee by majority resolution.

3.1.3 The address of the Association shall be posted on the website of the Association and/or the provincial association webpage of the Atlantic Planners Institute.

3.2 Financial Year End

The financial year end of the Association shall be December 31.

k) Le terme « IAPT » désigne une association ou un institut canadien provincial, régional ou territorial qui réglemente la profession d'urbaniste à l'échelle provinciale ou régionale;

l) Le terme « registrateur » désigne une personne nommée par le comité exécutif pour assumer ce rôle en vertu des arrêtés de l'Association;

m) Le terme « membre réglementé » désigne une personne admise en tant que membre candidat ou en tant que membre qui est un urbaniste professionnel certifié.

2.2 Interprétation

Dans l'interprétation du présent arrêté, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

Autrement que tel que précisé au point 2.1 ci-dessus, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent arrêté.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Activités

3.1.1 Les activités de l'Association doivent être réalisées dans la Province du Nouveau-Brunswick.

3.1.2 Le siège social de l'Association sera déterminé par le comité exécutif à l'adoption d'une résolution par la majorité de ses membres.

3.1.3 L'adresse de l'Association sera affichée sur le site Web de l'Association ainsi que sur le site Web de l'association provinciale de l'Institut des urbanistes de l'Atlantique.

3.2 Fin de l'exercice financier

La fin de l'exercice financier de l'Association sera le 31 décembre.

SECTION 4 - OFFICIAL LANGUAGES

4.1 Official Languages

Pursuant to the *Official Languages Act*, French and English are recognized as the official languages of the Association.

SECTION 5 – MEMBERSHIP

5.1 Categories of Membership

Membership in the Association shall consist of the following categories:

- a) **Regulated Members**; and
- b) **Non-Regulated Members**.

5.2 Classes of Membership

5.2.1 The Association has the following classes of **Regulated Members**:

a) **Registered Professional Planner. A**

“Registered Professional Planner” means any person who has satisfied the Association’s requirements for admission as a Registered Professional Planner and the Association’s requirements for maintaining said membership as set out in the Act, in the Association’s by-laws, and in the Association’s policies. A Registered Professional Planner member in good standing is entitled to the following privileges:

- i. to supervise and/or practice professional community planning in New Brunswick as defined in the Act;
- ii. use of the title of Registered Professional Planner (RPP) as set out in the Act;
- iii. use of a seal or stamp pursuant to the by-laws;
- iv. take part in the activities of the Association;
- v. receive all publications of the Association;
- vi. attend and take part in discussion at all meetings of members;
- vii. to vote on all matters at Members' meetings; and
- viii. to be elected to the Executive Committee and to serve all other committees.

ARTICLE 4 – LANGUES OFFICIELLES

4.1 Langues officielles

Conformément à la *Loi sur les langues officielles*, le français et l’anglais sont reconnus en tant que langues officielles de l’Association.

ARTICLE 5 – ADHÉSION

5.1 Catégories d’adhésion

Voici les catégories d’adhésion à l’Association :

- a) **Membres réglementés**;
- b) **Membres non réglementés**.

5.2 Types d’adhésion

5.2.1 Voici les types de **membres réglementés** de l’Association :

a) **Urbaniste professionnel certifié. Un**

« urbaniste professionnel certifié » désigne une personne qui satisfait aux exigences de l’Association concernant l’adhésion à titre d’urbaniste professionnel certifié ainsi qu’aux exigences de l’Association en ce qui a trait à la conservation de l’adhésion en question, telles qu’établies dans la loi, les arrêtés de l’Association et les politiques de l’Association. Un membre urbaniste professionnel certifié en règle jouit des privilèges suivants :

- i. Superviser ou exercer l’urbanisme professionnel au Nouveau-Brunswick, tel que défini dans la loi;
- ii. Se servir du titre d’urbaniste professionnel certifié, tel qu’indiqué dans la loi;
- iii. Utiliser un cachet ou un sceau conformément aux arrêtés;
- iv. Participer aux activités de l’Association;
- v. Recevoir toutes les publications de l’Association;
- vi. Assister à toutes les réunions des membres et participer aux discussions tenues lors de ces réunions;
- vii. Voter sur toutes les questions des réunions des membres;
- viii. Être élu au comité exécutif et de siéger sur tous les autres comités.

b) **Candidate.** A “Candidate” member means any person who meets the Association’s eligibility criteria for embarking on the RPP certification process as set out in the Act, in the Association’s by-laws, and in the Association’s policies. The Executive may establish policy as to any other rights and obligations for Candidate Members. A Candidate member must become a Registered Professional Planner within seven (7) years of date of acceptance as a Candidate member. Notwithstanding this, the Executive may extend this period in extenuating circumstances. A Candidate member in good standing is entitled to:

- i. to supervise and/or practice professional community planning in New Brunswick as defined in the Act;
- ii. take part in the activities of the Association;
- iii. receive all publications of the Association;
- iv. attend and take part in discussion at all meetings of members without vote;
- v. vote on matters not related to the by-laws, Registration, Investigation and Discipline at Members’ meetings
- vi. be elected to the Executive Committee and serve on committees not related to Investigation and Discipline.

5.2.2 The Association has the following classes of **Non-Regulated Members**:

a) **Pre-Candidate.** A “Pre-Candidate” member means an individual not currently employed in planning, as defined under the Act; or who is currently employed in planning and does not hold an accredited university degree in planning as accredited by the Professional Standards Board, is not currently otherwise eligible to become a Candidate Member, and meets any other criteria further outlined in the Association’s policies. Individuals may hold membership as a Pre-Candidate for a maximum of two (2) years. A Pre-Candidate Member in good standing is entitled to:

b) **Candidat.** Un membre « candidat » désigne une personne qui satisfait aux critères d’admissibilité de l’Association en vue de débiter le processus de certification d’UPC tel que déterminé dans la loi, les arrêtés de l’Association et les politiques de l’Association. Le comité exécutif peut mettre en place une politique en ce qui a trait aux droits et aux obligations des membres candidats. Un membre candidat doit devenir un urbaniste professionnel certifié dans un délai de sept (7) ans après sa date d’acceptation en tant que membre candidat. Nonobstant ce règlement, le comité exécutif peut prolonger cette période dans des circonstances exceptionnelles. Un membre candidat en règle jouit des privilèges suivants :

- i. Superviser ou exercer l’urbanisme professionnel au Nouveau-Brunswick, tel que défini dans la loi;
- ii. Participer aux activités de l’Association;
- iii. Recevoir toutes les publications de l’Association;
- iv. Assister à toutes les réunions des membres et participer aux discussions tenues lors de ces réunions sans voter;
- v. Voter sur les questions qui ne sont pas liées aux arrêtés, à l’enregistrement, à l’enquête et à la discipline lors des réunions des membres;
- vi. Être élu au comité exécutif et de siéger aux comités qui ne sont pas liés à l’enquête ou à la discipline.

5.2.2 Voici les types de **membres non réglementés** de l’Association :

a) **Pré-candidat.** Un membre « pré-candidat » désigne une personne qui n’occupe pas de poste dans le secteur de l’urbanisme à l’heure actuelle, tel que défini en vertu de la loi, ou qui occupe un poste dans le secteur de l’urbanisme à l’heure actuelle, mais qui ne détient pas de baccalauréat universitaire accrédité par le Conseil des normes professionnelles, qui n’est pas autrement admissible à devenir membre candidat à l’heure actuelle et qui respecte tous autres critères décrits dans les politiques de l’Association. Une personne peut détenir le titre de membre pré-candidat pour une période maximale de deux (2) ans. Un

- i. take part in the activities of the Association;
- ii. receive all publications of the Association;
- iii. attend and take part in discussion at all meetings of members without vote;
- iv. be elected to the Executive Committee and serve on committees not related to Investigation and Discipline.

b) **Student.** A “Student” member means any person who is either: enrolled in a planning school accredited by the Professional Standards Board; or in a related degree program and has declared their intention to pursue a career in Planning or a related field, and meets any other criteria further outlined in the Association’s policies. A Student member in good standing is entitled to:

- i. take part in the activities of the Association;
- ii. receive all publications of the Association;
- iii. attend and take part in discussion at all meetings of members without vote;
- iv. be elected to the Executive Committee and serve on committees not related to Investigation and Discipline.

c) **Retired Member.** A “Retired Member” means any person who was a Registered Professional Planner Member and has expressed in writing to Registrar their desire to retain membership in the Association but is no longer actively engaged in planning as defined in the Act. A retired member in good standing is entitled to:

- i. take part in the activities of the Association;
- ii. receive all publications of the Association;
- iii. attend and take part in discussion at all meetings of members without vote;

membre pré-candidat en règle jouit des privilèges suivants :

- i. Participer aux activités de l’Association;
- ii. Recevoir toutes les publications de l’Association;
- iii. Assister à toutes les réunions des membres et participer aux discussions tenues lors de ces réunions sans voter;
- iv. Être élu au comité exécutif et de siéger aux comités qui ne sont pas liés à l’enquête ou à la discipline.

b) **Étudiant.** Un membre « étudiant » désigne une personne qui est inscrit à une école d’urbanisme accréditée par le Conseil des normes professionnelles ou à un programme d’études post-secondaires connexe et qui a exprimé son intention de faire carrière en urbanisme ou dans un domaine connexe, et qui respecte tous autres critères décrits dans les politiques de l’Association. Un membre étudiant en règle jouit des privilèges suivants :

- i. Participer aux activités de l’Association;
- ii. Recevoir toutes les publications de l’Association;
- iii. Assister à toutes les réunions des membres et participer aux discussions tenues lors de ces réunions sans voter;
- iv. Être élu au comité exécutif et de siéger aux comités qui ne sont pas liés à l’enquête ou à la discipline.

c) **Membre retraité.** Un membre « retraité » désigne une personne qui était un membre urbaniste professionnel certifié et qui a exprimé par écrit au registrateur qu’il souhaite conserver son adhésion à l’Association, mais qui ne participe plus à l’urbanisme, tel que défini dans la loi. Un membre retraité en règle jouit des privilèges suivants :

- i. Participer aux activités de l’Association;
- ii. Recevoir toutes les publications de l’Association;
- iii. Assister à toutes les réunions des membres et participer aux

- iv. be elected to the Executive Committee and serve on committees not related to Investigation and Discipline.

