

## FORMULAIRE DE DEMANDE DÉLÉGATION / SOUMISSION ÉCRITE

Une demande pour une délégation ou pour une présentation devant le Conseil municipal doit être adressée par écrit à la Greffière municipale ou délégué. Le formulaire suivant doit être rempli et soumis au plus tard à 16 h 30 le mercredi précédant la réunion en question.

### S.V.P., IMPRIMEZ EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE :

Date demandée (réunion du Conseil municipal) :

Objet :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

**Domicile :**

**Travail / Cellulaire :**

**Télécopieur :**

Courriel :

Nom du groupe ou personne(s) représentée(s) *(si applicable)* :

Détails de la demande / intention / but *(informations supplémentaires peuvent être joints séparément)* :

Exigences de présentation :

chevalet

projecteur

autre :

*Veillez prendre note que votre délégation/présentation sera enregistrée en format vidéo dans le cadre des réunions du Conseil et sera diffusée en direct (soit sur Eastlink et sur Internet). Les renseignements personnels sur ce formulaire serviront aux fins de l'envoi de correspondance relative aux questions devant le Conseil et le Comité plénier. Votre nom, adresse, commentaires et autres renseignements personnels, sont recueillis et entretenus dans le but de créer un rapport qui sera disponible au public sous forme imprimée en vertu de l'article 27 de Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, ch. m 56, tel que modifié.*

**Soumettre votre formulaire de demande à :**

Greffière municipale (délégué)  
Municipalité de Nipissing Ouest  
225, rue Holditch, Unité 101  
Sturgeon Falls, ON P2B 1T1

Courriel : [mducharme@westnipissing.ca](mailto:mducharme@westnipissing.ca) ou [jdupuis@westnipissing.ca](mailto:jdupuis@westnipissing.ca)

Tél. : 705-753-2250 • Téléc. : 705-753-3950

**Consultez ... [www.westnipissingouest.ca](http://www.westnipissingouest.ca)**

## INFORMATIONS SUR LES PRÉSENTATIONS ADRESSÉES AU CONSEIL MUNICIPAL

---

Nous sommes heureux de vous fournir certains renseignements qui vous aideront à effectuer votre présentation de manière efficace. Toutes les réunions du Conseil municipal de la Municipalité de Nipissing Ouest sont enregistrées en format vidéo et diffusées en direct sur Eastlink, de même que sur le site Web municipal. Il se peut qu'il y ait un auditoire lors des réunions. Il est donc nécessaire de suivre les procédures établies pour s'assurer que votre présentation s'exécute avec brio. Les délégations sont limitées à un maximum de 15 minutes, y compris une brève période de questions et réponses (si nécessaire). Voici nos suggestions pour faire une présentation efficace.

---

**FOURNIR DES INFORMATIONS À LA GREFFIÈRE MUNICIPALE** : Pour présenter une question au Conseil municipal, veuillez déposer votre question à la Greffière municipale avant la réunion en question. Veuillez joindre l'une des personnes suivantes :

NOM	TITRE	TÉLÉPHONE	COURRIEL
Melanie Ducharme	Greffière municipale	705-753-2250 poste 6926	mducharme@westnipissing.ca
Janice Dupuis	Greffière adjointe	705-753-2250 poste 6907	jdupuis@westnipissing.ca

Si vous fournissez votre présentation en format Powerpoint, veuillez envoyer une copie de cette dernière par courriel à la Greffière municipale, au plus tard le matin avant la réunion. Cette démarche permet d'assurer que la présentation en question soit mise en place lorsque vous arriverez pour la réunion.

## S'ADRESSER PAR L'INTERMÉDIAIRE DU PRÉSIDENT (DE LA PRÉSIDENTE) DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Pour s'adresser au Conseil municipal ou répondre à une question, peu importe sa provenance, vous devriez toujours adresser vos commentaires au maire. Cela maintient l'ordre lors de la réunion. Le maire est adressé comme suit : maire Savage, Madame la Mairesse ou votre honneur.

## S'ADRESSER DEPUIS LE PODIUM

---

En adressant le Conseil municipal ou en répondant à une question, prière de vous déplacer vers le podium avant que vous ne commenciez à parler.

- Si vous retournez vers un siège dans la salle et que l'on vous pose une autre question, s.v.p. revenir au podium pour y répondre.
- N'essayez pas d'adresser le Conseil municipal à partir de votre siège puisque vous risquez de ne pas être entendue par les gens dans la salle du Conseil.

## FAIRE DES TESTS DES MATÉRIAUX DE VOTRE PRÉSENTATION AVANT LA RÉUNION

---

Si vous présentez des dessins, des documents ou une présentation PowerPoint que vous souhaitez afficher à l'aide du projecteur, il est fortement recommandé de visiter la salle du Conseil municipal au moins 24 heures avant la présentation en question. Copiez votre présentation PowerPoint sur une clé USB; elle pourra ensuite être branchée à l'ordinateur de la municipalité. Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires sur l'équipement de présentation disponible, veuillez joindre l'une des personnes ressources mentionnées ici-bas.

## S'ASSURER QUE LA PRÉSENTATION EST VISIBLE

---

Lorsque vous préparez un dessin ou des documents pour projeter sur un écran, assurez-vous que la taille de police ou votre dessin soit visible pour les membres du Conseil municipal et le public. La taille de police minimum est 24.

## VOUS AVEZ BESOIN D'ASSISTANCE OU DE CONSEILS PRATIQUES EN CE QUI CONCERNE VOTRE PRÉSENTATION ?

---

Si vous avez besoins d'assistance ou de conseils pratiques en ce qui concerne votre présentation à l'intention du Conseil municipal, n'hésitez pas à joindre :

NOM	TITRE	TÉLÉPHONE	COURRIEL
Melanie Ducharme	Greffière municipale	705-753-2250 poste 6926	<a href="mailto:mducharme@westnipissing.ca">mducharme@westnipissing.ca</a>
Janice Dupuis	Greffière adjointe	705-753-2250 poste 6907	<a href="mailto:jdupuis@westnipissing.ca">jdupuis@westnipissing.ca</a>