



Bylaws / Règlement Administratif

Table of Contents / Table des matières

<i>Section</i>		<i>Page/page</i>
I	Definitions/Définitions	1
	Head Office/Siège de l'Association	1
II	Corporate Seal & Signing of Documents/ Sceau social et signature des documents	1
III	Membership/Membres de l'Association	2
	<i>Regional Membership/Adhésion à un chapitre</i>	2
	<i>Honorary Membership/Membres d'honneur</i>	2
	<i>Resignation of Membership/Démission des membres</i>	2
	<i>Classes of Membership Fees/Catégories de membres pour les cotisations</i>	2
IV	Meetings of the Association/Assemblées de l'Association	3
	<i>Annual Meetings/Assemblée annuelle</i>	3
	<i>Special Meetings/Assemblée extraordinaires</i>	3
	<i>Notice/Avis de convocation</i>	3
	<i>Irregularities/Vices de procédure</i>	4
	<i>Chairperson/Présidence des assemblées</i>	4
	<i>Adjournment/Adjournement</i>	4
	<i>Quorum/Quorum</i>	4
	<i>Voting/Modalités de vote</i>	5
	<i>Proxies/Procurations</i>	6
V	Board of Directors/Conseil d'Administration	7
	<i>Appointment by Region/Nomination des administrateurs régionaux</i>	7
	<i>Term/Durée du mandat</i>	7
	<i>Re-election/Nouveau mandat</i>	8
	<i>Executive Committee/Comité de direction</i>	8
	<i>Disqualification of Members of the Board/Perte de la qualité de membre du conseil</i>	8
	<i>Removal from Office/Révocation</i>	9
	<i>Duties of Officers/Fonction des dirigeants</i>	10
	<i>Meetings of the Board of Directors/Réunions du conseil d'administration</i>	11
VI	Election of Board of Directors/Élection du conseil d'Administration	12
	<i>President/Le Président</i>	12
	<i>Executive Committee/Le Comité de direction</i>	13
	<i>Regional Representative/Représentants régionaux</i>	14
	<i>General/Dispositions générales</i>	14
VII	Finance/Dispositions d'ordre financier	15
	<i>Remuneration/Rémunération</i>	15
	<i>Fees/Cotisations et droits</i>	15
	<i>Auditors/Vérificateurs</i>	16
	<i>Fiscal Year/Exercice de l'Association</i>	16
	<i>Execution of Cheques and Deposits of Securities/ Signature des chèques et dépôts des valeurs</i>	16
VIII	Committees/Comités	16
	<i>Chairpersons/Présidence et budget des comités</i>	17
	<i>Ex-Officio Members/Membres de plein droit</i>	17
	<i>Education Committee/Comité de la formation</i>	17
	<i>Planning & Policy Development Committee/Comité de la planification et de l'élaboration des politiques</i>	18
	<i>Membership & Public Relations Committee/Comité des adhésions et des relations publiques</i>	18

	<i>Professional Self Regulations Committee/Comité de la réglementation professionnelle</i>	18
	<i>Finance Committee/Comité des finances</i>	19
	<i>Nominations, Elections & Special Awards Committee/Comité des candidatures, des élections et des prix spéciaux</i>	19
	<i>Political Action Committee/Comité d'action politique</i>	19
	<i>Past Presidents Committee/Comité des présidents sortants</i>	20
IX	Borrowing/Emprunts	20
X	Insurance/Assurance	21
	<i>Professional Liability Insurance/Assurance responsabilité professionnelle</i>	21
	<i>Director & Officers Insurance/Assurance couvrant les administrateurs et dirigeants</i>	21
XI	Ethics & Standards of Practice/Déontologie et pratique professionnelle	21
XII	Disciplinary Procedures/Procédures disciplinaires	22
XIII	Appointment of National Governing Council/Nomination au conseil directeur national	22
XIV	Mandatory Continuing Education/Formation Continue Obligatoire	22
XV	Annual Fees and Registration Fees/Cotisations annuelles et droits d'inscription	23
XVI	Signing Appraisal Reports/Signature des rapports d'évaluation	23
XVII	Appointees of the Lieutenant Governor in Council/Personnes nommées par le lieutenant-gouverneur en conseil	24
	Appendix "A" - Corporate Seal/Annexe A - Sceau social de l'Association	25
	Appendix "B" - Proxy/Annexe B - Procuration	26
	Appendix "C" - Summons to Witness/Annexe C - Assignation à témoin	27
	Appendix "D" - Signing Policy/Annexe D - Politique de signature	28

New Brunswick Association of Real Estate Appraisers
Association des évaluateurs immobiliers du Nouveau-Brunswick

Amendments to Bylaws
La modification l'arrogation des règlements administratifs

<i>Section</i>	<i>Description/Description</i>	<i>Date</i>
VIII	Committees/Comités VIII(1)(g)(h) VIII(2)(a)(b)(c) VIII (11)(a)(b)(c) VIII (12) (a)(b)(c)	April 24, 1998/Le 24 avril 1998
X	Insurance/Assurance X(1)(2)(3)	April 18, 1997/Le 18 avril 1997
XIV	Mandatory Continuing Education/Formation continue obligatoire XIV(1)(a)(b)(c) XIV(1)(c) Act, Bylaws, Policies Seminar/Atelier traitant de la Loi, des règlement et politiques XIV(2)	April 18, 1997/Le 18 avril 1997 April 16, 1999/Le 16 avril 1999 April 16, 1999/Le 16 avril 1999
XV	Annual Fees and Registration Fees/Cotisations annuelles et droits d'inscription XV(1)(2)(3) XV(3) XV(3)	 April 18, 1997/Le 18 avril 1997 April 24, 1998/Le 24 avril 1998 April 14, 2000/Le 14 avril 2000
XVI	Signing Appraisal Reports/Signature des Rapports d'évaluation XIV(1)(2)(3)	April 18, 1997/Le 18 avril 1997
XVII	Appointees of the Lieutenant Governor in Council/Personnes nommées par le lieutenant-gouverneur en conseil XVIII (1) & (2)	April 24, 1998/Le 24 avril 1998
	Appendix "D"/Annexe "D"	April 18, 1997/Le 18 avril 1997

DEFINITIONS

In these Bylaws;

“*Act*” means an Act to incorporate the New Brunswick Association of Real Estate Appraisers/ Association des évaluateurs immobiliers du Nouveau-Brunswick.

“*Board*” means the Board of Directors established under Section (9) of the Act.

“*Executive Director*” means the person employed by the Association to carry out such functions as directed by the Board.

All other words or expressions have the same meaning as in the Act.

1. HEAD OFFICE

The head office of the Association shall be in the City of Fredericton.

II. CORPORATE SEAL AND SIGNING OF DOCUMENTS

1. The Corporate Seal of the Association shall be in the form embossed on Appendix “A”.
2. The Corporate Seal shall be kept at all times in the custody of the Executive Director at the head office of the Association.
3. Subject to Section (4), contracts or documents in writing requiring the signature of the Association shall be signed by one of either the President, Vice-President, Secretary or Treasurer, and by the Executive Director, and all contracts or documents signed under seal shall be binding upon the Association without any further authorization or formality.
4. All expenditures in excess of \$800.00, except for payroll purposes, shall be approved in writing by the Treasurer before any cheque or other

DÉFINITIONS

1. Les définitions qui suivent s’appliquent au présent règlement administratif;

« *Loi* » La *Loi constituant la New Brunswick Association of Real Estate Appraisers/Association des évaluateurs immobiliers du Nouveau-Brunswick.*

« *conseil* » Le conseil d’administration créé en application de l’article 9 de la Loi.

« *directeur exécutif* » La personne que l’Association engage pour exercer les fonctions que le conseil arrête.

2. Tous les autres termes ou expressions conservent le sens qui leur est donné dans la Loi.

I. SIÈGE DE L’ASSOCIATION

L’Association a son siège dans la ville de Fredericton.

