

## Préface

<b>Date de distribution</b>	Le 13 janvier 2009
<b>Modification</b>	Le 24 juin 2019

---

<b>Application</b>	Sauf indication contraire, ce manuel s'applique à tous les militaires des Forces canadiennes (FC).
--------------------	--

---

<b>Documents annulés</b>	Le Manuel de la politique des congés des Forces canadiennes remplace les documents suivants :
--------------------------	---

- OAFC 16-1, *Congés*;
- CANFORGEN 034/90, *Changement de politique – Congé sans solde aux fins d'accompagner l'époux*;
- CANFORGEN 009/96, *Politique sur les congés annuels et programme d'encaissement de congés*;
- CANFORGEN 022/96, *Paiement en remplacement du congé de fin de service*;
- CANFORGEN 023/96, *Nouvelle politique en matière de congés*;
- CANFORGEN 084/98, *Aide spéciale au déplacement en congé – Alert*;
- CANFORGEN 054/99, *Congé spécial (réinstallation)*;
- CANFORGEN 025/00, *Paiement en remplacement du congé de fin de service*;
- CANFORGEN 037/01, *Modifications à la politique des congés des FC*;
- CANFORGEN 053/02, *Modifications à la politique des congés des FC (congé de maladie/30 jours)*;
- CANFORGEN 075/02, *Congé spécial (réinstallation)*;
- CANFORGEN 004/03, *Gestion des congés annuels – Service de réserve de classe « B » ou « C »*;
- CANFORGEN 046/04, *Modifications à la politique sur les congés de la Force de réserve*;
- DRASA 1136 201945Z JUN 90, *Modification des règlements concernant les congés annuels (réenrôlement)*;
- DRASA 1140 041900Z JUL 90, *Modification des règlements concernant les congés annuels (réenrôlement)*;

- DGRAS 218 111327Z FEV 94, *Administration des congés annuels (CSS)*;
  - DRASA 3212 021338Z AOU 94, *Délégation de pouvoir – Congé spécial pour activités civiques*;
  - DPPS 3254 231530Z DEC 96, *Nouvelle politique sur les congés annuels (encaissement)*;
  - 6087-1 (ATAC) 15191600Z JUN 96 paragraphe (2)(D), *Changes to Regulations/Procedures Approved By The Action Team For Administrative Change (ATAC)*;
  - DPPS 3438 031319Z SEP 99, *Congé spécial – réinstallation – Questions et réponses*;
  - DPPS 3440 301055Z DEC 99, *Administration de la politique des congés des FC (paiements forfaitaires)*;
  - DPPS 001 061339Z JAN 03, *Éclaircissement – Accumulation maximale de congés annuels*.
- 

**Autorisation** Le *Manuel de la politique des congés des Forces canadiennes* est publié avec l'autorisation du Chef du personnel militaire (CPM).

---

**Renseignements** Directeur général – Rémunération et avantages sociaux (DGRAS)/Direction de la politique et du développement (Solde) (DPDS)

---

## Référence

---

**Référence principale** DOAD 5060-0, Congés

## Liste des chapitres

Préface.....	1
Liste des chapitres .....	3
Table des matières.....	4
Abréviations .....	11
Chapitre 1 – Définitions .....	13
Chapitre 2 – Administration générale .....	18
Chapitre 3 – Congé annuel.....	28
Chapitre 4 – Congé accumulé – Force régulière.....	39
Chapitre 5 – Congés spéciaux .....	43
Chapitre 6 – Congé de maladie .....	66
Chapitre 7 – Congé pour raisons personnelles ou de famille.....	68
Chapitre 8 – Congé sans solde ni indemnités .....	70
Chapitre 9 – Permission .....	80
Chapitre 10 – Congé de fin de service – Force régulière.....	82
Chapitre 11 – Vérification .....	93

## Table des matières

Préface.....	1
Date de distribution.....	1
Modification.....	1
Application.....	1
Documents annulés .....	1
Autorisation.....	2
Renseignements .....	2
Référence .....	2
Référence principale .....	2
Liste des chapitres .....	3
Table des matières.....	4
Abréviations .....	11
Chapitre 1 – Définitions.....	13
1.1 Définitions.....	13
1.1.01 Congé acquis.....	13
1.1.02 Congé accumulé.....	13
1.1.03 Activités de la vie quotidienne (AVQ) .....	13
1.1.04 Congé annuel .....	13
1.1.05 Affectation temporaire .....	14
1.1.06 Jours civils .....	14
1.1.07 Mois civil .....	14
1.1.08 Pouvoir délégué .....	14
1.1.09 Recrue .....	14
1.1.10 SGRH.....	14
1.1.11 Exigences militaires impératives .....	14
1.1.12 Congé .....	15
1.1.13 Crédit de congé .....	15
1.1.14 Système de rapports sur les congés.....	15
1.1.15 Militaire.....	15
1.1.16 Formalités pour les dossiers des ressources humaines militaires .....	15
1.1.17 Mois de service rémunéré .....	15
1.1.18 Outre-mer.....	16
1.1.19 Service rémunéré .....	16
1.1.20 Affectation .....	16
1.1.21 Congé de fin de service.....	16
1.1.22 Travailleur de quarts .....	16
1.1.23 Unité de soutien pour la tenue des dossiers (USTD) .....	16
1.1.24 Jour ouvrable.....	17
1.1.25 Année .....	17
1.1.26 Années de service .....	17
Section 1.2 Références.....	17
1.2.01 Références principales .....	17
1.2.02 Références supplémentaires .....	17
Chapitre 2 – Administration générale .....	18

Section 2.1 Demande/autorisation de congé .....	18
2.1.01 Documents d'autorisations de congé .....	18
2.1.02 Transactions de congé.....	18
2.1.03 Processus.....	18
2.1.04 Fins de semaine et jours fériés .....	18
2.1.05 Inspection et soins médicaux .....	19
2.1.06 Comptabilisation des vivres et aéronef militaire .....	19
2.1.07 Délit.....	19
Section 2.2 Calcul du temps.....	19
2.2.01 Calcul du temps.....	19
Section 2.3 Tenue en congé .....	20
2.3.01 Tenue en congé .....	20
Section 2.4 Soins médicaux ou dentaires en congé .....	20
2.4.01 Soins médicaux ou dentaires en congé .....	20
Section 2.5 Stagiaires, détachement, échange ou liaison.....	20
2.5.01 Responsabilité du militaire .....	20
Section 2.6 Voyages à l'étranger/contacts avec des étrangers.....	21
2.6.01 Politique .....	21
2.6.02 Permission d'aller dans un autre pays.....	21
2.6.03 Crise internationale et état d'urgence .....	22
Section 2.7 Refus de congé et rappel .....	22
2.7.01 Politique .....	22
2.7.02 Renseignements généraux.....	22
Section 2.8 Travail de quarts .....	23
2.8.01 Horaire .....	23
2.8.02 Calcul du temps.....	23
Section 2.9 Congé au-delà de la date de changement d'effectif .....	24
2.9.01 En affectation en Amérique du Nord .....	24
2.9.02 De retour d'une affectation/ affectation temporaire outre-mer .....	24
Section 2.10 Aide au transport en congé .....	24
2.10.01 Aide au transport en congé .....	24
Section 2.11 Garde civile .....	24
2.11.01 Politique .....	24
Section 2.12 Liste des effectifs du personnel non disponible (LEPND) et des Unités interarmées de soutien au personnel (UISP) .....	25
2.12.01 Gestion des congés annuels .....	25
Section 2.13 Références.....	25
2.13.01 Références supplémentaires.....	25
Annexe A – Jours fériés et autres congés .....	27
Chapitre 3 – Congé annuel.....	28
Section 3.1 Points communs entre la Force régulière et la Réserve .....	28
3.1.01 Politique .....	28
3.1.02 Gestion .....	28
3.1.03 Congé annuel à la fin de l'année.....	28
3.1.04 Calcul du temps.....	28
3.1.05 Pouvoir d'approbation .....	28

3.1.06 Imposition d'un congé annuel.....	29
3.1.07 Possibilités de congé annuel .....	29
3.1.08 Responsabilité des militaires.....	29
Section 3.2 Congé annuel – Force régulière .....	30
3.2.01 Politique .....	30
3.2.02 Droit .....	30
3.2.03 Service admissible l'année de la libération ou de la mutation de la Force régulière	31
3.2.04 Limitation de la prorogation de la date de libération .....	31
Section 3.3 Congé annuel – Réserve.....	32
3.3.01 Politique .....	32
3.3.02 Prime tenant lieu de congé .....	32
3.3.03 Droit .....	32
3.3.04 Gestion des congés annuels des militaire de la Force de réserve .....	32
3.3.05 Périodes de service consécutives pluriannuelles.....	33
3.3.06 Prolongation et report .....	33
3.3.07 Mutation à la Force régulière .....	34
Section 3.4 Réduction pour les périodes de service non rémunéré.....	34
3.4.01 Politique .....	34
Section 3.5 Paiement en remplacement du congé annuel .....	36
3.5.01 Politique .....	36
3.5.02 Pouvoir d'approbation .....	36
3.5.03 Responsabilité budgétaire .....	36
3.5.04 Incidence d'autres textes législatifs .....	37
3.5.05 Administration .....	37
Section 3.6 Congé annuel et accumulé – Militaires fréquentant un établissement d'enseignement .....	37
3.6.01 Octroi d'un congé .....	37
Section 3.7 Références.....	38
3.7.01 Références principales .....	38
3.7.02 Références supplémentaires.....	38
Chapitre 4 – Congé accumulé – Force régulière.....	39
Section 4.1 Congé accumulé.....	39
4.1.01 Objet.....	39
4.1.02 Politique .....	39
4.1.03 Pouvoir d'approbation .....	39
4.1.04 Administration .....	39
4.1.05 Mesures à prendre si l'accumulation est refusée .....	40
4.1.06 Restrictions relatives aux congés accumulés accordés .....	40
4.1.07 Calcul du temps.....	40
4.1.08 Limitation de la prorogation de la date de libération .....	40
4.1.09 Responsabilité des militaires.....	40
Section 4.2 Paiement en remplacement du congé accumulé .....	41
4.2.01 Politique .....	41
4.2.02 Pouvoir d'approbation .....	41
4.2.03 Responsabilité budgétaire .....	41
4.2.04 Incidence d'autres textes législatifs .....	41

4.2.05 Responsabilité des militaires.....	42
4.2.06 Administration .....	42
Section 4.3 Références.....	42
4.3.01 Références principales .....	42
4.3.02 Références supplémentaires.....	42
Chapitre 5 – Congés spéciaux.....	43
Section 5.1 Renseignements généraux.....	43
5.1.01 Objet.....	43
5.1.02 Application.....	43
Section 5.2 Limitation de la délégation de pouvoir .....	43
5.2.01 Limitation de la délégation .....	43
Section 5.3 Congé spécial (affaires communautaires).....	43
5.3.01 Politique .....	43
5.3.02 Pouvoir d'approbation .....	44
5.3.03 Restrictions .....	44
Section 5.4 Congé spécial (poursuite des études).....	44
5.4.01 Politique .....	44
5.4.02 Application.....	44
5.4.03 Pouvoir d'approbation .....	45
5.4.04 Restriction .....	45
Section 5.5 Congé spécial (pendant les cours militaires) .....	45
5.5.01 Politique .....	45
5.5.02 Application.....	45
5.5.03 Pouvoir d'approbation .....	46
5.5.04 Restrictions .....	46
Section 5.6 Congé spécial (études).....	46
5.6.01 Politique .....	46
5.6.02 Application.....	46
5.6.03 Pouvoir d'approbation .....	46
5.6.04 Restrictions .....	46
Section 5.7 Congé spécial (transport – poste isolé) .....	47
5.7.01 Politique .....	47
5.7.02 Pouvoir d'approbation .....	47
5.7.03 Restrictions .....	47
Section 5.8 Congé spécial (SFC Alert).....	47
5.8.01 Politique .....	47
5.8.02 Pouvoir d'approbation .....	47
5.8.03 Restrictions .....	48
5.8.04 Aide au transport.....	48
Section 5.9 Congé spécial (Noël/jour de l'An).....	48
5.9.01 Politique .....	48
5.9.02 Pouvoir d'approbation .....	49
5.9.03 Restrictions .....	49
Section 5.10 Congé spécial (réinstallation) .....	49
5.10.01 Politique .....	49
5.10.02 Calcul du temps.....	49

5.10.03 Pouvoir d'approbation .....	49
5.10.04 Refus ou restriction du congé .....	50
5.10.05 Éléments du congé spécial (réinstallation) .....	50
5.10.06 Premier élément - administration personnelle .....	50
5.10.07 Deuxième élément – déménagement des AM et EP .....	50
5.10.08 Troisième élément – embarquement.....	50
5.10.09 Quatrième élément – débarquement .....	51
5.10.10 Relatif à une affectation .....	52
5.10.11 Relatif à une affectation temporaire ou à une réinstallation en vertu d'un autre statut.....	52
5.10.12 Force de réserve .....	53
5.10.13 Nouveaux enrôlés.....	53
5.10.14 À la libération .....	54
Section 5.11 Congé spécial (mission).....	54
5.11.01 Politique .....	54
5.11.02 Application.....	54
5.11.03 Pouvoir d'approbation .....	55
5.11.04 Calcul .....	55
5.11.05 Restrictions .....	56
Section 5.12 Congé spécial (tenant lieu de congé de mission) .....	56
5.12.01 Politique .....	56
5.12.02 Application.....	56
5.12.03 Calcul du temps.....	57
5.12.04 Pouvoir d'approbation .....	57
5.12.05 Taux de conversion .....	57
5.12.06 Restrictions .....	57
Section 5.13 Congé spécial (transport – mission).....	57
5.13.01 Politique .....	57
5.13.02 Application.....	57
5.13.03 Responsabilité des commandants .....	58
5.13.04 Pouvoir d'approbation .....	58
5.13.05 Restrictions .....	58
Section 5.14 Congé spécial additionnel pour les déploiements opérationnels .....	58
5.14.01 Politique .....	58
5.14.02 Application.....	59
5.14.03 Pouvoir d'approbation .....	59
Section 5.15 Congé spécial (procès) .....	59
5.15.01 Politique .....	59
Section 5.16 Références.....	59
5.16.01 Références principales .....	59
5.16.02 Références supplémentaires.....	60
Chapitre 6 – Congé de maladie .....	66
Section 6.1 Congé de maladie.....	66
6.1.01 Objet.....	66
6.1.02 Calcul du temps.....	66
6.1.03 Pouvoir d'approbation .....	66

6.1.04 Greffé d'organe .....	67
6.1.05 Congé de maladie et grossesse / maternité / parental .....	67
Section 6.2 Références .....	67
6.2.01 Référence principale .....	67
6.2.02 Références supplémentaires .....	67
Chapitre 7 – Congé pour raisons personnelles ou de famille.....	68
Section 7.1 Congé pour raisons personnelles ou de famille .....	68
7.1.01 Objet.....	68
7.1.02 Politique .....	68
7.1.03 Calcul du temps.....	68
7.1.04 Pouvoir d'approbation .....	68
7.1.05 Mesures de recouvrement .....	69
7.1.06 Restriction .....	69
Section 7.2 Références .....	69
7.2.01 Références principales .....	69
Chapitre 8 – Congé sans solde ni indemnités .....	70
Section 8.1 Congé sans solde ni indemnités .....	70
8.1.01 Objet.....	70
8.1.02 Restrictions. ....	70
8.1.03 Calcul du temps.....	70
8.1.04 Pouvoir d'approbation .....	70
8.1.05 Demandes.....	71
8.1.06 Points à considérer .....	71
8.1.07 Réduction du congé annuel .....	72
8.1.08 Rappel en service .....	72
8.1.09 Incidence sur le service obligatoire.....	72
Section 8.2 Exemption du service et de l'instruction (ESI).....	72
8.2.01 Références de l'autorité en cause.....	72
Section 8.3 Congé de maternité et congé parental .....	73
8.3.01 Références de l'autorité en cause.....	73
8.3.02 Pouvoir d'approbation .....	73
Section 8.4 Accompagnement du conjoint – Couple militaire .....	74
8.4.01 Politique .....	74
8.4.02 Processus administratif .....	74
8.4.03 Pouvoir d'approbation .....	74
8.4.04 Couple non-militaire .....	74
Section 8.5 CSS à l'enrôlement .....	74
8.5.01 Politique .....	74
8.5.02 Processus administratif .....	74
8.5.03 Pouvoir d'approbation .....	75
Section 8.6 Formation scolaire, technique ou entraînement subventionné, raisons personnelles ou raisons personnelles à des fins de responsabilités parentales .....	75
8.6.01 Politique .....	75
8.6.02 Restrictions .....	75
8.6.03 Pouvoir d'approbation .....	75
Section 8.7 Conséquences du CSS.....	76

8.7.01	Pension de retraite .....	76
8.7.02	Prestations supplémentaires de décès .....	76
8.7.03	Indemnité de départ.....	76
8.7.04	Avancement .....	76
8.7.05	Engagement pour la carrière .....	76
8.7.06	Régime d'assurance-revenu militaire (RARM) .....	77
8.7.07	Retour au travail pendant des périodes de CSS .....	77
8.7.08	Déplacement des personnes à charge et transport des AM et EP .....	77
8.7.09	Soins médicaux et dentaires.....	77
8.7.10	Aide au transport pour raisons personnelles ou de famille .....	77
8.7.11	Aide au déplacement en congé .....	77
Section 8.8	Références.....	78
8.8.01	Références principales .....	78
8.8.02	Références supplémentaires .....	78
Annexe A –	Demande de congé sans solde ni indemnités.....	79
Chapitre 9 –	Permission .....	80
Section 9.1	Permission.....	80
9.1.01	Politique .....	80
9.1.02	Calcul du temps.....	80
9.1.03	Pouvoir d'approbation .....	80
9.1.04	Restrictions .....	80
9.1.05	Exemples.....	80
Section 9.2	Référence .....	81
9.2.01	Référence principale .....	81
Chapitre 10 –	Congé de fin de service – Force régulière.....	82
Section 10.1	Renseignements généraux.....	82
10.1.01	Objet.....	82
10.1.02	Types de congé de fin de service et calcul du temps .....	82
10.1.03	Pouvoir d'approbation .....	82
Section 10.2	Calcul des droits.....	82
10.2.01	Congé annuel et congé accumulé.....	82
10.2.02	Congé de réadaptation.....	83
10.2.03	Incidence sur la date de libération ou de mutation .....	83
10.2.04	Rappel pendant le congé de fin de service.....	83
10.2.05	Restrictions .....	84
Section 10.3	Service obligatoire .....	84
10.3.01	Service obligatoire .....	84
Section 10.4	Choix de la date de libération ou de mutation .....	84
10.4.01	Préférence .....	84
10.4.02	Notification .....	85
Section 10.5	Paiement en remplacement du congé de fin de service .....	85
10.5.01	Militaire ayant atteint l'ARO .....	85
10.5.02	Militaire n'ayant pas atteint l'ARO .....	85
10.5.03	Pouvoir d'approbation .....	86
10.5.04	Conditions .....	86
10.5.05	Incidence d'autres textes législatifs .....	86

10.5.06 Aucun paiement, paiement partiel ou paiement intégral du congé de fin de service .....	87
Section 10.6 Hospitalisation/congé de maladie .....	87
10.6.01 Objet activités de la vie quotidienne (AVQ).....	87
10.6.02 Responsabilité du militaire .....	87
10.6.03 Soins médicaux dans un établissement des FC.....	87
10.6.04 Soins médicaux dans un établissement civil.....	88
10.6.05 Date déterminée d'entrée en vigueur de la libération/ mutation.....	88
Section 10.7 Soins dentaires .....	88
10.7.01 Mesures requises .....	88
Section 10.8 Tableau des responsabilités.....	89
10.8.01 Tableau des responsabilités.....	89
Section 10.9 Références.....	90
10.9.01 Références principales .....	90
10.9.02 Références supplémentaires.....	90
Annexe A – Récapitulation des droits relatifs au congé de fin de service.....	91
Annexe B – Notification d'hospitalisation/demande de congé de maladie .....	92
Chapitre 11 – Vérification .....	93
Section 11.1 Vérification des dossiers de congé.....	93
11.1.01 Quand faire les vérifications .....	93
11.1.02 Vérification à la libération .....	93
11.1.03 Service admissible .....	93
Section 11.2 Paiement des congés d'un militaire à sa succession .....	96
11.2.01 Politique .....	96
Section 11.3 Références.....	96
11.3.01 Références supplémentaires .....	96

## Abréviations

<b>Abréviation</b>	<b>Mot ou expression complète</b>
AVQ	Activités de la vie quotidienne
COIC	Commandement des opérations interarmées du Canada
COMFOSCAN	Commandement des Forces d'opérations spéciales du Canada
CEMD	Chef d'état-major de la Défense
Cmdt	Commandant
CE	Changement d'effectif
EMI	Exigences militaires impératives

FC	Forces canadiennes
FDRHM	Formalités pour les dossiers des ressources humaines militaires
PSD	Période de service déterminée
SGRH	Système de gestion des ressources humaines
FMO	Force multinationale et observateurs
IDSGPM	Identification de la structure des groupes professionnels militaires
PE	Protocole d'entente
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
MR	Militaire du rang
OCC	Officier commandant un commandement
SRC	Système de rapports sur les congés
DT	Devoir temporaire
CIU	Code d'identification d'unité
ONU	Organisation des Nations Unies
VCEMD	Vice-chef d'état-major de la Défense

## Chapitre 1 – Définitions

### 1.1 Définitions

---

#### 1.1.01 Congé acquis

Les congés acquis sont les congés accumulés avant le 1<sup>er</sup> avril 1996. Ils sont comptabilisés séparément des congés accumulés depuis le 1<sup>er</sup> avril 1996. Ils ne doivent pas avoir d'influence sur les limites des congés accumulés que prévoit l'article 16.15 des ORFC, *Congé accumulé*.

