



ANNEXE A2
FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRÉSENTATION

Date de la demande:		Date de la réunion du conseil demandée:	
Nom du demandeur (et le titre s'il y a lieu):			
Organisation (s'il y a lieu):			
Adresse résidentielle:			
# de tél. de la personne contact:		Résidence :	Cellulaire :
Courriel:			
Veillez noter que les présentations sont limitées à quinze (15) minutes.			
Objet 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 seulement; <input type="checkbox"/> demande de financement; <input type="checkbox"/> demande de lettre de soutien; <input type="checkbox"/> autres (préciser ci-dessous).	
Nom de la personne(s) qui fera (feront) la présentation:		1. 2.	
Fournirez-vous des documents à l'appui:		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, veuillez compléter ci-dessous: <input type="checkbox"/> documents lors de la réunion (apporter au moins 10 copies). <input type="checkbox"/> les présentations électroniques doivent être remises au bureau du greffe au plus tard à 16 h le jeudi, 7 jours avant la préparation finale de l'ordre du jour, afin de s'assurer de la compatibilité du logiciel et de procéder au pré-chargement des données sur l'ordinateur portable de la municipalité. <input type="checkbox"/> inscription à l'ordre du jour (une copie originale ou électronique) au plus tard à 16 h le jeudi, 7 jours avant la préparation finale de l'ordre du jour.	
Exigences techniques nécessaires:		<input type="checkbox"/> tableau à feuilles mobiles, <input type="checkbox"/> projecteur, <input type="checkbox"/> autres (fournir des détails).	
Je _____, soussigné(e), comprends et accepte les procédures pour les présentations tels qu'indiquées dans cette annexe et je m'engage à les respecter en tout temps.			
_____ Signature du demandeur		_____ Date	



ANNEXE A2
Au règlement de procédure 2019-020 de la municipalité de Russell
Instructions pour faire une présentation au conseil
(Ceci s'applique SEULEMENT aux résidents)

Conformément au règlement de procédures du conseil, toutes présentations doivent être cédulées lors d'une séance ordinaire du conseil.

Les séances ordinaires du Conseil auront lieu les premier (1^{er}) et troisième (3^e) lundis de chaque mois à compter de (18 h) à l'exception du mois de **JANVIER**, où une (1) réunion ordinaire aura lieu le troisième (3^e) lundi du mois, le mois de **JUILLET**, où il n'y aura pas de réunion ordinaire et le mois d'**AOÛT**, où une (1) réunion ordinaire aura lieu le deuxième (2^e) lundi du mois.

LES PRÉSENTATIONS SONT LIMITÉES
À UN MAXIMUM DE QUINZE (15) MINUTES

S'il s'agit d'une journée fériée, la réunion est reportée à la même heure au premier jour non férié suivant, sauf si le conseil en décide autrement par voie de résolution.

Directive pour faire une présentation au conseil

1. Tout résident de la municipalité de Russell qui désire s'adresser au conseil doit remplir le formulaire pour faire une présentation sous l'Annexe A2 et le soumettre au bureau du greffe à clerk.greffe@russell.ca au plus tard le jeudi 16 h, 7 jours avant la préparation finale de l'ordre du jour. Si cette demande est reçue après la date d'échéance ou si l'ordre du jour d'une réunion est trop chargé, la demande peut être considérée à la prochaine séance ordinaire du conseil. Une demande peut aussi être refusée.
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 demandes de présentations seront cédulées au premier article à l'ordre du jour immédiatement après l'adoption des procès-verbaux. Le maire invite alors les individus identifiés de s'avancer à la tribune pour faire leur présentation, et seront limité à 15 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. Si une demande d'action de la part du conseil est faite, la question sera soumise à l'administration ou le comité pour un rapport futur ou d'autres conseils.