II. SCEAU SOCIAL ET SIGNATURE DES DOCUMENTS

1. Le sceau social de l’Association est celui qui est reproduit à l’Annexe A.
2. Le directeur exécutif conserve toujours le sceau de l’association au siège de celle-ci.
3. Sous réserve de l’article 4, les contrats ou documents écrits exigeant la signature de l’Association sont signés par le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier et par le directeur exécutif. Tous les contrats ou documents signés sous le sceau lient l’Association sans autre autorisation ou formalité.
4. Toutes les dépenses supérieures à 800 \$, à l’exception du versement de traitements, doivent être approuvées par écrit par le trésorier avant qu’un chèque ou toute autre autorisation de paiement soit émis.

document authorizing payment is issued.	
<p>III. MEMBERSHIP</p> <p>Regional Membership</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subject to Section (2), every member shall also be a member of a chapter of the Association in the region defined in Part V of these Bylaws in which the member resides or maintains an office. 2. Members who do not reside or maintain an office in the Province are not required to be a member of a chapter. <p>Honorary Members</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. The Association may confer the title of “<i>Honorary Member</i>” on any person who shows exceptional interest in the Association and has cooperated in its affairs as a non-member. <p>Resignation of Membership</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. A member may resign from the Association by notice in writing to the Registrar giving the effective date of resignation which shall not become effective until accepted in writing by the Registrar. 5. The Registrar shall not accept the resignation of a member who is under investigation for disciplinary reasons or is subject to disciplinary proceedings. <p>Classes of Membership Fees</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. For the purpose of fees payable under Subsection 19(1) of the Act, members shall be divided into two classes; <ol style="list-style-type: none"> (a) Regular Member, being a person who is required to register under the Act to engage in the practice of real estate appraisal. Such person shall pay the annual fees and registration fees, and shall have the right to exercise full privileges in the Association. 	<p>III. MEMBRES DE L’ASSOCIATION</p> <p>Adhésion à un chapitre</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sous réserve de l’article 2, chaque membre doit également appartenir à un chapitre de l’Association dans la région désignée à la Partie V du présent règlement administratif, où il a sa résidence ou son bureau. 2. Les membres qui ne résident pas ou qui n’ont pas de bureau dans la province ne sont pas tenus d’appartenir à un chapitre. <p>Membres d’honneur</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. L’Association peut conférer le titre de « <i>membre d’honneur</i> » à toute personne qui démontre un intérêt exceptionnel pour elle et qui a collaboré à son activité sans en être membre. <p>Démission des membres</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Un membre peut démissionner de l’Association par avis écrit adressé au registraire, indiquant la date de prise d’effet de la démission. Celle-ci ne deviendra effective qu’après avoir été acceptée par écrit par le registraire. 5. Le registraire ne peut accepter la démission d’un membre qui fait l’objet d’une enquête ou d’une instance disciplinaire. <p>Catégories de membres pour les cotisations</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Les membres sont répartis en deux catégories pour le paiement de la cotisation visée au paragraphe 19(1) de la Loi: <ol style="list-style-type: none"> a) Membres titulaires, c’est-à-dire les personnes auxquelles la Loi fait obligation de s’inscrire pour exercer l’activité d’évaluation immobilière. Celles-ci sont tenues de payer la cotisation annuelle et les droits d’inscription et ont le droit d’exercer l’ensemble des prérogatives que leur confère leur appartenance à l’Association.
(b) Associate Member , being a person who is qualified to engage in the practice of real estate appraisal but who is not required to register under the Act to engage in such	b) Membres associés , c'est-à-dire les personnes qui remplissent les conditions requises pour exercer l’activité d’évaluation immobilière, mais aux quelles la Loi ne fait pas obligation de

practice, or does not intend to engage in practice. Such person shall pay only the annual fees, and shall have the right to exercise full voting privileges, the right to hold office, and to engage in the affairs of the Association.

IV. MEETINGS OF THE ASSOCIATION

Annual Meetings

1. The annual meeting of the Association shall be held at such place and date, not later than the thirtieth day of April of each year, as the Board may by resolution determine.

Special Meetings

2. Special meetings of the Association may be convened by order of the President or Vice-President, by petition signed by one-third of the members of the Board, or by petition of not less than twenty-five members.

Notice

3. (a) A notice stating the day, time and place of an annual or special meeting shall be delivered personally or by mail to each member at the member's last address known to the Executive Director twenty-one days before the date of the meeting. In addition, notice may be included in the official magazine or newsletter published by the Association, or in any publication the Executive Committee may direct.

(b) Notice of an annual meeting shall include an agenda of the items to be considered at the meeting.

(c) Notice of a special meeting shall contain a specific statement of the business to be decided at the meeting, including the wording of any proposed motion to be voted on at the meeting.

Irregularities

4. The accidental omission to give notice to a member or failure to receive notice by a member shall not invalidate any resolution passed or any proceedings taken at an annual or special meeting.

s'inscrire pour exercer cette activité ou qui n'ont pas l'intention d'exercer cette activité. Celles-ci n'acquiescent que la cotisation annuelle et peuvent exercer pleinement leur droit de vote, occuper des fonctions et s'occuper des affaires de l'Association.

IV. ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION

Assemblée annuelle

1. L'assemblée annuelle de l'Association se tient chaque année à l'endroit et à la date que fixe le conseil par voie de résolution, cette date ne pouvant être postérieure au 30 avril.

Assemblées extraordinaires

2. Des assemblées extraordinaires de l'Association peuvent être convoquées sur l'ordre du président ou du vice-président, sur demande signée par un tiers des membres du conseil ou sur demande de vingt-cinq membres au moins.

Avis de convocation

3. (a) Un avis indiquant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée annuelle ou extraordinaire est remis en mains propres ou envoyé par courrier à chacun des membres à sa dernière adresse communiquée au directeur exécutif, vingt et un jours au moins avant la date de l'assemblée en question. L'avis peut en outre être inséré dans la revue ou le bulletin officiel de l'Association ou dans toute publication que le directeur exécutif désigne.

(b) L'avis de convocation de l'assemblée annuelle doit indiquer l'ordre du jour de celle-ci.

(c) L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit indiquer de façon précise les questions sur lesquelles l'assemblée sera appelée à se prononcer, ainsi que le libellé des motions sur lesquelles elle sera appelée à voter.

Vices de procédure

4. L'omission accidentelle de donner un avis de convocation à un membre ou la non-réception par celui-ci d'un tel avis n'a pas pour effet d'invalider toute résolution adoptée ou mesure prise à une assemblée annuelle ou extraordinaire.

<p>Chairperson</p> <p>5. The President shall preside as chairperson at all meetings of the Association, and in the absence of the President, the Vice-President shall take the place of the President and act as the chairperson. In the absence of the President or Vice-President, a chairperson shall be elected as provided for in Section (6).</p> <p>6. a) In the absence of the President or Vice President, those members of the Association present and entitled to vote shall choose another member of the Board as chairperson, but if no member of the Board is present, or if all members of the Board decline to act as chairperson, then the members of the Association present shall choose another member to act as chairperson.</p> <p>b) If at a meeting a vote by ballot is demanded on the election of a chairperson, or on the question of adjournment, such vote shall be taken forthwith, without adjournment.</p> <p>Adjournment</p> <p>7. The chairperson may, with the consent of the members voting at any meeting of the Association, adjourn the meeting from time to time, and no notice of such adjournment need to be given to the members of the Association. Any business may be dealt with at an adjourned meeting which could have been brought before the original meeting in accordance with the notice calling the meeting.</p> <p>Quorum</p> <p>8. Twenty members shall constitute a quorum for the transaction of business at all meetings of the Association.</p>	<p>Présidence des assemblées</p> <p>5. Le président de l'Association préside toutes les assemblées de celle-ci. En son absence, le vice-président préside les assemblées. En cas d'absence de l'un et de l'autre, l'assemblée se choisit un président ainsi qu'il est dit à l'article 6.</p> <p>6. a) En cas d'absence du président ou du vice-président, les membres de l'Association présents à l'assemblée et y ayant droit de vote choisissent un président parmi les autres membres du conseil. Si aucun membre du conseil n'est présent ou si tous les membres du conseil refusent d'assumer la présidence, les membres de l'Association présents à l'assemblée choisissent un autre membre comme président.</p> <p>b) Lorsqu'un vote au scrutin secret est exigé lors d'une assemblée pour l'élection du président de celle-ci ou sur la question de l'ajournement de l'assemblée, le vote a lieu immédiatement sans ajournement.</p> <p>Ajournement</p> <p>7. Le président peut, avec le consentement des membres votant à toute assemblée de l'Association, ajourner l'assemblée et il n'est pas nécessaire de donner avis de cet ajournement aux membres de l'Association. Toute question dont aurait pu être saisie la première assemblée selon l'avis de convocation peut être traitée lors de la nouvelle assemblée.</p> <p>Quorum</p> <p>8. Le quorum aux assemblées de l'Association est de vingt membres.</p>
<p>Voting</p> <p>9. a) Every question submitted to a meeting of the Association shall be decided in the first instance by a show of hands, and in the case of an equality of votes the chairperson shall, whether on a show of hands or by ballot, have the casting vote in addition to the vote the chairperson may have as proxy for any other</p>	<p>Modalités de vote</p> <p>9.a) L'assemblée se prononce en premier lieu à main levée sur toute question dont elle est saisie. En cas de partage, le président a voix prépondérante, qu'il s'agisse d'un vote à main levée ou au scrutin secret, et ce en plus des voix qu'il exerce par procuration pour d'autres membres.</p>