---

#### 1.1.02 Congé accumulé

Les congés accumulés sont les congés annuels qui n'ont pas été pris pendant une année de congé, qui ont été reportés à des années de congé subséquentes et qui restent distincts du congé annuel.

Pour les besoins de vérification de conformité, les congés accumulés désignent à la fois les congés acquis et les congés accumulés.

---

#### 1.1.03 Activités de la vie quotidienne (AVQ)

**Activités de la vie quotidienne (AVQ)** Les AVQ sont un ensemble d'activités définies qui sont nécessaires aux soins personnels normaux tel que défini par Anciens Combattants Canada. Elles comprennent :

- **l'hygiène personnelle** – comprend le bain et les soins personnels. Le bain désigne le lavage du visage, du tronc, des extrémités et du périnée. Les soins personnels désignent le brossage des cheveux et des dents, le rasage et le maquillage ;
  - **vestimentaires** – mettre et enlever des vêtements d'intérieur et de plein air ;
  - **manger** – signifie manger et boire des aliments préparés. Comprend couper, beurrer le pain, etc. ;
  - **transferts/mobilité dans le lit** – moyens se déplaçant entre la position assise et debout, se déplacer d'un siège à l'autre, ou assis dans, passant de et de se déplacer dans le lit ;
  - **déplacements** - marcher sur un terrain plat ou sur des pentes douces ou monter et descendre des escaliers ; et
  - **contrôle des intestins et de la vessie** - désigne un degré de continence.
- 

#### 1.1.04 Congé annuel

Le congé annuel désigne un congé imputé à l'année ou à la période de service admissible.

---

<b>1.1.05</b> <b>Affectation temporaire</b>	L'affectation temporaire signifie une affectation de moins de 365 jours à un effectif ou un autre poste et qui inclut des déplacements en service commandé aux fins de cette affectation.
<b>1.1.06</b> <b>Jours civils</b>	Les jours civils sont les jours du calendrier.
<b>1.1.07</b> <b>Mois civil</b>	Le mois civil désigne la période qui commence le premier jour et qui se termine le dernier jour d'un mois.
<b>1.1.08</b> <b>Pouvoir délégué</b>	Lorsque l'autorité est spécifiquement désignée dans le MPRCFC, il ne peut y avoir aucune délégation de pouvoirs aux officiers subordonnés, sauf si indiqué autrement.
<b>1.1.09</b> <b>Recrue</b>	Une recrue est un candidat à l'enrôlement dans les Forces canadiennes qui a été assermenté.
<b>1.1.10</b> <b>SGRH</b>	Le Système de gestion des ressources humaines est le système de dossiers sur les ressources humaines des Forces canadiennes et du ministère de la Défense nationale.
<b>1.1.11</b> <b>Exigences militaires impératives</b>	<p>Des exigences militaires impératives signifient qu'il existe une situation ou une circonstance qui empêche les militaires des FC de prendre un congé ou qui permet un cmdt à rappeler un membre de congé.</p> <p>Des EMI comprennent, mais ne se limitent pas à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• participer à un déploiement opérationnel ou un exercice militaire d'envergure;</li> <li>• participer à une tâche imprévue;</li> <li>• participer à un cours de carrière;</li> <li>• participer à une cour martiale; ou</li> <li>• l'affectation ou l'affectation temporaire (y compris toute démarche qui lui est liée, comme un VRD, administration d'arrivée et de départ, le temps de déplacement, les congés spéciaux (réinstallation)).</li> </ul> <p>Des exigences militaires non impératives comprennent, mais ne se limitent pas à :</p>

- rappel d'un membre de congé de maladie pour prendre du congé annuel;
  - rappel d'un membre de CSS pour prendre du congé annuel;
  - rappel d'un membre pour un examen annuel médical / dentaire; ou
  - rappel d'un membre pour faire des procédures de routine administrative telles que des entrevues de PAR.
- 

**1.1.12  
Congé**

Un congé est une absence du travail approuvée par une autorité compétente. Ceci comprend le congé prolongé en accord avec l'ORFC 16, Section 2 ainsi que les permissions selon l'ORFC 16, Section 3.

---

**1.1.13  
Crédit de congé**

Le crédit de congé correspond au nombre total de jours de congé annuel et de congé accumulé ou acquis auxquels le militaire a droit.

---

**1.1.14  
Système de rapports sur les congés**

Le système de rapports sur les congés (SRC) est le système autorisé de rapports pour le ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes qui est formulé dans les Formalités pour les dossiers des ressources humaines militaires (FDRHM).

---

**1.1.15  
Militaire**

Sauf indication contraire dans ce manuel, un militaire signifie un militaire de la Force régulière ou un militaire de la Force de réserve.

Le congé prolongé (comme mentionné à l'ORFC 16.11) est accordé à un militaire de la Force régulière ou de la Force de réserve seulement si celui-ci est en service actif ou en service de classe « B » ou « C » pour une période de service d'au moins 30 jours consécutifs.

---

**1.1.16  
Formalités pour les dossiers des ressources humaines militaires**

Les formalités pour les dossiers des ressources humaines militaires est un document stipulant le processus de tenue des dossiers, les procédures et les responsabilités pertinentes pour la collecte d'information sur les militaires des FC pour les registres manuels et les ressources humaines (RH) automatisés.

---

**1.1.17  
Mois de service rémunéré**

À moins d'avis contraire dans le présent manuel, un mois de service rémunéré signifie un mois civil complet ou une partie d'un mois.

---

---

<b>1.1.18</b>	<b>Outre-mer</b>	Outre-mer signifie à l'extérieur du Canada et du continent nord-américain (incluant Alaska). Du point de vue de la politique des congés des FC, par exemple, les îles de Puerto Rico et d'Hawaï sont outre-mer.
---------------	------------------	---

---

<b>1.1.19</b>	<b>Service rémunéré</b>	Le service rémunéré s'entend de toutes les formes de service sauf : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les périodes de congé sans solde (CSS) ni indemnité autre que les CSS pour des raisons de maternité et de responsabilités parentales;</li> <li>• les périodes pendant lesquelles un militaire de la Première réserve a obtenu une exemption du service et de l'instruction (ESI) autre que l'ESI pour des raisons de maternité et de responsabilités parentales;</li> <li>• les périodes pendant lesquelles un militaire de la Première réserve est inscrit aux effectifs en non-activité (ENA);</li> <li>• le service à l'égard duquel une restriction des paiements a été imposée en vertu de l'<u>article 203.20 des ORFC, Officiers – Force régulière – Restriction des paiements</u>;</li> <li>• les périodes pour lesquelles une suppression a été imposée en vertu de l'<u>article 208.30 des ORFC, Suppressions – Officiers et militaires du rang</u> ou de l'<u>article 208.31 des ORFC, Suppression, déduction et annulation lorsque aucun service n'est rendu</u>.</li> </ul>
---------------	-------------------------	---

---

<b>1.1.20</b>	<b>Affectation</b>	L'affectation est la méthode habituelle d'assignement d'un militaire aux ou entre les CIU, les tableaux d'effectifs et les lieux géographiques.
---------------	--------------------	---

---

<b>1.1.21</b>	<b>Congé de fin de service</b>	Le congé de fin de service désigne le congé accordé à un militaire de la Force régulière immédiatement avant sa libération ou sa mutation de la Force régulière; il peut comprendre les jours de congé acquis, de congé accumulé, de congé annuel, de congé spécial et de congé de réadaptation.
---------------	--------------------------------	--

---

<b>1.1.22</b>	<b>Travailleur de quarts</b>	Un travailleur de quarts est une personne qui ne travaille pas nécessairement du lundi au vendredi et qui n'a pas nécessairement le samedi, le dimanche, les jours de congé désignés et les jours fériés comme jours de repos.
---------------	------------------------------	--

---

<b>1.1.23</b>	<b>Unité de soutien pour la tenue des dossiers (USTD)</b>	Selon le document <u>FDRHM, chapitre 2 - USTD</u> , l'appellation « unité de soutien pour la tenue des dossiers » (USTD) désigne l'agence autorisée à tenir à jour chacune des pièces du dossier du personnel de l'unité (DPU) des militaires des Forces canadiennes.
---------------	---	---

---

---

**1.1.24 Jour ouvrable** Un jour ouvrable signifie une journée de service rémunéré au cours de laquelle un officier ou un militaire du rang est tenu régulièrement d'assumer des fonctions.

---

**1.1.25 Année** Comprend une partie de l'année, arrondie à la deuxième décimale.

---

**1.1.26 Années de service** Années de service signifie le nombre d'années de service dans les Forces canadiennes qui est déterminé conformément à l'alinéa 16.14 (6) des ORFC.

---

## Section 1.2 Références

---

**1.2.01 Références principales** Chapitre 16 des ORFC, Congé  
DOAD 5060-0, Congé

---

**1.2.02 Références supplémentaires** Article 1.02 des ORFC, Définitions  
FDRHM, chapitre 2 - USTD  
DCOI Série 1000 – Section trois – Administration du personnel  
Article 203.20 des ORFC, Officiers – Force régulière – Restriction des paiements  
Article 208.30 des ORFC, Suppressions – Officiers et militaires du rang  
Article 208.31 des ORFC, Suppression, déduction et annulation lorsque aucun service n'est rendu

## Chapitre 2 – Administration générale

### Section 2.1 Demande/autorisation de congé

---

<b>2.1.01</b> <b>Documents d'autorisations de congé</b>	<p>Les autorisations de congé doivent être consignées dans les formulaires énumérés dans les <u>FDRHM</u> (anciennement l'A-PM-245-001 / FP-001). Ces formulaires doivent être utilisés comme documents source pour saisir les congés dans le Système de rapports des congés (anciennement le SGRH).</p>
<b>2.1.02</b> <b>Transactions de congé</b>	<p>Les transactions de congé énumérées ci-dessous doivent toutes être contrôlées et saisies dans le module des congés du SGRH :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modification de congé;</li> <li>• congé annuel;</li> <li>• annulation de congé;</li> <li>• encaissement de congé;</li> <li>• congé pour raisons personnelles ou familiales;</li> <li>• jours de congé déduits des congés accumulés ou acquis;</li> <li>• suppression de congé</li> <li>• congé sans solde ni indemnité;</li> <li>• congé de maternité;</li> <li>• congé parental;</li> <li>• période de restriction des paiements;</li> <li>• congé de réadaptation;</li> <li>• permission;</li> <li>• congé de maladie; et</li> <li>• congé spécial (toute demande).</li> </ul>
<b>2.1.03</b> <b>Processus</b>	<p>Tout militaire autorisé à prendre un congé doit recevoir un formulaire CF 100, Demande/autorisation de congé des FC, dûment rempli et administré en conformité avec les <u>FDRHM, chapitre 16 - Congé</u>.</p> <p>Lorsqu'un militaire s'est vu autoriser un congé de maladie de moins de 3 jours, on doit compléter soit un formulaire de congé de maladie signé par un médecin ou soit un formulaire CF 100 si le congé de maladie est autorisé par le cmdt.</p> <p>Un formulaire CF 100 doit être remis à un militaire de la Force régulière auquel est accordé un congé sans solde (CSS) après son enrôlement ou sa mutation à la Force régulière.</p>
<b>2.1.04</b> <b>Fins de semaine et jours fériés</b>	<p>Les fins de semaine et les jours fériés sont inclus dans le formulaire CF 100 quand ils font partie intégrante d'une période de congé incluant des congés qui sont comptés en jours ouvrables. Un CF 100 n'est pas nécessaire lorsqu'un</p>

militaire procède exclusivement en congé de fin de semaine et/ou jour férié, sauf quand:

- le voyage a lieu dans un pays étranger, ou dans un pays autre que le pays où le militaire est employé;
  - lorsque des bénéfices liés au voyage sont demandés (p. ex. ADC); ou
  - lorsque requis pour la comptabilité des vivres en ce qui a trait aux militaires à qui les vivres sont fournis sur une base récurrente.
- 

**2.1.05**  
**Inspection et soins médicaux**

Un militaire doit produire le formulaire CF 100 :

- à la demande d'un membre de la police militaire ou d'un officier supérieur, pour inspection; et
  - à la demande d'un établissement médical ou dentaire militaire ou civil où des soins sont requis.
- 

**2.1.06**  
**Comptabilisation des vivres et aéronef militaire**

Le formulaire CF 100 peut servir :

- de document de comptabilisation de vivres, conformément à l'O AFC 36-21, Comptabilité des allocations de vivres; et
  - de document de transport en congé par aéronef militaire, conformément à la DOAD 2016-0, Autorisation de voyager à bord d'un aéronef des Forces canadiennes.
- 

**2.1.07**  
**Délit**

La détérioration, le non-traitement d'un formulaire CF 100 ou l'altération des dossiers de congé peut constituer une infraction aux termes de la Loi sur la défense nationale.

---

## Section 2.2    Calcul du temps

---

**2.2.01**  
**Calcul du temps**

Exception faite des permissions, un congé commence à 0 h le premier jour et se termine à 24 h le dernier jour.

Les fins de semaine, jours fériés et autres congés (énumérés à l'annexe A du présent chapitre) ou, dans le cas des travailleurs de quarts, les jours de repos associés aux fins de semaine (désignés comme fins de semaine dans le CF 100), ne doivent pas être déduits des congés accordés en jours ouvrables même si ces journées constituent normalement une partie de la période de congé.

---

## Section 2.3 Tenue en congé

---

- 2.3.01** **Tenue en congé** Les règles qui régissent le port de l'uniforme en congé sont énoncées à l'article 17.04 des ORFC, *Quand l'uniforme doit être porté*.
- 

## Section 2.4 Soins médicaux ou dentaires en congé

---

- 2.4.01** **Soins médicaux ou dentaires en congé** Si des soins médicaux ou dentaires sont requis pendant une période de congé, le militaire de la Force régulière ou de la Réserve autorisé en vertu de l'article 34.07 des ORFC, *Droit aux soins de santé*, et de l'article 35.04 des ORFC, *Droit aux soins dentaires*, devrait se présenter à l'établissement médical ou dentaire des FC le plus proche. Si cela n'est pas possible, le militaire doit suivre la procédure d'obtention et de constatation des soins médicaux ou dentaires d'« urgence » que prévoit la CF 100 (Demande/autorisation de congé).

Si un militaire en congé est admis à l'hôpital, son congé prend fin la veille du jour de l'admission.

Des instructions détaillées sont données au chapitre 10 – *Congé de fin de service de la Force régulière* à l'intention des militaires qui sont hospitalisés ou qui ont besoin de soins dentaires pendant un congé de fin de service.

---

## Section 2.5 Stagiaires, détachement, échange ou liaison

---

- 2.5.01** **Responsabilité du militaire** Les militaires qui fréquentent un établissement d'enseignement à plein temps, qui sont détachés auprès d'un autre ministère ou organisme ou qui sont affectés à des postes d'échange ou de liaison au sens de l'OAFC 10-4, *Programmes d'échange et de liaison des Forces canadiennes*, restent assujettis à toutes les conditions qui régissent la politique des congés des FC.

Il revient à ces militaires de s'assurer que les périodes pendant lesquelles ils n'ont pas à remplir de tâches scolaires ou militaires ni à travailler sont couvertes par des périodes de congés autorisés et que ces congés sont sanctionnés par l'USTD voulue.

D'autres dispositions à l'intention des stagiaires sont décrites au chapitre 5, *Congés spéciaux*, et au chapitre 8, *Congé sans solde ni indemnités*.

Les congés des militaires affectés à des positions d'échange sont régis par le protocole d'entente (PE) conclu entre le Canada et le pays hôte. Tout congé approuvé par le pays hôte doit être homologué sur un formulaire CF 100 dont un exemplaire sera remis à l'USTD voulue.

---

## **Section 2.6    Voyages à l'étranger/contacts avec des étrangers**

---

### **2.6.01 Politique**

*Modifié le 24 juin 19*

La politique des FC sur les voyages à l'étranger et les contacts avec des étrangers est énoncée dans le CANFORGEN 058/19 sur le *Programme de la sécurité relative aux voyages et aux contacts*.

Selon sa politique, les FC organisent des briefings et des débriefings de sécurité défensive à l'intention des militaires des FC avant et après un voyage ou des contacts avec des étrangers, selon le cas. Les militaires doivent dans certains cas signaler leurs déplacements ou leurs contacts avec des étrangers aux autorités locales responsables de la sécurité.

Le militaire qui fait un voyage sans en aviser les autorités s'expose à des dangers inutiles et graves qui pourraient entraîner des mesures disciplinaires ou la révision de son attestation de sécurité.

---

### **2.6.02 Permission d'aller dans un autre pays**

*Modifié le 24 juin 19*

Les restrictions sur les voyages à l'étranger pendant un congé s'appliquent quand la sécurité des militaires des FC pourrait être menacée ou que des considérations de sécurité rendent nécessaires de telles restrictions.

Lorsqu'un militaire souhaite voyager en dehors du Canada ou à l'extérieur du pays dans lequel il est affecté, il doit indiquer les pays vers lesquels il a l'intention de voyager dans la case appropriée du formulaire CF 100. Dans de tels cas, l'instance d'approbation chargée d'approuver le congé doit être celle désignée par le CEMD.

Certains endroits à l'étranger pourraient nécessiter des précautions particulières de voyage. Avant d'approuver le congé, le commandant du militaire doit s'assurer que toutes les exigences du CANFORGEN 058/19 sont respectées, y compris la nécessité de remplir le formulaire « Avis d'intention de voyager », s'il y a lieu.

Dans les cas extrêmes, le cmdt peut interdire les voyages en congé à la recommandation de diverses instances telles que l'unité nationale de contre-espionnage des Forces canadiennes (UNCEFC), les sources fiables de la

collectivité du renseignement, les Forces multinationales et/ou la Force opérationnelle.

---

**2.6.03 Crise internationale et état d'urgence** Si une crise survient dans un pays où un militaire des FC est en voyage ou si l'état d'urgence est déclaré par le gouverneur en conseil du Canada, le militaire en congé doit, compte tenu de l'endroit où il se trouve, demander des instructions auprès :

- de son unité;
- de l'unité des FC la plus proche;
- de l'État-major de liaison des Forces canadiennes (ELFC) (Washington);
- de l'ELFC (Londres);
- de l'attaché militaire des FC, de l'ambassade du Canada ou du consulat canadien le plus proche; ou
- de l'unité des Forces armées d'un pays membre de l'OTAN la plus proche.

Le numéro de téléphone de l'État-major de liaison des Forces canadiennes à Washington et à Londres figure sur le formulaire CF 100.

---

## Section 2.7 Refus de congé et rappel

---

**2.7.01 Politique** La politique relative aux refus de congé et aux rappels figure à l'article 16.01 des ORFC, Refus du congé et rappel.

---

**2.7.02 Renseignements généraux** Si un militaire des FC en congé est rappelé au service, le cmdt doit s'assurer que l'USTD du militaire est avisée des modifications qui touchent la période de congé.

Selon la DRAS 209.54, Remboursement des frais occasionnés lors d'un rappel ou d'une annulation de congé, et la DRAS 209.50, Transport pendant une période de congé, un militaire rappelé d'un congé est admissible au remboursement de dépenses supplémentaires.

---

## Section 2.8 Travail de quarts

---

### 2.8. 01 Horaire

La fin de semaine d'un travailleur de quarts ne se borne pas aux samedis et aux dimanches. L'horaire des travailleurs de quarts peut différer de la semaine de travail du lundi au vendredi, mais il n'en reste pas moins qu'il demeure un horaire. Au moment d'établir l'horaire de travail d'un travailleur de quarts, le cmdt doit désigner expressément les jours de travail et les jours de repos pour s'assurer que les jours de repos des travailleurs de quarts sont comparables aux jours de fin de semaine et aux jours fériés des militaires des FC qui travaillent du lundi au vendredi.

Afin d'offrir aux militaires la période de repos associée aux fins de semaine et aux jours fériés, on doit veiller à ce que cette période équivalente de repos soit donnée à intervalles réguliers et non pas accumulée sur de longues périodes.

Lorsque l'on travaille selon un horaire comprimé, les jours de repos doivent être gagnés afin d'être pris (soit quatre jours de travail selon un horaire comprimé pour trois jours de repos par semaine). Lorsqu'un militaire demande un congé annuel, le congé doit être accordé selon une semaine de travail normale (c'est-à-dire non-comprimé) afin de s'assurer que le militaire ne se voit pas accorder davantage de congés annuels que ce à quoi il a droit.

Exemple :

Un travailleur de quarts travaille quatre journées (lundi au jeudi), gagne une longue fin de semaine de trois jours (du temps libre, du vendredi au dimanche), un total de sept jours dans une semaine. Il prend ensuite une semaine de congé en utilisant cinq jours annuels (du lundi au vendredi, où chaque jour compte comme un jour de travail normal non-comprimé) et deux jours de fin de semaine, pour un total de sept jours.

---

### 2.8.02 Calcul du temps

Le calcul du temps est décrit dans le tableau ci-dessous. Tous les formulaires de congé CF 100 pour les travailleurs de quarts doivent clairement mentionner que ces derniers sont des travailleurs de quarts.

<b>Quand un travailleur de quarts demande à prendre un congé annuel un jour considéré comme</b>	<b>le congé accordé</b>
un jour ouvrable	est déduit du solde des jours de congé du militaire
un jour de repos	n'est pas déduit du solde des jours de congé du militaire, même si ces journées font normalement partie de la période de congé.

## Section 2.9 Congé au-delà de la date de changement d'effectif

---

**2.9.01 En affectation en Amérique du Nord** Quand un militaire est affecté au Canada ou dans la zone continentale des États-Unis, un congé au-delà de la date de changement d'effectif (CE) ne peut être approuvé que par le cmdt de l'unité bénéficiaire ou avec son accord.