- discussions tenues lors de ces réunions sans voter;
- iv. Être élu au comité exécutif et de siéger aux comités qui ne sont pas liés à l'enquête ou à la discipline.

d) **Subscriber.** A "Subscriber" member means any person who is a non-professional planner and in the opinion of the Executive has demonstrated significant interest in the field of planning. Subscriber members are non-voting members. A Subscriber member in good standing is entitled to:

- i. take part in the activities of the Association;
- ii. receive all publications of the Association; and
- iii. be elected to the Executive Committee.

d) **Membre abonné.** Un membre « abonné » désigne un urbaniste non professionnel qui a manifesté un intérêt considérable à l'égard du domaine de l'urbanisme, selon le comité exécutif. Les membres abonnés sont des membres qui ne votent pas. Un membre abonné en règle jouit des privilèges suivants :

- i. Participer aux activités de l'Association;
- ii. Recevoir toutes les publications de l'Association; et
- iii. Être élu au comité exécutif

e) Through policy, the Association may introduce other classes and conditions of non-regulated membership, including but not limited to types of honorary membership, and may establish rights and obligations for such members.

e) Par l'entremise des politiques, l'Association peut introduire d'autres types et d'autres conditions concernant les membres non réglementés, y compris, mais sans s'y limiter, les types de membres honoraires, et elle peut établir des droits et des obligations pour ces types de membres.

5.3 Membership Titles

5.3.1 The only titles recognized by the Association are:

- a) "Registered Professional Planner" and its shortened version, "RPP"; and
- b) "Urbaniste professionnel certifié" and its shortened version, "UPC".

5.3.2 Only Registered Professional Planners may use the titles referred to in 5.3.1.

5.3 Titres d'affiliation

5.3.1 Voici les seuls titres reconnus par l'Association :

- a) « Urbaniste professionnel certifié » et son acronyme, « UPC ».
- b) « Registered Professional Planner » et son acronyme, « RPP ».

5.3.2 Seuls les urbanistes professionnels certifiés peuvent se servir des titres figurant à la section 5.3.1.

5.4 Application for Membership

5.4.1 Application requirements and specific standards for membership shall be prescribed within the By-law, the Membership Standards Policy Manual for the Planning Profession and through Association policy.

5.4.2 Application for membership shall be made to the Registrar on the forms prescribed by the Association and shall be accompanied by all fees

5.4 Demande d'adhésion

5.4.1 Les exigences en matière de demande et les normes précises d'adhésion sont décrites au sein de l'arrêté, du manuel des politiques liées aux normes d'adhésion de l'urbanisme et des politiques de l'Association.

5.4.2 Les demandes d'adhésion doivent être soumises au registrateur à l'aide de formulaires déterminés par l'Association; ces demandes

established by the Executive. The Registrar will inform the applicant of a decision.

5.4.3 Applicants in good standing with any PTIA in another Canadian province shall be eligible to apply for a transfer of their membership to the Association pursuant to the By-law and any requirements as determined by the Executive in policy.

5.5 Application for Membership as a Registered Professional Planner

5.5.1 Registered Professional Planner membership shall be limited to persons who are employed in the field of planning and meet post-secondary educational and practical experience requirements; and who meet the requirements of the certification process as administered by the Professional Standards Board for the Planning Profession in Canada.

5.5.2 Application for membership as a Registered Professional Planner shall be made to the Registrar on the forms prescribed by the Executive and shall be accompanied by fees established by the Executive through policy. The Executive will review the application, and the Registrar will inform the applicant in writing of the Executive's decision.

5.5.3 Once the Registrar has entered the name of the Registered Professional Planner member into the member register and the member has paid all fees owing and met all criteria, the Registrar will issue proof of registration to the member.

5.6 Application for Membership as a Candidate

5.6.1 Candidate membership with the Association shall be limited to persons who are employed in the field of planning and meet post-secondary educational and practical experience requirements; and who have been accepted into the certification process as administered by the Professional Standards Board for the Planning Profession in Canada.

doivent être accompagnées de tous les frais établis par le comité exécutif. Le registrateur communiquera la décision au demandeur.

5.4.3 Les demandeurs en règle avec les IAPT d'une autre province canadienne pourront demander le transfert de leur adhésion à l'Association en vertu de l'arrêté et de tous règlements précisés par les politiques du comité exécutif.

5.5 Demande d'adhésion des urbanistes professionnels certifiés

5.5.1 L'adhésion des urbanistes professionnels certifiés est réservée aux personnes qui travaillent dans le domaine de l'urbaniste et qui satisfont aux exigences liées aux études post-secondaires et à l'expérience pratique, et qui satisfont aux exigences en matière de processus de certification, tel que géré par le Conseil des normes professionnelles de la profession d'urbaniste au Canada.

5.5.2 Les demandes d'adhésion des urbanistes professionnels certifiés doivent être soumises au registrateur à l'aide de formulaires déterminés par l'Association; ces demandes doivent être accompagnées de tous les frais établis par le comité exécutif. Le comité exécutif examinera la demande, puis le registrateur communiquera par écrit avec le demandeur afin de lui faire part de la décision du comité exécutif.

5.5.3 Après que le registrateur ait entré le nom du membre urbaniste professionnel certifié dans le registre des membres et que le membre ait payé tous les frais nécessaires et respecté les critères, le registraire enverra une preuve d'inscription au membre.

5.6 Demande d'adhésion des membres candidats

5.6.1 L'adhésion des membres candidats à l'Association est réservée aux personnes qui travaillent dans le domaine de l'urbaniste et qui satisfont aux exigences liées aux études post-secondaires et à l'expérience pratique, et qui ont été acceptées dans le cadre du processus de certification, tel que géré par le Conseil des normes professionnelles de la profession d'urbaniste au Canada.

5.6.2 Application for membership shall be made to the Registrar on the forms prescribed by the Executive and shall be accompanied by all fees established by the Executive through policy. Executive will review the application, and the Registrar will inform the applicant in writing of the Executive's decision.

5.6.3 A Candidate member who reaches the seven-year time limit for maintaining a Candidate membership shall have their membership in the Association cancelled.

5.7 Registered Planner in Another Jurisdiction

5.7.1 Professional planners who intend to practice in New Brunswick, including any Registered Professional Planner (RPP) or Licensed Professional Planner (LPP) from another Canadian province, or from another jurisdiction with which there is a reciprocity agreement, must apply to the Association to be registered as a member.

5.7.2 Any Registered Professional Planner (RPP) or Licensed Professional Planner (LPP) from another Canadian province or territory who is registered in New Brunswick may retain their membership in any other jurisdiction.

5.7.3 Application for membership shall be made to the Registrar on the forms prescribed by the Executive and shall be accompanied by fees established by the Executive through policy. Executive will review the application, and the Registrar will inform the applicant in writing of the Executive's decision.

5.7.4 A Registered Professional Planner registered and in good standing with another Canadian jurisdiction, or another jurisdiction with which there is a reciprocity agreement, who has paid the applicable membership fees may upon application be registered as an Registered Professional Planner member with the Association.

5.6.2 Les demandes d'adhésion doivent être soumises au registrateur à l'aide de formulaires déterminés par l'Association; ces demandes doivent être accompagnées de tous les frais établis par le comité exécutif. Le comité exécutif examinera la demande, puis le registrateur communiquera par écrit avec le demandeur afin de lui faire part de la décision du comité exécutif.

5.6.3 Lorsqu'un membre candidat atteint la limite de sept ans pour la conservation du titre de membre candidat, son adhésion à l'Association est annulée.

5.7 Urbaniste certifié dans un autre territoire

5.7.1 Les urbanistes professionnels qui prévoient travailler au Nouveau-Brunswick, dont les urbanistes professionnels certifiés (UPC) ou les urbanistes professionnels agréés (UPA) d'une autre province canadienne ou d'un autre territoire où un accord de réciprocité est en place, doivent soumettre une demande à l'Association pour s'inscrire en tant que membres.

5.7.2 Les urbanistes professionnels certifiés (UPC) ou les urbanistes professionnels agréés (UPA) d'une autre province canadienne ou d'un autre territoire qui sont inscrits au Nouveau-Brunswick peuvent conserver leur titre de membre dans un autre territoire.

