



National Défense
Defence nationale

Canadian Forces

LEAVE

Policy Manual

Departmental Authority: Director General Compensation and Benefits (DGCB)



Manuel de la politique des

CONGÉS

des Forces canadiennes

Autorité ministérielle : Directeur général – Rémunération et avantages sociaux (DGRAS)

Version: 1 April 2025 / 1^{er} avril 2025

Page intentionally left blank
Page laissée volontairement vierge

The Canadian Forces Leave Policy Manual is issued under the authority of the Chief Military Personnel (CMP). This version of the manual was approved on

with an effective date of 1 Apr 25.

Le Manuel de la politique des congés des Forces canadiennes est publié sous l'autorité du Chef du personnel militaire (CPM). Cette version du manuel a été approuvée le

avec une date d'entrée en vigueur le 1er avril 25.

M.H.L. Bourgon
Lieutenant-General / Lieutenante-générale
Chief Military Personnel / Chef du personnel militaire

Page intentionally left blank
Page laissée volontairement vierge

TABLE OF AMENDMENTS

Item #	Amendment Description	Date	Annotated By
01	Conversion to bilingual format and alignment with <i>QR&O Chapter 16 – Leave</i> (version 1 Apr 2025)	1 Apr 2025	DPPD
02	9.3.01(c) Policy – correction to French translation	10 June 2026	DPPD

TABLEAU DES MODIFICATIONS

[illegible]

PREFACE	PRÉFACE
DATE OF ISSUE	DATE DE DISTRIBUTION
13 January 2009	Le 13 janvier 2009
AMENDED	MODIFICATION
1 April 2025	1 ^{er} avril 2025
APPLICATION	APPLICATION
Unless otherwise indicated, this manual applies to all members of the Canadian Forces (CF).	Sauf indication contraire, ce manuel s'applique à tous les membres des Forces canadiennes (FC).
APPROVAL AUTHORITY	AUTORISATION
The <i>Canadian Forces Leave Policy Manual</i> is issued under the authority of the Chief of Military Personnel (CMP).	Le <i>Manuel de la politique des congés des Forces canadiennes</i> est publié avec l'autorisation du Chef du personnel militaire (CPM).
INQUIRIES	RENSEIGNEMENTS
Director General Compensation and Benefits (DGCB)/Director of Pay and Policy Development (DPPD).	Directeur général – Rémunération et avantages sociaux (DGRAS)/Direction de la politique et du développement (Solde) [DPDS].
Inquiries: +CMP ARC - CRA CPM@CMP D Mil Pers Mgt@Ottawa-Hull CMPPARC.CRACPM@forces.gc.ca	Renseignements : +CMP ARC - CRA CPM@CMP D Mil Pers Mgt@Ottawa-Hull CMPPARC.CRACPM@forces.gc.ca
SOURCE REFERENCES	RÉFÉRENCES PRINCIPALES
QR&O Chap 16 - Leave DAOD 5060-0 - Leave	ORFC Chap 16 - Congé DOAD 5060-0 - Congés

TABLE OF CONTENT	TABLE DES MATIÈRES
TABLE OF AMENDMENTS 1	TABLEAU DES MODIFICATIONS 2
PREFACE 3	PRÉFACE 3
TABLE OF CONTENT 4	TABLE DES MATIÈRES 4
ABBREVIATIONS 7	ABRÉVIATIONS 7
CHAPTER 1 – DEFINITIONS 8	CHAPITRE 1 – DÉFINITIONS 8
Section 1.1 Definitions 8	Section 1.1 Définitions 8
Section 1.2 References 12	Section 1.2 Références 12
CHAPTER 2 – GENERAL ADMINISTRATION 13	CHAPITRE 2 – ADMINISTRATION GÉNÉRALE 13
Section 2.1 Leave Request/Authorization Form 13	Section 2.1 Demande/autorisation de congé 13
Section 2.2 Reckoning Time 15	Section 2.2 Calcul du temps 15
Section 2.3 Dress While on Leave 15	Section 2.3 Tenue en congé 15
Section 2.4 Medical or Dental Treatment While on Leave 15	Section 2.4 Soins médicaux ou dentaires en congé ... 15
Section 2.5 Students, Secondment, Exchange or Liaison 16	Section 2.5 Stagiaires, détachement, échange ou liaison 16
Section 2.6 Foreign Travel/Contact with Foreign Nationals 16	Section 2.6 Voyages à l'étranger/contacts avec des étrangers 16
Section 2.7 Withholding of and Recall from Leave 17	Section 2.7 Refus de congé et rappel 17
Section 2.8 Shift Work 18	Section 2.8 Travail de quarts 18
Section 2.9 Leave Beyond Change of Strength Date . 19	Section 2.9 Congé au-delà de la date de changement d'effectif 19
Section 2.10 Leave Travel Assistance 20	Section 2.10 Aide au déplacement en congé 20
Section 2.11 Civil Custody 20	Section 2.11 Garde civile 20
Section 2.12 Service Personnel Holding List (SPHL) and the Canadian Armed Forces Transition Group (CAF TG) 20	Section 2.12 Liste des effectifs du personnel non disponible (LEPND) et Groupe de transition des Forces armées canadiennes (GT FAC) 20
Section 2.13 Programs in Support of Ill or Injured Members 20	Section 2.13 Programmes d'aide aux militaires malades ou blessés 20
Section 2.14 References 21	Section 2.14 Références 21
ANNEX A – DESIGNATED HOLIDAYS 22	ANNEXE A – JOURS FÉRIÉS 23
CHAPTER 3 – ANNUAL LEAVE 24	CHAPITRE 3 – CONGÉ ANNUEL 24
Section 3.1 Regular and Reserve Force Leave Commonalities 24	Section 3.1 Points communs entre les congés de la Force régulière et ceux de la Force de réserve 24
Section 3.2 Annual Leave – Regular Force 28	Section 3.2 Congé annuel – Force régulière 28
Section 3.3 Annual Leave – Reserve Force 30	Section 3.3 Congé annuel – Réserve 30
Section 3.4 Payment in Lieu of Annual Leave 32	Section 3.4 Paiement en remplacement du congé annuel 32
Section 3.5 Annual and Accumulated Leave – Members at an Educational Institution 33	Section 3.5 Congé annuel et accumulé – Militaires fréquentant un établissement d'enseignement 33
Section 3.6 References 34	Section 3.6 Références 34
CHAPTER 4 – REGULAR FORCE ACCUMULATED LEAVE 35	CHAPITRE 4 – CONGÉ ACCUMULÉ – FORCE RÉGULIÈRE 35
Section 4.1 Accumulated Leave 35	Section 4.1 Congé accumulé 35
Section 4.2 Payment in Lieu of Accumulated Leave ... 38	Section 4.2 Paiement en remplacement du congé accumulé 38
Section 4.3 References 39	

CHAPTER 5 – SPECIAL LEAVE	40	Section 4.3 Références	39
Section 5.1 General Information	40	CHAPITRE 5 – CONGÉS SPÉCIAUX	40
Section 5.2 Limitation on Delegated Authority	40	Section 5.1 Renseignements généraux	40
Section 5.3 Special Leave (Community Affairs)	40	Section 5.2 Limitation de la délégation de pouvoir	40
Section 5.4 Special Leave (Academic Advancement)	42	Section 5.3 Congé spécial (affaires communautaires)	40
Section 5.5 Special Leave (while on Military Courses)	44	Section 5.4 Congé spécial (poursuite des études)	42
Section 5.6 Special Leave (Education)	45	Section 5.5 Congé spécial (pendant les cours militaires)	44
Section 5.7 Special Leave (Isolated Post Travel)	45	Section 5.6 Congé spécial (études)	45
Section 5.8 Special Leave (CFS Alert)	46	Section 5.7 Congé spécial (transport – poste isolé)	45
Section 5.9 Special Leave (Christmas / New Year's)	48	Section 5.8 Congé spécial (SFC Alert)	46
Section 5.10 Special Leave (Relocation)	49	Section 5.9 Congé spécial (Noël/jour de l'An)	48
Section 5.11 Special Leave (Mission)	55	Section 5.10 Congé spécial (réinstallation)	49
Section 5.12 Special Leave (in lieu of Mission Leave)	57	Section 5.11 Congé spécial (mission)	55
Section 5.13 Special Leave (Mission Travel)	59	Section 5.12 Congé spécial (tenant lieu de congé de mission)	57
Section 5.14 Additional Special Leave for Operational Deployments	60	Section 5.13 Congé spécial (transport – mission)	59
Section 5.15 Special Leave (Judicial Proceedings)	61	Section 5.14 Congé spécial additionnel pour les déploiements opérationnels	60
Section 5.16 References	61	Section 5.15 Congé spécial (procès)	61
Annex A – Christmas/New Year's Special Leave Days	62	Section 5.16 Références	61
Annex B – Special Leave (Relocation)	64	Annexe A – Jours de congé spécial (Noël/jour de l'An)	63
CHAPTER 6 – SICK LEAVE	70	Annexe B – Congé spécial (réinstallation)	67
Section 6.1 Sick Leave	70	CHAPITRE 6 – CONGÉ DE MALADIE	70
Section 6.2 References	72	Section 6.1 Congé de maladie	70
CHAPTER 7 – COMPASSIONATE LEAVE	73	Section 6.2 Références	72
Section 7.1 General Information	73	CHAPITRE 7 – CONGÉ POUR RAISONS PERSONNELLES OU DE FAMILLE	73
Section 7.2 Compassionate Leave (Situations of Pregnancy or Adoption Loss)	75	Section 7.1 Renseignement généraux	73
Section 7.3 Compassionate Leave (Victims of Family Violence)	76	Section 7.2 Congé pour raisons personnelles ou de famille (perte d'une grossesse ou perte d'adoption)	75
Section 7.4 Compassionate Leave (Parents of Young Victims of Crime)	78	Section 7.3 Congé pour raisons personnelles ou de famille (victimes de violence familiale)	76
Section 7.5 References	80	Section 7.4 Congé pour raisons personnelles ou de famille (parents de jeunes victimes de crimes)	78
CHAPTER 8 – LEAVE WITHOUT PAY AND ALLOWANCES	81	Section 7.5 Références	80
Section 8.1 Leave Without Pay and Allowances	81	CHAPITRE 8 – CONGÉ SANS SOLDE NI INDEMNITÉS	81
Section 8.2 Exemption from Duty and Training (ED&T)	84	Section 8.1 Congé sans solde ni indemnités	81
Section 8.3 Maternity and Parental Leave	85	Section 8.2 Exemption du service et de l'instruction (ESI)	84
Section 8.4 Spousal Accompaniment – Service Couple	86	Section 8.3 Congé de maternité et congé parental	85
Section 8.5 On Enrolment	86		

Section 8.6 Academic, Technical or Subsidized Training or for Personal Reasons.....	87	Section 8.4 Accompagnement du conjoint – Couple militaire.....	86
Section 8.7 The Implications of LWOP.....	87	Section 8.5 CSS à l'enrôlement.....	86
Section 8.8 References	89	Section 8.6 Formation académique, technique ou subventionné, ou pour raisons personnelles	87
CHAPTER 9 – SHORT LEAVE	91	Section 8.7 Conséquences du CSS	87
Section 9.1 Short Leave	91	Section 8.8 Références	89
Section 9.2 Short Leave (Religious and Spiritual Observances)	92	CHAPITRE 9 - PERMISSION	91
Section 9.3 Short Leave (Family-related Obligations). ..	93	Section 9.1 Permission	91
Section 9.4 References	94	Section 9.2 Permission (pratiques religieuses et spirituelles).....	92
CHAPTER 10 – REGULAR FORCE RETIREMENT LEAVE	95	Section 9.3 Permission (obligations familiales)	93
Section 10.1 General Information.....	95	Section 9.4 Références	94
Section 10.2 Calculation of Entitlement.....	95	CHAPITRE 10 – CONGÉ DE FIN DE SERVICE – FORCE RÉGULIÈRE	95
Section 10.3 Obligatory Service	96	Section 10.1 Renseignements généraux.....	95
Section 10.4 Payment in Lieu of Retirement Leave	97	Section 10.2 Calcul des droits	95
Section 10.5 Medical Treatment while on Retirement Leave	98	Section 10.3 Service Obligatoire	96
Section 10.6 Dental Treatment.....	99	Section 10.4 Paiement en remplacement du congé de fin de service.....	97
Section 10.7 Responsibility Matrix.....	100	Section 10.5 Soins médicaux pendant un congé de fin de service.....	98
Section 10.8 References	102	Section 10.6 Soins dentaires	99
CHAPTER 11 – AUDIT	103	Section 10.7 Tableau des responsabilités	100
Section 11.1 Audit of Leave Record	103	Section 10.8 Références	102
Section 11.2 Payment to Service Estate	106	CHAPITRE 11 – VÉRIFICATION	103
Section 11.3 References	107	Section 11.1 Vérification des dossiers de congé.....	103
		Section 11.2 Paiement des congés d'un militaire à sa succession	106
		Section 11.3 Références	107

ABBREVIATIONS		ABRÉVIATIONS	
Abbreviation	Complete Word or Phrase	Abréviation	Mot ou expression complète
ADL	Activities of Daily Living	AVQ	Activités de la vie quotidienne
CFS	Canadian Forces Station	CEMD	Chef d'état-major de la défense
CJOC	Canadian Joint Operations Command	CIU	Code d'identification d'unité
CANSOFCOM	Canadian Special Operations Forces Command	Cmdt	Commandant
CDS	Chief of the Defence Staff	COIC	Commandement des opérations interarmées du Canada
CF	Canadian Forces	COMFOSCAN	Commandement – Forces d'opérations spéciales du Canada
CFLPM	Canadian Forces Leave Policy Manual	Date CE	Date de changement d'effectif
CO	Commanding Officer	EMI	Exigences militaires impératives
COS Date	Change of Strength Date	FC	Forces canadiennes
FPS	Fixed Period of Service	FDRHM	Formalités pour les dossiers des ressources humaines militaires
HRMS	Human Resources Management System	FMO	Force multinationale et Observateurs
IMR	Imperative Military Requirements	ID SGPM	Identification de la structure des groupes professionnels militaires
MFO	Multinational Force and Observers	MPCFC	Manuel sur les politiques régissant les congés des Forces canadiennes
MHRRP	Military Human Resources Records Procedures	MR	Militaire du rang
MOSID	Military Occupation Structure Identification	OCC	Officier commandant un commandement
MOU	Memorandum of Understanding	ONU	Nations Unies
NATO	North Atlantic Treaty Organization	OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
NCM	Non-Commissioned Member	PE	Protocole d'entente
OCC	Officer Commanding a Command	PSD	Période de service déterminée
TD	Temporary Duty	SFC	Station des Forces canadiennes
UIC	Unit Identification Code	SGRH	Services de gestion des ressources humaines
UN	United Nations	ST	Service temporaire
VCDS	Vice Chief of the Defence Staff	VCMD	Vice-Chef d'état-major de la défense

CHAPTER 1 – DEFINITIONS	CHAPITRE 1 – DÉFINITIONS
Section 1.1 Definitions	Section 1.1 Définitions
1.1.01 Accrued leave	1.1.01 Congé acquis
Accrued Leave is leave that was accumulated prior to 1 April 1996. It is recorded separately from leave accumulated after 1 April 1996. Accrued Leave shall not count against the accumulated leave limits set out in QR&O 16.15 - Accumulated Leave .	Les congés acquis sont les congés accumulés avant le 1 ^{er} avril 1996. Ils sont comptabilisés séparément des congés accumulés après le 1 ^{er} avril 1996. Les congés acquis ne doivent pas avoir d'influence sur les limites de congé accumulé énoncées dans les ORFC 16.15 - Congé accumulé .
1.1.02 Accumulated leave	1.1.02 Congé accumulé
Accumulated Leave means annual leave not taken during a fiscal year and carried over into subsequent fiscal years. It remains separate from annual leave. For the purpose of leave audits, accumulated leave includes both accrued and accumulated leave.	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 Activities of Daily Living (ADL)	1.1.03 Activités de la vie quotidienne (AVQ)
Activities of Daily Living (ADL) as defined by Veterans Affairs Canada, are a defined set of activities necessary for normal self-care such as: the activities of personal hygiene, dressing, eating, transfers/bed mobility, locomotion and bowel and bladder control.	Ces activités sont un ensemble d'activités nécessaires aux soins personnels normaux tel que défini par Anciens Combattants Canada. Elles comprennent les activités d'hygiène personnelle, d'habillage, d'alimentation, de transfert et de mobilité au lit, de locomotion et de contrôle des intestins et de la vessie.
1.1.04 Annual leave	1.1.04 Congé annuel
Annual Leave is leave charged against the annual or period of service entitlement.	Le congé annuel désigne un congé imputé à l'année ou à la période de service admissible.
1.1.05 Attached posting	1.1.05 Affectation temporaire
Attached Posting means the same as "attached posting" defined in CBI 1.28 for attached postings in Canada or in CBI 10.1.01 for attached postings outside Canada.	L'affectation temporaire s'entend d'une « affectation temporaire » telle qu'elle est définie dans les DRAS 1.28 pour les affectations temporaires au Canada ou les DRAS 10.1.01 pour les affectations temporaires à l'étranger.
1.1.06 Calendar days	1.1.06 Jours civils
Calendar days means days from the calendar.	Les jours civils sont les jours du calendrier.
1.1.07 Calendar month	1.1.07 Mois civil
Calendar month means the period commencing on the first day of a month and ending on the last day of that month.	Le mois civil désigne la période qui commence le premier jour et qui se termine le dernier jour d'un mois.