---

**2.9.02 De retour d'une affectation/ affectation temporaire outre-mer** Les militaires qui rentrent au Canada après une affectation/affectation temporaire outre-mer peuvent se voir accorder un congé spécial (s'il y a lieu), un congé annuel et un congé accumulé si le cmdt de l'unité perdante y consent. Le congé au-delà de la date de CE ne peut pas excéder 20 jours ouvrables de congé annuel, accumulé et spécial (s'il y a lieu). Tout autre congé doit être approuvé seulement par le cmdt de l'unité bénéficiaire ou avec son accord.

---

## Section 2.10 Aide au transport en congé

---

**2.10.01 Aide au transport en congé** Comme le prévoit la [DRAS 209.50, Transport pendant une période de congé](#), une demande de remboursement de frais de transport en congé doit être établie et produite, pièces à l'appui.

---

## Section 2.11 Garde civile

---

**2.11.01 Politique** Quand un militaire purge une peine sous garde civile, le cmdt peut autoriser des jours de congé annuel et/ou de congé accumulé, si le militaire en fait la demande et que le nombre de jours ne dépasse pas celui auquel il est admissible. Il ne doit pas lui accorder des congés autres que les congés annuels ou accumulés.

---

## Section 2.12 Liste des effectifs du personnel non disponible (LEPND) et des Unités interarmées de soutien au personnel (UISP)

---

### 2.12.01 Gestion des congés annuels

Les militaires affectés à la LEPND ou à l'UISP sont assujettis aux procédures administratives habituelles des FC et, par conséquent :

- ils doivent utiliser tous leurs congés annuels conformément à la politique sur les congés;
- ils ne sont pas autorisés à accumuler des congés annuels, à moins que des besoins militaires impératifs les aient empêchés de prendre des congés et, dans ce cas, ils ne peuvent accumuler de congés annuels au-delà du maximum alloué pendant la carrière;

Même si l'on ne peut pas imposer à un militaire qui est en congé de maladie de prendre du congé annuel, le cmdt doit s'assurer que le congé est pris entre les périodes de congé de maladie, chaque fois que cela est possible. Les militaires à temps plein sur le programme de réadaptation professionnelle à l'intention des militaires en activité de service (PRPMAS) ne sont pas exemptés de prendre du congé annuel et ils ont l'obligation de les prendre dans les limites du programme.

---

## Section 2.13 Références

---

### 2.13.01 Références supplémentaires

*Modifié le 24 juin 19*

*Loi sur la défense nationale*

*Article 16.01 des ORFC, Refus du congé et rappel*

*Article 17.04 des ORFC, Quand l'uniforme doit être porté*

*Article 34.07 des ORFC, Droit aux soins de santé*

*Article 35.04 des ORFC, Droit aux soins dentaires*

*Article 208.30 des ORFC, Suppressions – Officiers et militaires du rang*

*DRAS 209.50, Transport pendant une période de congé*

*DRAS 209.54, Remboursement des frais occasionnés lors d'un rappel ou d'une annulation de congé*

*OAFC 10-4, Programmes d'échange et de liaison des Forces Canadiennes*

*OAFC 36-21, Comptabilité des allocations de vivres*

*DOAD 2016-0, Autorisation de voyager à bord d'un aéronef des Forces canadiennes*

*DOAD 7001-1, Comparutions devant les tribunaux civils et les tribunaux de juridiction criminelle*

*FDRHM, chapitre 16 - Congé*

CANFORGEN 058/19, Programme de la sécurité relative aux voyages et aux contacts

CANFORGEN 045/02, Liste des effectifs du personnel non disponible (LEPND) – Modifications au code financier pour l'encaissement du congé annuel

CANFORGEN 114/11, Affectation à l'Unité interarmées de soutien du personnel (UISP)/LEPND

## Annexe A – Jours fériés et autres congés

Nº	Congé	Date	Commentaires
1	Jour de l’An	1 <sup>er</sup> janvier	Notes 1, 3, 4, 5
2	Vendredi saint		Notes 3, 4
3	Lundi de Pâques		Notes 3, 4
4	Fête de Victoria/Anniversaire de la reine	Lundi précédent immédiatement le 25 mai	Notes 3, 4
5	Fête du Canada	1 <sup>er</sup> juillet	Notes 1, 3, 4
6	Fête du travail	Premier lundi de septembre	Notes 3, 4
7	Jour d’action de grâce	Deuxième lundi d’octobre	Notes 3, 4
8	Jour du Souvenir	11 novembre	Notes 1, 3, 4
9	Noël	25 décembre	Notes 2, 3, 4, 5
10	Lendemain de Noël	26 décembre	Notes 2, 3, 4
11	Tout jour désigné jour de jeûne, d’action de grâce ou de congé par proclamation du gouverneur en conseil. Ces congés sont accordés avec l’autorisation du commandant du commandement.		
12	Un jour férié provincial ou municipal peut être observé par année de congé, à la discrétion du commandant du commandement.		

### Notes

1	Si le 1 <sup>er</sup> janvier, le 1 <sup>er</sup> juillet ou le 11 novembre tombe un samedi ou un dimanche, le congé se prend le lundi suivant.
2	Si Noël tombe un samedi ou un dimanche, le lundi et le mardi suivants deviennent les congés de Noël et du lendemain de Noël. Cependant si Noël tombe un vendredi, le lundi suivant devient le congé du lendemain de Noël
3	Les numéros 1 à 10 correspondent aux jours fériés.
4	À l’étranger, un officier ayant les pouvoirs du commandant d’un commandement peut modifier les jours correspondant aux jours fériés pour se conformer aux coutumes locales.
5	Les jours qui peuvent être accordés comme congé spécial (Noël/jour de l’An) sont précisés à l’annexe A du chapitre 5, <i>Congés spéciaux</i> .

## Chapitre 3 – Congé annuel

### **Section 3.1 Points communs entre la Force régulière et la Réserve**

---

#### **3.1.01 Politique**

Le congé annuel est un droit. Il a comme objet de soutenir l'esprit d'initiative et l'enthousiasme des militaires des FC et de favoriser leur bien-être physique et mental en leur offrant périodiquement la possibilité de se reposer et de se détendre.

En tant que facteur clé au bon rendement, les cmdt doivent établir des plans de congé qui permettront à ce que la totalité des congés annuels soient pris, et ce compte tenu des impératifs militaires.

#### **3.1.02 Gestion**

Les congés annuels n'ont pas à être acquis avant d'être pris; cependant, les jours de congé annuel pris en trop doivent être remis.

#### **3.1.03 Congé annuel à la fin de l'année**

Les congés annuels doivent commencer dans l'année où ils sont acquis, mais ils peuvent chevaucher sur l'année de congé suivante en autant que le congé annuel ne commence pas plus tard que le dernier jour ouvrable de l'année où ils sont acquis. La partie qui chevauche ainsi sur l'année de congé suivante doit être déduite des congés annuels auxquels le militaire avait droit l'année précédente; les congés annuels de la nouvelle année peuvent aussi être pris en même temps de manière à former une période de congé continue.

#### **3.1.04 Calcul du temps**

Les congés annuels sont calculés en jours ouvrables et ils peuvent être pris un à la fois.

#### **3.1.05 Pouvoir d'approbation**

Le tableau des pouvoirs d'approbation est présenté ci-dessous.

<b>Si</b>	<b>l'approbation est donnée par</b>
un membre d'une unité demande un congé annuel	le cmdt ou une autorité qu'il a désignée
le cmdt d'une unité demande un congé annuel	le commandant du commandement ou une autorité qu'il a désignée
le commandant d'un commandement ou le commandant de formation demande un congé annuel	le CEMD
le CEMD demande un congé annuel	le ministre de la Défense nationale

un militaire travaillant au Quartier général de la Défense nationale (QGDN) demande un congé annuel	le Directeur ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN ou une autorité qu'ils ont désignée
---	---

---

### **3.1.06 Imposition d'un congé annuel**

Le cmdt peut obliger un militaire à prendre un congé annuel. Il doit auparavant considérer les facteurs suivants :

- le fait que les congés ne peuvent être accumulés que si des EMI ont empêché le militaire de prendre des congés annuels;
- le fait que le congé annuel vise à soutenir l'esprit d'initiative et l'enthousiasme, favoriser le bien-être physique ou mental et offrir périodiquement la possibilité de se reposer et de se détendre;
- les souhaits du militaire;
- les EMI;
- l'efficacité de l'unité; et
- les plans de congé de l'unité.

Le commandant d'une école ou d'un établissement d'entraînement ou d'instruction des FC peut exiger que des militaires prennent leur congé annuel avant de venir suivre de longs cours, puisque le curriculum du cours pourrait ne pas permettre la prise de congé.

### **3.1.07 Possibilités de congé annuel**

Normalement, les militaires devraient être en mesure de prendre au moins deux ou trois semaines de congé annuel pendant l'été. À leur demande et sous réserve des EMI, on leur offrira la possibilité de prendre au moins 10 jours de congé annuel pendant les mois de juillet et d'août. Les commandants sont encouragés à établir le calendrier des congés annuels en tenant compte d'autres occasions convenables comme les relâches scolaires, les journées de perfectionnement professionnel des écoles et les jours fériés.

Les cmdt devraient s'assurer que les militaires prennent le nombre voulu de jours de congé annuel avant de se présenter à une affectation/affectation temporaire.

### **3.1.08 Responsabilité des militaires**

Les militaires doivent s'assurer de ne demander que les congés annuels auxquels ils ont droit et d'obtenir les congés auxquels ils ont droit au moment d'être libérés ou mutés.

## Section 3.2 Congé annuel – Force régulière

---

<b>3.2.01</b> <b>Politique</b>	La politique relative aux congés annuels des militaires de la Force régulière est énoncée à l' <u>article 16.14 des ORFC</u> .
<b>3.2.02</b> <b>Droit</b>	<p>Les droits au congé annuel des militaires de la Force régulière sont prévus à l'<u>alinéa 16.14(4) des ORFC</u>. En voici le résumé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le militaire de la Force régulière qui compte moins de cinq années de service dans les Forces canadiennes a droit à 20 jours ouvrables de congé annuel par année financière;</li> <li>• le militaire de la Force régulière qui compte au moins cinq années de service dans les Forces canadiennes, mais qui compte moins de 28 années de service dans les Forces canadiennes, a droit à 25 jours ouvrables de congé annuel;</li> <li>• le militaire de la Force régulière qui compte au moins 28 années de service dans les Forces canadiennes a droit à 30 jours ouvrables de congé annuel; et</li> <li>• le droit au congé annuel des militaires de la Force régulière au cours de l'année de leur enrôlement, ré-enrôlement, mutation à, libération ou mutation à partir de la Force régulière est calculé selon les dispositions de l'<u>alinéa 16.14(4) des ORFC</u>.</li> </ul>

Le calcul des années de service est prescrit, comme suit, à l'alinéa 16.14(6) des ORFC :

$$A + B - C [0,25 \times (D - E - F)]$$

où :

A représente le nombre d'années de service dans la force régulière;

B est le nombre d'années de service dans la force de réserve en service de réserve de classe « B » ou « C »;

C est le nombre d'années de congé sans solde accordé en vertu de l'article 16.25 des ORFC (*Congé sans solde ni indemnités*);

D est le nombre d'années de service dans la Première réserve, au sein du Service d'administration et d'instruction des organisations de cadets ou dans les Rangers canadiens, autre que le service de réserve de classe « B » ou « C »;

E est le nombre d'années durant lesquelles il y a eu une exemption de service et d'instruction dans la Première réserve, autres que les périodes d'exemption accordées en vertu de l'article 9.09 (Exemption du service et de l'instruction – raisons de maternité) ou 9.10 (Exemption du service et de l'instruction – responsabilités parentales);

F est le nombre d'années durant lesquelles la personne a été déclarée comme faisant partie des effectifs en non-activité dans la Première réserve.

Pour fins de vérification de conformité au moment de la libération ou d'une mutation d'un militaire de la Force régulière, des notes sur les droits acquis à l'égard du service admissible dans le calcul des droits au congé des militaires de la Force régulière sont prévues au chapitre 11 du présent manuel (alinéa 11.1.03).

---

**3.2.03  
Service  
admissible  
l'année de la  
libération ou de  
la mutation de la  
Force régulière**

Les périodes suivantes ne sont pas considérées comme des périodes de service admissible dans le calcul des droits au congé annuel d'un militaire durant l'année de sa libération ou de sa mutation de la Force régulière :

- congé de fin de service (pour tout mois civil complet ou jusqu'à ce que le militaire ne soit plus en service);
- congé de réadaptation;
- prolongation de service pendant le congé de fin de service imputable à des périodes d'hospitalisation ou de congé de maladie; et
- périodes de service pendant lesquelles des congés annuels sont soumis à une réduction.

Si une période de congé de fin de service empiète sur l'année de congé suivante, les jours de congé de réadaptation pris au cours de l'année de congé précédente comptent comme service admissible dans le calcul des jours de congé annuel pour l'année de congé précédente, mais non pour l'année de congé de la libération.

---

**3.2.04  
Limitation de la  
prorogation de la  
date de  
libération**

Même si un militaire a droit à des jours de congé annuel l'année de sa libération ou de sa mutation de la Force régulière, les jours de congé annuel ne doivent pas servir à prolonger la période de service du militaire au-delà de la date de libération autorisée. Le militaire et l'unité de libération doivent donc s'assurer que le congé annuel commence assez tôt pour que tous les jours de congé annuel puissent être pris avant la date de libération autorisée.

---

## Section 3.3 Congé annuel – Réserve

---

**3.3.01 Politique** La politique relative aux congés annuels des militaires de la Force de réserve est énoncée à l'article 16.14 des ORFC.

---

**3.3.02 Prime tenant lieu de congé** Un militaire de la Force de réserve en service de classe « A » ou en service de classe « B » ou « C » pour des périodes de moins de 30 jours consécutifs n'est pas admissible au congé annuel. Outre sa solde, il touchera une prime tenant lieu de congé, conformément à la DRAS 204.55, Prime tenant lieu de congé – Force de réserve. Toute période de service de moins de 30 jours est communément appelée période de service donnant droit à la « Prime tenant lieu de congé ».

Lorsqu'un militaire de la Force de réserve sert deux ou plusieurs périodes de service consécutives donnant droit à la « Prime tenant lieu de congé » et que la durée de la période combinée de service dépasse les 29 jours, ces périodes consécutives de service comptent comme une seule période de service et donneront droit à du congé annuel au lieu de la « Prime tenant lieu de congé ». Ces périodes de service n'ont pas besoin d'être pour le même emploi, le même grade, le même numéro du poste, la même organisation ou au sein d'un même endroit. Pour maintenir le droit à la « Prime tenant lieu de congé » il doit y avoir une pause d'au moins une journée entre les périodes donnant droit à la « Prime tenant lieu de congé ».

Les militaires de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C » pour des périodes de 30 jours ou plus ne doivent en aucun cas toucher la « Prime tenant lieu de congé » pour quelque partie que ce soit de cette période de service.

---

**3.3.03 Droit** Le droit au congé annuel des officiers ou des MR de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C » est énoncé à l'alinéa 16.14(10) des ORFC. Un militaire de la Force de réserve, employé en service de classe « B » ou « C » a droit à un congé annuel équivalant à un jour ouvrable pour chaque période de 15 jours consécutifs complétée, lorsque la période de service totalise au moins 30 jours consécutifs, jusqu'à un maximum de 24 jours ouvrables par année de congé.

---

**3.3.04 Gestion des congés annuels des militaires de la Force de réserve** Les congés annuels des militaires de la Force de réserve doivent être gérés pendant leur période de service.  
Les congés annuels des militaires de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C » pendant 30 jours consécutifs ou plus sont accordés en fonction

de la période de service, celle-ci pouvant commencer et se terminer à n'importe quel moment de l'année de congé.

Dans le cas de période de service consécutif pluriannuel, la gestion annuelle des congés commence le premier jour de la période de service et se termine la veille de la date anniversaire de la période de service.

---

**3.3.05  
Périodes de service consécutives pluriannuelles**

Même si un membre de la réserve compte des périodes de service consécutives pluriannuelles, les congés annuels acquis à chaque cycle annuel doivent être pris pendant le cycle annuel où ils ont été acquis, sauf si des impératifs militaires l'en empêchent.

**3.3.06  
Prolongation et report**

Les jours de congé annuel acquis pendant une période de service doivent normalement être pris avant la fin prévue de la période de service. Si une période de service est sur le point de se terminer et qu'il reste des jours de congé annuel, les mesures sont résumées ci-dessous, sujet à l'approbation du commandant de l'unité perdante du militaire :

- faire un paiement en remplacement du congé annuel conformément à DRAS 205.75;
- prolonger la période de service du nombre de jours voulu pour permettre au militaire de prendre les jours de congé annuel inutilisés et tout congé annuel additionnel porté à son crédit par suite de la prolongation lorsque l'emploi le permet. Ces prolongations font partie de la période de service; dans le cas des pensionnés de la Force régulière, elles ne doivent pas faire en sorte que la période de service dépasse les limites imposées sur le nombre total de jours qui peuvent être servis dans une période de 365 jours de service de Réserve, tout en continuant à recevoir une pension; ou
- si le militaire doit faire immédiatement une période de service dans une unité différente, sans interruption de service, et que le commandant de l'unité gagnante est d'accord, reporter les jours de congé annuel inutilisés à l'unité gagnante.

Nonobstant toute possibilité de prolonger une période de service ou de reporter des congés annuels inutilisés à une autre période de service, tout congé annuel non utilisé à la fin d'une période de service s'étendant sur plusieurs années consécutives doit être traité conformément à l'article 3.3.05 – Périodes de service consécutives pluriannuelles.

En aucun cas doit-on offrir une nouvelle période d'emploi de Réserve dans le seul but de permettre à un militaire de prendre du congé annuel.

---

**3.3.07****Mutation à la Force régulière**

Si un militaire de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C » est muté à la Force régulière sans interruption de service, les jours de congé annuel qu'il aurait acquis en conformité avec l'article 16.14 des ORFC, *Congé annuel*, mais qu'il n'aurait pas pris pendant la période de service de Réserve de classe « B » ou « C » sont traités conformément à la DRAS 205.75, si le congé n'a pas été pris.

## **Section 3.4 Réduction pour les périodes de service non rémunéré**

**3.4.01****Politique***Modifié le 1<sup>er</sup> avr 15*

Un membre de la Force régulière recevra un nombre de jours de congé annuel qui est équivalent au nombre prévu de jours de congé annuel auxquels il a droit pour un exercice financier soit :

- au début de l'exercice financier;
- s'il s'enrôle ou s'il est muté dans la Force régulière au cours de l'exercice financier, le jour où il s'enrôle ou le jour où il est muté dans la Force régulière.

À compter du 1<sup>er</sup> avril 2015, le congé annuel devra être réduit pour tout mois civil complet au cours duquel le militaire est en congé de fin de service ou jusqu'à ce qu'il n'est plus en service.

À compter du 1<sup>er</sup> avril 2015, le congé annuel devra être réduit aux taux suivants pour chaque mois complet de service non rémunéré qui a été accordé ou imposé pendant un exercice financier :

- pour les militaires admissibles à 20 jours de congé annuel, au moment où le militaire commence une période de congé non rémunéré – deux jours pour chaque mois complet de service non rémunéré;
- pour les militaires admissibles à 25 jours de congé annuel, au moment où le militaire commence une période de congé non rémunéré – deux jours pour chacun des onze premiers mois de service non-rémunéré au cours de l'exercice financier en cause et trois jours pour le douzième mois de service non-rémunéré, jusqu'à un maximum de vingt-cinq jours ouvrables;
- pour les militaires admissibles à 30 jours de congé annuel, au moment où le militaire commence une période de congé non rémunéré – deux jours et demi pour chaque mois complet de service non rémunéré.

À compter du 1<sup>er</sup> avril 2015, pour des périodes de congé sans solde et indemnités enjambant deux exercices financiers, le congé annuel devra être réduit de la façon suivante pour tous les droits au congé :

- pour la première partie de la période de congé, le militaire reçoit à l'avance soit 20, 25 ou 30 jours conformément au paragraphe (5) de l'article 16.14 (*Congé annuel*) des ORFC, et le montant sera réduit par deux, deux jours et demi, ou trois jours par mois complet de service non-rémunéré, selon le cas, conformément à la direction donnée au paragraphe ci-dessus;
- pour la deuxième partie de la période de congé, le militaire gagne deux jours ou deux jours et demi de congé annuel pour chaque mois de service rémunéré conformément au paragraphe (4) de l'article 16.14 (*Congé annuel*) des ORFC.

Pour plus de certitude, si un militaire des FAC n'a pas complété 12 mois de service rémunéré par la fin de l'exercice financier (mars), leur droit est seulement de deux ou deux jours et demi par mois, comme il est décrit à l'article 16.14(4) des ORFC.

À compter du 1<sup>er</sup> novembre 2008, les congés annuels devront être réduits aux taux suivants pour chaque mois complet de service non rémunéré qui a été accordé ou imposé pendant une année de congé :

- pour les militaires admissibles à 20 ou 25 jours de congé annuel, au moment où le militaire commence une période de congé non rémunéré – deux jours pour chaque mois complet de service non rémunéré; ou
- pour les militaires admissibles à 30 jours de congé annuel, au moment où le militaire commence une période de congé non rémunéré – deux jours et demi pour chaque mois complet de service non rémunéré.

La réduction à partir du 1<sup>er</sup> avril 1980 jusqu'au 31 octobre 2008 a été effectuée au taux de deux jours pour chaque mois civil complet de service non rémunéré. Cela s'applique à tous les militaires, peu importe leur droit au congé annuel.

La réduction avant le 1<sup>er</sup> avril 1980 a été effectuée au taux de deux jours ouvrables pour chaque 30 jours civils consécutifs. Cela s'applique à tous les militaires, peu importe leur droit au congé.

La réduction maximale pour toute année de congé équivaut au nombre total de jours de congé annuel auxquels le militaire a droit.