5.7.3 Les demandes d'adhésion doivent être soumises au registrateur à l'aide de formulaires déterminés par l'Association; ces demandes doivent être accompagnées de tous les frais établis par le comité exécutif. Le comité exécutif examinera la demande, puis le registrateur communiquera par écrit avec le demandeur afin de lui faire part de la décision du comité exécutif.

5.7.4 À son adhésion, un urbaniste professionnel certifié inscrit et en règle dans un autre territoire canadien ou un autre territoire doté d'un accord de réciprocité ayant payé les frais d'adhésion applicables peut être inscrit en tant que membre urbaniste professionnel certifié au sein de l'Association.

5.8 Non-Practicing Status

A Regulated Member in good standing who temporarily ceases all active involvement in the practice of planning for an extended period of time may apply in writing for non-practicing status, a temporary leave from active membership. The application for non-practicing status is made to the Registrar subject to the following:

- a) The reasons for such application for leave shall be provided in writing;
- b) The Registrar shall consider and approve any application for a request for temporary leave from a practicing status subject to any rules, policies, procedures, or conditions established by the Executive from time to time;
- c) The period of leave shall not normally be less than six months nor exceed 12 months;
- d) The period of leave may be extended for an additional 12 months upon application to Registrar following the initial period of leave;
- e) The member shall temporarily forfeit the right to use any professional title and/or any designation of the Association for the duration of any period of leave;
- f) For a Candidate member time spent on non-practicing status does not count towards the seven-year time limit of Candidate membership status;
- g) The member shall be required to complete Continuous Professional Learning credits on a pro-rated basis within six months of returning to practicing status;

5.8 Membre qui n'exerce pas ses fonctions d'urbaniste

Un membre réglementé en règle qui cesse temporairement de participer de façon active à l'urbanisme pour une période prolongée peut soumettre une demande par écrit pour devenir un membre qui n'exerce pas ses fonctions d'urbaniste (il s'agit d'une absence temporaire d'un statut de membre actif). La demande visant à devenir un membre qui n'exerce pas ses fonctions d'urbaniste doit être présentée au registrateur, sous réserve des conditions suivantes :

- a) Il faut fournir par écrit les raisons liées à cette demande d'absence;
- b) Le registrateur doit examiner et approuver toute demande d'absence temporaire en ce qui a trait à un membre qui n'exerce pas ses fonctions d'urbaniste en respectant les règles, les politiques, les procédures ou les conditions établies par le comité exécutif à tout moment;
- c) Habituellement, la période d'absence ne doit pas être inférieure à six mois ni supérieure à douze mois;
- d) La période d'absence peut être prolongée jusqu'à douze mois supplémentaires lorsqu'on en soumet la demande au registrateur après la période d'absence initiale;
- e) Le membre doit temporairement renoncer au droit d'utiliser son titre professionnel ou toute désignation de l'Association pendant sa période d'absence;
- f) Dans le cas d'un membre candidat, le temps qu'il passe en tant que membre qui n'exerce pas ses fonctions d'urbaniste ne compte pas envers la limite de sept ans de son statut de membre candidat;
- g) Le membre doit obtenir les crédits liés au perfectionnement professionnel permanent au prorata dans les six mois après d'avoir retourné en tant que membre qui exerce ses fonctions d'urbaniste;

h) The member shall be required to pay any membership fees set by the Executive for Regulated Members on non-practicing status;

i) The duration of and dates for any period of leave shall be specified in writing at the time of application for such leave; and

Notwithstanding the duration and dates for any approved period of leave, the member's eligibility for leave from active membership shall automatically cease upon her/his return to active involvement in the practice of planning and such a member shall immediately notify the Registrar in writing of such return to practice.

5.9 Retired Members

5.9.1 A Registered Professional Planner Member in good standing with the Association who has retired from active planning work may apply in writing to the Registrar to become a Retired Member. The consideration and approval of any application shall be at the sole discretion of the Registrar and shall be subject to any rules, policies, procedures, or conditions established by the Executive from time to time.

5.9.2 A Retired Member is not required to log Continuous Professional Learning credits.

5.9.3 A Retired Member may not use the Registered Professional Planner or RPP designation.

5.9.4 A Retired Member who has been retired for two years or less may apply in writing to the Registrar for reinstatement as a Registered Professional Planner member.

- a) The Registrar shall consider and approve any application for reinstatement subject to any rules, policies, procedures, or conditions established by the Executive from time to time.
- b) Upon reinstatement, the member will be responsible for the difference between membership fees as a Registered Professional Planner member and Retired

h) Le membre doit payer les frais d'adhésion établis par le comité exécutif pour les membres réglementés qui n'exercent pas leurs fonctions d'urbaniste;

i) La durée et les dates de toute période d'absence doivent être précisées par écrit au moment de la soumission de la demande d'absence;

Nonobstant la durée et les dates de toute période d'absence approuvée, l'admissibilité du membre au congé d'adhésion active cesse automatiquement à son retour à la pratique de l'urbanisme, et ce membre doit immédiatement en informer le registrateur par écrit.

5.9 Membres retraités

5.9.1 Un membre urbaniste professionnel agréé en règle de l'Association qui a pris sa retraite de l'urbanisme actif peut soumettre une demande par écrit au registrateur afin de devenir un membre retraité. Le registrateur est chargé de l'examen et de l'approbation de la demande sous réserve de toutes règles, politiques, procédures ou conditions établies par le comité exécutif à tout moment.

5.9.2 Un membre retraité n'a pas besoin d'obtenir des crédits liés au perfectionnement professionnel permanent.

5.9.3 Un membre retraité ne peut pas utiliser le titre d'urbaniste professionnel certifié (UPC).

5.9.4 Un membre retraité depuis deux ans ou moins peut soumettre une demande par écrit au registrateur aux fins de réintégration à titre de membre urbaniste professionnel certifié.

- a) Le registrateur doit examiner et approuver toute demande de réintégration en respectant les règles, les politiques, les procédures ou les conditions établies par le comité exécutif à tout moment.
- b) Dès sa réintégration, le membre doit verser la différence entre les frais d'adhésion liés à un membre urbaniste professionnel certifié et ceux d'un membre retiré pour l'ensemble de la période de retraite du membre.

- Member for the entire period during which the member was retired.
- c) Additional administrative fees may be levied upon the member as established by the Executive.
 - d) The member shall be responsible for completing additional Continuous Professional Learning credits corresponding to the number of credits the member would have been responsible to complete if they had continued as a Registered Professional Planner member during the time of their as a Retired Member. The time limit for completing any additional credits shall be set by the Executive upon member reinstatement.
- c) Des frais administratifs supplémentaires peuvent être chargés au membre, tel que déterminé par le comité exécutif.
 - d) Le membre doit obtenir les crédits supplémentaires liés au perfectionnement professionnel permanent qui correspondent au nombre de crédits qu'il aurait dû obtenir s'il avait continué d'adhérer à l'Association en tant que membre urbaniste professionnel certifié pendant sa participation à titre de membre retraité. La date limite de l'obtention des crédits supplémentaires est établie par le comité exécutif lors de la réintégration du membre.

5.10 Continuous Professional Learning

5.10.1 In order to better serve the public, each Regulated member shall undertake mandatory Continuous Professional Learning and shall report that Continuous Professional Learning to the Association each year by December 31.

5.10.2 The Executive shall establish, pursuant to national standards for the planning profession, the Continuous Professional Learning rules, policies and procedures including those for the reporting and monitoring of Continuous Professional Learning and acceptable types of Continuous Professional Learning activities.

5.10.3 Any Regulated Member who is in breach of the Continuous Professional Learning rules established by the Executive for the preceding year as of the 31st day of January each year shall be notified by the Registrar of non-compliance, the particulars relative to the non-compliance, and ordered to comply within 30 days.

5.10.4 A Regulated Member who is still in non-compliance at the end of the 30 days shall no longer be considered to be a member in good standing, shall have their membership suspended for six months, or until such time as they come into compliance with Continuous Professional

5.10 Perfectionnement professionnel permanent

5.10.1 En vue de mieux desservir le grand public, chaque membre réglementé doit suivre une formation obligatoire de perfectionnement professionnel permanent, et il doit produire un rapport annuel sur cette formation et le fournir à l'Association au plus tard le 31 décembre.

5.10.2 Le comité exécutif établit, en vertu des normes nationales liées à la profession d'urbanisme, les règles, les politiques et les procédures du perfectionnement professionnel permanent, dont celles liées à la production de rapports et à la vérification du perfectionnement professionnel permanent ainsi qu'aux types d'activités acceptables de perfectionnement professionnel permanent.

5.10.3 Le 31 janvier de chaque année, tout membre réglementé qui enfreint les règles en matière de perfectionnement professionnel permanent établies par le comité exécutif pour l'année précédente doit recevoir un avis de non-conformité du registraire, les détails liés à la non-conformité et l'ordre de se conformer dans un délai de 30 jours.

5.10.4 À la fin du délai de 30 jours, un membre réglementé qui n'est toujours pas conforme au règlement ne sera plus considéré comme étant un membre en règle, son adhésion sera suspendue pour six mois ou jusqu'à ce qu'il se conforme aux exigences en matière de perfectionnement

Learning requirements, whichever comes first and shall be excluded from the register of members.

