



## FORMULAIRE D'ALLOCATION POUR SERVICES DE GARDE SEPB

Veillez compléter ce formulaire et le transmettre à Gwenne Farrell, secrétaire-trésorière, ou le remettre au secrétariat du congrès du SEPB dès que possible.

*(Veillez dactylographier ou écrire en caractères d'imprimerie)*

Section locale \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Nom du membre délégué \_\_\_\_\_

Adresse postale \_\_\_\_\_

Tél. rés. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Tél. trav. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Nom de l'enfant \_\_\_\_\_

âge \_\_\_\_\_

âge \_\_\_\_\_

Date(s) du service de garde \_\_\_\_\_

Réunion(s) suivie(s) \_\_\_\_\_

Total \_\_\_\_\_ \$

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne présidente, section locale

\_\_\_\_\_  
Signature, responsable de la garde

**Une allocation de 25,00 \$ par jour, par membre, par famille sera versée à tout membre délégué admissible en vertu de la politique sur les services de garde pour le congrès du SEPB.**

## **Politique du SEPB sur les services de garde pour le congrès**

Le Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau offre une allocation jusqu'à concurrence de 25,00 \$ par jour, par membre, par famille si des frais de garde sont engagés.

Cette allocation pour services de garde s'applique pour chaque jour de présence au congrès ou à une réunion de comité du congrès qui ne constitue pas pour le membre délégué un jour normal de travail.

L'allocation est versée si des frais supplémentaires sont engagés en dehors des heures normales de travail du membre délégué.

La personne présidente de la section locale doit signer le présent formulaire.

La personne qui prodigue les services de garde doit également signer ce formulaire.

---

Le SEPB encourage toutes les sections locales affiliées à adopter une politique sur les services de garde pour activités syndicales.