Les congés annuels doivent être réduits en conformité des dispositions des articles suivants des ORFC :

- Article 16.18 des ORFC, Congé de fin de service;

- Article 16.25 des ORFC, Congé sans solde ni indemnités (CSS);
  - Article 16.26 des ORFC, Congé de maternité;
  - Article 16.27 des ORFC, Congé parental;
  - Article 203.20 des ORFC, Officiers – Force régulière – Restriction des paiements;
  - Article 208.30 des ORFC, Suppressions – Officiers et militaires du rang; et
  - Article 208.31 des ORFC, Suppression, déduction et annulation lorsque aucun service n'est rendu.
- 

## Section 3.5 Paiement en remplacement du congé annuel

---

### 3.5.01 Politique

La politique relative au paiement en remplacement du congé annuel est énoncée dans la DRAS 205.75, Paiement en remplacement du congé annuel.

Si un officier ou un militaire du rang membre des Forces canadiennes a droit, à la fin de toute année de congé se terminant après le 31 mars 1996, à un congé annuel qui n'a pas été accordé et qui ne peut pas être reporté comme congé accumulé en conformité avec l'article 16.15 des ORFC, Congé accumulé, le militaire reçoit un montant égal à la valeur monétaire du congé annuel non utilisé.

---

### 3.5.02 Pouvoir d'approbation

Ces paiements sont faits avec l'autorisation du commandant de la formation ou, s'il n'y en a pas, du commandant du commandement. Le pouvoir d'approbation ne peut pas être délégué.

---

### 3.5.03 Responsabilité budgétaire

Le commandant de la formation ou du commandement, selon le cas, est responsable des paiements qu'il a autorisés et il doit assumer les dépenses qui y sont associées. Le commandant du commandement peut aussi choisir d'imputer les dépenses au budget du cmdt.

Si un commandant de la formation ou du commandement se trouve dans l'obligation de faire des paiements en remplacement de congés annuels parce que le QGDN lui a confié des tâches additionnelles, une demande de remboursement peut être présentée, avec pièces à l'appui, au VCEMD/QGDN, par le biais de la chaîne de commandement et du commandant opérationnel voulu.

---

**3.5.04  
Incidence  
d'autres textes  
législatifs**

Les paiements en remplacement des congés annuels sont assujettis aux dispositions :

- de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- de la *Loi sur l'assurance-emploi*; et
- du Régime de pensions du Canada.

Les paiements en remplacement des congés annuels ne sont pas assujettis aux retenues au titre des cotisations que prévoit la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*.

**3.5.05  
Administration**

Les instructions à suivre pour remplir le formulaire DND 2393 Autorisation d'accumulation des congés ou paiement obligatoire en remplacement de congés annuels pour la Force régulière sont énoncées à la section 7-5 des Instructions administratives – solde militaire (IASM).

## Section 3.6 Congé annuel et accumulé – Militaires fréquentant un établissement d'enseignement

**3.6.01  
Octroi d'un  
congé**

Des jours de congé annuel et/ou accumulé peuvent être accordés à un militaire de la Force régulière ou à un militaire de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C » qui fréquente à plein temps un établissement d'enseignement, selon les modalités suivantes :

<b>SI l'établissement d'enseignement est fréquenté :</b>	un congé annuel d'au plus 20, 25 ou 30 jours ouvrables, conformément aux prescriptions de l' <u>article 16.14 des ORFC</u> , ou des jours de congé accumulé peuvent être accordés si :
aux frais de l'État	le congé ne nuit pas aux tâches scolaires ou militaires du militaire.
aux frais du militaire ou aux termes de l' <u>article 203.20 des ORFC</u> , <i>Officiers – Force régulière – Restriction des paiements</i>	le militaire va suivre ou a terminé une instruction d'été dans l'année de congé actuelle et que des impératifs militaires ne l'empêchent pas de prendre congé.

## Section 3.7 Références

---

### 3.7.01

#### Références principales

Article 16.14 des ORFC, Congé annuel

DRAS 205.75, Paiement en remplacement du congé annuel

DRAS 204.55, Prime tenant lieu de congé – Force de réserve

FDRHM, chapitre 16 - Congé

---

### 3.7.02

#### Références supplémentaires

Article 16.15 des ORFC, Congé accumulé

Article 16.25 des ORFC, Congé sans solde ni indemnités

Article 16.26 des ORFC, Congé de maternité

Article 16.27 des ORFC, Congé parental

Article 203.20 des ORFC, Officiers – Force régulière – Restriction des paiements

Article 208.30 des ORFC, Suppressions – Officiers et militaires du rang

Article 208.31 des ORFC, Suppression, déduction et annulation lorsque aucun service n'est rendu

## Chapitre 4 – Congé accumulé – Force régulière

### Section 4.1 Congé accumulé

---

**4.1.01  
Objet** Les congés accumulés permettent d'accorder aux militaires des FC des congés qu'ils ont acquis pendant une année de congé antérieure, mais ne leur ont pas été accordés.

---

**4.1.02  
Politique** Depuis le 1<sup>er</sup> avril 1996, l'accumulation automatique des congés annuels inutilisés pendant une année de congé a cessé d'être un droit. Selon l'article 16.15(6) des ORFC, les congés ne peuvent être accumulés que s'ils ont été refusés pour des impératifs militaires. L'accumulation de congés ne doit pas être autorisée pour des raisons d'ordre personnel.

Selon l'article 16.15(7) des ORFC, le nombre maximal de jours de congé annuel autres que les jours de congé accumulé avant le 1<sup>er</sup> avril 1996 (c.-à-d. les congés acquis) qui peut être reporté au crédit d'un officier ou d'un MR comme congé accumulé, depuis le 1<sup>er</sup> avril 1996, ne doit pas dépasser :

- 20 jours, si le membre de la Force régulière compte moins de cinq années de service dans les Forces canadiennes;
- 25 jours, si le membre de la Force régulière compte cinq années ou plus de service dans les Forces canadiennes; ou

Si un militaire utilise ses congés accumulés pendant sa carrière, il pourra alors accumuler des congés jusqu'au maximum autorisé conformément à l'alinéa 16.15(7) des ORFC, plus d'une fois dans sa carrière, mais le nombre de jours de congé accumulés d'un militaire ne peut dépasser 25 jours.

---

**4.1.03  
Pouvoir  
d'approbation** Le cmdt peut approuver l'accumulation d'un maximum de cinq jours de congé annuel inutilisés.

Le commandant de la formation peut approuver l'accumulation de plus de cinq jours de congé annuel inutilisés, jusqu'à concurrence du maximum admissible. Ce pouvoir ne peut pas être délégué. S'il n'y a pas de commandant de formation dans la chaîne de commandement du militaire, l'accumulation des congés peut être approuvée par le commandant du commandement.

---

**4.1.04  
Administration** La permission d'accumuler des congés doit être demandée par écrit, au moins un mois avant la fin de l'année de congé. Des directives sur la façon de remplir le formulaire DND 2393 (Autorisation d'accumulation des congés ou de paiement obligatoire en remplacement du congé annuel – Force régulière)

figurent au chapitre 7-5 des Instructions administratives – solde militaire (IASM).

---

**4.1.05  
Mesures à prendre si l'accumulation est refusée**

Si l'accumulation des congés est refusée, le cmdt doit obliger le militaire à prendre congé pendant un nombre de jours égal à celui de ses congés annuels inutilisés.

Si la nouvelle année de congé est déjà entamée, un paiement en remplacement du congé annuel doit être fait, conformément à la DRAS 205.75, Paiement en remplacement du congé annuel.

---

**4.1.06  
Restrictions relatives aux congés accumulés accordés**

Un congé accumulé et/ou acquis ne doit pas être accordé à un militaire tant que le congé annuel de l'année en cours n'a pas été accordé, sauf si le congé accumulé et/ou acquis fait partie du congé de fin de service.

Si des jours de congé accumulé et/ou acquis sont accordés et qu'ils empiètent sur la nouvelle année, ils ne doivent pas être déduits du congé annuel auquel le militaire a droit à l'égard de la nouvelle année de congé.

---

**4.1.07  
Calcul du temps**

Les congés accumulés sont calculés en jours ouvrables.

---

**4.1.08  
Limitation de la prorogation de la date de libération**

Même si un militaire peut se voir accorder tous les jours de congé accumulé auxquels il a droit dans le cadre d'un congé de fin de service à sa libération ou à sa mutation de la Force régulière, le congé accumulé ne doit pas servir à prolonger la période de service du militaire au-delà de la date de libération autorisée. Le militaire et l'unité de libération doivent donc s'assurer que le congé accumulé commence assez tôt pour que tous les jours de congé accumulé puissent être pris avant la date de libération autorisée.

---

**4.1.09  
Responsabilité des militaires**

Les militaires doivent demander seulement les congés accumulés auxquels ils ont droit et s'assurer que les congés qu'ils se voient accorder au moment d'être libéré ou muté de la Force régulière sont ceux auxquels ils ont droit.

---

## Section 4.2 Paiement en remplacement du congé accumulé

---

### 4.2.01

#### Politique

La politique relative à l'autorisation des paiements en remplacement de congés accumulés est énoncée dans la DRAS 205.76, Paiement en remplacement du congé accumulé.

Un militaire peut demander à tout moment un paiement en remplacement d'un congé accumulé depuis le 1<sup>er</sup> avril 1996.

L'encaissement des congés accumulés avant le 1<sup>er</sup> avril 1996 (c.-à-d. les congés acquis) n'est pas normalement autorisé, si ce n'est dans le cadre des programmes nationaux d'encaissement qui sont financés par l'administration centrale et approuvés par le CEMD. Dans des cas exceptionnels où il est établi qu'un militaire éprouve de graves difficultés personnelles ou financières, une demande de paiement de congés acquis à l'extérieur du cadre d'un programme national d'encaissement de congés peut être soumise à l'examen et à l'approbation du CEMD, par l'intermédiaire de la chaîne de commandement.

### 4.2.02

#### Pouvoir d'approbation

L'approbation des paiements en remplacement de congés accumulés depuis le 1<sup>er</sup> avril 1996 est du ressort du commandant de la formation ou, s'il n'y a pas de commandant de formation dans la chaîne de commandement du militaire, du commandant du commandement. Ce pouvoir d'approbation ne doit pas être délégué.

### 4.2.03

#### Responsabilité budgétaire

Les paiements de congés accumulés doivent être imputés au budget de fonctionnement et d'entretien (F et E) des instances qui les approuvent.

### 4.2.04

#### Incidence d'autres textes législatifs

Les paiements en remplacement des congés accumulés sont assujettis aux dispositions :

- des lois provinciales et fédérale de l'impôt sur le revenu;
- de la *Loi sur l'assurance-emploi* et du Régime québécois d'assurance parentale; et
- du Régime de pensions du Canada et du Régime de rentes du Québec.

Les paiements en remplacement des congés accumulés ne sont pas assujettis aux retenues au titre des cotisations que prévoit la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*.

**4.2.05****Responsabilité  
des militaires**

Tout militaire qui touche un paiement en remplacement de congés accumulés qui excède ce à quoi il a droit est tenu par la loi de rembourser l'excédent, ni plus ni moins.

Les militaires ne peuvent pas utiliser des jours de congé annuel de l'année en cours ou d'années subséquentes pour rembourser le trop-payé; ils peuvent néanmoins choisir d'utiliser à cette fin des congés accumulés.

---

**4.2.06****Administration**

Des directives sur la façon de remplir le formulaire DND 2393 (Autorisation d'accumulation des congés ou de paiement obligatoire en remplacement du congé annuel – Force régulière) figurent au chapitre 7-5 des Instructions administratives – solde militaire (IASM). Ce formulaire doit servir pour le paiement en remplacement de congés annuels accumulés depuis le 1<sup>er</sup> avril 1996.

---

## Section 4.3 Références

---

**4.3.01****Références  
principales**

Article 16.15 des ORFC, Congé accumulé

DRAS 205.76, Paiement en remplacement du congé accumulé

---

**4.3.02****Références  
supplémentaires**

DRAS 205.75, Paiement en remplacement du congé annuel

FDRHM, chapitre 16 - Congé

Instructions administratives – solde militaire, chapitre 7-5 (IASM)

## Chapitre 5 – Congés spéciaux

### Section 5.1 Renseignements généraux

---

**5.1.01 Objet** Le congé spécial offre aux militaires des FC la possibilité de s'absenter du travail, avec solde, pour des raisons associées aux conditions particulières du service dans les FC.

---

**5.1.02 Application** Sauf indication contraire, le congé spécial s'applique aux militaires de la Force régulière et aux militaires de la Force de réserve si le militaire est en service de classe « B » ou « C » pour une période de service d'au moins 30 jours consécutifs.

---

### Section 5.2 Limitation de la délégation de pouvoir

---

**5.2.01 Limitation de la délégation** Selon l'[article 16.20 des ORFC](#), un militaire peut se voir accorder, par le CEMD ou avec son autorisation, un congé spécial n'excédant pas 30 jours civils. L'approbation d'un congé spécial à un militaire, qui résulterait en une période excédant 30 jours, peut seulement être accordée par le Ministre.

---

### Section 5.3 Congé spécial (affaires communautaires)

---

**5.3.01 Politique** Un congé spécial (affaires communautaires) peut être accordé par une autorité compétente afin de permettre à des militaires des FC de s'absenter du travail, avec solde, pour :

- suivre des cours ou participer à des réunions liées à des affaires communautaires et à des besoins de la collectivité des personnes à charge des militaires; ou
  - jouer un rôle important dans le développement des communautés dans lesquelles les militaires des FC vivent et ce en autant que l'implication dans les organismes locaux ou les événements ce faisant, donne une bonne image des FC.
-

**5.3.02  
Pouvoir  
d'approbation**

Le cmdt peut approuver un congé spécial (affaires communautaires) d'au plus sept jours civils consécutifs. Le commandant de formation, ou le commandant du commandement là où il n'y a pas de commandant de formation dans la chaîne de commandement du militaire, peut approuver un congé spécial (affaires communautaires) d'au plus 14 jours civils consécutifs, ce nombre comprenant tout congé spécial (affaires communautaires) accordé par le cmdt.

**5.3.03  
Restrictions**

Les restrictions suivantes s'appliquent au congé spécial (affaires communautaires) :

- le congé ne peut pas être accordé en même temps que le congé de fin de service;
- il ne doit pas viser à appuyer un travail humanitaire (réponse aux crises humanitaires), des missions religieuses ou la participation en tant qu'athlète à des événements sportifs (bien que le soutien à des événements sportifs, comme l'encadrement ou la gestion d'une équipe sportive locale, ou l'organisation d'un tournoi sportif au sein de la communauté, soient acceptables); et
- le montant maximal de jours de congé accordés durant une année est de 14 jours civils.

## **Section 5.4 Congé spécial (poursuite des études)**

**5.4.01  
Politique**

Le congé spécial (poursuite des études) peut être accordé par une autorité compétente si celle-ci juge que la poursuite des études sert les intérêts des FC.

Les études peuvent notamment comprendre :

- des études du premier cycle menant à un grade universitaire;
- des cours menant à un diplôme;
- des cours menant à une accréditation professionnelle; ou
- des cours relatifs à un programme de formation professionnelle ou technique qui ne concerne pas nécessairement le groupe professionnel du militaire.

**5.4.02  
Application**

Le congé spécial (poursuite des études) s'applique aux militaires de la Force régulière et aux militaires de la Force de réserve en service continu de classe « B » ou « C » pendant 180 jours ou plus.

**5.4.03  
Pouvoir  
d'approbation**

Le cmdt de l'unité peut accorder jusqu'à 14 jours civils de congé spécial (poursuite des études) par événement. Le commandant de formation, ou le commandant du commandement là où il n'y a pas de commandant de formation dans la chaîne de commandement du militaire, peut approuver un congé spécial (poursuite des études) d'un maximum de 30 jours civils par événement.

Congé spécial (poursuite des études) peut être accordé à la discrétion de l'autorité compétente lorsque, à leur avis un tel avancement académique est dans l'intérêt des FC. Il n'est pas limité par l'année de congé ni limité à une fois dans une carrière. Chaque occurrence peut faire partie du même cours d'études ou pour des différents cours, et représente des situations telles que, mais sans s'y limiter, étudier, écrire un examen/la rédaction d'articles, participation à des conférences, etc. Toutefois, ce type de congé ne vise pas à accorder un congé payé continu pour les études à temps plein; le CSS académique ou de formation technique (section 8.6) doivent être considérés pour cette démarche.

**5.4.04  
Restriction**

Le congé spécial (poursuite des études) ne doit pas être accordé en même temps que le congé de fin de service.

## **Section 5.5 Congé spécial (pendant les cours militaires)**

**5.5.01  
Politique**

Le congé spécial (pendant les cours militaires) s'applique aux situations spéciales qui se présentent quand des militaires des FC qui sont aux études doivent aussi remplir des tâches militaires. Le congé spécial est un outil essentiel, particulièrement pendant la période des fêtes de Noël et du jour de l'An, quand le calendrier d'un cours change, pendant les pauses de l'instruction, dans les situations liées à un manque de logement ou dans les situations imposées par d'autres raisons d'ordre militaire.

Congé spécial (pendant les cours militaires) pourrait être utilisé afin de respecter les fêtes ou les coutumes locales lorsque les membres poursuivent des études dans ces établissements d'enseignement à l'étranger.

**5.5.02  
Application**

Le congé spécial (pendant les cours militaires) s'applique aux militaires de la Force régulière et aux militaires de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C » qui suivent à temps plein des cours militaires ou qui fréquentent à temps plein des établissements d'enseignement, et notamment des collèges militaires canadiens ou étrangers.

---

**5.5.03 Pouvoir d'approbation** Le commandant de formation, ou le commandant du commandement là où il n'y a pas de commandant de formation dans la chaîne de commandement du militaire, ou encore le commandant d'un collège militaire canadien peut accorder un maximum de 14 jours civils consécutifs de congé spécial (pendant les cours militaires) à un militaire à l'instruction ou en attente d'instruction.

---

**5.5.04 Restrictions** Un congé spécial (pendant les cours militaires) ne peut être accordé que :

- si le congé sert les intérêts des FC;
- pour des raisons indépendantes de la volonté du stagiaire; et
- si un autre type de congé n'est pas jugé approprié.

---

## Section 5.6 Congé spécial (études)

---

**5.6.01 Politique** Le congé spécial (études) peut être accordé aux membres fréquentant un établissement d'enseignement aux frais de l'État dans les circonstances suivantes:

- les situations où les militaires n'ont pas à remplir de tâches scolaires ou militaires; ou
- la période qui s'écoule entre la fin de l'instruction d'été et la date à laquelle le militaire doit reprendre ses cours dans une université ou un collège militaire canadien.

---

**5.6.02 Application** Le congé spécial (études) s'applique aux militaires de la Force régulière qui fréquentent un établissement d'enseignement, incluant un collège militaire canadien, aux frais de l'État.

---

**5.6.03 Pouvoir d'approbation** Conformément à l'alinéa 16.20 (a) des ORFC, le commandant d'un commandement ou le commandant d'un collège militaire canadien peut accorder un congé spécial (études) ne dépassant pas 30 jours civils consécutifs.

---

**5.6.04 Restrictions** Les congés annuels et accumulés doivent tous être pris avant qu'un congé spécial (études) puisse être accordé.

---

## Section 5.7 Congé spécial (transport – poste isolé)

---

<b>5.7.01</b> <b>Politique</b>	Un militaire qui s'absente d'un poste isolé (sauf SFC Alert) pour prendre un congé peut se voir accorder un congé spécial (transport – poste isolé) de trois jours ouvrables ou du temps réel requis pour faire l'aller-retour entre le poste isolé et le point de départ le plus proche désigné dans la <u>DRAS 11.04.01, Point de départ</u> , la période la plus courte étant retenue.
<b>5.7.02</b> <b>Pouvoir d'approbation</b>	Le cmdt peut accorder un congé spécial (transport – poste isolé).
<b>5.7.03</b> <b>Restrictions</b>	<p>Le congé spécial (transport – poste isolé) s'applique à tous les postes isolés du tableau de la <u>DRAS 11.02.03, Classification des postes isolés</u>, sauf la SFC Alert.</p> <p>Le congé spécial (transport – poste isolé) peut être accordé une fois par année de congé aux militaires qui servent dans un poste isolé dont la classification est 1, 2 ou 3 et deux fois par année de congé aux militaires qui servent dans un poste isolé dont la classification est 4 ou 5.</p>

---

## Section 5.8 Congé spécial (SFC Alert)

---

<b>5.8.01</b> <b>Politique</b>	Le congé spécial (SFC Alert) vise à encourager les militaires à revenir servir à la SFC Alert, à soutenir le moral du personnel de la station et à favoriser l'efficacité opérationnelle.
<b>5.8.02</b> <b>Pouvoir d'approbation</b>	<p>Le cmdt de la SFC Alert peut accorder un congé spécial (SFC Alert) d'au plus 21 jours civils consécutifs, incluant le temps de déplacement, aux militaires affectés temporairement à la SFC Alert pour une période de plus de quatre mois.</p> <p>Pour les militaires en affectation temporaire à la SFC Alert pour une période de quatre mois ou moins, le cmdt de la SFC Alert peut accorder un jour ouvrable de congé spécial (SFC Alert) pour chaque période de 15 jours consécutifs sous réserve au paragraphe 5.8.03.</p> <p>Un congé spécial (SFC Alert) peut être accordé au cmdt de la SFC Alert par son commandant de formation respectif.</p>

**5.8.03  
Restrictions**

Si un membre affecté temporairement à SFC Alert pour un période de plus de quatre mois ne s'est pas vu accorder ses 21 jours de congé spécial (SFC Alert) en raison d'impératifs militaires, les restrictions suivantes s'appliqueront:

- le congé doit être accordé au militaire seulement à la fin d'un tour de service;
- le congé doit être pris dans les 14 jours suivant le retour de la SFC Alert sinon le congé est perdu;
- le congé doit être pris en journées de calendrier consécutives; et
- le congé peut être pris conjointement avec tout autre type de congé approuvé par le cmdt SFC Alert et/ou le cmdt d'unité d'accueil, à l'exception du congé de retraite.

