



FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉLÉGATION

Date de la demande:		Date de la réunion du Conseil demandée:	
Nom du demandeur :			
Organisation (si pertinent)			
Adresse (pour suivi, le cas échéant)			
Téléphone du demandeur :	Domicile :	Cellulaire :	
Courriel:			
Veillez noter que les présentations sont limitées à 10 minutes			
Sujet de la présentation:			
But de la présentation:	N.B.: Si vous demandez au conseil de prendre des mesures, vous devez décrire clairement ce que vous demandez pour informer le conseil et si nécessaire, ajoutez une feuille séparée et la joindre à cette demande. <input type="checkbox"/> À titre d'information <input type="checkbox"/> Demande de financement <input type="checkbox"/> Demande de lettre de soutien <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		
Nom des personnes qui feront la présentation:	1. 2.		
Ferez-vous une présentation audiovisuelle ou remettrez-vous des documents imprimés aux membres du conseil?	Oui ____ Non ____ Si oui, vous devez nous faire parvenir une copie de tout document d'appui par courriel au moins une semaine avant la réunion ou bien déposer une copie papier à l'hôtel de ville. Vos documents seront annexés à l'ordre du jour et deviendront publics. Les formats acceptés sont ceux de la suite Microsoft Office et les fichiers PDF.		
Veillez cocher les éléments dont vous aurez besoin pendant votre présentation.	Tableau à feuilles mobiles ____ Projecteur ____ A utres (veuillez spécifier) ____		
Je, _____, soussigné(e) comprends et j'accepte ces procédures pour les délégations et/ou pétitions tel qu'indiqué dans cette annexe et je m'engage à les respecter en tout temps.			
Signature _____ Date : _____			



Conformément au règlement de procédures du conseil, toutes les présentations doivent être faites au cours d'une réunion ordinaire. Ces réunions ont lieu les deuxièmes et quatrièmes mardis de tous les mois à l'exception des mois de février, juillet, août et décembre.

LES PRÉSENTATIONS SONT LIMITÉES À UN MAXIMUM DE DIX (10) MINUTES

S'il s'agit d'une journée fériée, la réunion est reportée à la même heure la journée suivante qui n'est pas un jour férié, sauf si le conseil en décide autrement par voie de résolution.

Directives pour faire une présentation au conseil

1. Les personnes qui désirent adresser le Conseil dans le but de faire une présentation verbale à l'égard de questions à l'examen du Conseil qui relèvent du mandat du Conseil doivent être entendues lors de la réunion du Conseil, avec les délégations ayant soumis leur demande par écrit au greffier à 12 h le mardi précédant la réunion du Conseil. Si cette demande est reçue après la date d'échéance ou si l'ordre du jour d'une réunion est trop volumineux, la demande peut être considérée à la prochaine séance du conseil.
2. Les renseignements généraux pertinents doivent également être fournis en même temps que la demande et ils seront inclus dans le progiciel soumis à l'examen du conseil avant la réunion.

Lors de la réunion

Les délégations sont habituellement placées en début de réunion. Le maire invite alors les individus identifiés de s'avancer à la tribune pour faire leur présentation, et seront limités à 10 minutes. Après la présentation, les membres du conseil peuvent poser des questions. Une fois la discussion terminée, le conseil peut recevoir la présentation à titre d'information seulement. Si vous demandez au Conseil d'agir sur une question précise, le dossier peut être confié à l'administration ou à un comité pour une étude plus approfondie.

Source : Règlement de procédure 2019-026