<p>members.</p> <p>b) At any meeting, unless a ballot is demanded, a declaration by the chairperson that a resolution has been carried or defeated unanimously or by any particular majority, shall be conclusive evidence of the fact.</p> <p>c) All matters to be voted on by the membership shall require a majority vote to pass, except the following which shall require a two-thirds majority vote.</p> <p>(i) approval of Bylaws, or the amendment or repeal of Bylaws; and</p> <p>(ii) borrowing by the Association in excess of \$10,000.00.</p> <p>10. If at any meeting a vote by ballot is demanded on any question, the vote shall be taken in such manner, either at once or after adjournment as the chairperson directs, and the result of the ballot shall be deemed to be the resolution of the meeting at which the ballot was demanded.</p> <p>11. A demand for a vote by ballot may be withdrawn.</p>	<p>b) Dans une assemblée, sauf si un vote au scrutin Secret est exigé, la déclaration du résident indiquant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité donnée constitue une preuve définitive de ce fait.</p> <p>c) Les membres se prononcent à la majorité simple sur les questions sur lesquelles ils sont appelés à voter, à l'exception des questions suivantes qui exigent la majorité des deux-tiers:</p> <p>(i) l'approbation, la modification ou l'abrogation des règlements administratifs; et</p> <p>(ii) les emprunts de l'Association de plus de 10 000 \$.</p> <p>10. Si un vote au scrutin secret est exigé sur une question lors d'une assemblée, ce vote se tient selon les modalités, soit immédiatement, soit après adjournement, que fixe le président. Le résultat du vote est réputé être la résolution de l'assemblée ayant donné lieu à la demande de vote au scrutin secret.</p> <p>11. La demande de vote au scrutin secret peut être retirée.</p>
<p>Proxies</p> <p>12. a) A member may vote in person or by proxy at any annual or special meeting.</p> <p>b) A member present in person shall have one vote on a show of hands and, in addition, may have one vote for every proxy held by the member.</p> <p>c) On a vote by ballot, every member present in person shall have one vote and in addition may have one vote for every proxy held by the member.</p> <p>d) A member may appoint as proxy any other member of the Association.</p>	<p>Procurations</p> <p>12. a) Les membres peuvent voter en personne ou au moyen d'une procuration aux assemblées annuelles ou extraordinaires.</p> <p>b) En cas de vote à main levée, les membres présents en personne à l'assemblée ont une voix et ils ont en outre une voix pour chaque procuration qu'ils détiennent.</p> <p>c) En cas de vote au scrutin secret, les membres présents en personne ont une voix et ils ont en outre une voix pour chaque procuration qu'ils détiennent.</p> <p>d) Un membre peut donner procuration à un autre membre de l'Association.</p>

<p>e) Each form appointing a proxy shall be filed with the Secretary not less than twenty-four hours prior to the annual or special meeting, and shall be verified by the Secretary prior to such meeting being opened.</p> <p>f) A form appointing a proxy shall be in writing and signed by the appointor or the appointor's attorney and shall be in the form provided in Appendix "B".</p> <p>13. All meetings of the members of the Association shall be conducted in accordance with <i>Robert's Rules of Order, Revised</i>.</p> <p>14. Only members of the Institute in good standing have the right to vote on Institute issues in accordance with its Bylaws.</p>	<p>e) Les procurations doivent être déposées auprès du secrétaire vingt-quatre heures au moins avant l'assemblée annuelle ou extraordinaire. Celui-ci les vérifie avant l'ouverture de l'assemblée.</p> <p>f) La procuration, qui doit être conforme au modèle joint à l'Annexe B, doit être signée par son auteur ou par le mandataire de celui-ci.</p> <p>13. Toutes les assemblées de l'Association se tiennent conformément aux <i>Robert's Rules of Order, Revised</i>.</p> <p>14. Seuls les membres en règle de l'Institut ont le droit de voter sur les questions concernant celui-ci conformément à son Règlement intérieur.</p>
<p>V. BOARD OF DIRECTORS</p> <p>Appointment By Regions</p> <ul style="list-style-type: none"> • For the purpose of Paragraph 9(1)(c) of the Act, a chapter is one of the following regions: <p>North Shore Region which includes the counties of Restigouche, Gloucester and Northumberland;</p> <p>Southeast Region which includes the counties of Kent, Westmorland, and Albert;</p> <p>Saint John River Valley Region which includes the counties of Madawaska, Victoria, Carleton, York, Sunbury, and Queens;</p> <p>Fundy Region which includes the counties of Charlotte, Kings, and Saint John.</p> <p>2. Each region of the Association shall be represented on the Board by a member elected at the same time as the annual election as follows:</p>	<p>V. CONSEIL D'ADMINISTRATION</p> <p>Nomination des administrateurs régionaux</p> <p>1. Aux fins de l'alinéa 9(1)(c) de la Loi, chacune des régions qui suivent constitue un chapitre:</p> <p>Région de la côte Nord, formée des comtés de Restigouche, de Gloucester et de Northumberland;</p> <p>Région du Sud-Est, formée des comtés de Kent, de Westmorland et d'Albert;</p> <p>Région de la vallée du fleuve Saint-Jean, formée des comtés de Madawaska, de Victoria, de Carleton, de York, de Sunbury et de Queens;</p> <p>Région de Fundy, formée des comtés de Charlotte, de Kings et de Saint John.</p> <p>2. Chaque région de l'Association est représentée au conseil par un membre élu à l'assemblée annuelle dans les conditions suivantes:</p> <p>a) Les régions de la côte Nord et du Sud-Est élisent chacune un membre pour un mandat</p>

<p>a) From the North Shore and Southeast Regions one member each for a term of two years;</p> <p>b) From the Saint John River Valley and Fundy Regions one member each for a term of one year;</p> <p>c) Following the first election, each Region shall elect one member from that Region for a term of two years.</p> <p>3. When a Regional member has been elected Vice-President of the Association, that seat on the Board shall be declared vacant and a replacement appointed under Paragraph 10(2)(c) of the Act within sixty days to fill that vacancy. The new director's term will end on the same date as the director being replaced.</p> <p>Term</p> <p>4. a) The President and Vice-President shall hold office for one year, or until their successors are elected or appointed in accordance with the provisions of these Bylaws.</p>	<p>de deux ans;</p> <p>b) Les régions de la vallée du fleuve Saint-Jean et de Fundy élisent chacune un membre pour un mandat d'un an;</p> <p>c) Après la première élection, chaque région élit un membre pour un mandat de deux ans.</p> <p>3. En cas d'élection d'un membre régional en qualité de vice-président de l'Association, son siège au conseil est déclaré vacant et il est nommé un remplaçant conformément à l'alinéa 10(2)(c) de la Loi dans un délai de soixante jours. Celui-ci demeure en fonction pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.</p> <p>Durée du mandat</p> <p>4. a) Le mandat du président et du vice-président est d'un an ou prend fin à l'élection ou à la nomination de leurs remplaçants conformément aux dispositions du présent règlement administratif.</p>
<p>b) The Secretary and Treasurer and, subject to Paragraph 2 (b), other members of the Board shall hold office for two years, or until their successors are elected or appointed in accordance with the provision of these Bylaws.</p> <p>Re-election</p> <p>5. Subject to Paragraph 9(a) of this Bylaw, every retiring Director shall be eligible for re-election or reappointment.</p> <p>Executive Committee</p> <p>6. The immediate past President and the provincial representative to the National Governing Council of the Institute shall be ex-officio members of the Executive Committee in addition to those named under Subsection 9(2) of the Act.</p> <p>Disqualification of Members of Board</p> <p>7. A member of the Board shall no longer qualify as a member of the Board if the member;</p> <p>a) makes an assignment in bankruptcy under the provisions of the <i>Bankruptcy and Insolvency Act</i>, is the subject of the filing of a receiving order, makes a proposal in bankruptcy, or</p>	<p>b) Le mandat du secrétaire et du trésorier ainsi que, sous réserve de l'alinéa 2(b), des autres membres du conseil est de deux ans ou prend fin à l'élection ou à la nomination de leurs remplaçants conformément aux dispositions du présent règlement administratif.</p> <p>Nouveau mandat</p> <p>5. Sous réserve de l'alinéa 9(a) de la présente partie, tout administrateur sortant peut être élu ou nommé de nouveau.</p> <p>Comité de direction</p> <p>6. Le président sortant et le représentant provincial au Conseil directeur national de l'Institut sont membres de plein droit du comité de direction en plus de ceux qui sont mentionnés au paragraphe 9(2) de la Loi.</p> <p>Perte de la qualité de membre du conseil</p> <p>7. Ne remplit plus les conditions pour siéger au conseil le membre qui;</p> <p>a) fait une cession de ses biens conformément à la <i>Loi sur la faillite et l'insolvabilité</i>, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait une proposition concordataire ou demande</p>

<p>order, makes a proposal in bankruptcy, or applies for a consolidation order;</p> <p>b) is found to be of unsound mind;</p> <p>c) ceases to be a member in good standing of the Association;</p> <p>d) by notice to the President, resigns from office, provided the resignation is accepted by the President;</p> <p>e) resigns from membership in the Association;</p> <p>f) is convicted of a criminal offence proceeded with by way of indictment;</p> <p>g) ceases to be a resident of New Brunswick; or</p> <p>h) is removed from office under the provisions of Paragraph (8).</p>	<p>une ordonnance de fusion;</p> <p>b) est déclaré atteint d'aliénation mentale;</p> <p>c) cesse d'être membre en règle de l'Association;</p> <p>d) démissionne de ses fonctions au moyen d'un avis adressé au président, à condition que cette démission soit acceptée par ce dernier;</p> <p>e) démissionne de l'Association;</p> <p>f) est déclaré coupable d'une infraction criminelle poursuivie par voie de mise en accusation;</p> <p>g) cesse de résider au Nouveau-Brunswick;</p> <p>h) est révoqué en application de l'article 8.</p>
<p>Removal From Office</p> <p>8. The Association may, by a majority vote of members present at a special meeting or annual meeting of the Association called for such purpose, remove from office any member of the Board.</p> <p>Duties of Officers</p> <p>9.a) President The President shall be Chief Executive Officer of the Association and shall be responsible for its general management. The President shall preside at all meetings of members of the Association and of the Board and shall see that all orders, resolutions and regulations of the Association and Board are carried into effect. The office of President shall not be held by any one person for more than one year in succession.</p> <p>b) Vice President The Vice-President, in the absence or disability of the President, shall perform the duties and exercise the powers of the President, and shall perform such other related duties as may be imposed by the Board.</p> <p>c) Treasurer The Treasurer shall have the care and custody of all funds and securities of the Association which shall be deposited in the name of the Association</p>	<p>Révocation</p> <p>8. L'Association peut, à la majorité de ses membres présents à une assemblée annuelle ou extraordinaire convoquée à cet effet, révoquer un membre du conseil.</p> <p>Fonctions des dirigeants</p> <p>9. a) Le président Le président est le premier dirigeant de l'Association et en assure la direction générale. Il préside toutes les assemblées de l'Association ainsi que toutes les réunions du conseil. Il veille à la mise en oeuvre de l'ensemble des décisions, résolutions et règlements de l'Association et du conseil. Nul ne peut être président pendant plus d'un an consécutivement.</p> <p>b) Le vice-président Le vice-président exerce les fonctions et pouvoirs du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. Il exerce également les autres fonctions connexes que le conseil lui confie.</p> <p>c) Le trésorier Le trésorier a la garde de tous les fonds et valeurs de l'Association qui doivent être déposés au nom</p>