5.10.5 A Regulated Member suspended for non-compliance with Continuous Professional Learning requirements shall not be eligible to use the Registered Professional Planner or RPP designation, transfer to another jurisdiction or if a Candidate, apply for registration as a Registered Professional Planner. Notice of suspension of membership shall be provided to the member.

5.10.6 A Regulated Member suspended for non-compliance of Continuous Professional Learning requirements may be reinstated to membership in good standing upon compliance with the Continuous Professional Learning requirements, payment of an administrative fee set by the Executive and subject to any additional conditions and/or fees as set out in the Act or in any policies as may be set by Executive.

5.10.7 A Regulated Member who has been suspended for non-compliance with the Continuous Professional Learning program and who remains non-compliant following the end of the suspension period shall be cancelled as a member and cease to hold membership in the Association.

5.11 Liability Insurance

Regulated Members shall maintain liability insurance at a minimal level as established by the Professional Liability Insurance offered through the Canadian Institute of Planners.

5.12 Membership Fees

5.12.1 All members shall pay the membership fees levied by the Association, which also includes the CIP annual fee, if applicable, and the professional liability insurance premiums, if applicable.

professionnel permanent (selon la première de ces éventualités) et il sera exclu du registre des membres.

5.10.5 Un membre non réglementé suspendu en raison de non-conformité aux exigences en matière de perfectionnement professionnel permanent ne peut pas utiliser le titre d'urbaniste professionnel certifié ou d'UPC et il ne peut pas effectuer de transfert à un autre territoire. Dans le cas d'un candidat, il ne peut pas soumettre de demande d'inscription en tant qu'urbaniste professionnel certifié. On enverra un avis de suspension au membre.

5.10.6 On peut réintégrer un membre non réglementé suspendu en raison de non-conformité aux exigences en matière de perfectionnement professionnel permanent à titre de membre en règle une fois qu'il respecte les exigences en matière de perfectionnement professionnel permanent, qu'il paye les frais administratifs fixés par le comité exécutif et qu'il satisfait aux conditions ou verse les frais supplémentaires possibles déterminés par la loi ou par toutes politiques établies par le comité exécutif.

5.10.7 On annulera l'adhésion d'un membre non réglementé suspendu en raison de non-conformité aux exigences en matière de perfectionnement professionnel permanent et qui demeure non conforme après la fin de la période de suspension, et il cessera de détenir le titre de membre de l'Association.

5.11 Assurance responsabilité

Les membres réglementés doivent avoir une assurance responsabilité à un niveau minimal, tel que déterminé par l'assurance responsabilité professionnelle offerte par l'entremise de l'Institut canadien des urbanistes.

5.12 Frais d'adhésion

5.12.1 Tous les membres doivent payer les frais d'adhésion imposés par l'Association, ce qui comprend les frais annuels de l'ICU (s'il y a lieu) ainsi que les primes d'assurance responsabilité professionnelle (s'il y a lieu).

5.12.2 The Executive shall determine and fix from time to time by majority resolution any annual fees payable by all members and shall also determine the manner in which they may be paid, and the payments, terms or dates required.

5.12.2 À tout moment, à l'adoption d'une résolution par majorité, le comité exécutif détermine et établit les frais annuels qui doivent être versés par tous les membres et il détermine le mode de paiement de ces frais ainsi que les paiements, les conditions ou les dates nécessaires.

5.12.3 Members have sixty (60) days from the date of notification of fees owing to pay those fees.

5.12.3 Après la date de l'avis concernant les frais imposés, les membres disposent de soixante (60) jours pour les payer.

5.12.4 At the expiration of that sixty (60) day period a Non-Regulated Member who has not paid their membership fees shall cease to hold membership.

5.12.4 Une fois cette période de soixante (60) jours terminée, un membre non réglementé qui n'a pas payé ses frais d'adhésion cesse de détenir le titre de membre.

5.12.5 At the expiration of that sixty (60) day period a Regulated Member who has not paid their membership fees will be considered not in good standing and suspended from membership for a period of up to six months or until fees are paid, whichever comes first. Notice of suspension of their membership shall be provided to the member.

5.12.5 Une fois cette période de soixante (60) jours terminée, un membre réglementé qui n'a pas payé ses frais d'adhésion ne sera plus considéré comme étant un membre en règle et son adhésion sera suspendue pour six mois ou jusqu'à ce qu'il paie les frais nécessaires (selon la première de ces éventualités). On enverra un avis de suspension au membre.

5.12.6 A Regulated Member suspended for non-payment of annual fees shall not be eligible to indicate in any way they are members of the Association, use the designation "Registered Professional Planner" and its shortened version "RPP", be listed on the register of members, transfer to another jurisdiction, or if a candidate, apply for registration as a Registered Professional Planner.

5.12.6 Un membre réglementé suspendu pour ne pas avoir versé les frais annuels ne pourra pas indiquer qu'il fait partie de l'Association, il ne pourra pas se servir du titre d'urbaniste professionnel certifié ou de son titre raccourci (UPC), il ne pourra pas être inscrit au registre des membres, il ne pourra pas effectuer de transfert à un autre territoire. Dans le cas d'un candidat, il ne peut pas soumettre de demande d'inscription en tant qu'urbaniste professionnel certifié.

5.12.7 A Regulated Member suspended for non-payment of annual fees may be reinstated to membership in good standing upon payment of fees owing and payment of an administrative fee set by the Executive and subject to any additional conditions and/or fees as set out in the Act or in any policies as may be set by the Executive.

5.12.7 On peut réintégrer un membre réglementé suspendu pour ne pas avoir versé les frais annuels au titre de membre en règle une fois qu'il paye les frais nécessaires ainsi que tous frais administratifs fixés par le comité exécutif et qu'il respecte les conditions ou les frais supplémentaires déterminés par la loi ou par toutes politiques établies par le comité exécutif.

5.12.8 Regulated Members are in default if fees are not received prior to the end of this suspension period.

5.12.8 Un membre réglementé est en défaut de paiement si les frais ne sont pas reçus avant la fin de sa période de suspension.

5.12.9 Regulated Members in default cease to be members of the Association and so shall have their membership cancelled.

5.12.9 Un membre réglementé en défaut de paiement perd son titre de membre de l'Association; par conséquent, son adhésion est annulée.

5.13 Resignation from Membership

5.13 Démission d'un membre

5.13.1 A member who is under investigation by an Investigation Committee or a Discipline Committee may not resign from membership.

5.13.1 Un membre qui fait l'objet d'une enquête par un comité d'enquête ou un comité de discipline ne peut pas démissionner à titre de membre.

5.13.2 Notwithstanding sections 5.10.4, 5.10.7, 5.12.5 and 5.12.8, the membership of a person who is under investigation by an Investigation Committee or a Discipline Committee will not be suspended or cancelled.

5.13.2 Nonobstant les articles 5.10.4, 5.10.7, 5.12.5 et 5.12.8, l'adhésion d'une personne qui fait l'objet d'une enquête par un comité d'enquête ou un comité de discipline ne sera pas suspendue ni annulée.

5.14 Reinstatement of Membership

5.14 Réintégration d'un membre

A Regulated Member whose membership has been cancelled pursuant to the By-law for non-payment of fees or for non-compliance with Continuous Professional Learning Requirements may upon application to the Registrar, payment of any fines levied, and compliance with all conditions set by the Executive be reinstated by the Executive.

Un membre réglementé dont l'Adhésion a été annulée en vertu de l'arrêté en raison du non-paiement des frais ou de la non-conformité aux exigences en matière de perfectionnement professionnel permanent peut être réintégré par le comité exécutif s'il soumet une demande au registraire, paye toutes amendes imposées et respecte toutes les conditions établies par le comité exécutif.

SECTION 6 – DISCIPLINE

ARTICLE 6 – DISCIPLINE

6.1 Discipline

The following apply in addition to the provisions relating to Discipline contained in the Act:

6.1 Discipline

En plus des dispositions liées à la discipline figurant dans la loi, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) anyone wishing to lodge a complaint against an Association member in accordance with section 8(2) of the Act shall do so by writing the Secretary and detail the matter about which the complaint is being made;

a) toute personne qui souhaite déposer une plainte contre un membre de l'Association conformément à l'article 8(2) de la loi doit soumettre cette plainte par écrit au secrétaire et expliquer la situation faisant l'objet de la plainte;

b) the Secretary shall forthwith advise the remainder of the Executive Committee;

b) sans délai, le secrétaire doit aviser le reste du comité exécutif;

c) the Executive Committee shall appoint an Investigation Committee pursuant to section 12.2 of the By-law, refer the matter to that Committee and advise the member concerned; and

c) le comité exécutif doit nommer un comité d'enquête en vertu de l'article 12.2 de l'arrêté, remettre la question à ce comité et en informer le membre concerné;

d) within six weeks of receiving the report of the investigation Committee, the Executive Committee shall either dismiss the complaint or appoint a Discipline Committee, as per section 12.3 of the By-law and refer the complaint to the Discipline Committee.

d) dans un délai de six semaines après la réception du rapport du comité d'enquête, le comité exécutif doit rejeter la plainte ou nommer un comité de discipline (conformément à l'article 12.3 de l'arrêté), et remettre la plainte à ce comité de discipline.