1.1.08 Child

Means a biological child, adopted child or legal ward, of a member or a member's spouse or common-law partner, who resides with the member at the member's place of duty, is under 21 years of age and continues to be in a dependent relationship with the member or the member's spouse or common-law partner. (enfant à charge).

1.1.09 Enrollee

Enrollee means an applicant for enrolment in the Canadian Forces who has been attested.

1.1.10 HRMS (Guardian)

Human Resource Management System (Guardian) is the authorized Human Resource system of record for the Canadian Forces and is stipulated in the Military Human Resources Records Procedures ([MHRRP](#)).

1.1.11 Imperative military requirements (IMR)

Imperative military requirements mean a situation or circumstance that precludes a CF member from taking leave or permits a CO to recall a member from leave.

IMR include, but are not limited to:

- (a) participating in an operational deployment or major military exercise;
- (b) participating in an un-forecasted tasking;
- (c) attending a career course;
- (d) attending a court martial; or
- (e) posting or attached posting (including any action related to it, such as House Hunting Trip (HHT), out-clearances, travelling time or Special Leave (Relocation)).

IMR do not include:

- (a) recalling a member from sick leave to take annual leave;
- (b) recalling a member from LWOP to take annual leave;
- (c) recalling a member from leave for an annual medical/dental exam; or
- (d) recalling a member for performing routine personal administrative issues such as, but not limited to, PER interviews, testing or parades.

1.1.08 Enfant

Désigne un enfant biologique, un enfant adopté ou une pupille légale d'un militaire ou de son/sa conjoint(e) ou conjoint(e) de fait, qui réside avec le militaire au lieu de service de celui-ci, est âgé de moins de 21 ans et continue d'être dans une relation de dépendance avec le militaire ou le/la conjoint(e).

1.1.09 Recrue

Une recrue est un candidat à l'enrôlement dans les Forces canadiennes qui a été assermenté.

1.1.10 SGRH (Gardien)

Le Système de gestion des ressources humaines (Gardien) est le système d'enregistrement des ressources humaines autorisé des Forces canadiennes. Il est mentionné dans les Formalités pour les dossiers des ressources humaines militaires ([FDRHM](#)).

1.1.11 Exigences militaires impératives (EMI)

Des exigences militaires impératives (EMI) signifient qu'il existe une situation ou une circonstance qui empêche un militaire des FC de prendre un congé ou qui permet à un cmdt de rappeler un militaire de congé.

Les EMI comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- (a) la participation à un déploiement opérationnel ou à un exercice militaire d'envergure;
- (b) la participation à une tâche imprévue;
- (c) la participation à un cours de carrière;
- (d) la participation à une cour martiale;
- (e) l'affectation ou l'affectation temporaire (y compris toute démarche qui lui est liée, comme un voyage à la recherche d'un domicile [VRD], l'administration d'arrivée et de départ, le temps de déplacement ou les congés spéciaux [réinstallation]).

Les EMI ne comprennent pas ce qui suit :

- (a) le rappel d'un militaire en congé de maladie pour qu'il prenne des congés annuels;
- (b) le rappel d'un militaire en congé sans solde (CSS) pour qu'il prenne des congés annuels;
- (c) le rappel d'un militaire en congé pour un examen annuel médical/dentaire;

(d) le rappel d'un militaire pour des questions administratives relatives au personnel, notamment des entrevues de RAP.

1.1.12 Leave

Leave means absence from duty approved by the applicable approving authority as prescribed in [QR&O Chapter 16](#).

1.1.13 Leave credit

Leave credit means the aggregate of all annual leave, and any accumulated or accrued leave, to which a member is entitled.

1.1.14 Member

Unless this manual specifies otherwise, member means a member of the Regular Force or of the Reserve Force on active service (as defined in [section 31 of the National Defence Act](#)) or on Class "B" or "C" Reserve Service for a period of service of at least 30 consecutive days.

1.1.15 Military Human Resources Records Procedures

The Military Human Resources Records Procedures ([MHRRP](#)) is a document stipulating recordkeeping process, procedures and responsibilities pertinent to the gathering of information on CF members for both manual and automated human resources (HR) records.

1.1.16 Month of paid service

Unless this manual specifies otherwise, month of paid service means a complete calendar month or part thereof.

1.1.17 Overseas

Overseas means outside of Canada and the continental United States (including Alaska). For example, in consideration of the CF leave policy, the islands of Puerto Rico and Hawaii are overseas.

1.1.12 Congé

Un congé est une absence du travail approuvée par une autorité compétente, comme le prévoit les [ORFC chapitre 16](#).

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 Militaire

Sauf indication contraire dans ce manuel, un militaire signifie un militaire de la Force régulière ou de la Force de réserve seulement en service actif (tel que défini à l'[article 31 de la Loi sur la défense nationale](#)) ou en service de classe « B » ou « C » pour une période de service d'au moins 30 jours consécutifs.

1.1.15 Formalités pour les dossiers des ressources humaines militaires

Les Formalités pour les dossiers des ressources humaines militaires ([FDRHM](#)) constituent un document prévoyant 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 automatisés des ressources humaines.

1.1.16 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.

1.1.17 Outre-mer

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.

1.1.18 Paid service

Paid Service means all service except:

- (a) periods of Leave Without Pay and Allowances (LWOP) other than LWOP for maternity and parental purposes under [QR&O 16.26](#) and [QR&O 16.27](#);
- (b) periods when a Primary Reserve reservist has an Exemption from Duty and Training (ED&T) other than ED&T for maternity or parental purposes under [QR&O 9.09](#) and [QR&O 9.10](#);
- (c) periods when a Primary Reserve reservist is Non-Effective Strength (NES);
- (d) service for which a limitation of Payments (LOP) has been imposed under [QR&O 203.20 - Regular Force - Limitation of Payments](#); or
- (e) periods for which forfeiture has been imposed under [QR&O 208.30 - Forfeitures - Officers and Non-Commissioned Members](#), or [QR&O 208.31 - Forfeitures, Deductions and Cancellations -When no Service Rendered](#).

1.1.19 Posting

Means the same as “posting” defined in [CBI 1.28](#) for postings in Canada or in [CBI 10.1.01](#) for postings outside Canada.

1.1.20 Service Personnel Holding List (SPHL)

SPHL is the national-level accounting list of CAF members posted to the CAF Transition Group.

1.1.21 Shift worker

A shift worker is a member who does not necessarily have a working day schedule of Monday to Friday with Saturday, Sunday and designated holidays scheduled as non-working days.

1.1.18 Service rémunéré

Le service rémunéré s'entend de toutes les formes de service, sauf :

- (a) les périodes de congé sans solde (CSS) ni indemnités autre que les CSS pour des raisons de maternité et de responsabilités parentales, tel qu'indiqué aux [ORFC 16.26](#) et [ORFC 16.27](#);
- (b) 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, tel qu'indiqué aux [ORFC 9.09](#) et [ORFC 9.10](#);
- (c) les périodes pendant lesquelles un militaire de la Première réserve est inscrit aux effectifs en non-activité (ENA);
- (d) le service à l'égard duquel une restriction des paiements a été imposée en vertu des [ORFC 203.20 - Force régulière – Restriction des paiements](#);
- (e) les périodes pour lesquelles une suppression a été imposée en vertu des [ORFC 208.30 - Suppressions – Officiers et militaires du rang](#) ou des [ORFC 208.31 - Suppression, déduction et annulation lorsque aucun service n'est rendu](#).

1.1.19 Affectation

S'entend au sens de la définition d'« affectation » dans les [DRAS 1.28](#) pour les affectations au Canada ou les [DRAS 10.1.01](#) pour les affectations à l'étranger.

1.1.20 Liste des effectifs du personnel non disponible (LEPND)

La LEPND est la liste nationale des militaires des Forces armées canadiennes (FAC) affectés au Groupe de transition des FAC.

1.1.21 Travailleur de quarts

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 et les jours fériés comme jours de repos.

1.1.22 Unit Records Support (URS)

Pursuant to [MHRRP, Chapter 2 - URS](#), the Unit Records Support (URS) in general terms means the agency authorized to act in a specialist role for the maintenance of each element of a Canadian Forces member's Unit Personnel Record (UPR).

1.1.23 Working day

Working day means a day of paid service on which an officer or non-commissioned member is regularly scheduled to perform duty.

1.1.24 Year

Includes part of a year, rounded up to two decimal places.

1.1.25 Yearly cycle

Yearly cycle means, for Reserve Force multi-year consecutive periods of service, the period commencing on the first day of the period of service and ending on the day preceding the anniversary date of the period of service.

1.1.26 Years of service

Years of service means the number of years of service that is determined in accordance with para (6) or (10) of [QR&O 16.14](#).

1.1.22 Unité de soutien pour la tenue des dossiers (USTD)

Selon le document [FDRHM, chapitre 2 – USTD](#), 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.

1.1.23 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.

1.1.24 Année

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

1.1.25 Cycle annuel

Cycle annuel signifie, pour les périodes de service consécutives pluriannuelles de la Force de réserve, la période commençant le premier jour de la période de service et se terminant le jour précédant la date anniversaire de la période de service.

1.1.26 Années de service

Les années de service signifient le nombre d'années de service dans les Forces canadiennes qui est déterminé conformément à l'alinéa (6) ou (10) des [ORFC 16.14](#).

Section 1.2 References

1.2.01 Source references

- [QR&O Chapter 16 - Leave](#)

1.2.02 Related references

- [QR&O 1.02 - Definitions](#)
- [MHRRP, Chapter 2 - URS](#)
- [CJOC Direction on International Operations \(CDIO\) 1000 Series - Section Three - Personnel Administration](#)
- [QR&O 203.20 - Regular Force - Limitation of Payments](#)
- [QR&O 208.30 - Forfeitures - Officers and Non-Commissioned Members](#)
- [QR&O 208.31 - Forfeitures, Deductions and Cancellations - When No Service Rendered](#)

Section 1.2 Références

1.2.01 Références principales

- [ORFC, chapitre 16 - Congé](#)

1.2.02 Références supplémentaires

- [ORFC 1.02 - Définitions](#)
- [FDRHM, chapitre 2 – USTD](#)
- [Directives du COIC sur les opérations internationales \(DCOI\) Séries 1000 – Section trois – Administration du personnel](#)
- [ORFC 203.20 - Force régulière – Restriction des paiements](#)
- [ORFC 208.30 - Suppressions – Officiers et militaires du rang](#)
- [ORFC 208.31 - Suppression, déduction et annulation lorsque aucun service n'est rendu](#)

CHAPTER 2 – GENERAL ADMINISTRATION

CHAPITRE 2 – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Section 2.1 Leave Request/Authorization Form

Section 2.1 Demande/autorisation de congé

2.1.01 Leave authorization documents

Leave authorizations are to be documented on one of the forms listed in the [MHRRP](#). These forms are to be used as the source record for recording leave into HRMS (Guardian).

2.1.02 Leave transactions

All leave transactions listed below are designated for control and shall be recorded in the HRMS (Guardian) leave module:

- (a) Amendments to leave;
- (b) Annual leave transactions;
- (c) Cancellation of leave;
- (d) Cash out of leave;
- (e) Compassionate Leave;
- (f) Expenditures against accumulated and accrued leave;
- (g) Leave Forfeiture
- (h) Leave Without Pay and Allowances;
- (i) Maternity Leave;
- (j) Parental Leave;
- (k) Period of Limitation of Payments;
- (l) Short Leave;
- (m) Sick Leave; and
- (n) Special Leave (all applications).

2.1.03 Process

When members are authorized leave, they shall be issued a Canadian Forces Leave Request/Authorization, CF 100 form, which must be completed and administered in accordance with the [MHRRP, Chapter 16 - Leave](#).

When members are authorized sick leave for up to two calendar days, either a sick chit signed by a Medical Officer or a CF 100 shall be completed if the sick leave is approved by the CO.

2.1.01 Documents d'autorisations de congé

Les autorisations de congé doivent être consignées dans les formulaires énumérés dans les [FDRHM](#). Ces formulaires doivent être utilisés comme documents sources pour saisir les congés dans le SGRH (Gardien).

2.1.02 Transactions de congé

Les transactions de congé énumérées ci-dessous doivent toutes être contrôlées et saisies dans le module des congés du SGRH (Gardien) :

- (a) modification de congé;
- (b) congé annuel;
- (c) annulation de congé;
- (d) encaissement de congé;
- (e) congé pour raisons personnelles ou familiales;
- (f) jours de congé déduits des congés accumulés ou acquis;
- (g) suppression de congé
- (h) congé sans solde ni indemnité;
- (i) congé de maternité;
- (j) congé parental;
- (k) période de restriction des paiements;
- (l) permission;
- (m) congé de maladie; et
- (n) congé spécial (toute demande).

2.1.03 Processus

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 [FDRHM, chapitre 16 – Congé](#).

Lorsqu'un militaire s'est vu autoriser un congé de maladie d'un maximum de deux jours civils, on doit remplir soit un formulaire de congé de maladie signé par un médecin, soit un formulaire CF 100, si le congé de maladie est autorisé par le cmdt.