<p>in such bank or financial institutions or with such depository as the Board may direct. Subject to Part II, Section 3 and 4, and unless otherwise provided by resolution of the Board, the Treasurer shall approve all cheques, drafts, notes and orders for the payment of money, and shall pay out and dispose of the same under the direction of the Board. The Treasurer shall, at all reasonable times, exhibit the books and accounts of the Association to any member of the Board upon application at the office of the Association during business hours. The Treasurer shall sign and countersign such instrument as require signature or countersignature, and shall perform such other related duties incident to the office of Treasurer or that are properly required by the Board. The Treasurer shall be required to give such bond for the faithful performance of duties as the Board may require; provided that no member of the Board shall be liable for failure to require any bond or pledge, or for the insufficiency of any bond, or for any loss by reason of the failure of the Association to receive any indemnity thereby provided.</p>	<p>de celle-ci auprès de la banque ou de l'établissement financier ou du dépositaire que le conseil désigne. Sous réserve des articles 3 et 4 de la Partie II et sauf décision contraire du conseil prise par voie de résolution, le trésorier approuve tous les chèques, traites, billets à ordre et mandats de paiement et il verse et affecte ces sommes ainsi que le prescrit le conseil. Le trésorier est tenu de présenter à toute heure raisonnable les registres et les comptes de l'Association à tout membre du conseil sur simple demande, au siège de celle-ci, durant les heures normales d'ouverture. Il signe et contresigne tous les documents qui exigent cette formalité et exerce les autres fonctions accessoires à son poste ainsi que celles que le conseil lui confie. Il est tenu de constituer, en garantie de l'exécution fidèle de ses fonctions, le cautionnement que le conseil exige, mais les membres du conseil ne répondent pas de l'omission d'exiger la constitution d'un cautionnement ou d'une garantie, de l'insuffisance du cautionnement ou de tout préjudice découlant du défaut de l'Association de recevoir une garantie prévue par le présent règlement administratif.</p>
<p>d) Secretary The Secretary shall attend all meetings of the Board and the Association, and shall record all votes and take minutes of all proceedings; give or cause to be given, notice of all meetings, and shall perform such other related duties as may be decided by the Board or the President of the Association. The Secretary shall have charge of all books and documents of the Association, except those which are the responsibility of the Treasurer, and shall sign with the President or other signing officer or officers of the Association, such documents as require signature. The Secretary shall keep or cause to be kept a book containing a copy of all Bylaws, resolutions and rules enacted by the Association, or by the Board, and copies of minutes of all meetings of the Board, special and annual meetings of the Association, and minutes of committee meetings.</p> <p>e) Registrar The Registrar shall maintain and keep up to date a record of:</p> <p>(i) the names, listed alphabetically, of all persons who are or have been members of the Association;</p>	<p>d) Le secrétaire Le secrétaire assiste aux réunions du conseil et aux assemblées de l'Association, consigne les résultats de tous les scrutins, tient le procès-verbal de toutes les délibérations, donne ou fait donner les avis de convocation aux réunions ou aux assemblées et exerce les autres fonctions connexes que lui confie le conseil ou le président de l'Association. Il est responsable de tous les registres et documents de l'Association à l'exception de ceux qui relèvent du trésorier et signe avec le président ou les autres signataires autorisés les documents qui doivent être signés. Il tient ou fait tenir un registre contenant un exemplaire des règlements administratifs, résolutions et règles adoptés par l'Association ou le conseil, ainsi que des procès-verbaux des assemblées annuelles et extraordinaires de l'Association et des réunions du conseil et des comités.</p> <p>e) Le registraire Le registraire tient une liste à jour:</p> <p>(i) des noms, dans l'ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou ont été</p>

<p>(ii) the addresses and calling of such members, as far as can be reasonably ascertained;</p> <p>(iii) the names, addresses, and calling of all persons who are or have been members of the Board or officers of the Association, with the dates at which each became or ceased to hold office.</p> <p>f) Executive Director The Board may delegate to the Executive Director such duties of the Treasurer, Secretary and Registrar as it decides is appropriate from time to time and may require that the Executive Director be bonded for the faithful performance of duties.</p> <p>Meetings of the Board of Directors</p> <p>10.a) Frequency Meetings of the Board of Directors shall be held at least twice every twelve months and may be held at any time or place in the Province as the Board may from time to time determine.</p>	<p>membres de l'Association;</p> <p>(ii) des adresses et de la profession des membres dans la mesure où il est raisonnablement possible de les déterminer;</p> <p>(iii) des noms, des adresses et de la profession de toutes les personnes qui siègent ou ont siégé au conseil ou au comité de direction de l'Association, avec indication des dates d'entrée et de sortie de fonction.</p> <p>f) Le directeur exécutif Le conseil peut déléguer au directeur exécutif les fonctions du trésorier, du secrétaire et du registraire qu'il estime à propos de lui confier en tant que de besoin et peut exiger qu'il constitue un cautionnement en garantie de l'exécution fidèle de ses fonctions.</p> <p>Réunions du conseil d'administration</p> <p>10. a) Fréquence des réunions Le conseil d'administration se réunit deux fois au moins par période de douze mois, à la date, à l'heure et à l'endroit dans la province qu'il fixe en tant que de besoin.</p>
<p>b) Calling Meeting A meeting of the Board may be convened by the President or Vice-President or any five Board members, at any time, and the Secretary by direction from the President, or Vice President, or any five Board members shall convene such meeting.</p> <p>c) Notice Notice of time and place of all Board meetings, except the first meeting after the annual meeting, shall be delivered, mailed, faxed, or telephoned to all Board members not less than fourteen days before the date of the meeting.</p> <p>d) Declaration of Notice A declaration signed by the Executive Director shall be conclusive evidence of sending all required notices. The non-receipt of a notice by a member of the Board shall not invalidate the</p>	<p>b) Convocation des réunions Le président, le vice-président ou cinq membres du conseil peuvent convoquer en tout temps une réunion du conseil. Le secrétaire convoque la réunion sur l'ordre du président, du vice-président ou des cinq membres en question.</p> <p>c) Avis de convocation Il est donné avis de la date, de l'heure et du lieu de toutes les réunions du conseil, à l'exception de la première réunion qui suit l'assemblée annuelle, à tous les membres du conseil quatorze jours au moins avant la date de la réunion. L'avis de convocation peut leur être remis en mains propres, leur être transmis par courrier ou par télécopie ou leur être communiqué par téléphone.</p> <p>d) Déclaration relative à l'avis de convocation La déclaration constatant l'envoi des avis de convocation exigés, signée par le directeur exécutif, fait preuve définitive de ce fait. La non-réception d'un avis par un membre du conseil</p>

