

# Remboursement des frais de garde (enfants ou membres de la famille)

(tel qu'adopté par le Conseil exécutif national en juin 2012)



## Définition de la famille:

Le SFCP reconnaît que la famille n'est pas uniquement composée « d'une mère ET d'un père avec des enfants » et qu'elle peut inclure différents membres, comme un parent seul, des parents de même sexe, un grand-parent ou un adulte à charge vivant sous le même toit.

VEUILLEZ ENVOYER LE FORMULAIRE REMPLI AVEC VOS REÇUS AU :

**Secrétaire-trésorier national  
Syndicat canadien de la fonction publique  
1375, boul. Saint-Laurent  
Ottawa (Ontario) K1G 0Z7**

## Le remboursement est accordé dans les conditions suivantes :

1. Les frais de garde d'enfants ou de membres de la famille sont payés par les membres pendant qu'ils participent à des activités syndicales admissibles. Ces frais sont supérieurs à ceux que les membres paient normalement pour la garde d'enfants ou de membres de la famille.
2. Les frais de garde d'enfants ou de membres de la famille ont été payés à une tierce partie pendant que les membres participaient à des activités syndicales admissibles.
3. Tous les formulaires de services de garde d'enfants ou de membres de la famille sont signés par le membre et le gardien.
4. Les reçus pour les services de garde d'enfants ou de membres de la famille sont inclus.
5. Le formulaire rempli est reçu au plus tard 60 jours après la tenue de l'activité.

## Il n'y a pas de remboursement dans les cas suivants :

1. Les frais de garde auraient été engagés si la ou le membre avait effectué sa journée de travail normale.
2. Des frais de garde n'auraient pas été normalement payés \* (p. ex. conjointe ou conjoint, partenaire ou membre de la famille).

*\*Dans le cas de services spécifiques, le bureau du secrétaire-trésorier national peut renoncer à la politique de non-paiement à un membre de la famille.*

*Veillez préciser si l'enfant ou l'adulte à charge a des besoins spéciaux :*

(En lettres moulées svp)

## À REMPLIR PAR LA OU LE MEMBRE

Nom du participant :  N° de la section locale ou org. à charte :

Adresse postale (n° et rue) :

Ville :  Province :  Code postal :

Téléphone – maison : (  ) travail : (  )

(Un maximum de 2 jours de déplacement peuvent être réclamés par événement.)

Je demande une aide financière pour assumer les frais additionnels de garde d'enfants ou de membres de la famille engagés pour participer à

, du  au , à   
(activité) (jj/mm/aaaa) (jj/mm/aaaa) (lieu)

J'ai payé des frais de garde d'enfants /membres de la famille en plus de mes frais normaux pour ces services au montant de  \$ par jour

pour un total de  \$

Je reconnais que le SFCP ou ses dirigeants ne peuvent pas être tenus légalement responsables des services que je me suis procurés.

Vous pouvez me joindre au   
(maison, travail, autre)

entre  h et  h

Téléphone: (  )

Chèque fait à l'ordre de (indiquer la section locale ou le nom du participant)

Signature :

(suite au verso)



## À REMPLIR PAR LA OU LE MEMBRE

Pendant les heures de travail, des services de garde d'enfants ou de membres de la famille sont habituellement nécessaires entre  h et  h

les (jours de la semaine)

J'assume seul les responsabilités familiales

Je partage les responsabilités familiales avec (nom)

qui n'a pu assumer ces responsabilités pendant cette activité du SCFP parce que

## À REMPLIR PAR LA PERSONNE QUI FOURNIT LES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS OU DE MEMBRES DE LA FAMILLE

Je, (nom du gardien)  confirme que j'ai reçu le montant de  \$

de (nom du membre)  pour des services de garde

fournis les (dates)  pendant que le membre susmentionné participait à des activités syndicales.

Nom des enfants ou membres de la famille :  Âge :

Signature de la personne responsable :

Adresse postale (n° et rue) :  Ville :

Province :  Code postal :  Téléphone : (  )

## À SIGNER PAR LA SECTION LOCALE OU L'ORGANISME À CHARTE ET À ENVOYER AU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER NATIONAL POUR APPROBATION

Signature du secrétaire ou trésorier (autre que le participant)  Date :

Signature du représentant du secrétaire-trésorier national  Date :

Le membre et la section locale qui soumettent une demande sont invités à faire une copie du formulaire de demande rempli pour leurs dossiers.