2.1.04 Weekends and holidays

Weekends and designated holidays (Annex A – Designated Holidays) are included on a CF 100 when they form part of a leave period in conjunction with other types of leave that are reckoned in working days. A CF 100 is not required for a member proceeding exclusively on weekends or designated holidays, except when:

- (a) travelling to a foreign country, or to a country other than the one where the member is employed;
- (b) travelling outside the place of duty (as defined in [CBI 1.26](#)), at the discretion of the CO;
- (c) travel benefits are requested (e.g. Weekend Travel Benefit IAW [CBI 209.31](#)); or
- (d) required for ration accounting purposes for members authorized to draw rations on a continuous basis.

2.1.05 Inspection and medical treatment

Absence without leave can constitute an offence under the *National Defence Act*. Members shall carry a readily producible electronic or paper copy of their approved CF 100 during leave for the following reasons:

- (a) In the event that proof of approved leave is requested by any lawful authority, for example a superior officer as defined in [QR&O 1.02](#) or border control officials during crossings; and
- (b) A member shall present a CF 100 to any military or civilian medical or dental facility if treatment is requested.

2.1.06 Ration accounting and service aircraft

A CF 100 may be used as a:

- (a) ration accounting document in accordance with [CFAO 36-21 - Accounting for Ration Entitlement](#); and
- (b) transportation document for purposes of leave travel on Service aircraft in accordance with [DAOD 2016-0 - Approval to Travel Aboard a Canadian Armed Forces Flight](#), Annex B.

2.1.04 Fins de semaine et jours fériés

Les fins de semaine et les jours fériés (Annexe A – 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 militaire part exclusivement en congé de fin de semaine ou jour férié, sauf quand :

- (a) le voyage a lieu dans un pays étranger, ou dans un pays autre que le pays où le militaire est employé;
- (b) le voyage a lieu à l'extérieur du lieu de service (tel qu'il est défini dans la [DRAS 1.26](#)), à la discrétion du cmdt;
- (c) des bénéfices liés au voyage sont demandés (p. ex., prestations de déplacement de fin de semaine, conformément à la [DRAS 209.31](#));
- (d) ce formulaire est 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

Une absence sans permission peut constituer une infraction à la *Loi sur la défense nationale*. Les militaires doivent avoir sur eux une copie électronique ou papier facilement réalisable de leur CF 100 approuvé pendant leur congé pour les raisons suivantes :

- (a) Dans le cas où une preuve de congé approuvé est demandée par une autorité légitime, par exemple un officier supérieur tel que défini aux [ORFC 1.02](#) ou des agents de contrôle des frontières lors des passages frontaliers ; et
- (b) Un militaire doit présenter un CF 100 à tout établissement médical ou dentaire militaire ou civil si un traitement est demandé.

2.1.06 Comptabilisation des vivres et aéronef militaire

Le formulaire CF 100 peut servir :

- (a) de document de comptabilisation de vivres, conformément à l'[OAFIC 36-21 - Comptabilité des allocations de vivres](#);
- (b) de document de transport en congé par aéronef militaire, conformément à la [DOAD 2016-0 - Autorisation de voyager à bord d'un vol des Forces armées canadiennes](#), annexe B.

2.1.07 Offences

Defacing, failing to process a CF 100 and unauthorized alteration of leave records may constitute offences under the [National Defence Act](#).

2.1.08 Delegated Authority

Where an authority is specifically identified in the CFLPM, there can be no delegation of authority to subordinate officers unless otherwise specified.

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](#).

2.1.08 Pouvoir délégué

Lorsque l'autorité est spécifiquement désignée dans le MPCFC, il ne peut y avoir aucune délégation de pouvoirs aux officiers subordonnés, sauf si indiqué autrement.

Section 2.2 Reckoning Time

2.2.01 Reckoning time

Except in the case of short leave, leave begins at 0000 hours on the commencement date and ends at 2400 hours on the last day of leave.

Weekends and designated holidays (listed in Annex A of this chapter), or in the case of shift workers' scheduled non-working days (designated as weekends on the CF 100), shall not be charged against any leave that is granted in working days; although, such days will normally form part of the leave period.

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 et jours fériés (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 Dress While on Leave

2.3.01 Dress While On Leave

[QR&O 17.04 - When Uniform Worn](#) governs the wearing of a uniform while on leave.

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'[ORFC 17.04 - Quand l'uniforme doit être porté](#).

Section 2.4 Medical or Dental Treatment While on Leave

2.4.01 Medical or Dental Treatment on Leave

When medical or dental treatment is required during a period of leave, a member of the Regular or Reserve Force authorized under [QR&O 34.07 - Entitlement to Medical Care](#), and [QR&O 35.04 - Entitlement to Dental Treatment](#), should report to the nearest CF medical or dental facility. If this is impractical, the procedure to be followed in obtaining and accounting for "emergency" medical or dental treatment is specified on the member's copy of the CF 100.

When a member on leave is admitted to hospital, leave shall terminate on the day prior to the date of admission.

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 Force de réserve autorisé en vertu de l'[ORFC 34.07 - Droit aux soins de santé](#), et de l'[ORFC 35.04 - Droit aux soins dentaires](#), devrait se présenter à l'établissement médical ou dentaire des FC le plus proche. Si ce n'est pas pratique, la procédure à suivre pour obtenir et déclarer un traitement médical ou dentaire « d'urgence » est précisée sur la copie du CF 100 du militaire.

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

When a member is hospitalized or requires dental treatment while on retirement leave, detailed instructions are provided in Chapter 10 – <i>Regular Force Retirement Leave</i> .	Des instructions détaillées sont données au chapitre 10 – <i>Congé de fin de service - Force régulière</i> 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 Students, Secondment, Exchange or Liaison	Section 2.5 Stagiaires, détachement, échange ou liaison
2.5.01 Members' responsibility	2.5.01 Responsabilité du militaire
Members who are in full-time attendance at an educational institution; attached or seconded to another government department or agency; or posted to exchange or liaison positions, as defined in CFAO 10-4, Canadian Forces Exchange and Liaison Programmes, remain subject to the CF leave policy terms and conditions. These members are responsible for ensuring that any periods during which they are not required to perform academic or military duties or are not at work are covered by periods of authorized leave, and that such leave is recorded by their applicable URS. Additional provisions for students are detailed in Chapter 5 - <i>Special Leave</i> and Chapter 8 - <i>Leave Without Pay and Allowances</i>. For members posted to exchange positions, the ability to take leave is governed by the MOU between Canada and the host nation for the exchange position. Leave requests are recommended by the host nation's CO (ensuring they do not impact operational requirements) and approved by the Canadian CO responsible for their administrative control. They must be recorded on a CF 100 - <i>CF Leave Request Authorization</i> form and a copy must be submitted to the appropriate URS.	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'OAF 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. Ces militaires sont responsables de s'assurer que toutes les périodes pendant lesquelles ils ne sont pas tenus d'accomplir des tâches académiques ou militaires ou ne sont pas au travail sont couvertes par des périodes de congé autorisé, et que ce congé est enregistré par l'USTD applicable. D'autres dispositions à l'intention des stagiaires sont décrites au chapitre 5 - <i>Congés spéciaux</i>, et au chapitre 8 - <i>Congé sans solde ni indemnités</i>. 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. Les demandes de congé sont recommandées par le cmdt du pays hôte (qui s'assure qu'elles n'ont pas d'incidence sur les besoins opérationnels) et approuvées par le cmdt canadien responsable de leur contrôle administratif. Elles doivent être homologuées sur un formulaire CF 100 - <i>Demande/autorisation de congé des FC</i>, dont un exemplaire sera remis à l'USTD voulue.
Section 2.6 Foreign Travel/Contact with Foreign Nationals	Section 2.6 Voyages à l'étranger/contacts avec des étrangers
2.6.01 Policy	2.6.01 Politique
The CF policy for foreign travel and contact with foreign nationals is provided in the National Defence Security Orders and Directives, Chapter 4, Standard D .	La politique des FC sur les voyages à l'étranger et les contacts avec des étrangers est énoncée dans les Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale, chapitre 4, norme D .

2.6.02 Permission to proceed to another country

Restrictions on leave travel outside Canada apply in situations where the physical safety of the CF member may be in jeopardy, or where considerations of security make such restrictions necessary.

When a member wishes to proceed outside Canada or outside the country in which they are serving, they shall indicate the countries to which they intend to travel in the appropriate block on a CF 100. In such cases, the approving authority for granting the leave shall be as designated by the CDS.

Foreign locations may warrant special travel precautions. Prior to approving the leave, the member's CO shall ensure that any requirements in the National Defence Security Orders and Directives are met which may necessitate the member's completion of a [Notification of Intent to Travel Form](#).

In extreme circumstances, travel to a particular place on leave may be prohibited by the CO as a result of a determination of unacceptable risk to the member, based on advice received from a variety of sources including: the Canadian Forces National Counter Intelligence Unit (CFNCIU); reliable assets within the intelligence community; multi-national forces; and/or a Task Force.

2.6.03 International crisis or state of emergency

In the event that an international crisis occurs in the country in which a CF member is travelling, or a state of emergency is declared by the Governor in Council of Canada, the member on leave shall, depending on their whereabouts, request instructions from:

- (a) their unit;
- (b) the nearest CF unit; or
- (c) the applicable Canadian Embassy for the location in which the member is travelling. Contact information can be found at: [Embassies and consulates by destination - Travel.gc.ca](#)

2.6.02 Permission d'aller dans un autre pays

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 cmdt du militaire doit s'assurer que toutes les exigences des Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale 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 de se rendre à un endroit particulier en congé à la suite d'une détermination de risque inacceptable pour le militaire, sur la base des conseils reçus de diverses instances telles que l'Unité nationale de contre-ingérence des Forces canadiennes (UNCIFC), les sources fiables de la collectivité du renseignement, les Forces multinationales ou une 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 :

- (a) de son unité;
- (b) de l'unité des FC la plus proche;
- (c) de l'ambassade du Canada compétente pour le lieu où il se trouve. Les coordonnées figurent à la page : [Ambassades et consulats par destination – Voyage.gc.ca](#).

Section 2.7 Withholding of and Recall from Leave

2.7.01 Policy

The policy for withholding of and recalling from leave is directed in [QR&O 16.01 - Withholding of and Recall from Leave](#).

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'[ORFC 16.01 - Refus du congé et rappel](#).

2.7.02 General administration

If a CF member on leave is recalled to duty, the CO shall ensure that the member's URS is notified of the details of the altered leave period.

Pursuant to [CBI 209.54, Reimbursement of Expenses when Recalled from Leave or when Leave is Cancelled](#) and [CBI 209.50 - Leave Travel Assistance \(LTA\)](#), a member who is recalled from leave may be entitled to reimbursement of additional expenses.

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 - Aide au déplacement en congé \(ADC\)](#), un militaire rappelé d'un congé est admissible au remboursement de dépenses supplémentaires.

Section 2.8 Shift Work

2.8.01 Scheduling

Non-working days customarily taken on Saturday and Sunday as the "weekend", and non-working days which are designated holidays for most members working typical Monday to Friday schedules, must necessarily be differently scheduled for shift workers.

The CO is responsible for ensuring that the amount of non-working days for shift workers are reasonably comparable to the weekends and designated holidays normally provided to members working a typical Monday to Friday schedule.

L2s employing shift workers are to produce their own directive on shift work unique to their organizational requirements and subsequently reviewed by the Director of Pay and Policy Development (DPPD). The directive must follow these leave policy guidelines subject to the exigencies of service:

- (a) Provide members with non-working days away from duty similar to that taken off by non-shift-working members for weekends and designated holidays;
- (b) Exercise care to ensure the equivalent non-working days are given at regular intervals and not accumulated over lengthy periods of time;
- (c) Upon posting or transfer to a non-shift work schedule, a member's annual leave shall be administered in accordance with Chapter 3 *Annual Leave*; and
- (d) A member on long leave for twenty-one (21) consecutive calendar days ceases on the 22nd day to be a shift worker under the CFLPM until they are back to duty. Starting on the 22nd day of the leave period, additional consecutive leave days shall be expended as if the member was on a Monday to Friday workweek with the weekends as non-working days.

Section 2.8 Travail de quarts

2.8.01 Horaire

Les jours de repos habituellement pris le samedi et le dimanche comme « fin de semaine », et les jours de repos qui sont des jours fériés désignés pour la plupart des militaires travaillant selon des horaires typiques du lundi au vendredi, doivent nécessairement être programmés différemment pour les travailleurs de quarts.

Le cmdt est responsable de s'assurer que le nombre de jours de repos pour les travailleurs de quarts est raisonnablement comparable aux fins de semaine et aux jours fériés désignés normalement accordés aux militaires travaillant selon un horaire typique du lundi au vendredi.

Les N2 employant des travailleurs de quarts doivent produire leur directive sur le travail de quarts, propre à leurs exigences organisationnelles et ensuite la faire examiner par le Directeur – Politique et développement de la solde (DPDS). La directive doit suivre ces lignes directrices en matière de congés, sous réserve des exigences du service :

- (a) Offrir aux militaires des jours de repos hors service similaires à ceux pris par les militaires qui ne travaillent pas de quarts pour les fins de semaine et les jours fériés désignés ;
- (b) Veiller à ce que les jours de repos équivalents soient accordés à intervalles réguliers et ne soient pas accumulés sur de longues périodes ;
- (c) Lors d'une affectation ou d'un transfert vers un horaire de travail sans quarts, les congés annuels d'un militaire seront administrés conformément au chapitre 3 *Congé annuel* ; et
- (d) Un militaire en congé prolongé de vingt et un (21) jours civils consécutifs cesse d'être un travailleur de quarts en vertu du MPCFC à partir du 22^e jour et jusqu'à ce qu'il reprenne son travail. À compter du

22e jour de la période de congé, les jours de congé consécutifs supplémentaires seront dépensés comme si le militaire travaillait du lundi au vendredi, les fins de semaine étant des jours de repos.

2.8.02 Reckoning time

Reckoning time is described in the table below. All CF 100 forms for shift workers shall clearly identify the member is a shift worker.

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.

TABLE - 2.8 Shift Work	
When a shift worker requests annual leave on a day scheduled as...	then the leave granted on...
a working day	that day is charged against the member's leave balance.
a non-working day	that day is not charged against the member's leave balance; with that day forming part of the leave period in a manner identical to a weekend day or a designated holiday for non-shift-workers.

TABLEAU - 2.8 Travail de quarts	
Quand un travailleur de quarts demande à prendre un congé annuel un jour considéré comme...	le congé accordé pour cette journée...
un jour ouvrable	est déduit du solde des jours de congé du militaire
un jour de repos	n'est pas déduit du solde de congés du militaire ; ce jour faisant partie de la période de congé de manière identique à un jour de fin de semaine ou à un jour férié pour les travailleurs avec un horaire typique du lundi au vendredi.

Section 2.9 Leave Beyond Change of Strength Date

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

2.9.01 When posted in Canada or the continental United States

When posted in Canada or to the continental United States, leave beyond a member's Change of Strength (COS) date may be approved only by, or with the concurrence of, the CO of the gaining unit.

2.9.01 En affectation au Canada ou dans la zone continentale des États-Unis

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 gagnante ou avec son accord.

2.9.02 When returning from overseas posting or attached posting

Members returning to Canada following an overseas posting or attached posting may be granted special leave, annual leave and accumulated leave on the authority of the CO of the losing unit. Leave beyond the COS date is limited to a maximum total of annual, accumulated and special leave (if applicable) of 20 working days. Any additional leave shall be approved only by, or with the concurrence of, the gaining unit CO.