SECTION 7 – LEVIES

ARTICLE 7 – IMPOSITION

7.1 Levies

7.1 Imposition

7.1.1 The Executive Committee may levy upon members of the Association such amounts for membership fees or other dues as may be agreed upon by a majority vote of the Executive Committee.

7.1.1 Le comité exécutif peut imposer aux membres des frais d'adhésion ou d'autres frais déterminés par la majorité des membres du comité exécutif lors d'un vote.

7.1.2 The Executive Committee may at its own discretion set a fee for any special Association activity or event.

7.1.2 Le comité exécutif peut, à son entière discrétion, imposer des frais liés à toute activité ou à tout événement spécial de l'Association.

SECTION 8 - CODE OF PROFESSIONAL CONDUCT AND CODE OF ETHICS

ARTICLE 8 - CODE DE DÉONTOLOGIE ET CODE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

8.1 Code of Professional Conduct and Code of Ethics

8.1 Code de déontologie et code d'éthique professionnelle

Members of the Association must practice in an ethical and responsible manner. The Code of Ethics and the Code of Professional Conduct as adopted by the Association shall form the basis of planning practice by Regulated Members. The Code of Ethics and Code of Professional Conduct are enforceable through disciplinary provisions under the Act and the Association's by-laws.

Les membres de l'Association doivent exercer leur métier de manière éthique et responsable. Le code de déontologie et code d'éthique professionnelle, tels qu'adoptés par l'Association, doivent constituer la base de la pratique de l'urbanisme des membres réglementés. Le code de déontologie et code d'éthique professionnelle sont appliqués par l'entremise des dispositions disciplinaires de la loi et des arrêtés de l'Association.

SECTION 9 - EXECUTIVE COMMITTEE

ARTICLE 9 – COMITÉ EXÉCUTIF

9.1 Role of the Executive Committee

9.1 Rôle du comité exécutif

The Executive Committee shall meet at the call of the President and shall manage the affairs of the Association in accordance with the By-law and the Act.

Le comité exécutif se réunit lorsqu'il est convoqué par le président, et il gère les activités de l'Association en fonction de l'arrêté et de la loi.

9.2 Composition of the Executive Committee

9.2 Composition du comité exécutif

9.2.1 The Executive Committee shall be composed of:

9.2.1 Le comité exécutif sera composé de :

- a minimum of three Registered Professional Planners who are members in good standing;
- a maximum of two Candidate and/or Non-Regulated members in good standing.

9.2.2 The Executive Committee shall be composed of a minimum of three and a maximum of seven members pursuant to the Act.

9.3 Term of Office

Members elected to the Executive Committee shall assume their position immediately following the Annual General Meeting. The term of office as a member of the Executive Committee is three years. A member of the Executive Committee shall not hold office for more than two consecutive terms. A member having served two consecutive terms on the Executive Committee may be re-elected to the Executive Committee after a two-year period of absence.

9.4 Election

9.4.1 The Executive Committee shall appoint a Registered Professional Planner to supervise an election and, if required, two or more scrutineers, none of which shall be candidates who are running in that election.

9.4.2 A call for nominations for vacancies on the Executive Committee shall be made no less than sixty (60) days prior to an Annual General Meeting.

9.4.3 Nominations shall be received in writing and signed by two Association members in good standing no less than thirty (30) days prior to the Annual General Meeting by regular or electronic mail.

9.4.4 The slate of nominations shall be presented at the Annual General Meeting for election. Where only one candidate is nominated for a vacancy the candidate shall be elected by acclamation.

9.4.5 Where there are more candidates nominated than vacancies on the Executive Committee, a vote shall be held to occur at the meeting among the members in attendance. Individuals receiving

- un minimum de trois urbanistes professionnels certifiés qui sont en règle;
- un maximum de deux membres candidats et/ou membres non règlementés qui sont en règle

9.2.2 En vertu de la loi, le comité exécutif est composé d'un minimum de trois et d'un maximum de sept membres.

9.3 Mandat

Les membres élus au comité exécutif entrent en fonction immédiatement après l'assemblée générale annuelle. Le mandat d'un membre du comité exécutif est d'une durée de trois ans. Un membre du comité exécutif ne peut pas exercer leurs fonctions pendant plus de deux mandats consécutifs. Un membre qui a siégé au comité exécutif pendant deux mandats consécutifs peut être réélu au comité après une absence de deux ans.

9.4 Élection

9.4.1 Le comité exécutif nomme un urbaniste professionnel certifié chargé de superviser une élection et, au besoin, il nomme deux ou plusieurs scrutateurs; aucune des personnes nommées ne peuvent poser leur candidature à l'élection.

9.4.2 On doit effectuer un appel de candidatures pour les postes vacants du comité exécutif au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle.

9.4.3 Les candidatures doivent être reçues par écrit (par l'entremise de la poste ou du courrier électronique) et elles doivent être signées par deux membres en règle de l'Association au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle.

9.4.4 La liste des candidats doit être présentée lors de l'assemblée générale annuelle aux fins d'élection. Lorsqu'un seul candidat pose sa candidature pour un poste vacant, il est élu par acclamation.

9.4.5 Lorsqu'il y a plus de candidats présentés que de postes vacants au comité exécutif, les membres présents à l'assemblée doivent effectuer un vote.

the most votes shall be elected to the Executive Committee.

Les personnes qui reçoivent le plus de votes seront élues au comité exécutif.

9.4.6 In the event that the nomination process fails to provide a candidate, nominations will be accepted from the floor of the Annual General Meeting. If only one person is nominated, they will be elected by acclamation. If two or more are nominated from the floor, the President will appoint a Registered Professional Planner to organize a vote to occur at the meeting among the members in attendance.

9.4.6 Si le processus de candidatures ne donne pas de candidat, on peut accepter les candidatures présentées à l'assemblée générale annuelle. Si une seule personne est nommée, elle sera élue par acclamation. Si deux ou plusieurs personnes sont nommées pendant l'assemblée, le président chargera un urbaniste professionnel certifié d'organiser un vote parmi les membres présents à l'assemblée.

9.4.7 In the event of a tie in any election vote, the election will be decided by placing the name of the candidates receiving the most votes in a random draw. The name drawn shall be deemed the winner.

9.4.7 En cas d'égalité lors du vote d'élection, le résultat sera décidé en effectuant un tirage au sort parmi les noms des candidats qui ont reçu le plus de votes. Le nom choisi sera le gagnant.

9.4.8 Where a vacancy occurs in any of the positions on the Executive Committee, the remaining members of the Executive Committee may appoint any duly qualified member of the Association to complete the term of the vacated position.

9.4.8 Lorsqu'un poste au sein du comité exécutif devient disponible, le reste des membres du comité exécutif peut nommer un membre de l'Association dûment qualifié pour terminer le mandat du poste libre.

9.5 Officers

9.5 Agents

9.5.1 The Officers of the Association shall consist of a President, Vice-President, Secretary, and Treasurer, all of whom shall be Registered Professional Planners. The Secretary and Treasurer positions may be held by one person.

9.5.1 Les agents de l'Association comprennent un président, un vice-président, un secrétaire ainsi qu'un trésorier; tous ces agents doivent être des urbanistes professionnels certifiés. Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être assumés par une seule personne.

9.5.2 Officers shall be elected annually by the Executive Committee from among its members at its first meeting to be held immediately following the Annual General Meeting.

9.5.2 Les agents sont élus chaque année par les membres du comité exécutif lors de la première réunion de l'année, qui est tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle.

9.6 Duties of the President

9.6 Tâches du président

The President shall:

Le président doit :

- a) perform the duties and discharge the responsibilities set forth in the by-laws;
- b) provide leadership to the Executive Committee and the Association's membership;
- c) preside at General and Annual General Meetings of the Association and meetings of the Executive Committee;
- d) be an *ex-officio* member of all committees established under section 12.1.1 other than those

- a) exécuter les tâches et assumer les responsabilités déterminées dans les arrêtés;
- b) fournir du leadership au comité exécutif et aux membres de l'Association;
- c) présider les réunions ordinaires et les assemblées générales annuelles de l'Association ainsi que les réunions du comité exécutif;
- d) être un membre d'office pour tous les comités mis sur pied en vertu de l'article 12.1.1 autres que

for Investigation established under 12.2.1 and Discipline established under 12.3.1.

- e) ensure day-to-day operations of the Association are effective, efficient and transparent;
- f) act as the spokesperson on behalf of the Association on planning matter/issues; and
- g) maintain liaison with community leaders and stakeholders.

9.7 Duties of the Vice-President

The Vice-President shall:

- a) perform the duties and discharge the responsibilities set forth in the By-law;
- b) preside, in the absence of the President, at General and Annual General Meetings of the Association and meetings of the Executive Committee;
- c) generally perform such other duties as may from time to time be prescribed by the Executive Committee.

9.8 Duties of the Secretary

The Secretary shall:

- a) perform the duties and discharge the responsibilities set forth in the By-laws;
- b) present the business for meetings of the Executive Committee and general meetings of the Association;
- c) be responsible for keeping all records, minutes, documents, and correspondence of the Association;
- d) ensure the maintenance of a register of membership in the Association;
- e) ensure that web-based information is up-to date; and
- f) generally perform such other duties as may from time to time be prescribed by the Executive Committee.