<p>proceedings at any meeting.</p> <p>e) Waiver Any irregularity in any notice of a meeting of the Board may be waived by the Board member concerned.</p> <p>f) First Meeting of Board The first meeting of the Board shall be held as soon as possible after the annual meeting. The meeting shall be deemed to be legally constituted if a quorum of Board members is present.</p> <p>g) Minutes Minutes of all meetings of the Board shall be delivered to all members and ex-officio members of the Board.</p>	<p>n'invalide pas les délibérations de la réunion en question.</p> <p>e) Renonciation Un membre du conseil peut renoncer à se prévaloir de tout vice de procédure entachant à son égard la validité d'un avis de convocation à une réunion.</p> <p>f) Première réunion du conseil Le conseil tient sa première réunion dès que possible après l'assemblée annuelle. La réunion est réputée légalement constituée si le quorum y est atteint.</p> <p>g) Procès-verbal Le procès-verbal de toutes les réunions du conseil est remis à tous les membres de celui-ci, y compris aux membres de plein droit.</p>
<p>h) Quorum A majority of the members of the Board shall constitute a quorum at any meeting of the Board.</p> <p>i) Adjournment The President or person acting as chairperson of the meeting may, with the consent of members of the Board, adjourn the meeting from time to time, and no notice of such adjournment need be given to the members of the Board. Any business may be brought before and dealt with at any adjourned meeting which might have been brought before and dealt with at the original meeting in accordance with the notice calling the meeting.</p> <p>j) Voting Each member, including an ex-officio member of the Board shall be entitled to one vote at Board meetings.</p> <p>k) Form of Meeting The Board may conduct meetings by conference telephone or other electronic medium if two-thirds of the members of the Board agree, and any business conducted at such meeting shall be as conclusive and final as if conducted at a meeting with members personally present.</p>	<p>h) Quorum Le quorum aux réunions du conseil est constitué par la majorité de ses membres.</p> <p>i) Ajournement Le président ou la personne assumant la présidence lors d'une réunion du conseil peut, avec le consentement des membres de celui-ci, ajourner la réunion en tant que de besoin et il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres du conseil. Peuvent être examinées et traitées au cours de la nouvelle réunion toutes les questions qui auraient pu l'être lors de la réunion primitive conformément à l'avis de convocation.</p> <p>j) Droit de vote Les membres du conseil, y compris les membres de plein droit, dispose chacun d'une voix aux réunions du conseil.</p> <p>k) Modalités de tenue des réunions Le conseil peut tenir ses réunions par voie de conférence téléphonique ou par tout autre moyen électronique avec le consentement des deux-tiers de ses membres. Les délibérations ainsi tenues ont le même caractère définitif que si les</p>

<p style="text-align: center;">VI. ELECTION OF BOARD OF DIRECTORS</p> <p>President</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subject to Section (2), the office of President shall be filled by the Vice-President when the office of President becomes vacant. 2. The office of President shall only be filled by election in the event the Vice-President declines to assume that office or for any reason the Vice-President is disqualified from doing so. 	<p style="text-align: right;">membres avaient assisté en personne à la réunion.</p> <p style="text-align: center;">VI. ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p> <p>Le président</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sous réserve de l'article 2, le vice-président exerce les fonctions du président en cas de vacance de ce poste. 2. Il n'est procédé à des élections au poste de président que lorsque le vice-président refuse d'exercer cette fonction ou ne remplit pas pour toute autre cause les conditions voulues pour l'exercer.
<p>Executive Committee</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. The Nominations, Elections and Special Awards Committee shall, at least ninety days before the date fixed for the annual meeting, solicit names of members to run for the office of Vice-President, Secretary and Treasurer, and shall prepare a ballot containing the names of the members running for election. 4. No names shall be added to the ballot less than sixty days before the date of the annual meeting. 5. One ballot and a return envelope marked ballot shall be sent to each voting member by ordinary mail not less than forty-five days prior to the date of the annual meeting. 6. The completed ballot shall be returned in the sealed envelope, marked ballot, to the Secretary not later than 12 o'clock noon on the fifteenth day before the annual meeting, otherwise the ballot is not valid and shall be rejected. 7. The auditors for the Association shall serve as scrutineers to count the ballots and report the results of the voting to the Secretary. 8. The members receiving the highest number of 	<p>Le comité de direction</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Quarante-vingt-dix jours au moins avant la date fixée pour l'assemblée annuelle, le comité des candidatures, des élections et des prix spéciaux sollicite parmi les membres de l'Association des candidatures aux postes de vice-président, de secrétaire et de trésorier et établit un bulletin de vote comportant les noms des candidats. 4. Il ne peut être ajouté de nouveaux noms sur le bulletin de vote dans les soixante jours qui précèdent la date de l'assemblée annuelle. 5. Il est envoyé par courrier ordinaire à chaque membre ayant droit de vote un bulletin de vote et une enveloppe-réponse portant la mention "bulletin de vote" quarante-cinq jours au moins avant la date de l'assemblée annuelle. 6. Le bulletin de vote rempli est renvoyé dans l'enveloppe-réponse scellée au secrétaire au plus tard à midi le quinzième jour précédant l'assemblée annuelle. A défaut, le bulletin de vote sera annulé et rejeté. 7. Les vérificateurs de l'Association font office de scrutateurs. Ils dépouillent le scrutin et en communiquent les résultats au secrétaire. 8. Les membres qui reçoivent le nombre le plus

<p>votes shall be declared elected and the scrutineers will so verify in writing to the Secretary not less than ten days prior to the annual meeting, stating the number of ballots cast for each nominee.</p> <p>9. The Secretary shall immediately report the results of the voting to the President and to the Chairperson of the Nominations, Elections and Special Awards Committee.</p>	<p>élevé de voix sont déclarés élus et les scrutateurs remettent au secrétaire, dix jours au moins avant l'assemblée annuelle, une attestation écrite à cet effet, indiquant le nombre de voix obtenues par chaque candidat.</p> <p>9. Le secrétaire communique immédiatement les résultats du scrutin aux présidents de l'Association et du comité des candidatures, des élections et des prix spéciaux.</p>
<p>Regional Representatives</p> <p>10. The Nominations, Elections and Special Awards Committee shall at least ninety days before the date fixed for the annual meeting, solicit names of members to run as representatives to the Board of Directors from each Region referred to in Part V of these Bylaws, and shall prepare a ballot containing the names of the members running for election.</p> <p>11. Sections 4 to 9 of this Part shall apply to the election of regional representatives, provided that only members from each Region are eligible to vote for the representative for that Region.</p> <p>General</p> <p>12. All members running for election must confirm their willingness to do so in writing to be filed with the Nominations, Elections and Special Awards Committee.</p> <p>13. In the event that a position is not contested, the ballot shall name the member seeking office and indicate that the member has been elected by acclamation.</p> <p>14. A regional representative is not eligible for election in more than one Region.</p> <p>15. The final report of the Nominations, Elections and Special Awards Committee shall be submitted to the annual meeting and the slate so reported shall be declared elected by the Committee Chairperson and shall take office at the conclusion of the meeting.</p>	<p>Représentants régionaux</p> <p>10. Quatre-vingt-dix jours au moins avant la date fixée pour l'assemblée annuelle, le comité des candidatures, des élections et des prix spéciaux sollicite parmi les membres de l'Association des candidatures aux postes de représentants régionaux au conseil visés à la partie V du présent règlement administratif et établit un bulletin de vote comportant les noms des candidats.</p> <p>11. Les articles 4 à 9 de la présente partie s'appliquent à l'élection des représentants régionaux, étant entendu toutefois que seuls les membres de chaque région peuvent élire leur représentant régional.</p> <p>Dispositions générales</p> <p>12. Tous les membres qui se portent candidats doivent confirmer par écrit leur volonté de poser leur candidature au comité des candidatures, des élections et des prix spéciaux.</p> <p>13. En cas de candidature unique à un poste, le bulletin de vote indique le nom du membre posant sa candidature et précise qu'il a été élu par acclamation.</p> <p>14. Un représentant régional ne peut se présenter dans plus d'une région.</p> <p>15. Le rapport définitif du comité des candidatures, des élections et des prix spéciaux est soumis à l'assemblée annuelle et le président de ce comité déclare élus les candidats mentionnés dans ce rapport, qui entrent en fonctions à l'issue de l'assemblée.</p>

<p>16. In the event of a tie vote with respect to persons to be elected under Sections (2), (3) or (10) the tie shall be broken by the President casting a deciding ballot.</p>	<p>16. En cas de partage de voix entre les personnes à élire en application des articles 2, 3 ou 10, le président tranche.</p>
<p>VII. FINANCE</p> <p>Remuneration</p> <p>1. a) No remuneration shall be paid to any member of the Board of Directors except that the Board may authorize payment to its members sufficient to reimburse their actual, reasonable and proper expenses in attending meetings of the Board.</p> <p>b) The Board may also award special remuneration to any officer, employee or member of the Board, of the Association, for special services undertaken on behalf of the Association other than routine work ordinarily required as part of their official responsibilities.</p> <p>c) The Board may appoint such agents and engage such employees as it shall deem expedient, including an Executive Director, and such persons shall have the authority and perform such duties as shall be decided by the Board.</p> <p>d) The Board shall have the power to fix the remuneration of employees and agents and make such other expenditures as it may deem expedient to further the purposes of the Association.</p> <p>Fees</p> <p>2. a) Subject to approval by Bylaw, the Board shall have the power from time to time to fix and establish the fees which shall be payable on application for membership, writing examinations, annual fees, registrations fees and for any ordinary, special or extraordinary expenditure.</p>	<p>VII. DISPOSITIONS D'ORDRE FINANCIER</p> <p>Rémunération</p> <p>1. a) Les fonctions des membres du conseil d'administrations sont gratuites, mais le conseil peut autoriser le versement d'une somme suffisante pour rembourser à ceux-ci les frais raisonnables qu'ils ont effectivement et légitimement supportés pour assister à ses réunions.</p> <p>b) Le conseil peut également accorder une rémunération spéciale à tout dirigeant, employé ou administrateur pour des services particuliers qu'il a rendu pour le compte de l'Association à l'exception des tâches courantes faisant normalement partie de ses responsabilités officielles.</p> <p>c) Le conseil peut nommer les représentants et engager les employés qu'il estime utiles, y compris un directeur exécutif. Ces personnes exercent les pouvoirs et fonctions que le conseil détermine.</p> <p>d) Le conseil peut fixer la rémunération des employés et représentants et engager les autres dépenses qu'il juge utiles pour romouvoir l'objet de l'Association.</p> <p>Cotisations et droits</p> <p>2. a) Sous réserve d'approbation par voie de règlement administratif, le conseil peut fixer en tant que de besoin le montant de la cotisation annuelle ainsi que des droits d'adhésion, d'examen et d'inscription. Il peut également fixer la quote-part des dépenses ordinaires, spéciales ou extraordinaires mises à charge des membres.</p>