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 gagnante ou avec son accord.

Section 2.10 Leave Travel Assistance	Section 2.10 Aide au déplacement en congé
2.10.01 Leave Travel Assistance Claims for leave travel assistance shall be administered in accordance with CBI 209.50 - Leave Travel Assistance (LTA) .	2.10.01 Aide au déplacement en congé Les demandes d'aide au déplacement en congé doivent être administrées conformément à la DRAS 209.50 - Aide au déplacement en congé (ADC) .
Section 2.11 Civil Custody	Section 2.11 Garde civile
2.11.01 Policy When a member is held in civil custody, the CO may grant annual or accumulated leave, or both, if requested and within the member's entitlement. Leave other than annual or accumulated leave shall not be granted.	2.11.01 Politique Quand un militaire détenu 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 Service Personnel Holding List (SPHL) and the Canadian Armed Forces Transition Group (CAF TG)	Section 2.12 Liste des effectifs du personnel non disponible (LEPND) et Groupe de transition des Forces armées canadiennes (GT FAC)
2.12.01 Policy Members posted to the SPHL/CAF TG are subject to the normal administrative procedures of the CF, and as such: (a) shall use all annual leave in accordance with the CF leave policy and associated unit leave directives; and (b) shall not accumulate annual leave unless periods of sick leave prohibit the member from taking leave, and in that instance, they shall not exceed the career maximum. Although a member on sick leave cannot be ordered on annual leave, the CO must ensure that annual leave is taken between periods of sick leave, whenever possible.	2.12.01 Politique Les militaires affectés à la LEPND ou au GT FAC sont assujettis aux procédures administratives habituelles des FAC et, par conséquent : (a) ils doivent utiliser tous leurs congés annuels conformément à la politique sur les congés des FAC et aux directives connexes de l'unité sur les congés; (b) ils ne sont pas autorisés à accumuler des congés annuels, à moins que des périodes de congé de maladie 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 des congés annuels, le cmdt doit s'assurer que le congé est pris entre les périodes de congé de maladie, chaque fois que cela est possible.
Section 2.13 Programs in Support of Ill or Injured Members	Section 2.13 Programmes d'aide aux militaires malades ou blessés
2.13.01 Policy Ill or injured members participating in a Vocational Rehabilitation Program for Serving Members (VRPSM), CAF Long Term Disability Vocational Rehabilitation Program, Return to Duty program, or any other such support programs, shall take annual leave and are obligated to expend their annual leave entitlement within	2.13.01 Politique Les militaires malades ou blessés qui participent au Programme de réadaptation professionnelle à l'intention des membres en activité de service (PRPMAS), au Programme de réadaptation professionnelle d'assurance-invalidité prolongée des FAC, au programme de retour en service ou à d'autres

the constraints of the specific program.

programmes d'aide de ce type doivent prendre des congés annuels et sont tenus d'épuiser la totalité de leur droit au congé annuel dans les limites du programme en question.

Section 2.14 References

2.14.01 Related references

- [National Defence Act](#)
- [QR&O 16.01 - Withholding of and Recall from Leave](#)
- [QR&O 17.04 - When Uniform Worn](#)
- [QR&O 34.07 - Entitlement to Medical Care](#)
- [QR&O 35.04 - Entitlement to Dental Treatment](#)
- [QR&O 208.30 - Forfeiture – Officers and Non-Commissioned Members](#)
- [CBI 209.50 - Leave Travel Assistance \(LTA\)](#)
- [CBI 209.54 - Reimbursement of Expenses When Recalled from Leave or when Leave is Cancelled](#)
- [CFAO 10-4 - Canadian Forces Exchange and Liaison Programmes](#)
- [CFAO 36-21 - Accounting for Ration Entitlement](#)
- [DAOD 2016-0 - Approval to Travel on Canadian Forces Aircraft](#)
- [DAOD 7001-1 - Attendance at Civil and Criminal Court Proceedings](#)
- [MHRRP, Chapter 16 - Leave](#)
- [CANFORGEN 166/22 - Posting CAF Members to the CAF TG](#)
- [CF MIL PERS INSTR 04/22 - Posting Regular Force Members to and from the Canadian Armed Forces Transition Group](#)
- [National Defence Security Orders and Directives, Chapter 4](#)

Section 2.14 Références

2.14.01 Références supplémentaires

- [Loi sur la défense nationale](#)
- [ORFC 16.01 - Refus de congé et rappel](#)
- [ORFC 17.04 - Quand l'uniforme doit être porté](#)
- [ORFC 34.07 - Droit aux soins de santé](#)
- [ORFC 35.04 - Droit aux soins dentaires](#)
- [ORFC 208.30 - Suppressions – Officiers et militaires du rang](#)
- [DRAS 209.50 - Aide au déplacement en congé \(ADC\)](#)
- [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 vol des Forces armées canadiennes](#)
- [DOAD 7001-1 - Comparutions devant les tribunaux civils et les tribunaux de juridiction criminelle](#)
- [FDRHM, chapitre 16 – Congé](#)
- [CANFORGEN 166/22 - Affectation des membres des FAC au GT FAC](#)
- [Instr du Pers Mil des FC 04/22 - Affectation des membres de la Force régulière \(F Rég\) au Groupe de transition des Forces armées canadiennes \(GT FAC\)](#)
- [Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale, chapitre 4](#)

ANNEX A – DESIGNATED HOLIDAYS

Serial	Holiday	Date	Comments
1	New Year's Day	1 January	Notes 1,3,4,5
2	Good Friday		Notes 3,4
3	Easter Monday		Notes 3,4
4	Victoria Day	Monday preceding 25 May	Notes 3,4
5	Canada Day	1 July	Notes 1,3,4
6	Labour Day	First Monday in September	Notes 3,4
7	National Day for Truth and Reconciliation	30 September	Notes 1,3,4
8	Thanksgiving Day	Second Monday in October	Notes 3,4
9	Remembrance Day	11 November	Notes 1,3,4
10	Christmas Day	25 December	Notes 2,3,4,5
11	Boxing Day	26 December	Notes 2,3,4
12	Any day appointed by proclamation by the Governor in Council to be observed as a fast, thanksgiving or holiday.		
13	One provincial or local civic holiday per fiscal year may be observed at the discretion of the Officer Commanding the Command		
Notes			
1	When 1 January, 1 July, 30 September or 11 November fall on a Saturday or Sunday, the following Monday will be taken as the designated holiday.		
2	When Christmas Day falls on a Saturday or Sunday the following Monday and Tuesday will be taken as the designated Christmas/Boxing Day holidays. When Christmas falls on a Friday, the following Monday will be taken as the designated Boxing Day holiday.		
3	Serials 1 to 11 are designated holidays.		
4	Outside Canada, an officer with the powers of an Officer Commanding a Command may alter the days to be observed as designated holidays to conform to local custom.		
5	The days that may be granted as Special Leave (Christmas/New Year's) are specified in Annex A of Chapter 5, <i>Special Leave</i> .		

ANNEXE A – JOURS FÉRIÉS

N°	Jour férié	Date	Commentaires
1	Jour de l'An	1 ^{er} janvier	Notes 1, 3, 4, 5
2	Vendredi saint		Notes 3, 4
3	Lundi de Pâques		Notes 3, 4
4	Fête de Victoria	Lundi précédant immédiatement le 25 mai	Notes 3, 4
5	Fête du Canada	1 ^{er} juillet	Notes 1, 3, 4
6	Fête du Travail	Premier lundi de septembre	Notes 3, 4
7	Journée nationale de la vérité et de la réconciliation	30 septembre	Notes 1,3,4
8	Jour de l'Action de grâce	Deuxième lundi d'octobre	Notes 3, 4
9	Jour du Souvenir	11 novembre	Notes 1, 3, 4
10	Noël	25 décembre	Notes 2, 3, 4, 5
11	Lendemain de Noël	26 décembre	Notes 2, 3, 4
12	Tout jour désigné jour de jeûne, d'Action de grâce ou de congé par proclamation du gouverneur en conseil.		
13	Un jour férié provincial ou municipal peut être observé par année financière, à la discrétion de l'OCC.		
Notes			
1	Si le 1 ^{er} janvier, le 1 ^{er} juillet, le 30 septembre 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 11 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> .		

CHAPTER 3 – ANNUAL LEAVE

CHAPITRE 3 – CONGÉ ANNUEL

Section 3.1 Regular and Reserve Force Leave Commonalities

Section 3.1 Points communs entre les congés de la Force régulière et ceux de la Force de réserve

3.1.01 Policy

Annual leave is an entitlement. The purpose of annual leave is to sustain initiative and enthusiasm and to encourage the physical and mental wellbeing of CF members by providing periodic opportunities for rest from military duties and relaxation.

As a fundamental key to sustaining good performance, COs shall establish leave plans which will ensure that the entire complement of annual leave is granted with due consideration given to the requirements of their establishment.

3.1.02 Management

Annual leave does not have to be earned before it is used; however, excessive grants of annual leave within any fiscal year shall be recovered pursuant to [QR&O 16.14\(7\) - Annual Leave](#) and [QR&O 208.315 - Forfeitures in Respect of Leave](#).

3.1.03 Entitlement

CF members are entitled to annual leave as prescribed in the table below for each month of paid service during that fiscal year (or yearly cycle for Res F members):

Years of Service	Annual Leave Entitlement (rounded to the nearest whole number)	Max amount of annual leave per FY (Reg F) or yearly cycle (Res F)
less than five years of service	1.67 working days	20 working days
has completed at least five years, but less than 25 years of service	2.08 working days	25 working days
has completed at least 25 years of service	2.5 working days	30 working days

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 des tâches militaires et de se détendre.

Pour assurer le bon rendement, il est essentiel que les cmdt établissement des plans de congé qui garantiront que la totalité des congés annuels sont pris, et ce, tout en tenant compte des exigences de leur établissement.

3.1.02 Gestion

Les congés annuels n'ont pas à être acquis avant d'être pris; cependant, les octrois excessifs de congés annuels durant une année financière doivent être remis, conformément aux [ORFC 16.14\(7\) - Congé annuel](#) et [ORFC 208.315 - Suppressions de solde et d'indemnités à l'égard d'un congé](#).

3.1.03 Droit

Les militaires des FC ont droit au congé annuel tel que prévu dans le tableau ci-dessous pour chaque mois de service rémunéré au cours de l'année financière (ou cycle annuel pour les militaires de la Force de réserve) :

Années de service	Droit au congé annuel (arrondi au nombre entier le plus près)	Nombre maximal de jours de congé annuel par AF (F rég) ou cycle annuel (F rés)
moins de 5 années de service	1,67 jour ouvrable	20 jours ouvrables
compte au moins 5 années, mais moins de 25 années de service	2,08 jours ouvrables	25 jours ouvrables
compte au moins 25 années de service	2,5 jours ouvrables	30 jours ouvrables

For additional guidance on the administration of annual leave for Regular and Reserve Force members, please consult the [MHRRP Chap 16 - Leave](#) and its subsections.

The calculation for years of service shall not be rounded up to two decimal spaces. At the start of the fiscal year, or on the day they join or transfer to the Regular Force, Regular Force members will be advanced the number of annual leave days they are expected to earn for that year.

For audit purposes, grandfathering notes with respect to qualifying service for the calculation of annual leave entitlement for the Regular Force are detailed in section 11.1.03 of this manual.

3.1.04 Leave Credit on Enrolment

Effective 1 April 2025, an officer or non-commissioned member of the Regular Force, or the Reserve Force on Class "B" or "C" Reserve Service, shall have their Leave Service Date (LSD) revised in Guardian to recognize the following qualifying service:

- (a) by presenting a certificate of service for previous years of service in any other permanent armed forces of His Majesty;
- (b) by presenting a certificate of service for previous active service (as defined in [section 31 of the National Defence Act](#)) in any armed forces of His Majesty; or
- (c) on enrolment in the Canadian Forces, a period as established in orders or instructions issued by the Chief of the Defence Staff, for academic or other special qualifications considered by the Director Pay and Policy Development (DPPD) to be of military value.

On enrolment, the commander of the Canadian Forces Recruiting Group (CFRG) or the enrolling authority shall calculate the LSD in accordance with para 6 and 10 of [QR&O 16.14 - Annual Leave](#).

Only the periods of service in an Armed Forces of His Majesty listed below shall count towards the calculation of qualifying service for the purpose of (a) and (b):

Country
Antigua and Barbuda
Australia
Bahamas
Belize

Pour obtenir des directives supplémentaires sur l'administration du congé annuel des militaires de la Force régulière et de la Force de réserve, veuillez consulter le [FDRHM chapitre 16 - Congé](#) et ses sous-sections.

Le calcul des années de service ne doit pas être arrondi à deux décimales. Au début de l'année fiscale, ou le jour où ils rejoignent ou sont transférés dans la Force régulière, les militaires de la Force régulière recevront le nombre de jours de congé annuel qu'ils sont censés gagner pour l'année.

À des fins de vérification, la section 11.1.03 du présent manuel présente 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.

3.1.04 Crédit de congés à l'enrôlement

À compter du 1^{er} avril 2025, un officier ou un militaire du rang de la Force régulière, ou de la Force de réserve en service de réserve de classe « B » ou « C », doit voir sa date de base de service ouvrant droit à congé révisée dans Gardien afin de reconnaître ce service admissible :

- (a) sur présentation d'un certificat de service pour des années de service antérieures dans toutes autres forces armées permanentes de Sa Majesté;
- (b) sur présentation d'un certificat de service pour un service actif (au sens de l'[article 31 de la Loi sur la défense nationale](#)) antérieur dans des forces armées de Sa Majesté; ou
- (c) au moment de l'enrôlement dans les Forces canadiennes, d'une période établie dans les ordres ou instructions émises par le chef d'état-major de la Défense, pour les qualifications académiques ou autres qualifications spéciales considérées par le Directeur – Politique et développement de la solde (DPDS) comme ayant une valeur militaire.

À l'enrôlement, le commandant du Groupe du recrutement des Forces canadiennes (GRFC) ou l'autorité d'enrôlement doit établir la date de base de service ouvrant droit à congé en fonction des paragraphes 6 et 10 de l'[ORFC 16.14 - Congé Annuel](#).

Seules les périodes de service dans des forces armées de Sa Majesté énumérées ci-dessous doivent être prises en compte dans le calcul du service admissible aux fins de (a) et (b) :

Pays
Antigua-et-Barbuda
Australie
Bahamas

Canada
Grenada
Jamaica
New Zealand
Papua New Guinea
Saint Kitts and Nevis
Saint Lucia
Saint Vincent and the Grenadines
Solomon Islands
Tuvalu
United Kingdom

Bélize
Canada
Grenade
Jamaïque
Nouvelle-Zélande
Papouasie-Nouvelle-Guinée
Saint-Kitts-et-Nevis
Sainte-Lucie
Saint-Vincent-et-les Grenadines
Îles Salomon
Tuvalu
Royaume-Uni

3.1.05 Reckoning time

Annual leave is reckoned in working days and shall only be granted in whole days.

3.1.06 Approving authority

This table describes the approving authority for annual leave:

3.1.05 Calcul du temps

Le congé annuel est calculé en jours ouvrables et n'est accordé qu'en jours entiers.