9.9 Duties of Treasurer

The Treasurer shall:

- a) perform the duties and discharge the responsibilities set forth in the By-laws;
- b) oversee the financial affairs of the Association, including the preparation of the annual budget for review and approval by the Executive Committee and payment of expenses;
- c) bank Association funds, make all authorized payments, and keep proper financial records;

les comités d'enquête établis en vertu de l'article 12.2.1 ainsi que les comités de discipline établis en vertu de l'article 12.3.1;

- e) faire en sorte que les activités quotidiennes de l'Association soient efficaces, efficientes et transparentes;
- f) agir à titre de porte-parole de l'Association en ce qui a trait aux questions liées à l'urbanisme;
- g) assurer le contact avec les dirigeants communautaires et les intervenants.

9.7 Tâches du vice-président

Le vice-président doit :

- a) exécuter les tâches et assumer les responsabilités déterminées dans les arrêtés;
- b) en l'absence du président, présider les réunions ordinaires et les assemblées générales annuelles de l'Association ainsi que les réunions du comité exécutif;
- c) effectuer d'autres tâches de façon générale, tel que demandé par le comité exécutif de temps à autres.

9.8 Tâches du secrétaire

Le secrétaire doit :

- a) exécuter les tâches et assumer les responsabilités déterminées dans les arrêtés;
- b) présenter les affaires des réunions du comité exécutif et des réunions générales de l'Association;
- c) être chargé de conserver les dossiers, les procès-verbaux, les documents et la correspondance de l'Association;
- d) veiller au maintien d'un registre des membres de l'Association;
- e) faire en sorte que les renseignements accessibles sur le Web soient à jour;
- f) effectuer d'autres tâches de façon générale, tel que demandé par le comité exécutif de temps à autres.

9.9 Tâches du trésorier

Le trésorier doit :

- a) exécuter les tâches et assumer les responsabilités déterminées dans les arrêtés;
- b) surveiller les affaires financières de l'Association, dont la préparation du budget annuel aux fins d'examen et d'approbation par le comité exécutif ainsi que le paiement des dépenses;

- d) ensure the collection of fees;
- e) prepare statements on the financial affairs of the Association for presentation to the Annual General Meeting;
- f) as part of the annual budget review, review membership fees for all categories of membership and advise the Executive Committee of the need for a fee increase 60 days prior to the fiscal year end; and
- g) generally perform such other duties as may from time to time be prescribed by the Executive Committee.

- c) déposer les fonds de l'Association à la banque, effectuer les paiements autorisés et tenir des dossiers financiers;
- d) veiller à la collecte des frais;
- e) préparer des énoncés liés aux affaires financières de l'Association aux fins de présentation lors de l'Assemblée générale annuelle;
- f) dans le cadre de l'examen annuel du budget, passer en revue les frais d'adhésion de toutes les catégories de membres et informer le comité exécutif s'il faut augmenter certains frais au moins 60 jours avant la fin de l'exercice financier
- g) effectuer d'autres tâches de façon générale, tel que demandé par le comité exécutif de temps à autres.

9.10 Meetings of the Executive Committee

9.10 Réunions du comité exécutif

9.10.1 The Executive Committee will meet at the call of the President at least four times annually. The President shall cause notice to be provided to all members of the Executive either by mail or electronic means of the time and place of the meeting of the Executive Committee. Unless notice is waived by all members of the Executive Committee, at least 5 days notice shall be required to call a meeting of the Executive.

9.10.1 Le comité exécutif se réunira au moins quatre fois par année, à la convocation du président. Le président doit envoyer un avis à tous les membres du comité exécutif (par courrier ou par courrier électronique) afin de leur indiquer le lieu et la date de la réunion du comité exécutif. Sauf dispense d'avis accordée par tous les membres du comité exécutif, il faut aviser les membres au moins cinq jours avant la convocation d'une réunion du comité exécutif.

9.10.2 Quorum for a meeting of the Executive Committee shall be 50% +1 of the members of the Executive Committee, not including any vacancies that may exist on the Executive, but shall not be less than three members.

9.10.2 Le quorum d'une réunion du comité exécutif est atteint à 50 % des membres du comité exécutif plus un membre (cela ne comprend pas les postes qui peuvent être libres sur le comité exécutif), mais ce nombre de membres ne peut pas être inférieur à trois.

9.10.3 At any meeting every question, unless otherwise provided for in the By-laws of the Association, shall be determined by a majority of the votes cast on the question. Each member of the Executive Committee, except the presiding officer, has one vote and in the event of a tie vote, the presiding officer shall cast the deciding vote.

9.10.3 Toutes les questions des réunions, sauf disposition contraire des arrêtés de l'Association, doivent être déterminées par la majorité des votes portant sur la question. Chaque membre du comité exécutif, à l'exception de l'agent président, dispose d'un vote; dans le cas d'un vote à égalité, l'agent président doit soumettre le vote final.

9.10.4 Executive Committee members may attend and participate in meetings by phone or other electronic or communications facility that permits all participants to communicate adequately with each other and participate fully in the meeting discussions and decision-making. A person participating in a meeting by such means is

9.10.4 Les membres du comité exécutif peuvent assister aux réunions par téléphone ou par autre voie électronique ou installation de communication qui permet à tous les participants de communiquer entre eux de façon pertinente et de participer pleinement aux discussions ainsi qu'à la prise de décision des réunions. Une

deemed to be present at the meeting.

Notwithstanding any other provision of this by-law, any person participating in a meeting of members pursuant to this section who is entitled to vote at that meeting may vote by means of any telephonic, electronic or other communication facility that the Association has made available for that purpose. The result of this vote shall be as binding as if the vote had been decided in a regular Executive Committee meeting and duly recorded.

personne qui participe à une réunion de cette façon est considérée comme étant présente à la réunion. Nonobstant toute autre disposition du présent arrêté, les personnes qui participent à une réunion des membres en vertu du présent article et qui a le droit de voter lors de cette réunion peut le faire par téléphone ou par autre voie électronique ou installation de communication mis à la disponibilité des membres par l'Association à cette fin. Le résultat de ce vote est exécutoire de la même façon que s'il avait été décidé lors d'une réunion ordinaire du comité exécutif et dûment enregistré.

9.10.5 Electronic votes may occur between Executive Committee meetings with the following provisions:

- a) No more than one item will be submitted at any time to the Executive Committee for an electronic vote.
- b) The motion put to an electronic vote must not be contentious and must not be on a matter which requires extensive Executive discussion.
- c) Any motion put to an electronic vote must have all relevant background material attached so Executive members can make an informed decision.
- d) Executive members be given 3 days to review the motion and vote in an electronic vote.
- e) Electronic voting on any matter shall not proceed if any Executive member objects to such method of voting on any issue.

9.10.5 On peut effectuer un vote électronique entre les réunions du comité exécutif sous réserve des dispositions suivantes :

- a) On ne peut soumettre qu'un point au comité exécutif en tout temps aux fins de vote électronique;
- b) La motion qui fait l'objet d'un vote électronique ne peut pas être litigieuse, et elle ne peut pas représenter une question nécessitant une discussion exhaustive du comité exécutif;
- c) Toute motion soumise à un vote électronique doit être accompagnée de tous les documents contextuels pertinents afin de permettre aux membres exécutifs de prendre une décision éclairée;
- d) Les membres exécutifs disposent de trois jours pour examiner la motion et voter de façon électronique;
- e) Les votes électroniques liés à toute question ne doivent pas avoir lieu si un membre exécutif s'oppose à une telle méthode de vote en ce qui a trait à toute question.

10.1 Meeting of Members

10.1.1 Meetings of the Members of the Association shall be called by the President at:

- (a) his/her discretion,
- (b) the request of the majority of the Executive Committee, or
- (c) at the request of at least five members of the Association.

10.1.2 Association members may attend and participate in meetings of the members of the

10.1 Réunion des membres

10.1.1 Les réunions des membres de l'Association sont convoquées par le président à :

- (a) sa discrétion,
- (b) la demande de la majorité des membres du comité exécutif,
- (c) la demande d'au moins cinq membres de l'Association.

10.1.2 Les membres de l'Association peuvent participer aux réunions des membres de

Association by phone or other electronic or communications facility that permits all participants to communicate adequately with each other and participate fully in the meeting discussions and decision-making. A person participating in a meeting by such means is deemed to be present at the meeting.

Notwithstanding any other provision of this by-law, any person participating in a meeting of members pursuant to this section who is entitled to vote at that meeting may vote by means of any telephonic, electronic or other communication facility that the Association has made available for that purpose. The result of this vote shall be as binding as if the vote had been decided in a regular meeting of the members of the Association and duly recorded.

10.2 Notice of a Meeting of Members

The President, or designate, shall cause, at least three (3) weeks prior to a meeting of members of the association, notice to be provided by mail or electronic means of the time and place of the meeting to every voting member of the Association and shall indicate in the notice a statement of the purpose of the meeting and that only those matters specified in the statement of purpose may be considered at the meeting.

10.3 Annual General Meeting of Members

10.3.1 An Annual General Meeting of the Members of the Association shall be held within 15 months after the previous annual meeting at a time and a place fixed by the Executive Committee.