Les restrictions suivantes s'appliquent à un congé spécial (SFC Alert) accordé à un militaire en affectation à la SFC Alert pour une période de quatre mois ou moins :

- le congé ne peut être accordé à un militaire à la fin d'un tour de service;
- le congé doit être pris immédiatement au retour de la SFC Alert sinon le congé est perdu; et
- le congé peut être pris conjointement avec tout autre type de congé approuvé par le cmdt SFC Alert et/ou le cmdt d'unité d'accueil, à l'exception du congé de retraite.

**5.8.04  
Aide au  
transport**

Conformément à la DRAS 11.04.05, Indemnité de transport en congé à partir d'Alert (ITCA), une aide au transport est offerte aux militaires affectés temporairement à SFC Alert pour un période de plus de quatre mois.

## **Section 5.9 Congé spécial (Noël/jour de l'An)**

**5.9.01  
Politique**

Un congé spécial (Noël/jour de l'An) peut être accordé pour permettre à un militaire de s'absenter du travail pendant la période des Fêtes (Noël/jour de l'An).

Les militaires qui ne prennent pas de congé spécial (Noël/jour de l'An) ni de permission (voir le chapitre 9) en même temps que leur congé de Noël ou du jour de l'An peuvent se voir accorder un congé spécial d'une durée équivalente.

---

**5.9.02 Pouvoir d'approbation** Le cmdt peut accorder un congé spécial (Noël/jour de l'An) de deux jours, conformément à l'annexe A.

---

**5.9.03 Restrictions** Le congé spécial (Noël/jour de l'An) ne doit pas être accordé en même temps que le congé de fin de service.

Accordé en même temps que le congé de Noël ou du jour de l'An, le congé spécial (Noël/jour de l'An) de deux jours doit s'appliquer au congé de Noël ou au congé du jour de l'An, pas aux deux.

---

## Section 5.10 Congé spécial (réinstallation)

---

**5.10.01 Politique** Les FC ont comme politique de permettre aux militaires de s'absenter du travail le temps qu'il faut pour s'occuper des aspects administratifs d'une réinstallation obligatoire qui concernent leur personne, leurs personnes à charge ainsi que leurs articles de ménage et leurs effets personnels (AM et EP) au moment d'une affectation ou d'une affectation temporaire au Canada, entre un lieu de service à l'étranger et le Canada ou vice versa et entre des lieux de service à l'étranger.

Le congé spécial (réinstallation) permet aux militaires d'assister à l'emballage / chargement et au déchargement / déballage de leurs AM et EP et de préparer s'il y a lieu une déclaration de sinistre concernant la réinstallation.

En outre, un congé spécial (réinstallation) peut également être accordé, à la discrétion du cmdt de l'unité, pour les militaires qui s'absentent de leur domicile pour participer à des opérations et à des exercices d'entraînement, à des cours de formation professionnelle ou à des tâches supplémentaires, au Canada ou à l'étranger.

---

**5.10.02 Calcul du temps** Le congé spécial (réinstallation) se calcule en jours ouvrables. Il est normalement accordé en jours consécutifs, mais le cmdt peut autoriser un congé en jours non consécutifs en considération d'une affectation ou d'une affectation temporaire obligatoire si nécessaire. Les jours de fin de semaine ou les jours fériés n'entrent pas dans le calcul.

---

**5.10.03 Pouvoir d'approbation** Il incombe au supérieur du militaire ou, si le militaire est affecté pour une longue période à une opération internationale à l'étranger, au cmdt de la Force opérationnelle, d'approuver le congé spécial (réinstallation).

---

**5.10.04  
Refus ou  
restriction du  
congé**

Le congé spécial (réinstallation) relatif à une affectation obligatoire suivant une affectation ou affectation temporaire peut être refusé ou limité, mais uniquement en raison des exigences du service comme les contraintes de temps qu'impose un déploiement rapide ou des raisons opérationnelles indépendantes de la volonté du cmdt. Le responsable qui refuse ou limite le congé spécial (réinstallation) dans ces situations ne peut être de niveau inférieur à celui d'un commandant de formation ou, si le militaire est affecté à une opération internationale outre-mer, le cmdt de la Force opérationnelle qui l'emploie.

Le congé spécial (réinstallation) relié à un militaire qui est envoyé en service à l'extérieur de son unité d'appartenance pour des opérations, des exercices de formation, cours de formation professionnelle ou tâche supplémentaire sous une autre égide que l'affectation ou l'affectation temporaire (tel que, mais non limité à, service temporaire) peut être refusé ou limité à la discrétion du cmdt.

Le congé spécial (réinstallation) qui est refusé ou limité et qui ne peut être rétabli avant la réinstallation, est perdu.

**5.10.05  
Éléments du  
congé spécial  
(réinstallation)**

Le congé spécial (réinstallation) contient les quatre éléments suivants : administration personnelle, déménagement des AM et EP, embarquement et débarquement. Plus d'un des éléments peut s'appliquer simultanément selon les circonstances relatives à la réinstallation.

**5.10.06  
Premier élément  
- administration  
personnelle**

L'élément d'administration personnelle vise à permettre aux militaires de s'occuper des aspects administratifs inhérents à la préparation ou à l'achèvement d'une réinstallation obligatoire. L'administration personnelle peut comprendre, mais n'est pas limité à, l'organisation des affaires bancaires, les assurances, les services publics, les inscriptions à l'école et à la garderie, les permis, les taxes municipales et l'assurance-santé provinciale.

**5.10.07  
Deuxième  
élément –  
déménagement  
des AM et EP**

L'élément de déménagement des AM et EP vise à permettre au militaire d'être présent lors de l'emballage, le chargement, le déchargement et le déballage des AM et EP. Ceci préserve le droit du militaire à demander le remboursement de toute perte ou dommage des AM et EP causé par la réinstallation.

**5.10.08  
Troisième  
élément –  
embarquement**

L'élément d'embarquement prévoit d'autres jours de congé pour les besoins personnels ou familiaux au Canada ou dans la zone continentale des États-Unis avant le départ pour une réinstallation outre-mer.

Cet élément peut également s'appliquer avant un déploiement si le militaire :

- est affecté à une opération internationale;

- doit s'absenter en service à l'extérieur de l'unité d'appartenance, en opération ou en exercice d'entraînement; ou
- doit s'absenter en service pour une longue période à l'extérieur de l'unité d'appartenance, autre qu'en opération ou qu'en exercice d'entraînement.

Lorsqu'un militaire est réaffecté entre unités au Canada ou dans la zone continentale des États-Unis, ou réaffecté entre unités outre-mer, la portion de congé spécial (réinstallation) associée à l'embarquement ne doit pas être accordée.

---

**5.10.09**  
**Quatrième**  
**élément –**  
**débarquement**

L'élément de débarquement prévoit d'autres jours de congé à prendre au Canada ou dans la zone continentale des États-Unis immédiatement après le retour d'une affectation outre-mer. Ce congé facilite l'adaptation à l'environnement nord-américain et au décalage horaire, et il aide le militaire à se préparer à sa prochaine affectation et à poursuivre son service dans les FC.

Cet élément peut également s'appliquer après un déploiement si le militaire :

- est affecté à une opération internationale;
- doit s'absenter en service à l'extérieur de l'unité d'appartenance, en opération ou en exercice d'entraînement; ou
- doit s'absenter en service pour une longue période à l'extérieur de l'unité d'appartenance, autre qu'en opération ou qu'en exercice d'entraînement.

En ce qui concerne les militaires revenant d'un déploiement, sur demande, le congé associé au débarquement peut être reporté :

- lorsque les militaires doivent participer au Programme de journées de travail partielles; ou
- uniquement dans les circonstances exceptionnelles suivantes, telles qu'approuvées par le commandant de la Force opérationnelle :
  - les normes de tempo personnel énumérées dans le CANFORGEN 082/07;
  - des changements de commandements;
  - des militaires qui sont affectés dans des positions pour succession;
  - des militaires qui ont une affectation à court terme de trente jours ou moins;
  - des militaires qui font un voyage à recherche de domicile dans les cinq premiers jours de leur retour.

L'élément de débarquement peut être pris en jours non consécutifs; cependant, il doit être pris immédiatement après la fin du Programme de journées de travail partielles et après les raisons exceptionnelles mentionnées ci-dessus.

Lorsqu'un militaire est réaffecté entre unités au Canada ou dans la zone continentale des États-Unis, ou réaffecté entre unités outre-mer, la portion de congé spécial (réinstallation) associée au débarquement ne doit pas être accordée.

Le congé associé au débarquement n'est pas accordé si le militaire retourne au Canada pour y être libéré.

**5.10.10  
Relatif à une affectation**

Le congé spécial (réinstallation) peut être accordé à un militaire qui est affecté lorsque ceci implique un déménagement vers une nouvelle zone géographique. L'instance d'approbation du congé et le nombre de jours de congé spécial (réinstallation) susceptibles d'être accordés à chacun des lieux, basé sur le type d'affectation, sont précisés à l'annexe B, table 1.

Le congé spécial (réinstallation) ne peut être accordé à un militaire qui est affecté au sein de sa zone géographique.

Le congé spécial (réinstallation) peut être accordé aux deux membres d'un couple militaire qui sont affectés ou affectés temporairement. S'il y a un seul militaire d'un couple militaire qui est affecté, le congé spécial (réinstallation) ne doit pas être accordé au militaire qui n'est pas affecté, ce dernier devra prendre de l'annuel au besoin.

Le congé spécial (réinstallation) est accordé en surplus du temps de voyage accordé pour la réinstallation des militaires et de leur famille entre les lieux d'affectations.

Lorsque la date de changement d'effectif d'un militaire tombe avant son déménagement, le commandant de l'unité gagnante peut accorder au militaire le congé prévu pour les deux lieux d'affectations.

Le congé spécial (réinstallation) n'est pas prévu et ne doit pas être utilisé pour compenser un militaire ayant travaillé durant les fins de semaines ou les jours fériés.

**5.10.11  
Relatif à une affectation temporaire ou à une réinstallation en**

Le congé spécial (réinstallation) relatif à une affectation temporaire ou à une réinstallation en vertu d'un autre statut peut être accordé pour les situations indiquées à l'annexe B, tableau 2. L'instance d'approbation et le nombre de jours de congé spéciaux (réinstallation) susceptibles d'être approuvés, basés sur

**vertu d'un autre statut**

le temps passé en service à l'extérieur de l'unité d'appartenance, sont aussi prescrits à l'annexe B, tableau 2.

Pour le besoin du calcul de nombre de jours de congé spécial (réinstallation) susceptibles d'être accordés, le temps passé en service à l'extérieur de l'unité d'appartenance comprend le temps de voyagement.

Le congé spécial (réinstallation) prévu pour le pré-déploiement / embarquement ne peut être reporté, accumulé ou pris à la fin d'une affectation temporaire / déploiement. S'il n'est pas pris avant le départ, il est perdu.

Le congé spécial (réinstallation) prévu pour le rapatriement / débarquement ne peut être reporté ou accumulé. Les jours de congé qui ne sont pas pris immédiatement après l'affectation temporaire / déploiement sont perdus.

**5.10.12  
Force de réserve**

Lorsqu'un militaire de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C » est réinstallé et que DRASA lui a accordé un déménagement aux frais de l'État, le congé spécial (réinstallation) applicable, en vertu du tableau 1 de l'annexe B, ne doit être autorisé et doit être inclus dans la période de service lorsque :

- le militaire de la Force de réserve procède d'abord non accompagné et par la suite, transfère ses (personnes à charge) AM et EP au cours de la période de service; ou
- les AM et EP arrivent à la nouvelle résidence après le début de cette période de service.

Congé spécial (réinstallation) ne doit pas être autorisé dans le but d'un déménagement de retour à la fin de cette période de service.

Lorsqu'un militaire de la Force de réserve est affecté temporairement en période de service de classe « B » ou « C », le congé spécial (réinstallation) applicable en vertu du tableau 2 de l'annexe B doit être inclus dans la période de service.

**5.10.13  
Nouveaux enrôlés**

Le congé spécial (réinstallation) peut être accordé à un militaire qui a atteint le statut de militaire de carrière et :

- qui est réinstallé dans le cadre d'une affectation ou d'une affectation temporaire ; ou
- qui est affecté d'un centre de formation à un autre, dans le cadre d'une affectation ou d'une affectation temporaire, mais pas dans le cadre d'un service temporaire.

Le congé spécial (réinstallation) ne doit pas être accordé :

- à un nouvel enrôlé en congé sans solde (CSS) qui attend de faire son cours de recrue ou son cours de formation de base du fait qu'il n'a pas encore atteint le statut de militaire de carrière; ou
  - à un militaire qui vient tout juste de réussir son cours de recrue ou de formation de base, mais qui n'a pas encore atteint le statut de militaire de carrière, comme défini dans la DRAS 205.42 (déplacé à la [DRAS 208.849](#)), Indemnité d'affectation.
- 

#### **5.10.14 À la libération**

Le congé spécial (réinstallation) ne doit pas être accordé :

- à un militaire en service au Canada et qui est en procédure de libération des FC ; ou
- à un militaire en service au Canada et qui est en procédure de libération des FC et qui choisit de se réinstaller à son domicile choisi, parce qu'il n'y a pas d'affectation ou d'affectation temporaire.

Le congé spécial (réinstallation) peut être accordé à un militaire en service au Canada dans un poste isolé, outre-mer ou aux É-U, qui est en procédure de libération des FC, parce que les FC ont l'obligation de réaffecter le concerné à un endroit au Canada qui permettra de faciliter les procédures de libération. Toutefois, les cinq jours de congé de débarquement ne seront pas accordés.

---

## **Section 5.11 Congé spécial (mission)**

#### **5.11.01 Politique**

Le congé spécial (mission), permet à des militaires des FC affectés à des opérations internationales – qu'il s'agisse ou non d'opérations de l'OTAN, de l'ONU ou de la FMO – de quitter la zone de mission et de se détendre dans un endroit non menaçant, habituellement au Canada.

Le congé spécial (mission) ne peut être refusé, et un militaire ayant un tel congé ne peut être rappelé que pour des EMI. La charge de travail n'est pas un impératif militaire puisque les commandants doivent énoncer des plans de congé qui permettent à tous les militaires de prendre congé.

---

#### **5.11.02 Application**

Le congé spécial (mission) s'applique aux militaires des FC qui participent à des opérations internationales et qui sont au moins 30 jours consécutifs dans la zone d'opérations.

Dans le cas des missions de l'ONU ou de la FMO pour lesquelles il n'y a pas de politique de l'ONU ou de la FMO, le congé spécial (mission) peut être accordé

par le commandant du COIC, à raison de deux jours civils et demi pour 30 jours consécutifs dans la zone d'opérations.

---

### **5.11.03 Pouvoir d'approbation**

Les pouvoirs d'approbation du congé spécial (mission) sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Le commandant opérationnel peut déléguer son pouvoir au niveau suivant de la chaîne de commandement.

<b>Si des militaires des Forces canadiennes sont affectés à des</b>	<b>le commandant opérationnel qui peut approuver le congé est le</b>
Opérations non canadiennes	VCEMD
Opérations internationales sous le commandement des opérations interarmées du Canada (COIC)	Commandant du COIC
Missions de l'ONU ou de la FMO et qu'il n'y a pas de politique de l'ONU ou de la FMO	
Opérations internationales sous le Commandement des Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN)	Commandant du COMFOSCAN

---

### **5.11.04 Calcul**

Le tableau ci-dessous présente le nombre de jours de congé spécial (mission) pouvant être autorisé.

L'autorité compétente peut demander au CEMD d'accroître le nombre de jours de congé spécial (mission) autorisés pour une mission donnée.

<b>Si des militaires sont affectés à des</b>	<b>le congé spécial (mission) qui peut être accordé est</b>
Missions qui ne relèvent pas de l'OTAN, de l'ONU ou de la FMO	un maximum de deux jours civils et demi par tranche de 30 jours consécutifs de service dans la zone d'opérations
Pas de politique de l'ONU ou de la FMO	
Missions de l'OTAN, de l'ONU ou de la FMO	celui que prévoit la politique de l'OTAN, de l'ONU ou de la FMO concernant cette mission

---

### **5.11.05 Restrictions**

*Modifié le 5 mai 18*

Les restrictions qui s'appliquent au congé spécial (mission) sont les suivantes :

- le congé doit avoir été complété 30 jours avant le rapatriement pour que le militaire soit admissible à l'aide de retour au domicile en congé (ARDC);
- le congé peut être combiné avec des congés spéciaux (transport – mission) ou des congés pour raisons personnelles ou de famille;
- le congé peut être combiné avec un voyage à la recherche d'un domicile (VRD) ainsi qu'avec du congé annuel dans le seul but d'effectuer un VRD prolongé;
- le congé ne peut pas être pris dans la zone de mission définie par le commandant de la Force opérationnelle;
- Pour les opérations navales, le calcul de la période d'admissibilité au congé spécial (mission) est basé sur :
  - a) la date à laquelle le navire arrive sous le commandement opérationnel pour une mission spécifique et la date à laquelle le navire est libéré du commandement opérationnel, qu'il retourne à l'ancien lieu de service ou arrive au nouveau lieu de service (selon la première éventualité); ou
  - b) pour un militaire qui se joint à un NCSM ou un navire allié en route vers ou déjà dans la zone d'opérations, la date à laquelle le militaire embarque à bord du navire et la date à laquelle le navire revient à l'ancien lieu de service ou arrive au nouveau lieu de service; ou
  - c) pour un militaire qui quitte un NCSM ou un navire allié avant la fin de l'opération, la date à laquelle le navire quitte la zone d'opérations et la date à laquelle le militaire quitte le navire."

## **Section 5.12 Congé spécial (tenant lieu de congé de mission)**

### **5.12.01 Politique**

Le congé spécial (tenant lieu de congé de mission), permet de tenir compte des situations où un congé doit être refusé ou qu'un militaire en congé spécial (mission) doit être rappelé en raison d'EMI et qu'il n'est pas possible de compenser le congé pendant que le militaire participe à la mission.

### **5.12.02 Application**

Le congé spécial (tenant lieu de congé de mission) s'applique aux militaires des FC affectés à des opérations internationales qui ont servi pendant au moins 30 jours consécutifs dans la zone d'opérations. Si la conversion du congé spécial

(mission) est approuvée, le congé spécial (tenant lieu de congé de mission) est accordé après le rapatriement.

---

#### **5.12.03 Calcul du temps**

Le congé spécial (tenant lieu de congé de mission) est normalement accordé en jours consécutifs, mais l'autorité compétente peut, au besoin, autoriser un congé en jours non consécutifs. Le congé spécial (tenant lieu de congé de mission) ne s'applique pas aux fins de semaine ni aux jours fériés.

---

#### **5.12.04 Pouvoir d'approbation**

La conversion d'un congé spécial (mission) en un congé spécial (tenant lieu de congé de mission) peut être approuvée par le commandant opérationnel.

---

#### **5.12.05 Taux de conversion**

Tout congé spécial (mission) non utilisé sera calculé en utilisant un facteur de conversion de 0.7 (cinq jours ouvrables versus sept jours de calendrier) dans le but d'être équitable dans la normalisation entre les temps libres durant et suivant la période d'un tour de service.

Dans tous les cas, le nombre converti doit être arrondi au nombre entier le plus près. Par exemple : un militaire a quatre jours de congé spécial (mission) non utilisés;  $4 \text{ jours} \times 0.7 = 2.8 \text{ jours}$ , arrondi au nombre entier le plus près donne trois jours de congé spécial (tenant lieu de congé de mission) admissible.

---

#### **5.12.06 Restrictions**

Les jours de congé spécial (mission) inutilisés qui ne sont pas convertis en congé spécial (tenant lieu de congé de mission) sont perdus.

Dans le cas des opérations navales, le temps de déploiement continu dans la zone d'opérations qui entre dans le calcul du congé spécial (tenant lieu de mission) est établi selon les mêmes critères que ceux définis à la Section 5.12.05, *Congé spécial (Mission)*.

---

## **Section 5.13 Congé spécial (transport – mission)**

#### **5.13.01 Politique**

Le congé spécial (transport – mission) vise à prévoir du temps de déplacement à l'occasion d'un congé spécial (mission).

---

#### **5.13.02 Application**

Le congé spécial (transport – mission) s'applique aux militaires des FC qui relèvent d'un commandant opérationnel canadien et auxquels est accordé un

congé spécial (mission) pendant qu'ils sont affectés à des opérations internationales.

---

#### **5.13.03 Responsabilité des commandants**

Le commandant opérationnel doit établir et énoncer dans l'ordre d'opération de la mission la durée maximale de déplacement à destination et en provenance de la zone d'opérations qui s'applique à la mission.

Le commandant de la Force opérationnelle doit publier le temps de congé spécial (transport – mission) qui s'applique à la mission dans les ordres permanents de la Force opérationnelle.

Les commandants opérationnels doivent contrôler les temps de déplacement de chaque mission en consultation avec les coordonnateurs des voyages de bien-être et les modifier en fonction des limites lorsque les conditions de voyage changent.

---

#### **5.13.04 Pouvoir d'approbation**

Le commandant de la Force opérationnelle peut approuver le congé spécial (transport – mission), sous réserve des restrictions imposées à la durée de déplacement pour la mission par le commandant opérationnel.

---

#### **5.13.05 Restrictions**

Le congé spécial (transport – mission) qui n'est pas accordé est perdu.

Le congé spécial (transport – mission) qui peut être accordé pour une mission est au besoin.

Le temps de déplacement d'un militaire qui se rend vers un tiers lieu est le temps réel qu'il lui faut pour parvenir à destination; ce temps ne doit en aucun cas excéder le temps maximal qui aurait été accordé au militaire si celui-ci était rentré au Canada.