3.1.06 Pouvoir d'approbation

Ce tableau décrit le pouvoir d'approbation des congés annuels :

TABLE – 3.1.06 APPROVING AUTHORITY	
When annual leave is requested by...	the approving authority is ...
(a) a member of a unit	(a) their CO or an authority designated by them.
(b) a member at NDHQ	(b) their Director, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.
(c) the CO of a unit	(c) an officer commanding a formation or a command, or an authority designated by them.
(d) a Director at NDHQ	(d) their Director General, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.
(e) a Director General at NDHQ	(e) their L1 Senior Advisor, L1 Commander or an authority designated by them.
(f) an officer commanding a formation	(f) the officer commanding the command to which they report, or an authority designated by them.
(g) an officer commanding a command	(g) the CDS.
(h) the CDS	(h) the Minister of National Defence.

TABLEAU – 3.1.06 POUVOIR D'APPROBATION

Si le congé annuel est demandé par...	l'approbation est donnée par...
(a) un militaire d'une unité	(a) son cmdt ou une autorité qu'il a désignée.
(b) un militaire travaillant au Quartier général de la Défense nationale (QGDN)	(b) son directeur, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.
(c) le cmdt d'une unité	(c) un officier commandant une formation ou un commandement, ou une autorité qu'il a désignée.
(d) un directeur travaillant au QGDN	(d) son directeur général, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.
(e) un directeur général travaillant au QGDN	(e) son conseiller supérieur de N1, son commandant de N1 ou une autorité qu'il a désignée.
(f) un officier commandant une formation	(f) l'OCC dont il relève ou une autorité qu'il a désignée.
(g) un OCC	(g) le CEMD.
(h) le CEMD	(h) le ministre de la Défense nationale.

3.1.07 Ordering members on annual leave

The CO may order a member on annual leave. Prior to doing so, the following factors should be considered:

- (a) the purpose of annual leave is to sustain initiative and enthusiasm; encourage physical and mental well-being; and provide an opportunity for rest and relaxation;
- (b) the member's accumulated leave balance;
- (c) the wishes of the member;
- (d) IMR;
- (e) the effectiveness of the unit; and
- (f) unit leave plans.

The Commandant of a Training Establishment (CF school, training centre, educational institutions, or a Canadian Military College) may require that personnel take annual leave prior to reporting for long courses, as the course curriculum may not permit granting leave.

Operational Commanders may require that members take annual leave prior to deployment, as operational requirements may not allow the granting of leave.

The CO shall use their discretion when authorizing the accumulation of annual leave. If a member is unnecessarily accumulating annual leave, the CO may order that member on leave.

3.1.07 Imposition d'un congé annuel

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

- (a) 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 la possibilité de se reposer et de se détendre;
- (b) le solde de congés accumulés du militaire;
- (c) les souhaits du militaire;
- (d) les EMI;
- (e) l'efficacité de l'unité;
- (f) les plans de congé de l'unité.

Le commandant d'un établissement d'instruction (école des FC, centre de formation, établissement d'enseignement ou collège militaire canadien) peut exiger que le militaire prenne son congé annuel avant de venir suivre de longs cours, puisque le curriculum du cours pourrait ne pas permettre la prise de congé.

Le commandant opérationnel peut exiger que le militaire prenne son congé annuel avant le déploiement, étant donné que les exigences opérationnelles pourraient ne pas permettre l'octroi de congés.

Le commandant doit utiliser son pouvoir discrétionnaire dans l'autorisation de l'accumulation de congés annuels. Si un militaire accumule inutilement des congés annuels, le commandant peut lui imposer un congé.

3.1.08 Individual responsibility

Members are responsible to ensure that only annual leave within their entitlement is requested and that leave granted at the time of release or transfer is in accordance with their entitlement.

It is a member's responsibility to follow the leave policy and expend all their annual leave entitlement unless precluded by unavoidable factors such as an IMR.

3.1.09 Reduction of annual leave

A member's yearly or cyclical annual leave entitlement is reduced as a result of any complete month of LWOP.

Annual leave shall be reduced as a result of the application of any of the following QR&O articles:

- (a) [QR&O 16.18 - Retirement Leave](#);
- (b) [QR&O 16.25 - Leave Without Pay and Allowances](#);
- (c) [QR&O 16.26 - Maternity Leave](#);
- (d) [QR&O 16.27 - Parental Leave](#);
- (e) [QR&O 203.20 - Regular Force - Limitations of Payments](#);
- (f) [QR&O 208.30 - Forfeitures -Officers and Non-Commissioned Members](#); and
- (g) [QR&O 208.31 - Forfeiture, Deductions and Cancellations -When No Service Rendered](#).

LWOP periods shall not be included in the calculation of "years of service" for the purpose of leave entitlement pursuant to [QR&O 16.14 - Annual Leave](#), except when LWOP is granted for maternity or parental leave purposes.

3.1.08 Responsabilité des militaires

Les militaires ont la responsabilité de s'assurer que seuls les congés annuels auxquels ils ont droit sont demandés et que les congés accordés au moment de la libération ou du transfert sont conformes à leurs droits.

Il incombe au militaire de respecter la politique relative aux congés et d'utiliser la totalité de ses droits au congé annuel, à moins que des facteurs inévitables, comme des EMI, l'en empêchent.

3.1.09 Réduction du congé annuel

Le droit à des congés annuels d'un militaire, qu'il soit calculé sur une base annuelle ou cyclique, est réduit en raison de tout mois complet de CSS.

Le congé annuel sera réduit en raison de l'application de l'un des articles suivants des ORFC :

- (a) [ORFC 16.18 - Congé de fin de service](#);
- (b) [ORFC 16.25 - Congé sans solde ni indemnités](#);
- (c) [ORFC 16.26 - Congé de maternité](#);
- (d) [ORFC 16.27 - Congé parental](#);
- (e) [ORFC 203.20 - Officiers – Force régulière – Restriction des paiements](#);
- (f) [ORFC 208.30 - Suppressions – Officiers et militaires du rang](#); et
- (g) [ORFC 208.31 - Suppression, déduction et annulation lorsque aucun service n'est rendu](#)

Une période de CSS ne doit pas servir dans le calcul des « années de service » aux fins du droit au congé conformément à l'[ORFC 16.14 - Congé annuel](#), sauf lorsque le CSS est accordé aux fins de congé de maternité ou parental.

Section 3.2 Annual Leave – Regular Force

3.2.01 Policy

The annual leave policy for members of the Regular Force is pursuant to [QR&O 16.14\(4\)](#).

A member of the Regular Force shall be advanced a number of days of annual leave that are equivalent to their anticipated entitlement to annual leave for a fiscal year, which is summarized in the table under section 3.1.03:

- (a) at the beginning of the fiscal year; or

Section 3.2 Congé annuel – Force régulière

3.2.01 Politique

La politique relative aux congés annuels des militaires de la Force régulière est énoncée à l'[ORFC 16.14\(4\)](#).

Un militaire de la Force régulière bénéficie d'une avance d'un nombre de jours de congé annuel équivalent à son droit anticipé au congé annuel pour une année financière, tel que résumée dans le tableau présenté à la section 3.1.03 :

- (a) au début de l'année financière;

- (b) if they are enrolled in or transferred to the Regular Force during the fiscal year, on the day on which they are enrolled or transferred.

3.2.02 Qualifying service in the year of release or transfer from the Regular Force

The following periods are not considered qualifying service in calculating a member's annual leave entitlement in the fiscal year of release or transfer from the Regular Force:

- (a) retirement leave (for any complete calendar month or until no longer in service);
- (b) extensions of service during retirement leave resulting from periods of hospitalization or sick leave; and
- (c) periods of service in which annual leave has been reduced.

3.2.03 Opportunities for annual leave

In normal circumstances, members should be granted at least two or three weeks of annual leave during the summer period. Upon request and subject to IMR, all Regular Force members shall be offered an opportunity to take at least ten days annual leave during the months of July and August. COs are encouraged to schedule annual leave opportunities in conjunction with other suitable occasions, such as but not limited to, school breaks, school professional development days, religious or cultural days of observance that are not designated holidays and statutory holidays that are not designated holidays.

COs should ensure that members take an appropriate amount of annual leave before proceeding on posting/attached posting.

3.2.04 Annual leave at fiscal year end

Annual leave shall commence in the year of entitlement; however, it may be granted to extend into the next fiscal year if the annual leave starts no later than on the last working day of the year of entitlement. The portion that extends into the next fiscal year shall be charged against the old fiscal year entitlement. Annual leave from the new fiscal year entitlement may also be granted in the same leave period to form a continuous leave period.

- (b) s'il s'enrôle ou s'il est transféré dans la Force régulière au cours de l'année financière, le jour où il s'enrôle ou le jour où il est transféré.

3.2.02 Service admissible l'année de la libération ou du transfert 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 financière de sa libération ou de son transfert de la Force régulière :

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

3.2.03 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 offrira à tous les militaires de la Force régulière 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, les journées de célébration religieuse ou culturelle qui ne sont pas des jours fériés désignés et des jours fériés qui ne sont pas des jours désignés.

Les commandants devraient s'assurer que les militaires prennent le nombre approprié de congés annuels avant de se présenter à une affectation/affectation temporaire.

3.2.04 Congé annuel à la fin de l'année financière

Les congés annuels doivent commencer dans l'année où ils ont été acquis, mais ils peuvent se poursuivre dans l'AF suivante, pourvu qu'ils ne commencent pas plus tard que le dernier jour ouvrable de l'année où ils ont été acquis. La portion qui se prolonge dans la nouvelle AF est portée au compte des jours autorisés de l'AF précédente. Les droits aux congés annuels de la nouvelle AF peuvent aussi être accordés pendant la même période de congé de manière à constituer une période de congé continue.

3.2.05 Limitation on extension of release date

Notwithstanding the annual leave entitlement in the year of release or transfer from the Regular Force, annual leave shall not be used to extend a member's service beyond an authorized release date. Therefore, the member and the releasing unit shall ensure that annual leave commences at a date early enough to allow for the granting of all annual leave before the authorized release date.

3.2.05 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 son transfert 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 Annual Leave – Reserve Force

3.3.01 Policy

The annual leave policy for members of the Reserve Force is pursuant to [QR&O 16.14](#).

3.3.02 Premium in Lieu of Leave (PILL)

A member of the Reserve Force for periods of less than 30 consecutive days is not entitled to annual leave. In addition to pay, they shall receive a premium in lieu of leave (PILL) pursuant to [CBI 204.55 - Premium In Lieu Of Leave – Reserve Force](#). Periods of Reserve service of less than 30 days are referred to as "PILL-eligible" periods of service.

When a member of the Reserve Force serves two or more consecutive PILL-eligible periods of service and the combined period of service duration exceeds 29 days, these consecutive periods of service count as one period of service and will result in Annual leave entitlement instead of PILL. There is no requirement for these periods of service to be for the same employment, rank, position number, organization or within the same location. To maintain PILL benefits, there must be a break of at least one day between periods of PILL-eligible service.

Under no circumstances shall members on Reserve Service for periods of 30 days or more be granted premium in lieu of leave (PILL) for any portion of that service.

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'[ORFC 16.14](#).

3.3.02 Prime tenant lieu de congé

Un militaire de la Force de réserve en service de réserve 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 réserve 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 au moins deux 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 de 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 en service de réserve 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 Entitlement

The annual leave entitlement for members of the Reserve Force on Class "B" or "C" Reserve Service is pursuant to [QR&O 16.14\(10\)](#) and is summarized in the table under section 3.1.03.

3.3.04 Management of annual leave for members of the Reserve Force

Annual leave for members of the Reserve Force shall be managed within their period of service.

Annual leave for members of the Reserve Force on Class "B" or "C" Reserve Service for periods of 30 or more continuous days is granted based on their period of service, which can start and end at any point during the fiscal year.

In cases of multi-year consecutive periods of service, the yearly management of leave commences on the first day of the period of service and expires on the day preceding the anniversary date of the period of service.

3.3.05 Multi-year consecutive periods of service

When a member from the Reserve Force on Class "B" or "C" Reserve Service has multi-year consecutive periods of service, unless there is an IMR that precludes the member from taking annual leave, annual leave shall be taken during the yearly cycle in which it is earned.

3.3.06 Extension and carry over options

Annual leave earned during a period of service shall be taken prior to the scheduled end of the period of service as it cannot be accumulated. For unexpected reasons, when a period of service is about to end and unused annual leave remains, the following options are available to the member, subject to approval by the losing CO:

- (a) cash-out remaining leave as prescribed in [CBI 205.75 - Payment in Lieu of Annual Leave](#);
- (b) extend the period of service by the days necessary to take the unused leave and any additional annual leave or weekend/holiday leave credited to the member as a consequence of the extension. These extensions form part of the period of service; in the case of annuitants, they must not cause the period of service to exceed the maximum of 330 days that may be served in any 365-day period of Reserve

3.3.03 Droit

Le droit au congé annuel des militaires de la Force de réserve en service de réserve de classe « B » ou « C » est énoncé à l'[ORFC 16.14\(10\)](#) et est résumé dans le tableau présenté à la section 3.1.03.

3.3.04 Gestion des congés annuels des militaire 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 réserve 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 financière.

Dans le cas d'une période de service consécutive pluriannuelle, 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

Lorsqu'un militaire de la Force de réserve en service de réserve de classe « B » ou « C » compte des périodes de service consécutives pluriannuelles, les congés annuels doivent être pris pendant le cycle annuel où ils ont été acquis, sauf si des EMI empêchent le militaire de prendre des congés annuels.

3.3.06 Prolongation et report

Les jours de congé annuel acquis pendant une période de service doivent être pris avant la fin prévue de la période de service, car ils ne peuvent pas être accumulés. Si, pour des raisons imprévues, une période de service est sur le point de se terminer et qu'il reste des jours de congé annuel, les options suivantes sont offertes au militaire, sous réserve de l'approbation du commandant de l'unité perdante :

- (a) faire un paiement en remplacement du congé annuel conformément à la [DRAS 205.75 - Paiement en remplacement du congé annuel](#);
- (b) 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 ou congé de fin de semaine ou de jour férié additionnel porté à son crédit par suite de la prolongation. Ces prolongations font partie de la période de service;

Force service (366 during a leap year), while continuing to receive an annuity; or

- (c) if the member is immediately proceeding to a period of service at a different unit, with no break in service, and the gaining CO concurs, carry over all or part of the unused leave to the gaining unit.

Under no circumstances shall a new Reserve period of service be authorized for the sole purpose of allowing a member to take leave.

3.3.07 Transfer to the Regular Force

If a member of the Reserve Force on Class "B" or "C" Reserve Service transfers to the Regular Force without a break in service, any remaining annual leave earned during the Class "B" or "C" Reserve Service in accordance with [QR&O 16.14 - Annual Leave](#) shall be:

- (a) used by the member prior to the date of their transfer;
- (b) dealt with under [CBI 205.75 - Payment in Lieu of Annual Leave](#); or
- (c) accorded to the member through a combination of use prior to the date of their transfer and payment in lieu.

dans le cas des pensionnés de la Force régulière, elles ne doivent pas faire en sorte que la période de service dépasse le maximum de 330 jours qui peuvent être servis dans une période de 365 jours de service de Réserve (366 dans le cas d'une année bissextile), tout en continuant à recevoir une pension;

- (c) 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 une partie ou la totalité des jours de congé annuel inutilisés à l'unité gagnante.