10.3.2 The President or designate shall cause, at least three (3) weeks prior to the annual meeting, notice to be provided by mail or electronic means of the time and place of the Annual General Meeting to every voting member of the Association. The notice shall indicate matters to be determined at the annual meeting, including the need for the election of members to fill any vacant Executive Committee position, and a presentation of the financial position of the Association.

l'Association par téléphone ou par autre voie électronique ou installation de communication qui permet à tous les participants de communiquer entre eux de façon pertinente et de participer pleinement aux discussions ainsi qu'à la prise de décision des réunions. Une personne qui participe à une réunion de cette façon est considérée comme étant présente à la réunion. Nonobstant toute autre disposition du présent arrêté, les personnes qui participent à une réunion des membres en vertu du présent article et qui a le droit de voter lors de cette réunion peut le faire par téléphone ou par autre voie électronique ou installation de communication mis à la disponibilité des membres par l'Association à cette fin. Le résultat de ce vote est exécutoire de la même façon que s'il avait été décidé lors d'une réunion ordinaire du comité exécutif et dûment enregistré.

10.2 Avis lié à une réunion des membres

Par l'entremise d'un envoi par la poste ou d'un message électronique, le président, ou une personne désignée, doit envoyer un avis aux membres de l'Association avec droit de vote pour les aviser de la convocation, de la date et du lieu d'une réunion au moins trois (3) semaines à l'avance. De plus, il doit s'assurer que l'avis comprend un énoncé concernant l'objet de la réunion et que seules les questions précisées dans l'énoncé soient envisagées pendant la réunion.

10.3 Assemblée générale annuelle des membres

10.3.1 Une assemblée générale annuelle des membres de l'Association doit avoir lieu dans un délai de 15 mois après l'assemblée annuelle précédente, à une date et à un lieu déterminé par le comité exécutif.

10.3.2 Par l'entremise d'un envoi par la poste ou d'un message électronique, le président, ou une personne désignée, doit envoyer un avis aux membres de l'Association avec droit de vote pour les aviser de la convocation, de la date et du lieu de l'assemblée générale annuelle au moins trois (3) semaines à l'avance. L'avis doit comprendre les questions qui seront déterminées lors de l'assemblée annuelle, dont l'élection des membres aux postes libres du comité exécutif ainsi qu'une présentation de la position financière de l'Association.

10.3.3 Auditors for Association accounts shall be appointed at the Annual General Meeting.

10.3.3 Les vérificateurs des comptes de l'Association seront nommés au cours de l'assemblée générale annuelle.

10.4 Quorum

Ten (10) Registered Professional Planners shall constitute a quorum at any meeting of the Members of the Association.

10.4 Quorum

Le quorum d'une réunion des membres de l'Association est constitué par dix (10) urbanistes professionnels certifiés.

10.5 Voting

At any meeting of members every question, unless otherwise provided for in the By-laws of the Association, shall be determined by a majority of the votes cast on the question. In the case of an equality of votes for and against, the President in addition to an original vote, shall have a second or deciding vote.

10.5 Votes

Lors d'une réunion des membres, sauf disposition contraire des arrêtés de l'Association, les questions doivent être déterminées par la majorité des votes portant sur la question. Dans le cas d'un vote à égalité, le président doit soumettre le vote final en plus de son vote initial.

SECTION 11 - ADMINISTRATION

ARTICLE 11 - ADMINISTRATION

11.1 Signing Officers

11.1.1 Immediately following each annual general meeting of the Association, the Executive Committee shall meet to appoint, by majority vote, three or more members of the Executive Committee to serve as signing officers.

11.1 Signataires autorisés

11.1.1 Immédiatement après l'assemblée générale annuelle de l'Association, le comité exécutif doit se réunir pour nommer trois ou plusieurs membres du comité exécutif à la majorité des voix qui agiront à titre de signataires autorisés.

11.1.2 The Executive Committee may attach any terms and conditions to the appointed signing officers that the Association determines appropriate.

11.1.2 Le comité exécutif peut imposer toutes conditions jugées appropriées par l'Association aux signataires autorisés choisis.

11.1.3 All transactions conducted in the name of the Association shall require the signature of one or more signing officers as per any policies established by the Executive Committee.

11.1.3 Toutes les transactions réalisées au nom de l'Association nécessitent la signature d'un ou de plusieurs signataires autorisés, conformément aux politiques établies par le comité exécutif.

11.2 Corporate Seal

The Association may have a corporate seal in the form approved from time to time by the Executive. If a corporate seal is approved by the Executive, the Secretary shall be the custodian of the corporate seal.

11.2 Sceau de l'Association

L'Association peut avoir un sceau approuvé de temps à autres par le comité exécutif. Si un sceau de l'Association est approuvé par le comité exécutif, le secrétaire doit avoir la garde de ce sceau.

11.3 Banking

The banking business of the Association shall be transacted at such bank, trust company or other firm or corporation carrying on a banking business in New Brunswick or elsewhere in

11.3 Activités bancaires

Les activités bancaires de l'Association sont effectuées auprès des banques, sociétés de fiducie ou autres établissements financiers faisant affaire au Nouveau-Brunswick ou ailleurs au Canada

Canada as the Executive may designate, appoint or authorize from time to time by resolution. The banking business or any part of it shall be transacted by an officer or officers of the Association and/or other persons as the Executive may by resolution from time to time designate, direct or authorize. Any cheque requires the signature of two signing officers.

11.4 Payment of Expenses

The Executive Committee may cover the expenses of any member of the Association who acts on behalf of or represents the Executive Committee.

11.5 Remuneration

The Executive Committee will determine any remuneration for the Registrar, for any staff or service providers hired by the Executive to support its work and for any services rendered by the Atlantic Planners Institute on behalf of the Association as agreed to by the Executive Committee.

SECTION 12 - COMMITTEES

12.1 Establishment of Committees

12.1.1 The Executive Committee may appoint committees for whatever purposes in keeping with the Act and By-law of the Association.

12.1.2 The Executive Committee will define the composition, powers, term limits for members, quorum requirements and duties of any committee in terms of reference at time of appointment.

12.1.3 Committee members shall keep minutes for their meetings and shall report the results of their work as required by the Executive Committee.

12.2 Investigation Committee

12.2.1 Within three weeks of the receipt of a complaint pursuant to section 8 of the Act, the Executive Committee shall appoint an Investigation Committee.

désignés, nommés ou autorisés de temps à autre par résolution du comité exécutif. Les activités bancaires ou une partie de celles-ci sont effectuées par un ou plusieurs agents de l'Association ou toutes autres personnes désignées, dirigées ou autorisées de temps à autre par résolution du comité exécutif. Tous les chèques doivent être signés par les deux signataires autorisés.

11.4 Paiement des dépenses

Le comité exécutif peut couvrir les dépenses des membres de l'Association qui agissent au nom du comité exécutif ou qui représentent le comité exécutif.

11.5 Rémunération

Le comité exécutif détermine toute rémunération du registrateur, du personnel ou des fournisseurs de services embauchés par le comité exécutif en vue d'appuyer ses travaux et de l'Institut des urbanistes de l'Atlantique qui effectue des services au nom de l'Association, tel que convenu par le comité exécutif.

ARTICLE 12 - COMITÉS

12.1 Établissement des comités

12.1.1 Le comité exécutif peut nommer des comités pour répondre aux objectifs de la loi et de l'arrêté de l'Association.

12.1.2 Le comité exécutif détermine la composition des comités, l'étendue de ses pouvoirs, les mandats maximaux des membres ainsi que les exigences et les tâches des comités par rapport aux termes de référence au moment de la nomination.

12.1.3 Les membres des comités doivent rédiger des procès-verbaux de leurs réunions et ils doivent transmettre les résultats de leurs travaux, tel qu'exigé par le comité exécutif.

12.2 Comité d'enquête

12.2.1 Dans un délai de trois semaines après la réception d'une plainte en vertu de l'article 8 de la loi, le comité exécutif doit nommer un comité d'enquête.

12.2.2 The Investigation Committee shall consist of one, two, or three members of the Association, none of whom shall be members of the Executive Committee and at least one of which must be a Registered Professional Planner. To decrease perceptions of conflict of interest, the Executive Committee may also ask other individuals who are Registered Professional Planners in other jurisdictions, but non-members of the Association, to be part of the committee.

12.2.3 The Investigation Committee shall carry out its duties in accordance with section 9 of the Act and shall submit its report and recommendation to the Executive Committee within 90 days of having received the referral from the Executive Committee.

12.3 Discipline Committee

12.3.1 Where the Executive Committee decides to refer a complaint to a Discipline Committee, the Executive Committee shall appoint a Discipline Committee in accordance with section 11 of the Act, and refer the complaint to the Discipline Committee within 60 days of having received the report from the Investigation Committee.

12.3.2 The Discipline Committee shall carry out the duties described in the Act and shall conduct its affairs in accordance with the Act.

12.3.3 The Discipline Committee shall establish a date for a hearing within 60 days of receipt of a referral of a complaint from the Executive Committee. The date established for the hearing must be no later than 6 months from the date the Discipline Committee received the referral from the Executive Committee.

SECTION 13 - REGISTRAR

13.1 Registrar

13.1.1 The Registrar is an individual who need not be a member of the Association and who shall be appointed by the Executive Committee to serve at the pleasure of the Executive Committee.