---

## **Section 5.14 Congé spécial additionnel pour les déploiements opérationnels**

---

#### **5.14.01 Politique**

Pour tenir compte des exigences extraordinaires d'une mission donnée, le commandant opérationnel peut demander au CEMD un congé spécial additionnel.

Cette option n'est pas destinée à compenser pour les jours fériés non pris ou pour le rythme opérationnel élevé de la mission.

**5.14.02  
Application**

Le congé spécial additionnel pour les déploiements opérationnels s'applique aux militaires des FC affectés à des opérations internationales qui ont servi dans une zone d'opérations pendant au moins 30 jours consécutifs.

**5.14.03  
Pouvoir  
d'approbation**

<b>SI des militaires canadiens sont affectés à des...</b>	<b>ALORS le commandant opérationnel en mesure d'approuver le congé spécial additionnel, avec l'accord du CEMD, est le...</b>
Opérations non canadiennes	VCEMD
Opérations internationales sous le commandement des opérations interarmées du Canada (COIC)	Commandant du COIC
Missions de l'ONU ou de la FMO et qu'il n'y a pas de politique de l'ONU ou de la FMO	
Opérations internationales sous le Commandement des Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN)	Commandant du COMFOSCAN

## Section 5.15 Congé spécial (procès)

**5.15.01  
Politique**

Conformément à la DOAD 7001-1, Comparutions devant les tribunaux civils et les tribunaux de juridiction criminelle, un cmdt peut accorder jusqu'à 30 jours de congé spécial (procès) à un militaire des FC qui assiste à un procès.

## Section 5.16 Références

**5.16.01  
Références  
principales**

- Article 16.20 des ORFC, Congé spécial
- DRAS 11.2.03, Classification des postes isolés
- DRAS 11.4.01, Point de départ
- DRAS 11.4.05, Indemnité de transport en congé à partir d'Alert

**5.16.02****Références supplémentaires***Modifié le 20 juin 16*

CANFORGEN 031/97, SMA(Per) 025 261230Z MAR 97, Indemnité d'affectation, modification des définitions

CANFORGEN 082/07, Politique sur le perstempo pour les opérations internationales des FC

COIC Directives du COIC pour les opérations internationales (DCOI) 1.3-7D, Phase à la suite du déploiement Para 1, 2, 3, 7 et 8

Instruction 20/04 du CPM – Politique administrative pour le service de réserve de classe « A », de classe « B » et de classe « C »

DOAD 7001-1, Comparutions devant les tribunaux civils et les tribunaux de juridiction criminelle

DRAS 208.849 Indemnité d'affectation

DRAS 209.50, Transport pendant une période de congé

DRAS 209.52, Frais de transport à l'occasion d'un congé spécial

DRAS 209.831, Droits de transport supplémentaires lors d'une mutation restreinte – Officiers et militaires du rang

OAFC 209-36, Droits de transport supplémentaires lors d'affectation restreinte

ORFC 15.01, Libération des officiers et militaires du rang

ORFC 15.02, Libération – Force régulière

## Annexe A – Jours de congé spécial (Noël/jour de l’An)

Noël/lendemain de Noël		
Si Noël tombe un	le congé spécial (Noël/jour de l’An) est accordé	
	le ... et	le
Dimanche	jeudi et le vendredi précédents	--
Lundi	--	mercredi et le jeudi suivants
Mardi	lundi précédent	jeudi suivant
Mercredi	mardi précédent	vendredi suivant
Jeudi	mercredi précédent	lundi suivant
Vendredi	jeudi précédent	mardi suivant
Samedi	vendredi précédent	mercredi suivant

  

Jour de l’An		
Si le jour de l’An tombe un	le congé spécial (Noël/jour de l’an) est accordé	
	le ... et	le
Dimanche	vendredi précédent	mardi suivant
Lundi	--	mardi et le mercredi suivants
Mardi	lundi précédent	mercredi suivant
Mercredi	mardi précédent	jeudi suivant
Jeudi	mercredi précédent	vendredi suivant
Vendredi	mercredi et jeudi précédent	--
Samedi	vendredi précédent	mardi suivant

Notes :

1. Si ce congé spécial est accordé en même temps que le congé de Noël ou du jour de l’An, le cmdt peut l'accorder avec le congé de Noël **ou** le congé du jour de l’An, **mais pas avec les deux**.
2. Les militaires obtiennent deux périodes de congé égales (Noël et jour de l’An), puisqu'ils ont un congé férié pour l'une des deux périodes et un congé comparable pour l'autre.

## Annexe B – Congé spécial (réinstallation)

### **Situations, autorités d'approbation et nombres de jours maximums**

**Tableau 1 – Affectations**

Situation de réinstallation	Autorité approubatrice	Nombre de jours maximum (espace en blanc indique sans objet)			
		Administration personnelle	M&E	Embarquement	Débarquement
<b>1.1 – Affectation – réinstallation/Entreposage des M&amp;E autorisé</b>					
• Au Canada;	Cmdt – Unité perdante	3	2		
	Cmdt – Unité gagnante	3	2		
• Dans la zone continentale des États-Unis (É.-U.);	Cmdt – Unité perdante	3	2	3	
	Cmdt – Unité gagnante	3	2		
• D'une unité à une autre de la zone continentale des É.-U.; ou	Cmdt – Unité perdante	3	2		
	Cmdt – Unité gagnante	3	2		5
• D'une unité outre-mer à une autre	Cmdt – Unité perdante	3	2		
	Cmdt – Unité gagnante	3	2		
• Outre-mer depuis le Canada ou la zone la zone continentale des É.-U.	Cmdt – Unité perdante	3	2	3	
	Cmdt – Unité gagnante	3	2		
• Au Canada ou dans la zone continentale des É.-U. depuis un endroit outre-mer	Cmdt – Unité perdante	3	2		
	Cmdt – Unité gagnante	3	2		
• Militaire de retour au Canada depuis un endroit à outre-mer pour sa libération	Cmdt – Unité perdante	3	2		
	Cmdt – Unité gagnante	3	2		
<b>1.2 – Affectation – réinstallation/Entreposage des M&amp;E non-autorisé</b>					
• Au Canada;	Cmdt – Unité perdante	2			
	Cmdt – Unité gagnante	2			
• Dans la zone continentale des É.-U.;	Cmdt – Unité perdante	2		3	
	Cmdt – Unité gagnante	2			
• D'une unité à une autre de la zone continentale des É.-U.; ou	Cmdt – Unité perdante	2			
	Cmdt – Unité gagnante	2			
• D'une unité outre-mer à une autre	Cmdt – Unité perdante	2			
	Cmdt – Unité gagnante	2			

<b>Situation de réinstallation</b>	<b>Autorité approbatrice</b>	<b>Nombre de jours maximum (espace en blanc indique sans objet)</b>			
		<b>Administration personnelle</b>	<b>M&amp;E</b>	<b>Embarquement</b>	<b>Débarquement</b>
• Au Canada ou dans la zone continentale des É.-U. depuis un endroit outre-mer	Cmdt – Unité perdante	2			
	Cmdt – Unité gagnante	2			5
• Militaire de retour au Canada depuis un endroit à outre-mer pour sa libération	Cmdt – Unité perdante	2			
	Cmdt – Unité gagnante	2			
<b>1.3 – Affectation – Restreinte</b>					
• Militaire affecté avec restrictions au Canada ou dans la zone continentale des É.-U.	Cmdt – Unité perdante	2			
	Cmdt – Unité gagnante	2			
• Militaire affecté avec restrictions au Canada ou dans la zone continentale des É.-U., qui voit sa restriction levée ( <i>voir notes 1 et 2</i> )	Cmdt – Unité gagnante	6	4		
<b>Notes:</b>					
1. Sous réserve des restrictions que prévoit l' <u>QAF 209-36, Droits de transport supplémentaires lors d'affectation restreinte</u> .					
2. Le congé spécial (réinstallation) est offert une fois les restrictions levées et vise à offrir au militaire la possibilité de se rendre au lieu de résidence de ses personnes à sa charge pour participer à la réinstallation ainsi que pour les accompagner dans leur voyage vers leur nouveau lieu de résidence. Le temps de transport est inclus dans ce congé et lorsque pour des raisons personnelles, telles que le choix du mode de transport, il faut plus de temps, le militaire doit prendre des jours de congé annuel en sus du congé spécial de cinq jours.					

## Tableau 2 – Affectation temporaire et autre statut (incluant les opérations, les exercices, les cours de formation professionnelle et les tâches supplémentaires)

Situation de réinstallation	Autorité approbatrice	Nombre de jours maximum (espace en blanc indique sans objet)			
		Administration personnelle	M&E	Embarquement	Débarquement
<b>2.1 – Au Canada, dans la zone continentale des É.-U. ou d'une unité outre-mer à une autre</b>					
• Avant le départ de son unité en devoir pour une période de <u>14 à 30 jours</u>	Cmdt – Unité d'appartenance	1			
• Avant le départ de son unité en devoir pour une période de <u>31 jours et plus</u>	Cmdt – Unité d'appartenance	2			
• Immédiatement au retour à l'unité suite à un devoir d'une période de <u>14 jours ou plus</u>	Cmdt – Unité d'appartenance	2			
<b>2.1 – Outre-mer depuis le Canada or la zone continentale des É.-U., et tous déploiements en théâtre opérationnel outre-mer ou dans une zone de service spécial (ZSS)</b>					
• Avant le départ de son unité en devoir pour une période de <u>14 à 30 jours</u>	Cmdt – Unité perdante			1	
• Immédiatement au retour à l'unité suite à un devoir d'une période de <u>14 à 30 jours</u>	Cmdt – Unité perdante				3
• Avant le départ de son unité en devoir pour une période de <u>31 à 60 jours</u>	Cmdt – Unité perdante			3	
• Immédiatement au retour à	Cmdt – Unité perdante				4

Situation de réinstallation	Autorité approbatrice	Nombre de jours maximum (espace en blanc indique sans objet)			
		Administration personnelle	M&E	Embarquement	Débarquement
l'unité suite à un devoir d'une période de <u>31 à 60</u> jours					
• Avant le départ de son unité en devoir pour une période de <u>61 à 89</u> jours	Cmdt – Unité perdante	1		3	
• Immédiatement au retour à l'unité suite à un devoir d'une période de <u>61 à 89</u> jours	Cmdt – Unité perdante	1			4
• Avant le départ de son unité en devoir pour une période de <u>90</u> jours et plus	Cmdt – Unité perdante	2		3	
• Immédiatement au retour à l'unité suite à un devoir d'une période de <u>90</u> jours et plus	Cmdt – Unité perdante	2			5

**Notes:**

1. Dans des cas exceptionnels où la réinstallation ou l'entreposage des M&E est approuvé, alors une journée additionnelle pour administration personnelle et deux jours AM&EP peuvent être accordés.

## Chapitre 6 – Congé de maladie

### Section 6.1 Congé de maladie

---

- 6.1.01 Objet** Le congé de maladie vise à compléter les soins médicaux fournis aux militaires des FC. Il est accordé pour la période pendant laquelle le militaire n'est pas en état de travailler, sans être en convalescence à l'infirmerie ou à l'hôpital. On ne peut pas imposer le congé annuel à un militaire des FC qui est en congé maladie.
- 
- 6.1.02 Calcul du temps** Le congé de maladie se calcule en jours civils.  
Quand un militaire obtient son congé de l'hôpital et qu'on lui accorde un congé de maladie, le congé de maladie commence le lendemain de sa sortie de l'hôpital.
- 
- 6.1.03 Pouvoir d'approbation** Les pouvoirs d'approbation des congés de maladie sont présentés dans le tableau ci-dessous.

(Le congé de maladie pendant le congé de fin de service ne s'applique pas à cette section - reportez-vous à la Section 10.6)

Le	peut approuver un nombre maximal de jours civils consécutifs de congé de	sous réserve des restrictions suivantes
cmdt	deux (note 1)	--
médecin militaire (ou le médecin civil désigné par le médecin militaire supérieur de la base)	30 jours (sans plus)	N'inclut pas les jours de congé de maladie accordés par le cmdt
médecin militaire supérieur d'une formation	91 jours (sans plus)	y compris les jours de congé de maladie déjà accordés par le cmdt, le médecin militaire (ou le médecin civil désigné par le médecin militaire supérieur de la base)
chef des Services de santé (ou un médecin militaire qu'il a désigné)	183 jours (sans plus)	y compris les jours de congé déjà accordés par le cmdt, le médecin militaire (ou le médecin civil désigné par le médecin militaire supérieur de la base) et le médecin militaire supérieur d'une formation.

Note 1 : un formulaire CF 100 doit être complété et enregistré dans SGRH.

**6.1.04 Greffe d'organe** Conformément à l'article 16.16 des ORFC et aux directives émises périodiquement par le médecin-chef, un congé de maladie peut être accordé à un militaire qui fait le don d'un organe en vue d'une greffe.

Exception faite des dons d'organes et de moelle osseuse, les FC n'approuvent pas de congés de maladie pour les soins médicaux facultatifs payés par les militaires.

---

**6.1.05 Congé de maladie et grossesse / maternité / parental** Puisque la grossesse est un état physiologique normal et non une blessure ou une maladie, il n'est généralement pas accordé de congé de maladie pour les maternités. Un congé de maladie peut toutefois être recommandé si la grossesse ou l'accouchement donne lieu à des complications. Si un congé de maladie est accordé pendant la période désignée pour le congé de maternité en conformité avec l'article 16.26 des ORFC, *Congé de maternité*, il fait partie de la période de congé de maternité. En outre, si un congé de maladie est accordé pendant la période désignée du congé parental en conformité avec l'article 16.27 des ORFC, *Congé parental*, il fait partie intégral de la période de congé parental.

---

## Section 6.2 Références

---

**6.2.01 Référence principale** Article 16.16 des ORFC, Congé de maladie

---

**6.2.02 Références supplémentaires** Article 16.26 des ORFC, Congé de maternité  
Article 16.27 des ORFC, Congé parental

## **Chapitre 7 – Congé pour raisons personnelles ou de famille**

### **Section 7.1 Congé pour raisons personnelles ou de famille**

---

**7.1.01  
Objet** Le congé pour raisons personnelles ou de famille vise à permettre aux militaires des FC de s'absenter du travail pour des raisons personnelles urgentes et exceptionnelles.

---

**7.1.02  
Politique** Le congé pour raisons personnelles ou de famille est distinct du congé annuel ou accumulé, et c'est le cmdt du militaire ou le commandant du commandement, selon le cas, qui fixe les conditions dans lesquelles il peut être accordé.

Exemples de raisons personnelles urgentes et exceptionnelles, sans s'y limiter:

- décès ou maladie grave d'un membre de la famille. Une maladie grave est une maladie ou une blessure qui met la vie d'une personne en danger.
- situation familiale traumatisante touchant le militaire ou sa famille et consécutive à une blessure grave, une maladie ou un traumatisme qui empêche le militaire de remplir correctement ses fonctions.

Même si le congé pour raisons personnelles ou de famille n'entre pas dans les jours de congé annuel ou accumulé, ces derniers peuvent être accordés en même temps qu'un congé pour raisons personnelles ou de famille.

Tout congé pour raisons personnelles ou de famille doivent être justifié à la satisfaction de l'autorité approbatrice. Tout congé pour raisons personnelles ou de famille qui a été accordé pour des motifs qui ne peuvent pas être vérifiés à la satisfaction du cmdt, ce congé devra être recouvré.

---

**7.1.03  
Calcul du temps** Le congé pour raisons personnelles ou de famille se calcule en jours civils.

---

**7.1.04  
Pouvoir  
d'approbation** Le cmdt peut approuver un congé pour raisons personnelles ou de famille ne dépassant pas 14 jours civils consécutifs. Le commandant du commandement peut approuver un congé ne dépassant pas 30 jours civils, y compris tout congé pour raisons personnelles ou de famille qui aurait déjà été approuvé par le cmdt. Aucune extension de congé pour raisons personnelles ou de famille ne sera autorisée au-delà de 30 jours civils. Cependant si il existe un besoin pour des raisons personnelles ou de famille, une demande pour du congé spécial pourrait être soumise en conformité avec l'article 16.20 des ORFC.

L'approbation d'un congé spécial demandé conjointement avec un congé pour raisons personnelles ou de famille doit se faire conformément à l'article 16.20 de l'ORFC. Les demandes doivent être faites en temps opportun afin d'éviter d'occasionner un stress supplémentaire au militaire et à sa famille.

Il n'y a aucune limite sur le nombre des différentes raisons pour lesquelles un membre peut bénéficier d'un congé pour raisons personnelles ou de famille. Ces raisons ne sont ni limitées par année de congé, ni par les circonstances donnant lieu à la nécessité d'un congé pour raisons personnelles ou de famille.

---

**7.1.05  
Mesures de  
recouvrement**

Si un congé pour raisons personnelles ou de famille a été accordé pour des motifs qui ne peuvent pas être vérifiés à la satisfaction du cmdt, l'USTD du militaire prendra des mesures de recouvrement, conformément aux FDRHM, chapitre 16 - Congé.

---

**7.1.06  
Restriction**

Un congé pour raisons personnelles ou de famille ne peut pas être accordé en même temps qu'un congé de fin de service.

---

## Section 7.2 Références

---

**7.2.01  
Références  
principales**

ORFC 16.17, Congé pour raisons personnelles ou de famille  
FDRHM, chapitre 16 - Congé

## Chapitre 8 – Congé sans soldé ni indemnités

### Section 8.1 Congé sans soldé ni indemnités

---

#### 8.1.01 Objet

Le congé sans soldé ni indemnité (référez ci-après comme CSS) a pour objet de permettre aux militaires de rester dans les FC pendant des périodes où aucun service n'est rendu. Le CSS doit être demandé par le militaire, sauf à l'enrôlement. La raison du CSS doit servir les intérêts des FC.

#### 8.1.02 Restrictions

Exception faite des CSS qui se rapportent à un congé de maternité ou à un congé parental, il ne peut pas être accordé de CSS :

- pendant la dernière année de service d'un militaire, sauf pour un élève-officier dans le cadre du PFOR qui demande une libération volontaire selon OAFC 9-12; ou
- tant que tous les jours de congé annuel et de congé accumulé n'ont pas été utilisés pour les fins visées par le CSS demandé.

#### 8.1.03 Calcul du temps

Le CSS se calcule en jours civils.

#### 8.1.04 Pouvoir d'approbation

Les pouvoirs d'approbation des CSS sont présentés dans le tableau ci-dessous.

*Modifié le 24 juin 19*

Si le CSS s'applique à	il peut être accordé à	par le
un congé de maternité ou un congé parental	des militaires de la Force régulière ou à des militaires de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C »  (voir l'alinéa 8.2.01 pour le service de classe A)	cmdt, conformément à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'<u>article 16.26 des ORFC, Congé de maternité</u>;</li> <li>• l'<u>article 16.27 des ORFC, Congé parental</u>;</li> <li>• la <u>DOAD 5001-2, Prestations de maternité et prestations parentales</u>.</li> </ul>
des raisons personnelles à des fins de responsabilités parentales	des militaires de la Force régulière ou à des militaires de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C »  (voir l'alinéa 8.2.01 pour le service de classe « A »)	cmdt pour un maximum de 26 semaines pour les militaires qui demandent de recevoir les prestations parentales prolongées offertes dans la <i>Loi de l'assurance-emploi</i> en conjonction avec l' <u>article 16.27 des ORFC, Congé parental</u>

l'accompagnement du conjoint (voir note 1)	un membre d'un couple militaire canadien devant accompagner son conjoint dans une affectation	Directeur général – Carrières militaires (DGCM), pour un maximum de quatre années cumulatives.
l'enrôlement	des recrues de la Force régulière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cmdt d'une unité de recrutement des FC pour une période maximale de 21 jours;</li> <li>• commandant du Groupe du recrutement des Forces canadiennes (GRFC) pour une période de plus de 21 jours.</li> </ul>
une formation scolaire, technique ou subventionnée, ou des raisons personnelles	des militaires de la Force régulière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cmdt pour un maximum de 14 jours;</li> <li>• commandant du commandement pour un maximum de 30 jours, y compris le CSS déjà accordé par le cmdt;</li> <li>• les demandes de CSS de plus de 30 jours doivent être adressées au DGCM, avec la recommandation du cmdt et du cmdt du commandement, pour être approuvées par le CEMD ou avec son autorisation.</li> </ul>
Note :		
1. Les militaires en CSS d'accompagnement de conjoint sont affectés au CIU 9917 ainsi qu'à un CIU secondaire correspondant à l'unité de soutien pendant le CSS.		

#### 8.1.05 Demandes

Exception faite des recrues, qui utilisent le formulaire CF 100 pour présenter une demande de CSS, et des militaires qui demandent un CSS pour des raisons de maternité ou des raisons parentales, toute demande de CSS doit être présentée à l'aide du formulaire reproduit à l'annexe A.

Les militaires qui demandent une indemnité de maternité ou une indemnité parentale doivent remplir le formulaire DND 2268, Demande d'indemnité de maternité/indemnité parentale.

#### 8.1.06 Points à considérer

Avant de recommander ou d'approuver un CSS de quelque durée que ce soit, il convient de considérer les points suivants :

- la raison du CSS;
- la possibilité pour les FC de se passer des services du militaire pendant le CSS;
- la possibilité d'atteindre le même objectif par un meilleur moyen;

- le grade, le rendement et la conduite du militaire;
  - les périodes pendant le CSS où le militaire pourrait revenir au travail sur demande;
  - la possibilité de considérer le CSS dans l'avancement, compte tenu de l'OAF 11-6, Règles régissant la remise du brevet et les promotions – Officiers – Force régulière ou l'OAF 49-4, Politique en matière de carrières militaire du rang Force régulière;
  - la possibilité de rejeter le CSS compte tenu des exigences de la DOAD 5019-8, Dettes privées; et
  - le fait que le militaire soit en train ou non de faire un période de service obligatoire.
- 

**8.1.07  
Réduction du  
congé annuel**

Le droit à des congés annuel d'un militaire est réduit en raison de tout mois complet de CSS.