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

3.3.07 Transfert à la Force régulière

Si un militaire de la Force de réserve en service de réserve de classe « B » ou « C » est transféré à la Force régulière sans interruption de service, tout congé annuel restant acquis pendant le service de réserve de classe « B » ou « C » conformément aux [ORFC 16.14 - Congé annuel](#) sera :

- (a) utilisé par le militaire avant la date de son transfert ;
- (b) traité en vertu de la [DRAS 205.75 - Paiement en remplacement de congé annuel](#) ; ou
- (c) accordé au militaire par une combinaison d'utilisation avant à la date de son transfert et d'un paiement en remplacement du congé annuel.

Section 3.4 Payment in Lieu of Annual Leave

3.4.01 Policy

The policy for a payment in lieu of annual leave is provided in [CBI 205.75 - Payment in Lieu of Annual Leave](#).

Where, at the end of any fiscal year after 31 March 1996, an officer or non-commissioned member of the Canadian Forces has an entitlement to annual leave that has not been granted in respect of that fiscal year or yearly cycle and that may not be carried over as accumulated leave in accordance with article [QR&O 16.15 - Accumulated Leave](#), the member shall be paid an amount equal to the value of the unused annual leave in lieu of being granted that leave.

Section 3.4 Paiement en remplacement du congé annuel

3.4.01 Politique

La politique relative au paiement en remplacement du congé annuel est énoncée dans la [DRAS 205.75 - Paiement en remplacement du congé annuel](#).

Lorsque, à la fin d'une année financière après le 31 mars 1996, un officier ou un militaire du rang des Forces canadiennes a droit à un congé annuel qui n'a pas été accordé pour cette année financière ou ce cycle annuel et qui ne peut être reporté comme congé accumulé en conformité avec l'[ORFC 16.15 - Congés accumulés](#), le militaire recevra un montant égal à la valeur monétaire du congé annuel non utilisé au lieu de bénéficier de ce congé.

3.4.02 Approving authority

Payments are made under the authority of the Formation Commander, the OCC (or L1 approving authority at NDHQ), the CDS or the Minister. The approval authority shall not be delegated.

3.4.03 Budgetary responsibility

The approving authority, as applicable, is responsible for payments under their authority and will absorb associated expenditures. Alternatively, the approving authority may choose to have expenditures charged to the CO's Operations and Maintenance (O&M) budget.

In circumstances where commanders are forced to provide payments in lieu of annual leave because of an incremental NDHQ tasking, a substantiated request for reimbursement of these funds as a tasking cost may be made to NDHQ/VCDS or CJOC as applicable through the chain of command and the applicable operational commander.

3.4.04 Impact of other legislation

Payments in lieu of annual leave are subject to the provisions of the:

- (a) Federal and provincial *Income Tax Act*;
- (b) *Employment Insurance Act* and Québec Parental Insurance Plan; and
- (c) Canada Pension Plan and Québec Pension Plan.

Payments in lieu of annual leave are not subject to deductions for contributions under the *Canadian Forces Superannuation Act*.

3.4.05 Administration

[Military Pay Administrative Instructions \(MPAI\) 7-5](#) provides the instructions for completion of form [DND 2393 Authorization of Leave Accumulation or Mandatory Payment in Lieu of Annual Leave for Regular Force](#).

Section 3.5 Annual and Accumulated Leave – Members at an Educational Institution

3.5.01 Granting of leave

Annual or accumulated leave, as applicable, may be granted to a member of the Regular Force or Reserve

3.4.02 Pouvoir d'approbation

Les paiements sont faits avec l'autorisation du commandant de la formation, de l'OCC (ou autorité d'approbatrice N1 au QGDN), du CEMD ou du ministre. Le pouvoir d'approbation ne peut pas être délégué.

3.4.03 Responsabilité budgétaire

L'autorité approbatrice, selon le cas, est responsable des paiements sous son autorité et absorbera les dépenses qui y sont associées. L'autorité approbatrice peut aussi choisir d'imputer les dépenses au budget de fonctionnement et d'entretien (F&E) du commandant.

Si un commandant de formation ou d'un 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 ou COIC, selon le cas, par le biais de la chaîne de commandement et du commandant opérationnel approprié.

3.4.04 Incidence d'autres textes législatifs

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

- (a) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- (b) de la *Loi sur l'assurance-emploi* et du Régime québécois d'assurance parentale; et
- (c) 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*.

3.4.05 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 dans les [Instructions administratives – solde militaire \(IASM\) 7-5](#).

Section 3.5 Congé annuel et accumulé – Militaires fréquentant un établissement d'enseignement

3.5.01 Octroi d'un congé

Des jours de congé annuel ou accumulé, selon le cas, peuvent être accordés à un militaire de la Force régulière ou à un militaire de la Force de réserve en service de

Force on Class “B” or “C” Reserve Service who is in full time attendance at an educational institution, as follows:

classe « B » ou « C » qui fréquente à plein temps un établissement d’enseignement, selon les modalités suivantes :

TABLE – 3.5.01 Granting of leave	
IF attending at...	THEN annual leave to a maximum of 20, 25 or 30 working days as prescribed in QR&O 16.14 , or any accumulated leave entitlement, may be granted if...
public expense	such leave does not interfere with the member’s academic or military duties.
member’s own expense or under the provisions of QR&O 203.20 - Regular Force – Limitation Of Payments	the member is proceeding to or returning from completed summer training in the current fiscal year and is not otherwise denied leave because of IMR.

TABLEAU – 3.5.01 Octroi d’un congé	
SI l’établissement d’enseignement est fréquenté...	ALORS un congé annuel d’au plus 20, 25 ou 30 jours ouvrables, conformément aux prescriptions de l’ ORFC 16.14 , ou des jours de congé accumulé peuvent être accordés si :
aux frais de l’État	le congé ne nuit pas aux tâches académiques ou militaires du militaire.
aux frais du militaire ou aux termes de l’ ORFC 203.20 - Officiers – Force régulière – Restriction des paiements	le militaire suivra ou a terminé une instruction d’été dans l’année financière actuelle et que des EMI ne l’empêchent pas de prendre congé.

Section 3.6 References

3.6.01 Source references

- [QR&O 16.14 - Annual Leave](#)
- [CBI 205.75 - Payment in Lieu of Annual Leave](#)
- [CBI 204.55 - Premium in Lieu of Leave – Reserve Force](#)
- [MHRRP, Chapter 16 - Leave](#)
- [MPAI 7-5 - Payment in Lieu of Annual Leave](#)

3.6.02 Related references

- [QR&O 16.15 - Accumulated Leave](#)
- [QR&O 16.25 - Leave Without Pay and Allowances](#)
- [QR&O 16.26 - Maternity Leave](#)
- [QR&O 16.27 - Parental Leave](#)
- [QR&O 203.20 - Regular Force – Limitation of Payments](#)
- [QR&O 208.30 - Forfeitures -Officers and Non-Commissioned Members](#)
- [QR&O 208.31 - Forfeiture, Deductions and Cancellations –When no Service Rendered](#)

Section 3.6 Références

3.6.01 Références principales

- [ORFC 16.14 - 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](#)
- [IASM Chap 7-5 - Paiement en remplacement du congé annuel](#)

3.6.02 Références supplémentaires

- [ORFC 16.15 - Congé accumulé](#)
- [ORFC 16.25 - Congé sans solde ni indemnités](#)
- [ORFC 16.26 - Congé de maternité](#)
- [ORFC 16.27 - Congé parental](#)
- [ORFC 203.20 - Force régulière – Restriction des paiements](#)
- [ORFC 208.30 - Suppressions – Officiers et militaires du rang](#)
- [ORFC 208.31 - Suppression, déduction et annulation lorsque aucun service n’est rendu](#)

CHAPTER 4 – REGULAR FORCE ACCUMULATED LEAVE

CHAPITRE 4 – CONGÉ ACCUMULÉ – FORCE RÉGULIÈRE

Section 4.1 Accumulated Leave

Section 4.1 Congé accumulé

4.1.01 Purpose

Accumulated leave allows Regular Force members to carry over and be granted annual leave to which they were entitled in a previous fiscal year, but which they were not granted.

The purpose of accumulated leave should be read in conjunction with the purpose of annual leave as explained in section 3.1.01 *Policy* of this manual.

4.1.02 Policy

Pursuant to [QR&O 16.15\(6\)](#), the maximum amount of accumulated leave that may be to the credit of an officer or non-commissioned member at the beginning of a fiscal year that commences after 1 April 2025 is as follows:

An officer or an NCM who at the end of the previous fiscal year:	May accumulate up to...
has not completed five years of service	20 working days
has completed at least five years of service, but less than 25 years of service	25 working days
has completed at least 25 years of service	30 working days

If, at the end of the fiscal year, a member has unused annual leave that is not accumulated, the remaining days shall be processed in accordance with [CBI 205.75 - Payment in Lieu of Annual Leave](#).

4.1.03 Approving authority

This table describes the approving authority for the accumulation of unused annual leave:

4.1.01 Objet

Les congés accumulés permettent aux militaires de la Force régulière de reporter et de se voir accorder un congé annuel auquel ils avaient droit au cours d'une année financière précédente, mais qui ne leur a pas été accordé.

Le but des congés accumulés doit être lu en conjonction avec le but des congés annuels, comme expliqué à la section 3.1.01 *Politique* de ce manuel.

4.1.02 Politique

Selon l'[ORFC 16.15\(6\)](#), voici le nombre maximal de jours de congé accumulés pouvant être portés au crédit d'un officier ou d'un militaire du rang au début d'une année financière commençant après le 1^{er} avril 2025 :

Un officier ou un militaire du rang qui, à la fin de l'année financière antérieure :	Peut accumuler jusqu'à :
compte moins de cinq années de service	20 jours ouvrables
compte au moins cinq années de service, mais moins de 25 années de service	25 jours ouvrables
compte au moins 25 années de service	30 jours ouvrables

Si, à la fin de l'année financière, un militaire a un congé annuel non utilisé qui n'est pas accumulé, les jours restants seront traités conformément à la [DRAS 205.75 - Paiement en remplacement du congé annuel](#).

4.1.03 Pouvoir d'approbation

Ce tableau décrit le pouvoir d'approbation pour l'accumulation de congé annuel inutilisé :

TABLE – 4.1.03 Approving authority		
When...	requests to accumulate...	
	5 days or less...	more than 5 days...
	the approving authority is...	
(a) a member of a unit	(a) their CO.	(a) an officer commanding a formation or a command, or an authority designated by them.
(b) a member at NDHQ	(b) their Director or a more senior NDHQ appointment.	(b) their Director General, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.
(c) the CO of a unit	(c) an officer commanding a formation or a command, or an authority designated by them.	
(d) a Director at NDHQ	(d) their Director General, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.	
(e) a Director General at NDHQ	(e) their L1 Senior Advisor, L1 Commander or an authority designated by them.	
(f) an officer commanding a formation	(f) the officer commanding the command to which they report to, or an authority designated by them.	
(g) an officer commanding a command	(g) the CDS.	
(h) the CDS	(h) the Minister of National Defence.	

TABLEAU – 4.1.03 Pouvoir d'approbation		
Quand...	demande d'accumuler...	
	cinq jours ou moins...	plus de cinq jours...
	l'approbation est donnée par...	
(a) un militaire d'une unité	(a) son cmdt.	(a) un officier commandant une formation ou un commandement, ou une autorité qu'il a désignée.
(b) un militaire travaillant au QGDN	(b) son directeur ou le titulaire d'un poste plus élevé au QGDN.	(b) son directeur général, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.
(c) le cmdt d'une unité	(c) un officier commandant une formation ou un commandement, ou une autorité qu'il a désignée.	
(d) un directeur travaillant au QGDN	(d) son directeur général, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.	
(e) un directeur général travaillant au QGDN	(e) son conseiller supérieur de N1, son commandant de N1 ou une autorité qu'il a désignée.	
(f) un officier commandant une formation	(f) l'OCC dont il relève ou une autorité qu'il a désignée.	
(g) un OCC	(g) le CEMD.	
(h) le CEMD	(h) le ministre de la Défense nationale.	

4.1.04 Administration

When possible, permission to accumulate leave shall be submitted in writing at least one month prior to the end of the fiscal year. [MPAI 7-5](#) provides the instructions for completion of form [DND 2393 Authorization of Leave Accumulation or Mandatory Payment in Lieu of Annual Leave for Regular Force](#).

The accumulation of annual leave is not automatic. Recognizing the purpose of annual leave, CO's and approving authorities must generally ensure that members expend their full entitlement of annual leave each fiscal year. Accumulation of leave should only be approved when there are imperative military requirements.

Sick leave is not an imperative military requirement. Therefore, members cannot accumulate annual leave due to being granted a period of sick leave. Members in this situation must either expend their annual leave or be subject to a leave cash-out.

4.1.05 Action if accumulation is not approved

If permission to accumulate is denied, the CO shall order the member on leave for a period equal to the number of days of unused annual leave.

If the new fiscal year has already commenced and a member has either reached the maximum amount of leave accumulation as prescribed in [QR&O 16.15\(7\)](#) or the approving authority does not approve the accumulation of unused leave then a forced payment in lieu of annual leave shall be made pursuant to [CBI 205.75 - Payment in Lieu of Annual Leave](#).

4.1.06 Limitations on granting accumulated leave

A member shall be granted accumulated leave in the same manner as annual leave, but only after all annual leave has been granted for that fiscal year.

If a period of accumulated and/or accrued leave is granted and extends into a new fiscal year, it shall not be counted against the new fiscal year annual leave entitlement.

4.1.07 Reckoning time

4.1.04 Administration

Si possible, la permission d'accumuler des congés sera soumise par écrit au moins un mois avant la fin de l'année financière. L'[IASM 7-5](#) énonce les directives sur la façon de remplir le formulaire [DND 2393 Autorisation d'accumulation ou de paiement obligatoire en remplacement du congé annuel pour la Force régulière](#).

L'accumulation des congés annuels n'est pas automatique. Compte tenu de l'objectif des congés annuels, les commandants et les autorités d'approbation doivent généralement veiller à ce que les militaires utilisent pleinement leur droit aux congés annuels à chaque année financière. L'accumulation de congés ne devrait être approuvée que lorsqu'il existe des exigences militaires impératives.

Le congé de maladie n'est pas une exigence militaire impérative. Par conséquent, les militaires ne peuvent pas accumuler de congés annuels pendant qu'ils sont en congé de maladie. Les militaires dans cette situation doivent soit utiliser leurs congés annuels ou faire l'objet d'un remboursement de congés.

4.1.05 Mesures à prendre si l'accumulation est refusée

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

Si la nouvelle année financière est déjà entamée et qu'un militaire a atteint le nombre maximal de jours de congé accumulés prescrit à l'[ORFC 16.15\(7\)](#) ou que l'autorité approbatrice n'approuve pas l'accumulation des congés inutilisés, 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 doit être accordé à un militaire de la même manière que le congé annuel, mais seulement après que tous les congés annuels ont été accordés au cours de l'année de congé.

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

4.1.07 Calcul du temps

Accumulated leave is reckoned in working days and shall only be granted in whole days.

4.1.08 Effect on release date

Although a member may be granted all accumulated leave entitlements as part of retirement leave on release or transfer from the Regular Force, accumulated leave shall not be used to extend service beyond an authorized release date. Therefore, the member and the releasing unit shall ensure that accumulated leave commences at a date early enough to allow for the granting of all accumulated leave before the authorized release date or, in exceptional circumstances, the member is paid in lieu in accordance with [CBI 205.75 - Payment in Lieu of Annual Leave](#).

