



**Formulaire d'autorisation de Congé Syndical Payé**

Madame, Monsieur,

Objet : Congé syndical payé, code de congé 641

**Nom du membre :** \_\_\_\_\_

**Réunion visée :** \_\_\_\_\_

**Date de la réunion :** \_\_\_\_\_

**Article de référence :** \_\_\_\_\_

Cette lettre servira d'autorisation pour que ce membre puisse assister à la réunion susmentionnée. Prière d'envoyer toute facture aux coordonnées suivantes :

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (code d'identification syndical : 642)  
250, chemin Tremblay  
Ottawa (Ontario) K1G 3J8  
Aux soins de la Section des finances  
[claims@pipsc.ca](mailto:claims@pipsc.ca)

Veuillez inscrire le NAV \_\_\_\_\_ sur votre facture.

Pour toute question, veuillez communiquer avec Sherri Théorêt, chef d'équipe de la Section des finances, au 613-691-4822.

Cordialement,

**Dennis Britt, CPA, CMA, MBA**

Directeur, Finances et Services généraux