Une période de CSS est réputée être du service continu mais ne doit pas servir dans la compilation de temps de service donnant droit à un incrément de congé annuel basé sur les années de service. L'exception est la période de CSS pour congé de maternité et congé parentale qui doit être compilée dans le calcul de service continu.

**8.1.08  
Rappel en  
service**

Un militaire en CSS peut être rappelé à tout moment. Le rappel en service d'un militaire en CSS doit être fait par le cmdt en personne et doit être pour un minimum de cinq jours ouvrables.

Les périodes de CSS ne doivent pas être fractionnées dans le but d'établir un crédit de congé annuel.

**8.1.09  
Incidence sur le  
service  
obligatoire**

Conformément à la DOAD 5049-1, Service obligatoire, toute période de service obligatoire doit être prolongée de façon à couvrir la période de CSS accordée pendant une période de service obligatoire.

## Section 8.2 Exemption du service et de l'instruction (ESI)

---

**8.2.01  
Références de**

L'exemption du service et de l'instruction (ESI) n'est pas un type de congé. Les directives et les instructions relatives à l'administration de l'ESI sont conformes aux documents suivants :

**l'autorité en cause**

- Article 9.09 des ORFC, Exemption du service et de l'instruction – Raisons de maternité;
  - Article 9.10 des ORFC, Exemption du service et de l'instruction – Responsabilités parentales;
  - Instruction 20/04 Pers Mil FC, Politique administrative pour le service de réserve de classe «A», classe «B» et de classe «C»;
  - FDRHM, chapitre 19 - Service de réserve de classe A, B et C;
  - FDRHM, chapitre 17 - Administration des indemnités de maternité et des indemnités parentales (IMAT/IPAT).
- 

## **Section 8.3 Congé de maternité et congé parental**

---

**8.3.01  
Références de l'autorité en cause**

Les directives relatives au congé de maternité et au congé parental sont conformes aux documents suivants :

- Article 16.26 des ORFC, Congé de maternité;
  - Article 16.27 des ORFC, Congé parental;
  - Article 9.09 des ORFC, Exemption du service et de l'instruction – Raisons de maternité;
  - Article 9.10 des ORFC, Exemption du service et de l'instruction – Responsabilités parentales;
  - DRAS 205.461, Indemnité de maternité (IMAT) et indemnité parentale (IPAR);
  - DOAD 5001-2, Indemnité de maternité et indemnité parentale; et
  - FDRHM, chapitre 17 - Administration des indemnités de maternité et des indemnités parentales (IMAT/IPAT).
- 

**8.3.02  
Pouvoir d'approbation**

Le cmdt peut accorder du congé de maternité et/ou du congé parental à des militaires de la Force régulière ou à des militaires de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C » conformément à :

- l'article 16.26 des ORFC, Congé de maternité;
- l'article 16.27 des ORFC, Congé parental; et/ou
- la DOAD 5001-2, Indemnité de maternité et indemnité parentale.

(Voir l'alinéa 8.2.01 pour les cas de membre en service de classe « A ».)

## Section 8.4 Accompagnement du conjoint – Couple militaire

**8.4.01 Politique** Le CSS d’accompagnement du conjoint vise à permettre à un membre d’un couple militaire canadien d’accompagner son conjoint dans une affectation au Canada ou à l’étranger.

**8.4.02 Processus administratif** Un CSS d’accompagnement du conjoint d’une durée jusqu’à quatre années cumulatives peut être approuvé par le DGCM.  
Le militaire qui obtient un CSS pour accompagner son conjoint doit convenir d’accepter l’affectation ou l’instruction qui lui sera offerte à la fin de son congé.

**8.4.03 Pouvoir d’approbation** Le Directeur général – Carrières militaires (DGCM), pour un maximum de quatre années cumulatives, peut accorder à un membre d’un couple militaire canadien devant accompagner son conjoint dans une affectation du CSS l’accompagnement du conjoint.

**8.4.04 Couple non-militaire** Une demande de CSS d’accompagnement relative à un couple non-militaire peut être faite par le biais du CSS pour raison personnelle tel que décrit à la section 8.1.

## Section 8.5 CSS à l’enrôlement

**8.5.01 Politique** Un CSS d’un maximum de 21 jours peut être accordé à l’enrôlement si cela sert les intérêts des FC.

**8.5.02 Processus administratif** Tout CSS accordé à l’enrôlement doit comprendre la journée de l’enrôlement.  
Les CSS à l’enrôlement de plus de 21 jours doivent être soumis, avec justifications, au commandant du Groupe du recrutement des Forces canadiennes (GRFC).

Les CSS des nouveaux militaires doivent être demandés à l’aide d’un formulaire CF 100.

**8.5.03  
Pouvoir  
d'approbation**

Le cmdt d'une unité de recrutement des FC peut accorder à des militaires de la Force régulière à l'enrôlement une période maximale de 21 jours; et le commandant du Groupe du recrutement des Forces canadiennes (GRFC) peut accorder une période au-delà de 21-jours.

---

## **Section 8.6 Formation scolaire, technique ou entraînement subventionné, raisons personnelles ou raisons personnelles à des fins de responsabilités parentales**

---

**8.6.01  
Politique**

*Modifié le 24 juin 19*

Un CSS peut être accordé à des militaires de la Force régulière pour leur permettre de suivre une formation scolaire, technique ou subventionnée, ou des raisons personnelles, si cela sert les intérêts des FC.

Un CSS pour des raisons personnelles à des fins de responsabilités parentales peut être accordé à des militaires de la Force régulière ou de la Force de réserve en service de réserve de classes « B » ou « C ». Il peut seulement être reporté pour des exigences militaires impératives.

---

**8.6.02  
Restrictions**

Le CSS accordé à un militaire pour qu'il puisse suivre une formation scolaire, technique ou subventionnée, ou des raisons personnelles ne le rend pas automatiquement admissible :

- à d'autres CSS pour des raisons analogues;
  - à une formation scolaire ou technique subventionnée, à la fin du CSS; ou
  - à l'obtention d'une commission ou d'un grade plus élevé après un cours réussi.
- 

**8.6.03  
Pouvoir  
d'approbation**

*Modifié le 24 juin 19*

Le cmdt peut accorder un maximum de 14 jours de congé de formation scolaire, technique ou subventionnée, ou des raisons personnelles; un OCC peut accorder un maximum de 30 jours, y compris le CSS déjà accordé par le cmdt. Les demandes de CSS de plus de 30 jours doivent être soumises au DGCM, avec la recommandation du cmdt et du de l'OCC.

Le cmdt peut accorder un maximum de 26 semaines de CSS pour des raisons personnelles à des fins de responsabilités parentales liées aux prestations de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

---

## Section 8.7 Conséquences du CSS

---

### 8.7.01

#### Pension de retraite

En vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, la protection en matière de pensions reste en vigueur pendant une période de congé sans solde et le militaire est tenu de cotiser au régime pendant cette période. Si la période de congé dépasse trois mois, cependant, le militaire peut choisir de ne pas verser des contributions au régime après trois mois. S'il ne fait pas de contribution, on n'inclura pas la portion d'absence de contribution dans le calcul des prestations de retraite.

En vertu des modifications apportées au régime de pension le 1<sup>er</sup> mars 2007, le militaire a droit à une pension immédiate non réduite après 25 années (9 131 jours) de service payé dans les FC. Le congé de maternité et le congé parental sont les seuls types de congés sans solde considérés comme des jours de service payé dans les FC.

---

### 8.7.02

#### Prestations supplémentaires de décès

Sous réserve de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes* et du *Règlement sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, un militaire demeure un participant aux termes de la partie II (prestations supplémentaires de décès) de la Loi pendant un CSS, sauf lorsque les deux conditions suivantes sont satisfaites :

- a) CSS commence le jour ou le lendemain de l'enrôlement ; et
  - b) pour des raisons personnelles.
- 

### 8.7.03

#### Indemnité de départ

Conformément à la DRAS 204.40, Indemnité de départ des forces canadiennes, une période de CSS n'est pas considérée comme une interruption du service continu, la période n'entre pas dans le calcul du service continu. La seule exception à cette règle est le CSS pour congé de maternité ou parental, qui compte envers le service continu.

---

### 8.7.04

#### Avancement

Les conséquences du CSS sur l'avancement sont présentées à l'O AFC 11-6, Règles régissant la remise du brevet et les promotions – Officiers – Force régulière, et l'O AFC 49-4, Politique en matière de carrière – Militaires du rang – Force régulière.

---

### 8.7.05

#### Engagement pour la carrière

Un militaire de la Force régulière qui, au moment de présenter une demande de CSS, a été autorisé à faire une période de service déterminée ou indéterminée peut être tenu de se rengager avant que le CSS soit autorisé.

<b>8.7.06</b> <b>Régime d'assurance- revenu militaire (RARM)</b>	Un militaire inscrit au RARM peut continuer d'être protégé par le régime pendant une période de CSS s'il continue de verser ses primes directement à l'assureur. Le formulaire SISIP FS INS 9F, « <i>Congé sans soldes (CSS)</i> » doit être rempli. De plus amples renseignements peuvent être obtenus au 1-800-267-6681 ou à l'adresse <a href="http://www.sisip.com">www.sisip.com</a> .
<b>8.7.07</b> <b>Retour au travail pendant des périodes de CSS</b>	Pendant de longues périodes de CSS où un militaire peut retourner au travail (entre deux années d'études, par exemple), il pourra retourner au travail pendant cette période s'il y a des EMI. Un tel service doit normalement être approuvé par le DGCM/QGDN, au moment où le CSS est approuvé. Dans de tels cas, le cmdt du membre doit s'assurer que les mesures suivantes sont prises dans le SGRH.
<b>8.7.08</b> <b>Déplacement des personnes à charge et transport des AM et EP</b>	Le CSS ne donne pas droit au déplacement des personnes à charge ni au transport des AM et EP aux frais de l'État.
<b>8.7.09</b> <b>Soins médicaux et dentaires</b>	Un militaire en CSS peut recevoir des soins médicaux et dentaires aux frais de l'État.
<b>8.7.10</b> <b>Aide au transport pour raisons personnelles ou de famille</b>	Les droits à l'aide au transport pour raisons personnelles ou de famille lors d'un CSS sont indiqués dans la <a href="#"><u>DRAS 209.51, Aide au transport pour raisons personnelles ou de famille</u></a> .
<b>8.7.11</b> <b>Aide au déplacement en congé</b>	Il n'existe pas de droit à l'aide au déplacement en congé lors d'un CSS, comme indiqué dans la <a href="#"><u>DRAS 209.50, Aide au déplacement en congé</u></a> .

## Section 8.8 Références

---

### 8.8.01

#### Références principales

Article 9.09 des ORFC, Exemption du service et de l'instruction – Raisons de maternité

Article 9.10 des ORFC, Exemption du service et de l'instruction – Responsabilités parentales

Article 16.25 des ORFC, Congé sans solde ni indemnités

Article 16.26 des ORFC, Congé de maternité

Article 16.27 des ORFC, Congé parental

DRAS 205.461, Indemnité de maternité (IMAT) et indemnité parentale (IPAR)

DOAD 5001-2, Indemnité de maternité et indemnité parentale

---

### 8.8.02

#### Références supplémentaires

Article 16.16 des ORFC, Congé de maladie

DRAS 204.40, Indemnité de départ des forces canadiennes

DRAS, chapitre 209, Frais de transport et de voyage

DRAS 208.832, Voyage – Recherche d'un domicile

DOAD 5003-5, Mesures administratives en matière de grossesse

OAFC 11-6, Règles régissant la remise du brevet et les promotions – Officiers – Force régulière

DOAD 5019-8, Dettes privées

OAFC 24-5, Obsèques, inhumation et service des sépultures

OAFC 49-4, Politique en matière de carrière – Militaires du rang – Force régulière

DOAD 5049-1, Service obligatoire

FDRHM, chapitre 16 - Congé

FDRHM, chapitre 17 - Administration des indemnités de maternité et des indemnités parentales

Instruction 05/05 Pers Mil FC, Nouvelles conditions de service de la Force régulière des Forces canadiennes

Formulaire DND 2268, Demande d'indemnité de maternité/indemnité parentale

## Annexe A – Demande de congé sans solde ni indemnités

1. Je soussigné .....  
 (NM) (Grade) (Nom et initiales) (Profession militaire)

demande par la présente un congé sans solde ni indemnités (CSS) pour la raison suivante :

2. J'atteste avoir lu et compris les conséquences d'un CSS dont il est question au chapitre 8 du Manuel de la politique des congés des Forces canadiennes. Je comprends que, si ma demande est approuvée,

- je pourrai être rappelé à tout moment;
- les FC ne sont pas tenues de m'offrir d'autres CSS pour que je puisse suivre une formation scolaire ou technique ni de m'offrir une formation scolaire ou technique subventionnée si j'obtiens les résultats escomptés pendant la période pour laquelle je demande un CSS;
- toute période de service obligatoire sera prolongée de façon à couvrir la période de CSS accordée pendant la période de service obligatoire;
- conformément à l'Instruction 05/05 Pers Mil FC, les militaires qui demandent un reclassement volontaire doivent accepter d'être assujettis à une D/PLR (date/période de libération restreinte) débutant le jour suivant l'obtention du NOC (niveau opérationnel de compétence) ou tel que stipulé dans l'Instruction 05/05 Pers Mil FC. Tout CSS autorisé prolongera la D/PLR; et
- conformément à l'Instruction 05/05 Pers Mil FC, les militaires qui appartiennent à une spécialité contrôlée doivent accepter un ED Int 25 assorti d'une D/PLR (date/période de libération restreinte) de cinq ans et que la D/PLR sera prolongée de la durée de tout CSS accordé aux militaires.

.....  
 (Signature du demandeur) .....  
 (Date)

.....  
 (Commandant) ..... (Recommandé/approuvé)  
 (Date)

.....  
 (Commandant du commandement) ..... (Recommandé/approuvé)  
 (Date)

.....  
 ( /QGDN) ..... (Recommandé/approuvé)  
 (Date)

**Note** : Toute demande de CSS pour formation scolaire/technique ou raisons personnelles doit être établie suffisamment tôt pour parvenir au QGDN 30 jours avant le début des cours ou du congé. Cela laissera le temps voulu pour étudier la demande et, si elle est approuvée, notifier le demandeur assez tôt pour qu'il puisse prendre les dispositions voulues pour suivre le cours.

## Chapitre 9 – Permission

### Section 9.1 Permission

---

**9.1.01  
Politique**

La permission est un congé accordé à un militaire de la Force régulière ou un militaire de la Force de réserve en service de réserve de classe « B » ou « C » pour :

- compenser, en partie, de longues heures de travail pendant des périodes prolongées d'opérations/instruction ou pour avoir travaillé un jour normal de repos;
  - permettre à un militaire de s'absenter du travail pour s'occuper d'affaires personnelles urgentes; ou
  - récompenser un travail exemplaire.
- 

**9.1.02**
**Calcul du temps**

La permission se calcule en jours, jusqu'à concurrence d'un maximum de deux jours civils par mois.

Ces deux jours peuvent ne pas être consécutifs et peuvent être accordé en portion de demi-journée à la fois.

---

**9.1.03  
Pouvoir  
d'approbation**

La permission peut être accordée par le cmdt.

---

**9.1.04  
Restrictions**

Une permission ne doit pas être accordée en même temps que le congé de fin de service.

---

**9.1.05  
Exemples**

Une permission peut être accordée pour n'importe quelle raison jugée valable par le cmdt. Voici quelques exemples de situations où une permission pourrait être accordée :

- pour dédommager :
  - des marins qui s'absentent longuement de leur port d'attache à bord de navires et de sous-marins canadiens;
  - des militaires qui participent à des opérations et à des exercices et qui ne peuvent pas prendre de périodes de repos;
  - des travailleurs de quarts qui ont manqué des jours fériés; et
  - des membres de l'aumônerie en service à Noël et le jour de l'An;

- pour permettre à un militaire de s'occuper d'affaires personnelles urgentes;
  - pour permettre à un militaire de s'acquitter d'obligations religieuses pendant une journée normale de travail; et
  - pour récompenser une réalisation exceptionnelle à l'instruction ou au travail.
- 

## **Section 9.2 Référence**

---

**9.2.01**

**Référence principale**

Article 16.30 des ORFC, *Octroi d'une permission*

## Chapitre 10 – Congé de fin de service – Force régulière

### Section 10.1 Renseignements généraux

---

**10.1.01 Objet** Le congé de fin de service comprend tous les congés accordés à un militaire immédiatement avant sa libération ou sa mutation de la Force régulière.

---

**10.1.02 Types de congé de fin de service et calcul du temps** Un congé de fin de service peut prendre les formes suivantes et être accordé uniquement avant la libération ou la mutation du militaire, dans l'ordre suivant :

Type de congé	Se calcule en
• congé annuel	jours ouvrables
• congé accumulé	jours civils
• congé de réadaptation	

---

**10.1.03 Pouvoir d'approbation** Les pouvoirs d'approbation des congés de fin de service sont les mêmes que ceux qui s'appliquent aux libérations dans les autorités des libérations désignées par le CEMD (voir le site Web du DGCM/QGDN).

Si le gestionnaire des carrières n'a pas le pouvoir d'approbation, l'autorité qui approuve la libération obtiendra l'accord du gestionnaire des carrières approprié.

---

### Section 10.2 Calcul des droits

---

**10.2.01 Congé annuel et congé accumulé** Le tableau de l'annexe A illustre un aperçu des droits au congé de fin de service.

Les jours de congé annuel et de congé accumulé ne font partie du congé de fin de service que s'ils sont accordés immédiatement avant la libération ou la mutation de la Force régulière ou en même temps que le congé de réadaptation.

Les jours de congé annuel ne s'accumule par lors du congé de fin de service.

S'ils sont pris avec le congé de fin de service, les jours de congé annuel ou de congé accumulé sont considérés comme des jours de service dans le calcul des droits au congé annuel pendant l'année de congé de la libération ou de la mutation.

Les jours de repos, y compris les jours fériés et les autres congés, qui sont énumérés à l'annexe A du chapitre 2, *Administration générale*, et qui précèdent ou suivent immédiatement la période de congé annuel et de congé accumulé ne doivent pas être déduits des jours de congé auxquels le militaire a droit.

---

#### **10.2.02 Congé de réadaptation**

Un militaire de la Force régulière qui était en service le 31 mars 1972 peut se voir accorder un congé de réadaptation à sa libération ou à sa mutation de la Force régulière au lieu d'une indemnité de départ. Les militaires qui se sont enrôlés ou réenrôlés ou qui ont été mutés à la Force régulière après cette date n'ont pas droit au congé de réadaptation.

Le nombre de jours de congé de réadaptation qui peut être accordé dépend de la durée du service continu ainsi que des conditions de service et de libération que prévoit l'article 16.19 des ORFC, *Congé de réadaptation*.

Le congé de réadaptation n'entre pas dans le calcul des jours de congé annuel admissibles pendant l'année de congé de la libération.

---

#### **10.2.03 Incidence sur la date de libération ou de mutation**

L'OAFC 15-2, Libération – Force régulière, énonce les conditions qui régissent une libération ou une mutation de la Force régulière et les répercussions du congé de fin de service sur l'établissement de la date de libération d'un militaire.

La date de libération ou de mutation de la Force régulière d'un militaire est :

- le dernier jour de travail, si le militaire n'a pas droit à un congé de fin de service;
  - le dernier jour de travail, si le militaire a demandé un paiement pour la totalité de son congé de fin de service et que celui-ci a été autorisé; ou
  - le dernier jour du congé de fin de service du militaire.
- 

#### **10.2.04 Rappel pendant le congé de fin de service**

Si un militaire en congé de fin de service souhaite ou doit être rappelé, le cmdt en fera la recommandation ou la demande au DCM/QGDN, qui l'avisera ensuite de la décision.

---

**10.2.05  
Restrictions**

Quels que soient les droits que prévoit cette section, le militaire et l'unité de libération doivent s'assurer que le congé de fin de service commence assez tôt pour que tous les jours de congé de fin de service puissent être pris avant la date de libération ou de mutation autorisée.

Le congé de fin de service ne doit pas servir à prolonger le service d'un militaire au-delà de la date de libération ou de mutation autorisée.

L'établissement de la date de début du congé de fin de service n'est pas un droit, mais on tiendra compte autant que possible de la préférence exprimée par le militaire.

Un militaire des FC qui s'est enrôlé ou ré-enrôlé dans la Force régulière ou qui y a été muté après le 31 mars 1972 n'a pas droit au congé de réadaptation, mais il a droit au congé de fin de service.

---

## Section 10.3 Service obligatoire

---

**10.3.01  
Service  
obligatoire**

Un militaire qui fait une période de service obligatoire au sens de la DOAD 5049-1, Service obligatoire, ne doit pas normalement prendre un congé de fin de service avant d'avoir terminé sa période de service obligatoire.

Le militaire qui souhaite prendre un congé de fin de service avant d'avoir terminé une période de service obligatoire doit en faire la demande, avec justifications, au Directeur général – Carrières militaires (DGCM). Ces demandes ne sont approuvées qu'exceptionnellement.

---

## Section 10.4 Choix de la date de libération ou de mutation

---

**10.4.01  
Préférence**

Un militaire en service le 1<sup>er</sup> février 1968 ou après, qui choisit les nouvelles dispositions de retraite et auquel la période de service déterminée ne s'applique pas doit prendre son congé de fin de service de manière qu'il se termine le jour où il atteint l'âge de la retraite obligatoire (ARO) ou, s'il y a lieu, toucher un paiement en remplacement du congé de fin de service.