4.1.09 Individual responsibility

Members are responsible to ensure that only accumulated leave within their entitlement is requested and that leave granted at the time of release or transfer is in accordance with their entitlement.

Pursuant to sections 4.1.06 and 10.5.01, a member is required to expend their accumulated leave. Only in exceptional circumstances will a payment in lieu be considered, subject to service requirements.

Les congés accumulés sont calculés en jours ouvrables et n'est accordé qu'en jours entiers.

4.1.08 Incidence sur 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 son transfert 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 ou, dans des circonstances exceptionnelles, le militaire reçoit une rémunération en remplacement conformément à la [DRAS 205.75 - Paiement en remplacement de congé annuel](#).

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 transféré sont ceux auxquels ils ont droit.

Conformément aux sections 4.1.06 et 10.5.01, un militaire est tenu d'utiliser ses congés accumulés. Un paiement en remplacement ne sera considéré que dans des circonstances exceptionnelles, et devra respecter les exigences de service.

Section 4.2 Payment in Lieu of Accumulated Leave

4.2.01 Policy

The policy authorizing payments in lieu of accumulated leave is pursuant to [CBI 205.76 - Payment in Lieu of Accumulated Leave](#).

4.2.02 Approving authority

Payments in lieu of accumulated leave are made under the authority of the Formation Commander, the OCC (or L1 approving authority at NDHQ), the CDS or the Minister. The approval authority shall not be delegated.

4.2.03 Budgetary responsibility

The cost of such payments shall be held against the approving authority's Operations and Maintenance (O&M) budget.

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](#).

4.2.02 Pouvoir d'approbation

Les paiements en remplacement du congé accumulé sont faits avec l'autorisation du commandant de la formation, de l'OCC (ou autorité d'approbatrice N1 au QGDN), du CEMD ou du ministre. Le pouvoir d'approbation ne peut 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 Impact of other legislation

Payments in lieu of accumulated leave are subject to the provisions of the:

- (a) Federal and provincial *Income Tax Act*;
- (b) *Employment Insurance Act* and Québec Parental Insurance Plan; and
- (c) Canada Pension Plan and Québec Pension Plan.

Payments in lieu of accumulated leave are not subject to deductions for contributions under the *Canadian Forces Superannuation Act*.

4.2.05 Personal liability

Regular Force members who receive payments in lieu of accumulated leave in excess of entitlement are legally required to refund no more or less than the excess pursuant to [QR&O 203.04 - Overpayments](#).

Members shall not use current year or future year annual leave entitlements to offset the debt; however, they may elect to use accumulated leave to help offset the debt.

4.2.06 Administration

[Military Pay Administrative Instructions \(MPAI\) 7-5](#) provides the instructions for completion of form [DND 2393 Authorization of Leave Accumulation or Mandatory Payment in Lieu of Annual Leave for Regular Force](#).

4.2.04 Incidence d'autres textes législatifs

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

- (a) des lois provinciales et fédérale de l'impôt sur le revenu;
- (b) de la *Loi sur l'assurance-emploi* et du Régime québécois d'assurance parentale;
- (c) 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 de la Force régulière 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, conformément à l'[ORFC 203.04 - Plus-payés](#).

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

4.2.06 Administration

Les [instructions administratives – solde militaire \(IASM\) 7-5](#) fournissent les instructions pour remplir le formulaire [DND 2393 Autorisation d'accumulation des congés ou paiement obligatoire en remplacement de congés annuels pour la Force régulière](#).

Section 4.3 References

4.3.01 Source references

- [QR&O 16.15 - Accumulated Leave](#)
- [CBI 205.76 - Payment in Lieu of Accumulated Leave](#)

4.3.02 Related references

- [CBI 205.75 - Payment in Lieu of Annual Leave](#)
- [MHRP, Chapter 16 - Leave](#)
- [MPAI 7-5 - Payment in Lieu of Annual Leave](#)

Section 4.3 Références

4.3.01 Références principales

- [ORFC 16.15 - 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](#)
- [IASM Chap 7-5 - Paiement en remplacement du congé annuel](#)

CHAPTER 5 – SPECIAL LEAVE	CHAPITRE 5 – CONGÉS SPÉCIAUX
Section 5.1 General Information	Section 5.1 Renseignements généraux
5.1.01 Purpose The purpose of special leave is to provide CF members with paid time away from duty for specific reasons created by the unique circumstances of service in the CF.	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 Unless otherwise directed, special leave applies to members of the Regular Force and Reserve Force if the member is on Class "B" or "C" Reserve Service for a period of service of at least 30 consecutive days.	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 on Delegated Authority	Section 5.2 Limitation de la délégation de pouvoir
5.2.01 Limitation on delegation Pursuant to QR&O 16.20 , a member may be granted special leave: (a) not exceeding 30 calendar days by or under the authority of the Chief of the Defence Staff; or (b) for any period by or under the authority of the Minister.	5.2.01 Limitation de la délégation Selon l' ORFC 16.20 , un militaire peut se voir accorder un congé spécial : (a) n'excédant pas 30 jours civils par le chef d'état-major de la défense ou avec son autorisation; ou (b) pour toute période par ou sous l'autorité du ministre.
Section 5.3 Special Leave (Community Affairs)	Section 5.3 Congé spécial (affaires communautaires)
5.3.01 Policy Special Leave (Community Affairs) may be granted at the discretion of the approving authority to provide CF members with paid time away from duty for the purpose of: (a) attending courses or gatherings associated with the community affairs and needs of the military family community; or (b) playing an integral part in the development of the communities in which members live through involvement in local organizations or events and, in so doing, reflecting positively on the image of the CF.	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 : (a) 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 (b) 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 Approving authority

When Special Leave (Community Affairs) is requested by...	up to 7 consecutive calendar days...	up to 14 consecutive calendar days (inclusive of any days already granted) ...
	the approving authority is ...	
(a) a member of a unit	(a) their CO or an authority designated by them.	(a) an officer commanding a formation or a command, or an authority designated by them.
(b) a member at NDHQ	(b) their Director, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.	(b) their Director General, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.
(c) the CO of a unit	(c) an officer commanding a formation or a command, or an authority designated by them.	
(d) a Director at NDHQ	(d) their Director General, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.	
(e) a Director General at NDHQ	(e) their L1 Senior Advisor, L1 Commander or an authority designated by them	
(f) an officer commanding a formation	(f) the officer commanding the command to which they report, or an authority designated by them.	
(g) an officer commanding a command	(g) the CDS.	
(h) the CDS	(h) the Minister of National Defence.	

5.3.02 Pouvoir d'approbation

Lorsqu'un congé spécial (affaires communautaires) est demandé par...	jusqu'à 7 jours civils consécutifs...	jusqu'à 14 jours civils consécutifs (incluant tous les jours déjà accordés) ...
	l'approbation est donnée par...	
(a) un militaire d'une unité	(a) son cmdt ou une autorité qu'il a désignée.	(a) un officier commandant une formation ou un commandement, ou une autorité qu'il a désignée.
(b) un militaire travaillant au QGDN	(b) son directeur, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.	(b) son directeur général, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.
(c) le cmdt d'une unité	(c) un officier commandant une formation ou un commandement, ou une autorité qu'il a désignée.	
(d) un directeur travaillant au QGDN	(d) son directeur général, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.	
(e) un directeur général travaillant au QGDN	(e) son conseiller supérieur de N1, son commandant de N1 ou une autorité qu'il a désignée.	
(f) un officier commandant une formation	(f) l'OCC dont il relève ou une autorité qu'il a désignée.	
(g) un OCC	(g) le CEMD.	
(h) le CEMD	(h) le ministre de la Défense nationale.	

5.3.03 Limitations

The following limitations apply to Special Leave (Community Affairs):

- (a) it shall not be granted in conjunction with Retirement Leave;
- (b) it is not intended to support humanitarian work (response to humanitarian crises), religious missions or participation as an athlete in sporting events (although support to sporting events, such as coaching or managing a local sports team, or organizing a sports tournament within the community is acceptable); and
- (c) the maximum amount in a fiscal year is 14 calendar days.

5.3.03 Restrictions

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

- (a) le congé ne peut pas être accordé en même temps que le congé de fin de service;
- (b) 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
- (c) le montant maximal de jours de congé accordés durant une année est de 14 jours civils.

Section 5.4 Special Leave (Academic Advancement)

5.4.01 Policy

Special Leave (Academic Advancement) may be granted at the discretion of the approving authority when in their opinion such academic advancement is in the interest of the CF.

Studies may include but are not limited to:

- (a) undergraduate courses leading to a university degree;
- (b) courses leading to a diploma;
- (c) courses pertaining to a professional designation; or
- (d) courses pertaining to a professional or technical training program that is not necessarily related to the member's military occupation.

Each occurrence may be part of the same course of study, or for different courses, and represents situations such as, but not limited to, studying time, exam/term paper writing, conference attendance, etc. It is not limited by fiscal year nor limited to once in a member's career.

Special Leave (Academic Advancement) is not intended to provide continuous paid leave for full-time studies; LWOP Academic or Technical Training (Section 8.6) shall be considered for this instance.

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 inclure, sans s'y limiter:

- (a) des cours de premier cycle menant à un diplôme universitaire;
- (b) des cours menant à un diplôme;
- (c) des cours concernant une désignation professionnelle; ou
- (d) des cours concernant un programme de formation professionnelle ou technique qui n'est pas nécessairement lié à l'occupation militaire du militaire.

Chaque occurrence peut faire partie du même cours d'études ou de différents cours, et représente des situations telles que, mais sans s'y limiter, étudier, passer un examen/rédiger un travail de semestre, participer à des conférences, etc. Ce n'est pas limité par année financière ni à une fois dans la carrière du militaire.

Le congé spécial (avancement académique) n'est pas destiné à fournir un congé payé en continu pour des études à temps plein; Le CSS formation académique ou technique (section 8.6) doit être considéré pour cette démarche.

5.4.02 Application

Special Leave (Academic Advancement) applies to members of the Regular Force and members of the Reserve Force on Class "B" or "C" continuous Reserve Service for 180 days or greater.

5.4.03 Approving authority

This table describes the approving authority for Special Leave (Academic Leave) per occurrence:

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

Ce tableau décrit le pouvoir d'approbation du congé spécial (poursuite des études) par occurrence :

When Special Leave (Academic Advancement) is requested by...	up to 14 days...	up to 30 (inclusive of any days already granted in the left column) ...
	the approving authority is ...	
(a) a member of a unit	(a) their CO or an authority designated by them.	(a) an officer commanding a formation or a command, or an authority designated by them.
(b) a member at NDHQ	(b) their Director, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.	(b) their Director General, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.
(c) the CO of a unit	(c) an officer commanding a formation or a command, or an authority designated by them.	
(d) a Director at NDHQ	(d) their Director General, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.	
(e) a Director General at NDHQ	(e) their L1 Senior Advisor, L1 Commander or an authority designated by them.	
(f) an officer commanding a formation	(f) the officer commanding the command to which they report, or an authority designated by them.	
(g) an officer commanding a command	(g) the CDS.	
(h) the CDS	(h) the Minister of National Defence.	

Lorsqu'un congé spécial (poursuite des études) est demandé par...	jusqu'à 14 jours...	jusqu'à 30 jours (incluant tous les jours déjà accordés dans la colonne de gauche) ...
	l'approbation est donnée par...	
(a) un militaire d'une unité	(a) son cmdt ou une autorité qu'il a désignée.	(a) un officier commandant une formation ou un commandement, ou une autorité qu'il a désignée.
(b) un militaire travaillant au QGDN	(b) son directeur, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.	(b) son directeur général, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.
(c) le cmdt d'une unité	(c) un officier commandant une formation ou un commandement, ou une autorité qu'il a désignée.	
(d) un directeur travaillant au QGDN	(d) son directeur général, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.	

(e) un directeur général travaillant au QGDN	(e) son conseiller supérieur de N1, son commandant de N1 ou une autorité qu'il a désignée.
(f) un officier commandant une formation	(f) l'OCC dont il relève ou une autorité qu'il a désignée.
(g) un OCC	(g) le CEMD.
(h) le CEMD	(h) le ministre de la Défense nationale.

5.4.04 Limitation

Special Leave (Academic Advancement) shall not be granted in conjunction with Retirement Leave.

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 Special Leave (while on Military Courses)

Section 5.5 Congé spécial (pendant les cours militaires)

5.5.01 Policy

Special Leave (while on Military Courses) addresses special situations created when CF members are students and also required to perform military duties. It is an essential management tool, particularly during the Christmas/New Year's holiday period, course rescheduling and training breaks or for situations arising from a lack of accommodation or other military imposed reasons.

Special Leave (while on Military Courses) may be appropriate for the observation of local holidays or customs when members attend military courses or educational institutions abroad.

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.

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

5.5.02 Application

Special Leave (while on Military Courses) applies to Regular Force or Reserve Force members on Class "B" or "C" Reserve Service who are in full time attendance on military courses or in full time attendance at educational institutions including Canadian or international military colleges.

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 Approving authority

The Formation Commander, the OCC where there is no Formation Commander in the member's chain of command, or the Commandant of a Canadian Military College or a CF military school may grant up to 14 consecutive calendar days Special Leave (while on Military Courses) to a student who is under instruction or awaiting a course of instruction.

5.5.03 Pouvoir d'approbation

Le commandant de formation, l'OCC là où il n'y a pas de commandant de formation dans la chaîne de commandement du militaire, ou le commandant d'un collège militaire canadien ou d'une école militaire des FC 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 Limitations

Special Leave (while on Military Courses) may only be granted:

- (a) When it is in the best interest of the CF to grant such leave;
- (b) For reasons beyond the control of the student; and
- (c) When the granting of another type of leave is not considered appropriate.

5.5.04 Restrictions

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

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

Section 5.6 Special Leave (Education)

5.6.01 Policy

Special Leave (Education) may be granted under the following circumstances for members attending an educational institution at public expense:

- (a) situations when members are not required to perform academic or service duties; or
- (b) periods between the cessation of summer training and the date on which a member is required to return to a university or Canadian Military College to begin academic or service training.

5.6.02 Application

Special Leave (Education) applies to Regular Force members attending an educational institution at public expense, including a Canadian Military College.

5.6.03 Approval authority

Pursuant to [QR&O 16.20\(a\)](#), the OCC or the Commandant of a Canadian Military College may grant up to 30 consecutive calendar days Special Leave (Education).

5.6.04 Limitations

All annual and accumulated leave must be granted before Special Leave (Education) may be granted.

Section 5.6 Congé spécial (études)

5.6.01 Politique

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

- (a) les situations où les militaires n'ont pas à remplir de tâches scolaires ou militaires; ou
- (b) 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, notamment un collège militaire canadien, aux frais de l'État.

5.6.03 Pouvoir d'approbation

Conformément à l'[ORFC 16.20\(a\)](#), 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 Special Leave (Isolated Post Travel)

5.7.01 Policy

A member proceeding on leave from an isolated post, other than CFS Alert, may be granted the lesser of three working days Special Leave (Isolated Post Travel) or the actual time required for round trip travel from the isolated post to the nearest point of departure as indicated in [CBI 11.4.01 - Point Of Departure](#).

Section 5.7 Congé spécial (transport – poste isolé)

5.7.01 Politique

Un militaire qui s'absente d'un poste isolé, autre que la 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 [DRAS 11.04.01 - Point de départ](#), la période la plus courte étant retenue.