<p>b) Any person admitted to the Association in the last three months of the calendar year shall pay one quarter of the annual fees for the current calendar year and the full amount of the annual fees for the ensuing year.</p>	<p>b) la personne qui est admise au sein de l'Association dans les trois derniers mois de l'année civile ne verse que le quart de la cotisation annuelle pour cette année-là et la pleine cotisation annuelle de l'année suivante.</p>
<p>Auditors</p> <p>3. a) Auditors shall be appointed for the ensuing year at the annual meeting of the Association.</p> <p>b) The auditors shall examine the books and accounts of the Association and submit their report in writing to be presented at the annual meeting of the Association.</p> <p>Fiscal Year</p> <p>4. The fiscal year of the Association shall end on December thirty-first of each year.</p> <p>Execution of Cheques and Deposit of Securities</p> <p>5. a) All funds and securities received shall be deposited in such bank or trust company or safety deposit vaults as the Board directs.</p> <p>b) All cheques for payment by the Association shall be signed by one of the President, Vice-President, Secretary or Treasurer, and by the Executive Director.</p> <p>VIII. COMMITTEES</p> <p>1. In addition to the committees established under Section (12) of the Act, the Board shall establish the following committees:</p> <p>a) Education Committee</p> <p>b) Planning and Policy Development Committee</p>	<p>Vérificateurs</p> <p>3. a) Les vérificateurs sont nommés au cours de l'assemblée annuelle de l'Association pour l'année suivante.</p> <p>b) Les vérificateurs examinent les registres et les comptes de l'Association et soumettent leur rapport écrit à l'assemblée annuelle.</p> <p>Exercice de l'Association</p> <p>4. L'exercice de l'Association prend fin le 31 décembre de chaque année.</p> <p>Signature des chèques et dépôts des valeurs</p> <p>5. a) Tous les fonds et valeurs que l'Association reçoit sont déposés auprès de la banque ou de la compagnie de fiducie ou dans les salles de coffres que le conseil désigne.</p> <p>b) Tous les chèques que l'Association émet en paiement sont signés par le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier et par le directeur exécutif.</p> <p>VIII. COMITÉS</p> <p>1. En plus des comités établis en application de l'article 12 de la Loi, le conseil constitue les comités suivants:</p> <p>a) le comité de la formation</p> <p>b) le comité de la planification et de l'élaboration des politiques</p>

<ul style="list-style-type: none"> c) Membership and Public Relations Committee d) Professional Self-Regulation Committee e) Finance Committee f) Nominations, Elections and Special Awards Committee g) Political Action Committee h) Past Presidents Committee 	<ul style="list-style-type: none"> c) le comité des adhésions et des relations publiques d) le comité de la réglementation professionnelle e) comité des finances f) le comité des candidatures, des élections et des prix spéciaux g) comité d'action politique h) comité des présidents sortants
<p>2. a) The members of the committees shall hold office for a period of two years, except that fifty percent of the members of the 1998 committee shall be appointed for one year only, their replacements to be appointed for two years.</p> <p>b) Any member of a committee shall be eligible for reappointment.</p> <p>c) When a vacancy occurs in the membership of a committee, otherwise than by expiration of the term of office of the member, the Board may appoint another person to hold office during the expired term.</p> <p>Chairpersons</p> <p>3. a) The chairperson of each committee shall be named by the Board.</p> <p>b) Expenditures by a committee shall be limited to that provided in the approved annual budget of the Association.</p> <p>Ex-Officio Members</p> <p>4. The President and Vice-President shall be ex-officio members of all committees named in Section (1), but only one of the President or the Vice-President shall have a vote on committee matters.</p>	<p>2. a) Les membres des comités sont nommés pour un mandat de deux ans, sauf que 50 p. 100 des membres du comité de 1998 sont nommés pour un an seulement, leurs remplaçants devant être nommés pour deux ans.</p> <p>b) Un membre d'un comité est éligible au renouvellement de son mandat.</p> <p>c) Lorsqu'une vacance survient au sein d'un comité, sauf en raison de l'expiration du mandat du membre, le conseil peut nommer une autre personne pour terminer la partie non expirée du mandat.</p> <p>Présidence et budget des comités</p> <p>3. a) Le conseil nomme le président de chaque comité.</p> <p>b) Les dépenses des comités sont limitées à la somme qui leur est fixée dans le budget annuel approuvé de l'Association.</p> <p>Membres de plein droit</p> <p>4. Le président et le vice-président de l'Association sont membres de plein droit de tous les comités mentionnés à l'article 1, mais seul l'un d'entre eux peut voter relativement aux affaires relevant du comité en question.</p>

<p>Education Committee</p> <p>5. a) The Education Committee shall consist of a Chairperson and not less than four members.</p> <p>b) The Committee shall administer and supervise the education programs offered by the Association.</p>	<p>Comité de la formation</p> <p>5. a) Le comité de la formation se compose d'un président et d'au moins quatre autres membres.</p> <p>b) Le comité administre et supervise les programmes de formation offerts par l'Association.</p>
<p>Planning and Policy Development Committee</p> <p>6. a) The Planning and Policy Development Committee shall consist of the same membership as the Executive Committee.</p> <p>b) The Committee shall direct the policies of the Association and perform such other functions as may be requested by the Board.</p> <p>Membership and Public Relations Committee</p> <p>7. a) The Membership and Public Relations Committee shall consist of the Chairperson and three to six members.</p> <p>b) The Committee shall organize public relations activities at the local and provincial level, develop a professional advertising program which includes brochures in such areas as recruitment and information about the profession; publish a newsletter two to four times per year; help organize a provincial conference having technical content; assist in the organization of Association meetings throughout the province; maintain regular liaison with respective levels of other organizations, and encourage students from post secondary institutions to enter the real estate appraisal profession.</p> <p>Professional Self Regulation Committee</p> <p>8. a) The Professional Self-Regulation Committee shall consist of a Chairperson and two other members.</p> <p>b) The Committee shall make Bylaws for the</p>	<p>Comité de la planification et de l'élaboration des politiques</p> <p>6. a) La composition du comité de la planification et de l'élaboration des politiques est la même que celle du comité de direction.</p> <p>b) Le comité arrête l'orientation des politiques de l'Association et exerce les autres fonctions que le conseil lui confie.</p> <p>Comité des adhésions et des relations publiques</p> <p>7. a) Le comité des adhésions et des relations publiques se compose d'un président et de trois à six autres membres.</p> <p>b) Le comité s'occupe de l'organisation des relations publiques au niveau local et provincial, met au point un programme de publicité pour la profession incluant notamment la publication de brochures en matière de recrutement et de diffusion d'informations sur celle-ci, publie un bulletin d'information deux à quatre fois par an, aide à l'organisation d'une conférence provinciale à caractère technique et des assemblées de l'Association dans la province, entretient des contacts réguliers avec les paliers respectifs d'autres organisations et encourage les étudiants des établissements postsecondaires à se lancer dans la profession d'évaluateur immobilier</p> <p>Comité de la réglementation professionnelle</p> <p>8. a) Le comité de la réglementation professionnelle se compose d'un président et de deux autres membres.</p> <p>b) Le comité établit les règlements administratifs</p>

<p>Association for the purpose of attaining its objectives and for the implementation of its powers; establish categories of membership in the Association; review and make submissions and recommendations on legislation of interest to the Association; maintain liaison with government on matters relating to the profession of Real Estate Appraisal; carry on research and issue authoritative statements on the profession of Real Estate Appraisal and related matters, and study agreed matters of wide professional concern.</p>	<p>de l'Association afin de réaliser l'objet et d'exercer les pouvoirs de celle-ci, établit différentes catégories de membres au sein de l'Association, examine les lois présentant un intérêt pour l'Association et formule des observations et recommandations à cet égard, entretient des contacts avec le gouvernement dans les domaines se rapportant à l'exercice de la profession d'évaluateur immobilier, effectue des recherches et adopte des énoncés de politique officielle relativement à l'exercice de la profession d'évaluateur immobilier et à des questions connexes et étudie des questions reconnues comme revêtant un grand intérêt pour la profession.</p>
<p>Finance Committee</p> <p>9. a) The Executive Committee shall be the Finance Committee.</p> <p>b) The Committee shall prepare a budget at the beginning of each fiscal year which shall be submitted, together with a detailed report on the financial status of the Association, to the earliest meeting of the Board; cause an audit of the accounts of the Association to be made for the annual meeting in accordance with the provisions of these Bylaws; and shall consider all matters affecting the finances of the Association, and such other related matters as may be requested by the Board or the Executive Committee.</p> <p>Nominations, Elections and Special Awards Committee</p> <p>10. a) The Nominations, Elections, and Special Awards Committee shall consist of the</p>	<p>Comité des finances</p> <p>9. a) Le comité de direction est le comité des finances.</p> <p>b) Le comité élabore au début de chaque exercice un budget qui est soumis, avec un rapport détaillé sur la situation financière de l'Association, à la plus prochaine réunion du conseil. Il fait vérifier les comptes de l'Association en vue de l'assemblée annuelle conformément aux dispositions du présent règlement administratif et examine toutes les questions touchant les finances de l'Association ainsi que les autres questions connexes que lui soumet le conseil ou le comité de direction.</p> <p>Comité des candidatures, des élections et des prix spéciaux</p> <p>10. a) Le comité des candidatures, des élections et des prix spéciaux se compose d'un président</p>