13.1.2 The Registrar shall be responsible for all matters related to membership in the Association

12.2.2 Le comité d'enquête doit être composé d'un à trois membres de l'Association; parmi ces membres, il ne doit pas y avoir de membres du comité exécutif et il faut au moins un membre urbaniste professionnel certifié. En vue de réduire les conflits d'intérêts, le comité exécutif peut également demander à des urbanistes professionnels certifiés provenant de différents territoires de siéger au comité. Toutefois, ces urbanistes ne peuvent pas faire partie de l'Association.

12.2.3 Le comité d'enquête doit exécuter ses tâches conformément à l'article 9 de la loi, et il doit soumettre ses rapports et ses recommandations au comité exécutif dans un délai de 90 jours après la réception de la référence provenant du comité exécutif.

12.3 Comité de discipline

12.3.1 Lorsque le comité exécutif décide de référer une plainte au comité de discipline, le comité exécutif doit nommer un comité de discipline conformément à l'article 11 de la loi et référer la plainte au comité de discipline dans un délai de 60 jours après la réception du rapport du comité d'enquête.

12.3.2 Le comité de discipline exerce les fonctions décrites au sein de la loi, et il mène ses affaires conformément à la loi.

12.3.3 Le comité de discipline doit fixer une date d'audience dans un délai de 60 jours après la réception d'une référence liée à une plainte provenant du comité exécutif. Au plus tard, l'audience doit avoir lieu six mois après que le comité de discipline ait reçu la référence envoyée par le comité exécutif.

ARTICLE 13 - REGISTRATEUR

13.1 Registrateur

13.1.1 Le registrateur n'a pas besoin de faire partie de l'Association et il doit être nommé par le comité exécutif afin de servir selon la volonté du comité exécutif.

13.1.2 Le registrateur est chargé de toutes les questions liées à l'adhésion à l'Association en

as per the directives and policies established by the Executive Committee. The Registrar shall maintain a register of members by membership category and shall keep accurate records relating to the current membership. The Registrar shall process applications for Regulated Members and Non-Regulated Members membership in the Association for all categories and classes of members pursuant to the provisions of the Act, By-law and Executive Committee policies.

13.1.3 The Registrar shall make the register of current Registered Professional Planners under the Act available to the public. This public register of Registered Professional Planner members in good standing shall be maintained by the Registrar and shall include name of registrant and membership category.

13.1.4 The Registrar may attend meetings of the Executive Committee, the Professional Standards Committee and all general or special meetings of the members.

13.1.5 The Registrar shall make recommendations to the Executive Committee on admission to the membership categories in the Association and forward applications for Regulated membership classes to the Executive Committee for decision.

vertu des directives et des politiques établies par le comité exécutif. Le registrateur doit tenir un registre des membres en fonction des catégories de membres, et il doit tenir des dossiers précis concernant les membres actuels. Le registrateur doit traiter les demandes des membres réglementés et des membres non réglementés de l'Association pour toutes les catégories et les types de membres conformément aux dispositions de la loi, à l'arrêté ainsi qu'aux politiques du comité exécutif.

13.1.3 Le registrateur doit rendre public le registre actuel des urbanistes professionnels certifiés en vertu de la loi. Ce registre public de membres urbanistes professionnels certifiés en règle doit être entretenu par le registrateur et comprendre les noms des personnes enregistrées ainsi que leur catégorie de membre.

13.1.4 Le registrateur peut assister aux réunions du comité exécutif, aux réunions du Conseil des normes professionnelles ainsi qu'aux réunions ordinaires ou spéciales des membres.

13.1.5 Le registrateur doit présenter des recommandations au comité exécutif en ce qui a trait à l'admission aux catégories de membres de l'Association, et il doit transmettre les demandes de types de membres réglementés au comité exécutif aux fins de décision.

SECTION 14 - AMENDMENT OF BY-LAWS

14.1 Amending By-laws

14.1.1 Amendments to by-laws of the Association may be proposed by:

- (a) The Executive Committee; or
- (b) a group of five or more members, of whom at least three must be Registered Professional Planners.

14.1.2 Where a proposed amendment is prepared in accordance with section 14.1.1(b), a draft of the proposed amendment shall be submitted to the Executive Committee for initial review.

ARTICLE 14 – MODIFICATION DES ARRÊTÉS

14.1 Modification des arrêtés

14.1.1 Les modifications liées aux arrêtés de l'Association peuvent être proposées par :

- (a) le comité exécutif;
- (b) un groupe de cinq membres ou plus, dont au moins trois sont des urbanistes professionnels certifiés.

14.1.2 Lorsqu'on prépare une modification proposée conformément à l'article 14.1.1(b), il faut soumettre une ébauche de la modification proposée au comité exécutif aux fins d'examen initial.

14.1.3 After the initial review the Executive Committee may:

- (a) reject the amendment if it is found to be contrary to the Act;
- (b) accept the amendment as proposed; or,
- (c) recommend modifications to the amendment.

14.1.4 In the event that the Executive Committee deems that the proposed amendment is contrary to the Act, the amendment shall not be brought forward to the members of the Association and shall not be voted on by the Association. Proponents may re-submit the proposed amendment to the Executive Committee after modifications are made.

14.1.5 Where the Executive Committee has provided the proponents with results of their initial review in accordance with section 14.1.3 (b) and 14.1.3 (c) the proponents may;

- (a) accept some, all or none of the modifications suggested and proceed to present the proposed amendment at a meeting of members of the association,
- (b) or withdraw the proposed amendment.

14.1.6 A proposed amendment must be presented to an Annual General meeting or Special Meeting of the Members of the Association for approval. Notice of a proposed amendment to the by-laws to be voted on at any meeting of the members of the Association must be shared with all members entitled to vote on the by-laws at least three (3) weeks prior to the meeting and must be accompanied by information explaining the proposed amendment. The notice of the proposed amendment to the by-law should be included in the notice for the meeting of members.

14.1.7 A proposed amendment to the by-laws requires a majority vote of those present and entitled to vote at any Annual or Special General Meeting to be adopted.

14.1.8 A proposed by-law amendment that has been defeated in a vote shall not be brought

14.1.3 Une fois l'examen initial terminé, le comité exécutif peut :

- (a) rejeter la modification si elle n'est pas conforme à la loi;
- (b) accepter la modification telle que proposée;
- (c) recommander l'apport de changements à la modification.

14.1.4 Si le comité exécutif juge que la modification proposée n'est pas conforme à la loi, la modification ne peut pas être présentée aux membres de l'Association et elle ne peut pas faire l'objet d'un vote par l'Association. Une fois que des changements ont été apportés à la modification proposée, les soumissionnaires peuvent la soumettre de nouveau au comité exécutif.

14.1.5 Lorsque le comité exécutif donne les résultats de l'examen initial aux soumissionnaires, conformément aux articles 14.1.3 (b) et 14.1.3 (c), les soumissionnaires peuvent :

- (a) accepter quelques changements, la totalité des changements ou aucun changement proposé et présenter la modification proposée lors d'une réunion des membres de l'Association,
- (b) retirer la modification proposée.

14.1.6 Une modification proposée doit être présentée au cours d'une assemblée générale annuelle ou d'une réunion spéciale des membres de l'Association aux fins d'approbation. Il faut envoyer un avis lié à la modification proposée aux arrêtés faisant l'objet d'un vote lors d'une réunion des membres de l'Association à tous les membres ayant droit de vote sur les arrêtés au moins trois (3) semaines avant la réunion. De plus, cet avis doit comprendre des renseignements qui expliquent la modification proposée et il doit faire partie de l'avis envoyé aux membres à propos de la réunion.

14.1.7 Une modification proposée liée aux arrêtés doit être adoptée par la majorité des votes des personnes présentes ayant droit de vote lors d'une réunion ordinaire, d'une réunion spéciale ou d'une assemblée générale annuelle.

14.1.8 Sans l'accord du comité exécutif, une modification proposée liée aux arrêtés qui a été

forward again for consideration of the association for at least two years without the consent of the Executive Committee.

rejetée lors d'un vote ne peut pas être présentée de nouveau aux fins de considération de l'Association pendant au moins deux ans.

SECTION 15 - EFFECTIVE DATE

SECTION 15 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

15.1 Effective Date

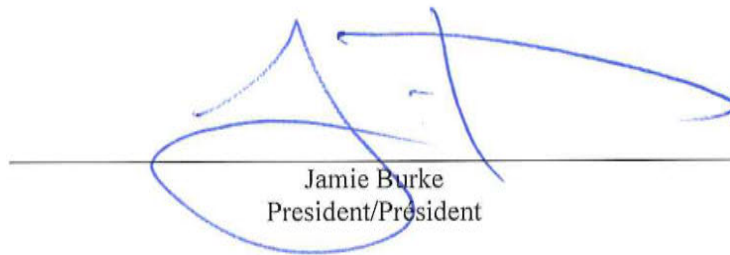
This by-law shall be effective when approved by the members of the Association.

15.1 Date d'entrée en vigueur

Le présent arrêté sera en vigueur une fois qu'il sera approuvé par les membres de l'Association.

CERTIFIED to be By-Law No. 1 of the New Brunswick Association of Planners, as enacted by the Members of Association by resolution on the 3 day of December 2020.

CERTIFIÉ en tant qu'arrêté n° 1 de l'Association des urbanistes du Nouveau-Brunswick, tel qu'adopté en vertu de la résolution des membres de l'Association le 3 décembre 2020



Jamie Burke
President/Président