



COMMENT COMMUNIQUER AVEC LE CONSEIL

CORRESPONDANCE

Avez-vous de la rétraction à donner sur des questions ou décisions qui se trouvent devant le Conseil en ce moment?

Les envois de correspondance, adressés au « Maire et au Conseil », doivent être soumis au Bureau du Maire :

- en envoyant les soumissions par courriel à info@town.jasper.ab.ca ;
- en envoyant un courriel à tous les membres du Conseil individuellement; ou
- en soumettant un formulaire de rétroaction sur le site Web de la municipalité (www.jasper-alberta.com/feedback).

Les membres du public peuvent également soumettre leur correspondance sur papier, par courrier, télécopieur ou en mains propres, au bureau administratif de la municipalité de Jasper (303 Pyramid Lake Rd., Jasper, Alberta, T0E 1E0).

Veillez noter que les articles de correspondance qui répondent aux critères énoncés dans la politique de correspondance du Conseil sont pris en considération pour les dossiers publics, mais c'est le directeur général de l'administration qui détermine en dernier ressort l'acheminement des articles de correspondance.

Lisez la politique et les procédures complètes :

- Politique de correspondance du Conseil (PDF) - anglais
- Procédures de correspondance du Conseil (PDF) - anglais

Les coordonnées individuelles des membres du Conseil se trouvent ici : www.jasper-alberta.com/council. Faites défiler la page jusqu'à la section « Membres ».

POUR COMMUNIQUER AVEC NOUS

Coordonnatrice des services législatifs

Courriel : info@town.jasper.ab.ca | Téléphone : 780-852-6503



COMMENT COMMUNIQUER AVEC LE CONSEIL

POUR FAIRE UNE PRÉSENTATION AU CONSEIL

Pour comparaître devant le Conseil sur un sujet quelconque, veuillez communiquer avec la coordonnatrice des services législatifs à l'adresse info@town.jasper.ab.ca ou au numéro 780-852-6503.

Les présentations doivent être programmées au plus tard deux semaines avant la réunion à laquelle vous avez l'intention de participer.

CONSEILS POUR LA PRÉSENTATION

Structurez votre présentation : Vous disposez d'un maximum de cinq minutes pour vous exprimer. Présentez-vous et décrivez brièvement votre relation avec la question.

Exposez votre sujet : Si vous demandez une action pour traiter un certain problème, décrivez le problème et l'action que vous souhaitez que le Conseil prenne. Si vous demandez un financement, indiquez le montant et l'objectif du financement.

Fournissez du contexte lorsque cela est approprié : Par exemple, vous pouvez indiquer depuis combien de temps le problème existe ou comment vous ou votre organisation avez été affectés. Pour les demandes de financement, il est bon de fournir des détails sur votre budget et les autres revenus que vous avez ou que vous cherchez à obtenir.

Préparez-vous pour réussir : Vous pouvez réserver un projecteur ou un ordinateur portable pour vous aider dans votre présentation. Veuillez réserver auprès de la coordonnatrice des services législatifs avant la réunion.

Si vous demandez un financement ou la résolution d'un problème, le Conseil fondera sa décision sur la valeur pour la communauté, le budget disponible et/ou le personnel disponible. Voici quelques éléments à prendre en considération :

- Avez-vous le soutien d'un secteur de la communauté?
- Votre demande cadre-t-elle avec les priorités stratégiques du Conseil?
- Votre demande peut-elle attendre les délibérations budgétaires (généralement à l'automne)?