<p>Chairperson and four members of the Association appointed by the Board as required.</p> <p>b) The Committee shall carry out the responsibilities provided for in Part VI of these Bylaws; solicit, receive, review and tabulate nominations for special awards as the Board may from time to time authorize, and perform such other functions as may be requested by the Board.</p> <p>Political Action Committee</p> <p>11. a) The Political Action Committee shall consist of a chairperson and two other members.</p> <p>b) The Committee is responsible to glean information on legislation through a subscription to the Royal Gazette and bring specific issues of concern to the Executive Committee.</p> <p>c) The Committee will work with the president and meet with the appropriate Minister responsible for specified legislation.</p>	<p>et de quatre autres membres de l'Association nommés par le conseil.</p> <p>b) Le comité exerce les fonctions mentionnées à la Partie VI du présent règlement administratif. Il sollicite, reçoit, examine et recense les propositions d'attribution de prix spéciaux que le conseil autorise et exerce les autres fonctions que celui-ci lui confie.</p> <p>Comité d'action politique</p> <p>11. a) Le Comité d'action politique se compose d'un président et de deux autres membres.</p> <p>b) Le Comité est chargé de vérifier l'information sur les lois en s'abonnant à la Gazette Royale et de présenter au Comité de direction ses préoccupations précises.</p> <p>c) Le Comité travaillera avec le président et rencontrera le ministre responsable de la législation spécifiée.</p>
<p>Past Presidents Committee</p> <p>12. a) The Past Presidents Committee shall consist of the five most recent past presidents. The chairperson will be the most recent Past President.</p> <p>b) The Committee is responsible to address issues which shall arise from time to time and which the Board of Directors delegates to the Committee for investigation.</p> <p>c) The Chairperson will submit the Committee's recommendation(s) to the Board of Directors.</p> <p>IX. BORROWING</p> <p>1. The Board may from time to time:</p> <p>a) Borrow money to a maximum of \$10,000.00 on the credit of the Association, on such terms as it deems necessary. All borrowing in excess of \$10,000.00 shall be approved by the membership of the Association.</p>	<p>Comité des présidents sortants</p> <p>12. a) Le Comité des présidents sortants se compose des cinq présidents sortants les plus récents. Le président sera le président sortant le plus récent.</p> <p>b) Le Comité est chargé de se pencher sur les questions pouvant survenir de temps à autre et que le Conseil d'administration lui délègue pour enquête.</p> <p>c) Le président soumet les recommandations du Comité au Conseil d'administration.</p> <p>IX. EMPRUNTS</p> <p>1. Le conseil peut, en tant que de besoin,</p> <p>a) contracter des emprunts d'un montant maximal de 10 000 \$ sur le crédit de l'Association aux conditions qu'il estime nécessaires, tous les emprunts de plus de 10 000 \$ devant être approuvés par les membres de l'Association;</p>

<p>b) Issue bonds, mortgages, debentures or other securities of the Association for the lawful purpose of the Association for such amounts and upon such terms as may be deemed necessary, but no such bond, mortgage, debenture or other security shall be for a sum less than one hundred dollars each, and may pledge the same for such sums and at such prices as may be deemed expedient or be necessary.</p> <p>c) Charge, hypothecate, mortgage, or pledge all or any of the real or personal property, rights, and assets of the Association to secure any such bonds, mortgages, debentures or other securities and any indebtedness of the Association or sum or sums borrowed for the purposes of the Association, and any instrument of hypothecation, mortgage or pledge may contain such covenants, provisions, and agreements as the Board may deem expedient.</p>	<p>b) émettre des obligations, des hypothèques des débetures ou d'autres valeurs de l'Association pour réaliser l'objet légitime de celle-ci, pour les sommes et aux conditions jugées nécessaires, ces obligations, hypothèques, débetures ou autres valeurs ne pouvant être d'un montant inférieur à cent dollars chacune, ainsi qu'engager celles-ci pour les sommes et aux prix jugés utiles ou nécessaires;</p> <p>c) grever de charges ou d'hypothèques, nantir ou engager tout ou partie des biens réels ou personnels, des droits ou de l'actif de l'Association en garantie de ces obligations, hypothèques, débetures ou autres valeurs et des dettes ou emprunts de l'association, ces actes d'hypothèque, de nantissement ou de mise en gage pouvant contenir les engagements, clauses et conventions que le conseil juge indiquées.</p>
<p>2. Nothing in the Bylaws contained shall limit or restrict borrowing of money by the Association on bills of exchange or promissory notes made, drawn, accepted or endorsed by or on behalf of the Association.</p> <p>X. INSURANCE</p> <p>Professional Liability Insurance</p> <p>1. All members who are engaged in the practice of real estate appraisal shall carry and maintain in good standing professional liability insurance in an amount not less than one million dollars.</p> <p>2. Upon application for membership in the Association the applicant, if intending to practice real estate appraisal, shall provide proof of insurance satisfactory to the Registrar before being registered.</p> <p>3. Upon payment of annual fees for membership in the Association, a member who intends to practice real estate appraisal shall provide proof of insurance satisfactory to the Registrar before being registered.</p>	<p>2. Les dispositions des règlements administratifs ne limitent pas les emprunts que l'Association contracte au moyen de lettres de change ou de billets à ordre établis, tirés, acceptés ou endossés par elle ou en son nom.</p> <p>X. ASSURANCE</p> <p>Assurance responsabilité professionnelle</p> <p>1. Tous les membres qui exercent l'activité d'évaluation immobilière doivent souscrire et conserver en vigueur une assurance responsabilité professionnelle d'au moins un million de dollars.</p> <p>2. La personne qui demande à adhérer à l'Association et qui entend exercer l'activité d'évaluation immobilière doit, avant d'obtenir son inscription, fournir les justifications d'assurance que le registraire juge satisfaisantes.</p> <p>3. Après avoir acquitté la cotisation annuelle de l'Association, le membre qui entend exercer l'activité d'évaluation immobilière doit, avant d'obtenir son inscription, fournir les justifications d'assurance que le registraire juge satisfaisantes.</p> <p>Assurance couvrant les administrateurs et</p>

<p>Director and Officers Insurance</p> <p>4. The Association shall carry a policy of insurance for the protection of its members, officers, directors, committees and employees while carrying out their responsibilities on behalf of the Association.</p> <p>XI. ETHICS AND STANDARDS OF PRACTICE</p> <p>1. The Association adopts and undertakes to enforce the Code of Ethics and Rules of Professional Conduct and the Standards of Professional Practice in force from time to time with the Institute.</p> <ul style="list-style-type: none"> • It shall be the duty of every member of the Association to abide by the Act and Bylaws, and to cooperate with the Association, its officers and committees in all matters relating to the affairs of the Association. 	<p>dirigeants</p> <p>4. L'Association souscrit une police d'assurance couvrant ses membres, dirigeants, administrateurs, comités et employés dans l'exercice des fonctions qu'ils assument en son nom.</p> <p>XI. DÉONTOLOGIE ET PRATIQUE PROFESSIONNELLE</p> <p>1. L'Association adopte et s'engage à faire respecter le Code de déontologie et les règles de pratique professionnelle en vigueur de l'Institut.</p> <p>2. Les membres de l'Association sont tenus de respecter la Loi et les règlements administratifs ainsi que de collaborer, en tout ce qui concerne les affaires de l'Association, avec celle-ci, ses dirigeants et ses comités.</p>
<p>XII. DISCIPLINARY PROCEDURES</p> <p>1. A summons issued under Subsection 24(5) of the Act shall be in the form provided in Appendix "C".</p> <p>XIII. APPOINTMENT TO NATIONAL GOVERNING COUNCIL</p> <p>1. Subject to the Bylaws of the Institute, the Association shall elect a member as its representative to the National Governing Council. (The first election to take place in 1997).</p> <p>XIV. MANDATORY CONTINUING EDUCATION</p> <p>1. a) The Association for the purpose of registration to practice, adopts the Mandatory Recertification Guidelines and Policies of the Appraisal Institute</p>	<p>XII. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES</p> <p>1. L'assignation visée au paragraphe 24(5) de la Loi doit être conforme au modèle de l'Annexe C.</p> <p>XIII. NOMINATION AU CONSEIL DIRECTEUR NATIONAL</p> <p>1. Sous réserve du Règlement intérieur de l'Institut, l'Association élit un de ses membres en qualité de représentant au Conseil directeur national (la première élection devant avoir lieu en 1997).</p> <p>XIV. FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE</p> <p>1. a) L'Association, aux fins d'inscription pour exercer la profession, adopte les lignes</p>

