



CONVENTION DONATIONS FORM

(This form can only be completed by a Convention Delegate)

Delegate Name: _____

Local: _____ Telephone No.: _____

Donation being asked for: _____

(Request must be for specific assistance to OPSEU members, who must be in good standing in order to receive any funds.)

Name: _____ Local _____

Tel # (W) _____ (H) _____

Address _____

Reason for Donation Request:

Signature _____



CONVENTION DONATIONS POLICY

All requests for donations shall be made in writing. One collection will be taken from the floor.

The donation amount collected on the floor will be matched by OPSEU to a maximum of \$5,000.00 and the total amount will be announced to the Convention Delegation and recorded in the Convention minutes.

The amount collected and matched will be split evenly among the requests. Prior to contributing to donation appeals, the following procedures will apply:

1. All requests must be in writing.
2. The form will be placed in the Convention kits and additional copies will be available on Convention Floor.
3. The Convention Donations Form can only be completed by a Convention Delegate.
4. All requests must be for specific/direct assistance to OPSEU members, who must be members in good standing in order to receive any funds. General donations (service clubs) or sponsorships (walks/rides/runs etc.) will not be considered.
5. One collection will be taken on the floor.
6. All donation requests must be received by Convention Floor staff prior to adjournment.
7. The donations, with the First Vice-President/Treasurer's recommendations, will then be forwarded to the OPSEU Executive Committee for their deliberation at the June Executive Committee Meeting.

(Convention May 6-9, 2015)



DEMANDE DE DONS AU CONGRÈS

(Ce formulaire ne peut être complété que par un délégué au Congrès)

Nom du délégué : _____

Section locale : _____ N° de téléphone : _____

Je fais une demande de dons pour : _____

(La demande est effectuée pour apporter une aide financière
exceptionnelle aux seuls membres en règle du SEFPO.)

Nom : _____ Section locale : _____

Tél. (B) _____ (D) _____

Adresse : _____

Motif de la demande de dons :

Signature _____

MARCHE À SUIVRE POUR FAIRE DES DEMANDES DE DONS AU CONGRÈS

Toutes les demandes de dons doivent être présentées par écrit. Une collecte de fonds sera effectuée en séance.

Le SEFPO ajoutera sa contribution maximale de 5000 \$ en contrepartie et le montant total des dons sera annoncé aux délégués du Congrès et enregistré dans le procès-verbal du Congrès.

Les fonds recueillis seront partagés équitablement entre les demandes. Avant répondre aux demandes de dons, on appliquera les procédures suivantes :

1. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit.
2. Les formulaires de demande de dons seront placés dans les trousseaux du Congrès et des exemplaires supplémentaires seront disponibles dans la salle du Congrès.
3. Seuls les délégués au Congrès peuvent présenter une demande de dons.
4. Toutes les demandes doivent être faites dans le but d'aider un membre en règle aux prises avec un problème particulier. Par exemple, les dons aux clubs philanthropiques ou les parrainages pour des marches/compétitions/courses ne seront pas pris en compte.
5. Une collecte de fonds sera effectuée en séance.
6. Toutes les demandes de dons doivent être remises au personnel du Congrès avant l'ajournement.
7. Les dons, avec les recommandations du premier vice-président/trésorier, seront soumis au Comité exécutif du SEFPO qui délibèrera dans le cadre de la réunion du Comité exécutif du mois de juin.

(Congrès du 6 au 9 mai 2015)