

## **ANNEXE A1 - DEMANDES DE DÉLÉGATION**

Conformément au Règlement de procédure du Conseil, toutes les délégations doivent s'adresser au Conseil lors des réunions du Comité plénier. Les réunions du Comité plénier ont lieu le premier lundi de chaque mois à 19h15. Dans le cas où ce jour est un jour férié, le Conseil se réunira à la même heure le prochain jour qui ne sera pas un jour férié, sauf disposition contraire prévue par la résolution du Conseil. Il n'y a pas de réunion du Comité plénier en juillet. En janvier, la réunion se tient le deuxième lundi du mois. Les délégations sont limitées à un maximum de dix minutes.

### **Comment faire une demande de délégation**

1. Toute personne désireuse d'intervenir devant le Conseil devra remplir le formulaire ci-joint et le soumettre au Secrétaire au moins sept (7) jours avant la réunion du Comité plénier. Si un formulaire de demande est reçu en retard, ou si l'Ordre du jour est réputé complet, le formulaire de demande sera considéré pour la prochaine réunion du Comité plénier.
2. Des informations générales ou pertinentes doivent également être fournies avec le formulaire de demande au moins sept (7) jours avant la réunion du Comité plénier et seront incluses dans la trousse du Conseil pour examen avant la réunion.

### **Lors de la réunion**

Les délégations publiques sont toujours le premier point à l'Ordre du jour du Comité plénier. Le Maire invitera les délégations à la tribune pour parler de leur dossier. Les présentations des délégations sont limitées à 10 minutes. Après la présentation, le Maire et les Conseillers peuvent poser des questions à la délégation. Lors de la clôture de la discussion, le Conseil peut demander au personnel de préparer une résolution pour sa considération lors d'une prochaine réunion du Conseil ou peut renvoyer la question au service ou au Comité approprié pour obtenir des commentaires ou des conseils.

### **Informations importantes concernant les réunions publiques tenues en vertu de la Loi sur l'aménagement du territoire**

Les réunions publiques tenues en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire* donnent aux propriétaires/résidents la possibilité d'exprimer des opinions ou des commentaires au sujet d'une demande d'approbation :

1. des modifications au règlement de zonage
2. des modifications au Plan officiel
3. des plans de lotissement ou de copropriété.

Ces réunions publiques ont généralement lieu et sont généralement prévues pendant les réunions des Comités permanents de l'infrastructure, de la planification et des services publics, avec un préavis donné aux résidents immédiats. En vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, si vous n'exprimez pas votre point de vue lors de la réunion publique ou par écrit au Service du Secrétaire de maire avant ou pendant la réunion publique, la Commission des affaires municipales de l'Ontario (CAMO) peut refuser votre demande de renvoi (opposition) ou rejeter l'ensemble ou une partie de votre appel sans tenir de réunion. À la lumière de ces informations, aucune demande de délégation portant sur tout aspect d'une modification du plan officiel, du règlement de zonage, ou des plans de lotissement ou de copropriété ne sera acceptée entre la conclusion d'une réunion publique et la dernière lecture du Règlement municipal.

## Annexe A2 – FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉLÉGATION

Date de la demande :		Date demandée pour la réunion du Conseil :	
Nom du demandeur (et titre, le cas échéant) :			
Organisation (le cas échéant) :			
Adresse :			
Tél. de la personne à contacter :			
Courriel :			
Sujet de la présentation :			
But de la présentation :	<input type="checkbox"/> des informations seulement <input type="checkbox"/> une demande de financement <input type="checkbox"/> une lettre d'appui <input type="checkbox"/> autre (précisez ci-dessous)		
	<b>REMARQUE : Si vous demandez une action du Conseil, décrivez ici clairement ce que vous demandez ci-dessous ou utilisez une autre feuille.</b>		
Nom de la ou des personne(s) faisant la présentation :	1. 2.		
Fournirez-vous des documents à l'appui?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  Si oui, veuillez cocher les cases pertinentes ci-dessous :  <input type="checkbox"/> des présentations PowerPoint (une version papier ou électronique doit être soumise avec la présente demande) <input type="checkbox"/> une publication dans l'ordre du jour (une version papier ou électronique doit être soumise avec la présente demande) <input type="checkbox"/> des documents à la réunion (apportez au moins 10 exemplaires)		
Exigences techniques requises :	<input type="checkbox"/> projecteur <input type="checkbox"/> autre (précisez)		
Je comprends et j'accepte ces procédures pour les délégations, et j'accepte de les respecter.			
Signature _____		Date _____	