<p>of Canada, dated July 1994, as may be amended from time to time.</p> <p>b) All Members (excluding retired) shall comply with the Mandatory Recertification Guidelines and Policies as specified in the Guidelines for the designation held by a member.</p> <p>c) All Members who do not hold the designation of AACI shall comply with the Guidelines to the same extent as if the member holds a CRA Designation.</p> <p>d) Mandatory Continuing Education is effective July 1, 1997.</p> <p>2. All Association members are required to attend a seminar on the Association's Act, Bylaws, Policies, etc., once in each recertification cycle.</p> <p>This seminar is to be developed and approved for presentation to the Association's members by the Fall of 1999.</p> <p>This policy comes into effect in the current recertification cycle.</p>	<p>directrices et les politiques concernant la réaccréditation obligatoire comme il précisé dans les lignes de l'Institut canadien des évaluateurs datées de juillet 1994 et modifiées de temps à autre.</p> <p>b) Tous les membre (à l'exclusion de retraité) doivent respecter les lignes directrices et les politiques de réaccréditation obligatoire précisées dans les lignes directrices pour la désignation détenue par le membre.</p> <p>c) Tous les membres qui n'ont pas la désignation de « AACI » doivent respecter les lignes directrices comme s'ils détenaient la désignation « CRA ».</p> <p>d) Le formation continue obligatoire entre en vigueur le 1^{er} juillet 1997.</p> <p>2. Les membres de l'Association doivent suivre un atelier traitant de la Loi, des règlements et politiques, etc., de l'Association durant la période de formation permanente obligatoire.</p> <p>Cet atelier sera mis au point et approuvé avant d'être présenté aux membres de l'Association à l'automne 1999.</p> <p>Cette disposition prend effet durant la période actuelle de formation permanente obligatoire.</p>
<p>XV. ANNUAL FEES AND REGISTRATION FEES</p> <p>1. Under Section 19(1) of the Act the annual fees effective January 1, 1998, shall be:</p> <p>\$175.00 Provincial Fee \$ 45.00 Retired Provincial Fee</p> <p>2. Under subsection 15(1) of the Act the registration fee effective January 1, 1998, shall be:</p> <p>\$250.00 Registration fee</p> <p>3. Temporary Registration Fees shall be equal to the</p>	<p>XV. COTISATIONS ANNUELLES ET DROITS D'INSCRIPTION</p> <p>1. En vertu du paragraphe 19(1) de la Loi, les cotisations annuelles à competer du 1^{er} janvier 1998 sont les suivantes:</p> <p>175 \$ pour la cotisation provinciale 45 \$ pour la cotisation provinciale pour les retraités.</p> <p>2. En vertu du paragraphe 15(1) de la Loi, les droits d'inscription à compter du 1^{er} janvier 1998 sont comme suit:</p> <p>250 \$ pour droits d'inscription</p> <p>3. Les droits d'inscription temporaire doivent être</p>

<p>Annual Registration Fees for Registered Members, as per the fee schedule of the Association.</p> <p>XVI. SIGNING APPRAISAL REPORTS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Every member shall sign and date all final appraisal reports or other documents containing opinions with respect to value of real estate prepared by the member or for the member and for which the member accepts responsibility. 2. The signature of a member required under section (1) shall be the same name as on the member's Certificate of Registration or Temporary Certificate of Registration and shall include and be followed by: <ol style="list-style-type: none"> a) the Association's abbreviation: "NBAREA" and the member's registration number in the Association; and b) the designation or status of the member as shown on the member's Certificate of Registration or Temporary Certificate of Registration. c) a) and b) shall be in the form provided in Appendix "D". 	<p>les mêmes que les droits d'inscription annuelle pour les membres inscrits selon le barème des droits établi par l'Association.</p> <p>XVI. SIGNATURE DES RAPPORTS D'ÉVALUATION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chaque membre signe et date tous les rapports finals d'évaluation ou autres documents contenant des opinions concernant la valeur immobilière préparées par ou pour le membre et dont le membre accepte la responsabilité. 2. La signature d'un membre exigée en vertu du paragraphe 1 doit être le même nom que celui du membre qui figure sur le certificat d'inscription ou le certificat temporaire d'inscription et doit inclure et être suivie par ce qui suit. <ol style="list-style-type: none"> a) l'abréviation de l'Association: "AEINB" et le numéro d'inscription du membre à l'Association; b) la désignation ou le statut du membre figurant dans son certificat d'inscription ou le certificat d'inscription temporaire. c) a) et b) doivent être sous la forme fournie à l'Annexe "D".
<ol style="list-style-type: none"> 3. Every member who fails to comply with sections 1 and 2 is subject to disciplinary proceedings for professional misconduct. 4. A member requiring a co-signor on appraisal work as indicated in section 1 shall drop his/her designation or status. 5. A member co-signing shall comply with sections 1 and 2. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Chaque membre qui omet de respecter les paragraphes 1 et 2 s'expose à des mesures disciplinaires pour faute professionnelle. 4. Un membre qui doit faire signer ses travaux d'évaluation par un cosignataire comme il est indiqué au paragraphe 1 doit renoncer à sa désignation ou à son statut. 5. Un membre cosignature doit respecter les paragraphe 1 et 2.

**XVII. APPOINTEES OF THE
LIEUTENANT GOVERNOR IN
COUNCIL**

1. A lay person appointed to the Board of Directors under paragraph 9(1)(d) of the Act shall hold office for two years or until a successor is appointed.
2. A lay person appointed to the Discipline Committee under paragraph 22(1) of the Act shall hold office for two years or until a successor is appointed.

Approval

These Bylaws were approved by resolution of the membership at a meeting held for that purpose on the 27th day of April, 1995.

**XVII. PERSONNES NOMMÉES PAR LE
LIEUTENANT-GOUVERNEUR
EN CONSEIL**

1. Un membre du public nommé au Conseil d'administration en vertu de l'alinéa 9(1)(d) de la Loi occupe ses fonctions pendant deux ans ou jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé.
2. Un membre du public nommé au Comité de discipline en vertu du Paragraphe 22(1) de la Loi exerce ses fonctions pour un mandat de deux ans ou jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé.

**Approbation du présent règlement
administratif**

Le présent règlement administratif a été approuvé par une résolution adoptée par les membres de l'Association lors d'une assemblée tenue à cet effet le 27 avril 1995.

APPENDIX "A"

ANNEXE A

**CORPORATE SEAL OF THE
ASSOCIATION**

SCEAU SOCIAL DE L'ASSOCIATION

APPENDIX "B"

PROXY

I, _____ of
_____ a member of the New
Brunswick Association of Real Estate Appraisers
/Association des évaluateurs immobiliers du Nouveau-
Brunswick, hereby appoint _____ or his
nominees (Delete nominee if not authorized) as my
Proxy to vote for me and on my behalf at the meeting
of the Association to be held on the _____ day
of _____, ____ and at any
adjournment of that meeting.

SIGNED this _____ day of _____,

WITNESS

**ANNEXE B
PROCURATION**

Je soussigné(e), _____, de
_____, membre de la New Brunswick
Association of Real Estate Appraisers/Association des
évaluateurs immobiliers du Nouveau-Brunswick,
nomme par les présentes _____ ou la
personne désignée par ses soins (biffer ce dernier
membre de phrase si vous ne permettez aucune
substitution) à titre de fondé de pouvoir pour voter en
mon nom à l'assemblée que l'Association tiendra le
_____ et à toute reprise de cette assemblée.

FAIT le _____,

TÉMOIN

<p style="text-align: center;">APPENDIX "C" (Description of Proceedings) SUMMONS TO WITNESS TO : (Name and address of witness)</p> <p>You are required to attend at the hearing of this matter at _____(specific location) _____, on _____ day, the _____ day of _____, 20__ at _____ a.m. (or p.m.) and to attend from day to day thereafter until this matter and also bring with you and produce at the hearing the following documents:</p> <p>If you fail to attend or remain in attendance as required by this Summons, a Warrant may be issued directing that you be apprehended and brought before the Court where you may be detained in custody until your presence is no longer required.</p> <p>DATED at _____, this day of _____, _____.</p> <p>NOTE The person causing this Summons to Witness to be served on you, and to whom any inquiries are to</p>	<p style="text-align: center;">ANNEXE C (Intitulé de l'instance) ASSIGNATION À TÉMOIN DESTINATAIRE : (Nom et adresse du témoin)</p> <p>Vous êtes tenu(e) de vous présenter à l'audience où sera examinée la présente affaire à (endroit précis) le____ (jour) _____ 20__, à _____ h. et les jours suivants jusqu'à ce que cette affaire soit jugée pour y témoigner, ainsi que d'y apporter et d'y produire les documents suivants:</p> <p>Si vous ne vous présentez pas ou ne demeurez pas à l'audience ainsi que l'exige la présente assignation, un mandat pourra être décerné contre vous afin de vous faire arrêter et de vous amener devant la Cour et de vous détenir jusqu'à ce que votre présence ne soit plus requise.</p> <p>FAIT à _____, le _____.</p> <p>REMARQUE: Voici le nom de la personne qui vous a fait signifier la présente assignation et à qui toute</p>

be directed.	demande de renseignements doit être adressée.
(name)	(nom)
_____	_____
(address)	(adresse)
_____	_____
(telephone number)	(numéro de téléphone)
_____	_____