Le militaire qui n'a pas atteint l'ARO et qui doit être libéré ou muté de la Force régulière à la fin d'une période de service déterminée (ETD, PSD, etc.) peut demander que son congé de fin de service :

- se termine le dernier jour de sa PSD;
- commence avant le dernier jour de sa PSD et se termine à une date ultérieure; ou
- commence le lendemain du dernier jour de la PSD.

Le militaire qui est libéré ou muté de la Force régulière pour des circonstances autres que celles qui sont décrites ci-dessus doit prendre un congé de fin de service, s'il y a lieu, qui se termine le jour de sa libération ou de sa mutation.

---

#### **10.4.02 Notification**

Le militaire doit aviser le DACM/DGCM/QGDN de sa préférence avant de recevoir ses instructions de retraite. Il doit pour cela indiquer sa préférence sur le formulaire qui figure à l'annexe B de la *Directive administrative sur l'indemnité de départ et le congé de réadaptation*.

---

## **Section 10.5 Paiement en remplacement du congé de fin de service**

---

#### **10.5.01 Militaire ayant atteint l'ARO**

Un militaire qui a atteint l'ARO ou un militaire qui a demandé l'autorisation de travailler jusqu'à l'ARO peut choisir de demander un paiement en remplacement d'une partie ou de la totalité de son congé de fin de service. Les demandes doivent être adressées au commandant du militaire et ne seront approuvées que si les besoins du service le justifient.

Si un militaire choisit de recevoir un paiement en remplacement d'une partie seulement de son congé de fin de service, le reste du congé sera calculé à rebours, à compter de la date où le militaire atteindra l'ARO, de façon que le dernier jour du congé tombe au plus tard le jour où le militaire atteint l'ARO.

Le formulaire présenté dans les *FDRHM, chapitre 16 - Congé*, sera utilisé à cette fin.

---

#### **10.5.02 Militaire n'ayant pas atteint l'ARO**

Un militaire qui n'a pas atteint l'ARO peut choisir de recevoir un paiement en remplacement de la totalité ou d'une partie de son congé de fin de service, sous réserve des besoins du service et si l'autorité qui approuve la libération ou la mutation du militaire y consent.

Le formulaire présenté dans les FDRHM, chapitre 16 - Congé sera utilisé à cette fin.

---

**10.5.03  
Pouvoir  
d'approbation**

Les pouvoirs d'approbation des paiements en remplacement du congé de fin de service sont les mêmes que ceux qui s'appliquent aux libérations dans les autorités des libérations désignées par le CEMD. L'accord des gestionnaires des carrières n'est pas requis, si ce n'est dans le cas des militaires qui auront atteint l'ARO.

---

**10.5.04  
Conditions**

Les paiements sont autorisés en vertu de la DRAS 205.77, Paiement en remplacement du congé de fin de service.

Un paiement en remplacement de la totalité ou d'une partie du congé de fin de service peut comprendre les jours de congé accumulé, de congé annuel, et de congé de réadaptation.

L'encaissement des congés peut se faire dans n'importe quel ordre; le paiement ne sera fait toutefois qu'après la date d'entrée en vigueur de la libération.

Une demande de paiement en remplacement du congé de fin de service ne peut pas être révoquée une fois qu'elle a été approuvée par l'autorité compétente.

Le militaire dont le congé de fin de service est commencé, mais qui, pour des raisons imprévues, souhaite revenir sur son choix et encaisser le reste du congé, peut en faire la demande au DACM/DGCM.

---

**10.5.05  
Incidence  
d'autres textes  
législatifs**

Les paiements en remplacement des congés de fin de service sont assujettis aux dispositions :

- des lois provinciales et fédérale de l'impôt sur le revenu;
- de la *Loi sur l'assurance-emploi* et du Régime québécois d'assurance parentale;
- du Régime de pensions du Canada et du Régime de rentes du Québec.

Les paiements en remplacement des congés de fin de service ne sont pas assujettis aux retenues au titre des cotisations que prévoit la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*.

---

**10.5.06 Aucun paiement, paiement partiel ou paiement intégral du congé de fin de service**

Si, pour des raisons militaires, l'autorité compétente n'approuve pas une demande de paiement en remplacement du congé de fin de service, le militaire prendra son congé de fin de service conformément à la *Directive administrative sur l'indemnité de départ et le congé de réadaptation*.

Si un paiement en remplacement d'une partie du congé de fin de service est autorisé ou s'il n'est pas présenté de demande de paiement, le militaire devra prendre le congé de fin de service autorisé de façon que le dernier jour de congé coïncide avec la date fixée pour sa libération ou sa mutation.

Si un paiement en remplacement d'un congé de fin de service est autorisé, le dernier jour de travail du militaire devra coïncider avec la date de libération ou de mutation établie par l'autorité compétente.

---

## Section 10.6 Hospitalisation/congé de maladie

---

**10.6.01 Objet activités de la vie quotidienne (AVQ)**

Le congé de maladie ne peut être attribué lorsque le militaire n'est pas en mesure d'effectuer les activités de la vie quotidienne pendant le congé de fin de service, et lorsque des circonstances exceptionnelles résultent dans la planification de traitements non urgents importants pendant le congé de fin de service.

---

**10.6.02 Responsabilité du militaire**

Tout militaire qui a besoin de soins médicaux pendant un congé de fin de service devrait se présenter à l'établissement médical des FC le plus proche.

Si cela n'est pas possible, le militaire suivra la procédure d'obtention de soins médicaux d'« urgence » que prévoit le formulaire d'autorisation de congé CF 100.

Il revient au militaire de faire savoir à l'établissement médical des FC où il se présente qu'il est en congé de fin de service.

---

**10.6.03 Soins médicaux dans un établissement des FC**

Si un militaire en congé de fin de service est hospitalisé dans un établissement médical des FC ou qu'on recommande un congé de maladie à son égard, l'établissement doit en aviser immédiatement le DACM/QGDN ainsi que le D Pol San (Normes médicales)/médecin-chef/QGDN, en prenant soin d'indiquer la date d'admission et la durée recommandée du congé de maladie.

---

---

**10.6.04  
Soins médicaux dans un établissement civil** Un militaire qui, pendant un congé de fin de service, ne peut pas se présenter à un établissement des FC pour y recevoir des soins médicaux en raison de la distance à parcourir ou de l'urgence de la situation ou qui est admis dans un hôpital civil doit en aviser aussitôt que possible le DACM/QGDN; la notification doit se faire par message, par télécopieur (613-995-4532) ou par courriel ([dgmc-relase-dgcm-liberation@forces.gc.ca](mailto:dgmc-relase-dgcm-liberation@forces.gc.ca)) avant la date d'entrée en vigueur de sa libération ou de sa mutation.

Le formulaire *Notification d'hospitalisation/demande de congé de maladie* (qui est reproduit à l'annexe B et dont une copie sera remise au militaire dans le cadre des formalités de libération) devrait être rempli et envoyé au DACM/QGDN.

---

**10.6.05  
Date déterminée d'entrée en vigueur de la libération/mutation** La notification d'hospitalisation et/ou la recommandation d'un congé de maladie équivaut à une demande de modification de la date de libération ou de mutation. La date d'entrée en vigueur de la libération ou de la mutation n'en demeure pas moins déterminée et elle ne peut être modifiée que par les autorités qui figurent dans les autorités des libérations désignées par le CEMD. Le DACM, en consultation avec le D Pol San, verra donc à examiner la demande et à informer immédiatement le militaire si une modification de la date d'entrée en vigueur de la libération ou de la mutation est approuvée.

---

## Section 10.7 Soins dentaires

---

**10.7.01  
Mesures requises** Tout militaire qui a besoin de soins dentaires pendant un congé de fin de service devrait prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- se présenter à l'établissement dentaire des FC le plus proche (l'annexe A de l'OAFc 35-2 en présente une liste);
- se présenter à l'unité de la Force régulière la plus proche; ou
- faire le 1-877-MED-DENT (1-877-633-3368) pour obtenir l'adresse et les heures d'ouverture des établissements militaires et civils des environs ainsi que des renseignements sur la nature des soins requis.

Si cela n'est pas possible, le militaire suivra la procédure d'obtention de soins dentaires d'urgence que prévoit le formulaire d'autorisation de congé CF 100.

## Section 10.8 Tableau des responsabilités

---

**10.8.01 Tableau des responsabilités** Le tableau ci-dessous résume les principales responsabilités relatives à ce chapitre.

Le ou l'	doit
<b>Autorités des libérations désignées par le CEMD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>accorder les congés de fin de service;</li> <li>approuver les demandes de paiement en remplacement de congé de fin de service.</li> </ul>
<b>DACM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>administrer les congés de fin de service accordés à des militaires libérés ou mutés de la Force régulière;</li> <li>vérifier les crédits de congé des militaires libérés ou mutés;</li> <li>en consultation avec le D Pol San (Normes médicales), évaluer les conséquences d'une hospitalisation/d'un congé de maladie sur la date de libération/mutation des militaires en congé de fin de service; et</li> <li>en consultation avec le D Pol San (Normes médicales), modifier la date de libération ou de mutation si une hospitalisation ou un congé de maladie d'un militaire en congé de fin de service le justifie.</li> </ul>
<b>D Pol San (Normes médicales)/médecin-chef/QGDN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>approuver les congés de maladie de plus de deux jours des militaires en congé de fin de service; et</li> <li>donner des avis sur les politiques médicales au DACM.</li> </ul>
<b>Cmdt de l'unité de libération d'un militaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>s'occuper des demandes de paiement en remplacement des congés de fin de service;</li> <li>remettre une copie de l'autorisation de congé CF 100 aux militaires qui s'apprêtent à prendre un congé de fin de service;</li> <li>remettre une copie de la <i>Notification d'hospitalisation/demande de congé de maladie</i> (annexe B) aux militaires qui s'apprêtent à prendre un congé de fin de service;</li> <li>approuver les congés de maladie d'une durée maximale de deux jours des membres des FC en congé de fin de service; et</li> <li>aviser immédiatement le DACM/QGDN si un militaire en congé de fin de service est admis dans un hôpital des FC, si un militaire se voit accorder un congé de maladie ne dépassant pas deux jours ou si un congé de maladie de plus de deux jours est recommandé à l'égard d'un militaire.</li> </ul>
<b>Établissement médical des FC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aviser immédiatement le DACM si un militaire en congé de fin de service est admis à l'hôpital ou si un congé de maladie est recommandé à son égard.</li> </ul>
<b>Militaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se présenter à l'établissement médical des FC le plus proche pour obtenir des soins médicaux pendant un congé de fin de service; et</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aviser le DACM s'il est hospitalisé dans un établissement médical civil pendant son congé de fin de service.</li> </ul>
--	--

---

## Section 10.9 Références

---

<b>10.9.01</b> <b>Références principales</b>	<u>Article 16.18 des ORFC, Congé de fin de service</u> <u>Article 16.19 des ORFC, Congé de réadaptation</u> <u>DRAS 205.77, Paiement en remplacement du congé de fin de service</u>
<b>10.9.02</b> <b>Références supplémentaires</b>	<u>DOAD 5049-1, Service obligatoire</u> <u>OAFC 15-2, Libération – Force régulière</u> <u>OAFC 35-2, Examens dentaires</u> <u>Directive administrative sur l'indemnité de départ et le congé de réadaptation</u> <u>FDRHM, chapitre 15 - Libération des membres des FC</u> <u>FDRHM, chapitre 16 - Congé</u> <u>CANFORGEN 151/07 CPM 066/07 261733Z SEP 07, Politique intérimaire – Programme de réadaptation professionnelle pour les militaires en activité de service (PRPMAS)</u> <u>Anciens Combattants Canada, Chapitre 19 - Degradeation des activités de la vie quotidienne</u>

## Annexe A – Récapitulation des droits relatifs au congé de fin de service

<b>Avantage</b>	<b>Application</b>		
<b>Congé annuel</b>	Ce tableau s'applique à tous les motifs de libération.		
	<b>Le congé des militaires de la F rég comptant</b>	<b>est calculé à raison de</b>	<b>par mois de service du militaire dans l'année de congé</b>
	moins de 28 années de service	deux jours ouvrables	jusqu'à concurrence du maximum annuel admissible
	au moins 28 années de service	deux jours et demi ouvrables	le résultat étant au besoin arrondi au chiffre entier supérieur
<b>Congé accumulé</b>	Tous les jours de congé accumulé portés au crédit du militaire.		
<b>Congé de réadaptation</b>	<p>S'applique uniquement aux militaires qui étaient en service le 31 mars 1972 et qui ne choisissent pas l'indemnité de départ au moment de la libération ou de la mutation des FC.</p> <p>Pas de congé de réadaptation sauf pour les motifs de libération 3, 4a) b), 5a) b) c) et e).</p>		

## **Annexe B – Notification d'hospitalisation/demande de congé de maladie**

(Remplir uniquement pour des soins reçus dans un établissement médical civil.)

Quartier général de la Défense nationale, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention du Directeur – Administration (Carrières militaires) (DADM)

Télécopieur : (613) 995-4532 ou courriel : [dgmc-release-dgcm-liberation@forces.gc.ca](mailto:dgmc-release-dgcm-liberation@forces.gc.ca)

1. Je soussigné \_\_\_\_\_  
 (NM) \_\_\_\_\_ (Grade) \_\_\_\_\_ (Nom et initiales)

suis en congé de fin de service, et ma date de libération ou de mutation a été fixée au  
 \_\_\_\_\_.  
 (date de libération ou de mutation)

2. J'atteste que (remplir le point a) ou le point b), selon le cas)

a) j'ai été admis à \_\_\_\_\_ et que  
 (nom et adresse de l'hôpital civil)  
 je m'y trouve encore.

b) j'ai été hospitalisé à \_\_\_\_\_  
 (nom et adresse de l'hôpital civil)  
 du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.  
 (dates de début et de fin des soins)

3. Je demande par la présente que ma date de libération ou de mutation soit modifiée de façon à tenir compte de la période d'hospitalisation et/ou du congé de maladie qui a été approuvé par le médecin-chef/D Pol San (Normes médicales) (selon le cas).

4. Je comprends que la date d'entrée en vigueur de la libération d'un militaire admis à l'hôpital ou auquel un congé de maladie est accordé pendant son congé de fin de service peut être modifiée d'une période égale à la durée de l'hospitalisation et du congé de maladie ou d'une période de six mois, la plus courte étant retenue.

5. J'autorise mon médecin traitant à communiquer tous les renseignements médicaux relatifs à cette demande au médecin-chef/D Pol San.

6. Mon médecin traitant est \_\_\_\_\_. Son numéro d'enregistrement est le \_\_\_\_\_. Il peut être joint au numéro de téléphone \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (Date)

\_\_\_\_\_  
 (Signature)

## Chapitre 11 – Vérification

### Section 11.1 Vérification des dossiers de congé

---

**11.1.01**
**Quand faire les vérifications**

Le cmdt doit faire un examen des dossiers de congé tous les ans, conformément aux FDRHM, chapitre 16 - Congé.

Le commandant du commandement peut exiger que les dossiers de congé fassent l'objet d'une vérification si cela paraît nécessaire.

Le DACM/QGDN doit faire une vérification du dossier de congé de tous les militaires de la Force régulière qui sont libérés ou mutés.

---

**11.1.02**
**Vérification à la libération**

La vérification à la libération qui est faite par le DACM/QGDN vise à uniformiser les modalités de libération et à faire en sorte que les militaires obtiennent tous les avantages auxquels ils ont droit.

Les mesures correctives qui doivent être prises quand des écarts sont observés pendant la vérification à la libération peuvent avoir de sérieuses conséquences financières pour le militaire. Les examens annuels et les autres vérifications faites avant la vérification à la libération revêtent donc une grande importance. Les écarts relevés pendant les vérifications à la libération pourraient entraîner une modification de la date de libération ou de mutation et/ou l'imposition d'une suppression en conformité avec l'article 16.14(5) des ORFC.

---

**11.1.03**
**Service admissible**

Le tableau ci-dessous présente, pour fins de vérification, des notes sur les droits acquis à l'égard du service admissible dans le calcul des droits au congé annuel des militaires de la Force régulière.

Nº	Notes
1	Depuis le 1 <sup>er</sup> avril 1973, un militaire de la Force régulière qui était en service le 31 mars 1973 est admissible à un congé annuel de 25 jours ouvrables.
2	Depuis le 1 <sup>er</sup> avril 1977, le service antérieur dans la Force régulière entre dans le calcul des droits au congé annuel, compte tenu des restrictions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• il doit s'écouler moins de un an entre le ré-enrôlement ou la mutation à la Force régulière et la libération ou la mutation de la Force régulière;</li> <li>• seule la dernière période de service dans la Force régulière peut être prise en compte;</li> <li>• le service antérieur dans la Force régulière doit être calculé de la date de l'enrôlement ou de la mutation qui précède à la date du dernier enrôlement ou</li> </ul>

*Manuel sur les politiques régissant les congés des Forces canadiennes*

	<p>de la dernière mutation, sans égard aux périodes de service non rémunéré qui ont été accordées ou imposées pendant la période de service antérieure; et</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le service antérieur est compté à partir du 1<sup>er</sup> avril 1977 ou du jour qui suit celui où le militaire a fait cinq années de service admissible, si cette date tombe après.</li> </ul>
3	Depuis le 28 mai 1990, il n'est plus nécessaire qu'il y ait moins d'un an entre la date de ré-enrôlement ou de mutation à la Force régulière et la date de libération ou de mutation de la Force régulière pour prendre en compte la dernière période de service du militaire dans la Force régulière
4	<p>Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2002, un militaire de la Force régulière a droit à 30 jours de congé annuel, aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans le cas d'un militaire qui n'a pas servi antérieurement dans la Force régulière, le lendemain du jour où le militaire a fait 28 années de service continu; ou</li> <li>• dans le cas d'un militaire qui a servi antérieurement dans la Force régulière, le lendemain du jour où la somme des états de service continu du militaire et de la dernière période de service continu dans la Force régulière est égale à 28 ans.</li> </ul>
5	<p>Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2004, un militaire compte cinq années de service dans les FC le lendemain du jour où les périodes de service suivantes font au total cinq ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la période actuelle de service continu;</li> <li>• toute période antérieure de service dans la Force régulière;</li> <li>• le quart des périodes antérieures de service de classe A dans la Réserve; et</li> <li>• toute période antérieure de service de classe B ou de classe C dans la Réserve.</li> </ul>
6	<p>À compter du 1<sup>er</sup> avril 2015, un militaire atteint 5 années de service dans les FC le jour suivant celui où les périodes de service d'un militaire totalisent 5 années :</p> <p><b>A+B-C + [0,25 x (D-E-F)]</b></p> <p>où</p> <p>A est le nombre d'années de service dans la force régulière;</p> <p>B est le nombre d'années de service dans la force de réserve en service de réserve de classe « B » ou « C »;</p> <p>C'est le nombre d'années de congé sans solde accordé en vertu de l'article 16.25 (<i>Congé sans solde ni indemnités</i>);</p>

	<p>D est le nombre d'années de service dans la Première réserve, au sein du Service d'administration et d'instruction des organisations de cadets ou dans les Rangers canadiens, autre que le service de réserve de classe « B » ou « C »;</p> <p>E est le nombre d'années durant lesquelles il y a eu une exemption de service et d'instruction dans la Première réserve, autres que les périodes d'exemption accordées en vertu de l'article 9.09 (<i>Exemption du service et de l'instruction – raisons de maternité</i>) ou 9.10 (<i>Exemption du service et de l'instruction – responsabilités parentales</i>);</p> <p>F est le nombre d'années durant lesquelles la personne a été déclarée comme faisant partie des effectifs en non-activité dans la Première réserve.</p>
7	<p>À compter du 1<sup>er</sup> avril 2015, un membre de la Force régulière aura droit à 30 jours de congé annuel, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans le cas où un membre n'a pas déjà servi dans les FC, le jour suivant celui où le militaire complète 28 années de service continu; ou</li> <li>• dans le cas où un militaire a déjà servi dans les FC, le jour suivant celui où le nombre total d'années de service du militaire égale 28 années :</li> </ul> <p><b>A+B-C + [0,25 x (D-E-F)]</b></p> <p>où</p> <p>A est le nombre d'années de service dans la force régulière;</p> <p>B est le nombre d'années de service dans la force de réserve en service de réserve de classe « B » ou « C »;</p> <p>C'est le nombre d'années de congé sans solde accordé en vertu de l'article <u>16.25</u> (<i>Congé sans solde ni indemnités</i>);</p> <p>D est le nombre d'années de service dans la Première réserve, au sein du Service d'administration et d'instruction des organisations de cadets ou dans les Rangers canadiens, autre que le service de réserve de classe « B » ou « C »;</p> <p>E est le nombre d'années durant lesquelles il y a eu une exemption de service et d'instruction dans la Première réserve, autres que les périodes d'exemption accordées en vertu de l'article <u>9.09</u> (<i>Exemption du service et de l'instruction – raisons de maternité</i>) ou <u>9.10</u> (<i>Exemption du service et de l'instruction – responsabilités parentales</i>);</p> <p>F est le nombre d'années durant lesquelles la personne a été déclarée comme faisant partie des effectifs en non-activité dans la Première réserve.</p>

## Section 11.2 Paiement des congés d'un militaire à sa succession

---

- 11.2.01** La DRAS 205.74, Paiement des congés d'un militaire à sa succession, énonce la politique qui s'applique aux congés quand un militaire de la Force régulière ou un militaire de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C » meurt ou est présumé mort.
- 

## Section 11.3 Références

---

- 11.3.01** FDRHM, chapitre 16 - Congé  
**Références supplémentaires** DRAS 204.40, Indemnité de départ des forces canadiennes  
DRAS 205.74, Paiement des congés d'un militaire à sa succession  
Article 16.14 des ORFC, Congé annuel  
Article 208.315 des ORFC, Suppressions de solde et d'indemnités à l'égard d'un congé