5.7.02 Approval authority

The CO may grant Special Leave (Isolated Post Travel).

5.7.03 Limitations

Special Leave (Isolated Post Travel) may only be granted if a member is entitled to *Isolated Post Travel Assistance* (IPTA) and has been posted for duty at an isolated post for a period of 90 or more consecutive days.

Special Leave (Isolated Post Travel) applies to all isolated posts designated in the table to [CBI 11.2.03 - Classification Levels at Isolated Posts](#), except CFS Alert.

Special Leave (Isolated Post Travel) may be granted once in a fiscal year (or yearly cycle for Res F members) to members serving at an isolated post classified level 1, 2, or 3 and twice in a fiscal year (or yearly cycle for Res F members) to members serving at a post classified level 4 and 5 as outlined in [CBI 11.4.03\(5\)](#).

5.7.02 Pouvoir d'approbation

Le cmdt peut accorder un congé spécial (transport – poste isolé).

5.7.03 Restrictions

Le congé spécial (transport – poste isolé) ne peut être accordé que si un militaire a droit à une *Indemnité de Transport à partir du Poste Isolé* (ITPI) et a été affecté à un poste isolé pour une période de 90 jours consécutifs ou plus.

Le congé spécial (transport – poste isolé) s'applique à tous les postes isolés du tableau de la [DRAS 11.02.03 - Niveaux de classification des postes isolés](#), sauf la SFC Alert.

Le congé spécial (transport – poste isolé) peut être accordé une fois par année financière (ou cycle annuel pour les militaires de la F rés) aux militaires qui servent dans un poste isolé dont la classification est de niveau 1, 2 ou 3 et deux fois par année financière (ou cycle annuel pour les militaires de la F rés) aux militaires qui servent dans un poste isolé dont la classification est de niveau 4 ou 5, comme il est décrit dans la [DRAS 11.4.03\(5\)](#).

Section 5.8 Special Leave (CFS Alert)

5.8.01 Policy

Special Leave (CFS Alert) is offered as an incentive for duty at CFS Alert, in order to promote the maintenance of morale, and to promote operational effectiveness.

5.8.02 Approving authority

The CO CFS Alert shall grant 21 consecutive calendar days Special Leave (CFS Alert) inclusive of traveling time to members attached posted to CFS Alert for a period in excess of four months.

Subject to paragraph 5.8.03, the CO CFS Alert may grant one working day of Special Leave (CFS Alert) for each completed period of 15 consecutive days to members attached posted to CFS Alert for a period of four months or less.

Special Leave (CFS Alert) may be granted to the CO CFS Alert by the respective Formation Commander.

Section 5.8 Congé spécial (SFC Alert)

5.8.01 Politique

Le congé spécial (SFC Alert) vise à encourager les militaires à servir à la SFC Alert, dans le but de soutenir le moral du personnel de la station et de favoriser l'efficacité opérationnelle.

5.8.02 Pouvoir d'approbation

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.

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 du paragraphe 5.8.03.

Un congé spécial (SFC Alert) peut être accordé au cmdt de la SFC Alert par son commandant de formation respectif.

5.8.03 Limitations

If a member attached posted to CFS Alert:

- (a) in excess of four months is not afforded the full 21-day Special Leave (CFS Alert) entitlement due to IMR, it:
 - (i) shall only be granted to a member on completion of a tour of duty;
 - (ii) shall normally be taken within 14 days upon return from CFS Alert but no later than 30 days, or shall be forfeited;
 - (iii) shall be taken in consecutive calendar days; and
 - (iv) shall not be taken in conjunction with retirement leave.
- (b) for a period of four months or less, the following limitations apply to Special Leave (CFS Alert):
 - (i) shall only be granted to a member on completion of a tour of duty;
 - (ii) shall be forfeited if not taken immediately upon return from CFS Alert; and
 - (iii) may be taken in conjunction with any other type of leave approved by CFS Alert and/or unit COs, except retirement leave.

5.8.04 Transportation assistance

Transportation assistance pursuant to [CBI 11.4.05 - Alert Leave Travel Benefits \(ALTB\)](#) is available to members attached posted to CFS Alert for a period in excess of four months.

5.8.03 Restrictions

Si un militaire affecté temporairement à la SFC Alert :

- (a) pour une période de plus de quatre mois ne s'est pas vu accorder ses 21 jours de congé spécial (SFC Alert) en raison d'EMI :
 - (i) le congé doit être accordé au militaire seulement à la fin d'un tour de service;
 - (ii) le congé doit être pris dans les 14 jours suivant le retour de la SFC Alert sinon le congé est perdu;
 - (iii) le congé doit être pris en jours civils consécutifs;
 - (iv) le congé ne peut pas être pris en même temps que le congé de fin de service.
- (b) pour une période de quatre mois ou moins, les restrictions suivantes s'appliquent au congé spécial (SFC Alert) :
 - (i) le congé doit être accordé au militaire seulement à la fin d'un tour de service;
 - (ii) le congé doit être pris immédiatement au retour de la SFC Alert sinon le congé est perdu;
 - (iii) le congé peut être pris conjointement avec tout autre type de congé approuvé par le cmdt de la SFC Alert et/ou le cmdt d'unité, à l'exception du congé de retraite.

5.8.04 Aide au transport

Conformément à la [DRAS 11.04.05 - Prestation de transport en congé à partir d'Alert \(PTCA\)](#), une aide au transport est offerte aux militaires affectés temporairement à SFC Alert pour un période de plus de quatre mois.

Section 5.9 Special Leave (Christmas / New Year's)

5.9.01 Policy

Special Leave (Christmas/New Year's) may be granted to provide time away from duty for the observance of the Christmas or New Year's holiday period.

Members who do not take Special Leave (Christmas/New Year's) in conjunction with either the Christmas or New Year's holiday period may be granted an equivalent period of Special Leave.

5.9.02 Approving authority

This table describes the approving authority for Special Leave (Christmas / New Year's):

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) 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

Ce tableau décrit le pouvoir d'approbation du congé spécial (Noël/jour de l'An) :

TABLE – 5.9.02 Approving authority	
When Special Leave (Christmas/New Year's) is requested by...	the approving authority is ...
(a) a member of a unit	(a) their CO.
(b) a member at NDHQ	(b) their Director or a more senior NDHQ appointment.
(c) the CO of a unit	(c) an officer commanding a formation or a command.
(d) a Director at NDHQ	(d) their Director General or a more senior NDHQ appointment.
(e) a Director General at NDHQ	(e) their L1 Senior Advisor, L1 Commander or an authority designated by them.
(f) an officer commanding a formation	(f) the officer commanding the command to which they report, or an authority designated by them.
(g) an officer commanding a command	(g) the CDS.
(h) the CDS	(h) the Minister of National Defence.

TABLEAU – 5.9.02 Pouvoir d'approbation	
Lorsqu'un congé spécial (Noël/jour de l'An) est demandé par...	l'approbation est donnée par...
(a) un militaire d'une unité	(a) son cmdt.
(b) un militaire travaillant au QGDN	(b) son directeur ou le titulaire d'un poste plus élevé au QGDN.
(c) le cmdt d'une unité	(c) l'officier commandant une formation ou un commandement.
(d) un directeur travaillant au QGDN	(d) son directeur général ou le titulaire d'un poste plus élevé au QGDN.
(e) un directeur général travaillant au QGDN	(e) son conseiller supérieur de N1, son commandant de N1 ou une autorité qu'il a désignée.
(f) un officier commandant une formation	(f) l'OCC dont il relève ou une autorité qu'il a désignée.
(g) un OCC	(g) le CEMD.
(h) le CEMD	(h) le ministre de la Défense nationale.

5.9.03 Limitations

Special Leave (Christmas/New Year's) shall not be granted in conjunction with Retirement Leave.

When granted in conjunction with either the Christmas or New Year's holiday period, the two days Special Leave (Christmas/New Year's) is limited to either the Christmas or New Year's holiday period, not both.

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.

Lorsqu'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 Special Leave (Relocation)

5.10.01 Policy

It is the policy of the CF to ensure members have the time they need away from duty to conduct administrative and relocation activities related to a posting or attached posting.

Special Leave (Relocation) is available to conduct some of these activities. Specifically, it is provided to ensure members are available to:

- (a) address any administrative matters as required; and
- (b) if applicable, supervise the packing/loading and unloading/unpacking of Household Goods and Effects (HG&E) and preparation of insurance claims related to the relocation.

In addition, Special Leave (Relocation) may also be granted, at the discretion of the home unit CO, to members who are away from their home unit on duty for operations/training exercises, to attend formal courses and training or for incremental taskings within or outside Canada.

5.10.02 Reckoning time

Special Leave (Relocation) is reckoned in working days and shall not be reckoned against weekend days or designated holidays. It will be granted normally in consecutive days, but the CO may authorize the leave to be taken in non-consecutive days.

5.10.03 Approving authority

This table describes the approving authority for Special Leave (Relocation):

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 mener des activités administratives et de réinstallation liées à une affectation ou à une affectation temporaire.

Le congé spécial (réinstallation) permet de mener certaines de ces activités. Plus particulièrement, il est accordé pour faire en sorte que les militaires soient prêts à :

- (a) s'occuper de toute question administrative devant être traitée;
- (b) s'il y a lieu, superviser l'emballage/le chargement et le déchargement/déballage de leurs articles de ménage et effets personnels (AM et EP) et de préparer 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 d'appartenance, aux militaires en service à l'extérieur de leur unité d'appartenance pour participer à des opérations et à des exercices d'entraînement, pour assister à des formations et des cours officiels ou pour effectuer des tâches supplémentaires, au Canada ou à l'étranger.

5.10.02 Calcul du temps

Le congé spécial (réinstallation) se calcule en jours ouvrables et ne doit pas compter les jours de fin de semaine ou les jours fériés désignés. Il est normalement accordé en jours consécutifs, mais le cmdt peut autoriser un congé en jours non consécutifs.

5.10.03 Pouvoir d'approbation

Ce tableau décrit le pouvoir d'approbation du congé spécial (réinstallation) :

TABLE – 5.10.03 Approving authority

When Special Leave (Relocation) is requested by...	the approving authority is ...
(a) a member deployed to an international operation overseas	(a) the Task Force Commander.
(b) a member of a unit	(b) their CO.
(c) a member at NDHQ	(c) their Director or a more senior NDHQ appointment.
(d) the CO of a unit	(d) an officer commanding a formation or a command.
(e) a Director at NDHQ	(e) their Director General or a more senior NDHQ appointment.
(f) a Director General at NDHQ	(f) their L1 Senior Advisor, L1 Commander or an authority designated by them.
(g) an officer commanding a formation	(g) the officer commanding the command to which they report to, or an authority designated by them.
(h) an officer commanding a command	(h) the CDS.
(i) the CDS	(i) the Minister of National Defence

TABLEAU – 5.10.03 Pouvoir d'approbation

Lorsqu'un congé spécial (réinstallation) est demandé par...	l'approbation est donnée par...
(a) un militaire affecté à une opération internationale à l'étranger	(a) le commandant de la Force opérationnelle.
(b) un militaire d'une unité	(b) son cmdt.
(c) un militaire travaillant au QGDN	(c) son directeur ou le titulaire d'un poste plus élevé au QGDN.
(d) le cmdt d'une unité	(d) l'officier commandant une formation ou un commandement.
(e) un directeur travaillant au QGDN	(e) son directeur général ou le titulaire d'un poste plus élevé au QGDN.
(f) un directeur général travaillant au QGDN	(f) son conseiller supérieur de N1, son commandant de N1 ou une autorité qu'il a désignée.
(g) un officier commandant une formation	(g) l'OCC dont il relève ou une autorité qu'il a désignée.
(h) un OCC	(h) le CEMD.
(i) le CEMD	(i) le ministre de la Défense nationale.

5.10.04 Withholding or limiting leave

Special Leave (Relocation) in consideration of a posting or attached posting may only be denied, withheld or limited because of exigencies of service such as time constraints in the event of a rapid deployment or operational reasons beyond the control of the CO. The authority to withhold or limit Special Leave (Relocation) shall be no lower than the Formation Commander or, in consideration of deployments to an international operation overseas, the force employing operational commander.

Special Leave (Relocation) in consideration of a member being sent away from their home unit on duty for operations/training exercises, to attend formal courses and training or for incremental taskings within or outside

5.10.04 Refus ou restriction du congé

Le congé spécial (réinstallation) relatif à une affectation ou affectation temporaire peut être refusé ou limité 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) 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) pour un militaire qui est envoyé en service à l'extérieur de son unité d'appartenance pour des opérations, exercices de

Canada, on a status other than posting or attached-posting (such as, but not limited to, Temporary Duty), may be denied, withheld or limited at the discretion of the CO.

Special Leave (Relocation) that is withheld or limited and cannot be reinstated prior to relocation is forfeited.

5.10.05 Elements of Special Leave (Relocation)

Special Leave (Relocation) has the following four elements:

- (a) personal administration;
- (b) movement of HG&E;
- (c) embarkation; and
- (d) disembarkation.

More than one of the elements may apply concurrently depending on the circumstances pertaining to the relocation.

5.10.06 Personal administration

The personal administration element is intended to permit members to attend to administrative needs in preparation for or on completion of a relocation.

Personal administration may include, but is not limited to, making arrangements for banking, insurance, public utilities, school enrolment, daycare, licensing, local taxation and provincial health insurance.

5.10.07 Movement of HG&E

The HG&E element is intended to permit the member's presence during the packing, loading, unloading and unpacking of HG&E. This protects the member's right to claim reimbursement for any losses or damage to HG&E during the relocation.

5.10.08 Embarkation

The embarkation element provides additional leave for personal or family needs in Canada or the continental United States prior to departure on relocation overseas.

Within this context, this element may also apply to pre-deployment considerations pertaining to:

formation, cours de formation professionnelle ou tâches supplémentaires à l'intérieur or l'extérieur du Canada, dans un cadre autre que l'affectation ou l'affectation temporaire (tel que, mais sans y être limité, le 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 :

- (a) administration personnelle;
- (b) déménagement des AM et EP;
- (c) embarquement;
- (d) débarquement.

Plus d'un des éléments peut s'appliquer simultanément selon les circonstances relatives à la réinstallation.

5.10.06 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.

L'administration personnelle peut comprendre, sans s'y limiter, 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 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, du chargement, du déchargement et du déballage des AM et EP. Cela préserve le droit du militaire à demander le remboursement de toute perte ou de tout dommage des AM et EP pendant la réinstallation.

5.10.08 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

- (a) deployment on assignment to an international operation;
- (b) proceeding away from home unit on duty for an operation or training exercise; or
- (c) proceeding away from home unit on duty for an extended period for other than an operation or training exercise.

When a member is relocated between units within Canada or the continental United States, or relocated between overseas units, the portion of Special Leave (Relocation) intended for embarkation shall not be granted.

5.10.09 Disembarkation

The disembarkation element provides additional leave to be taken in Canada or the continental United States immediately following a return from an overseas relocation. This element facilitates adjustment to the North American environment, recovery from time zone changes, and helps prepare the member for continuing service in the CF.

- (a) Within this context, this element may also apply to post-deployment considerations pertaining to:
 - (i) returning to home unit following deployment on assignment to an international operation;
 - (ii) returning to home unit following an operation or training exercise; or
 - (iii) returning to home unit following an extended period away for a reason other than an operation or training exercise.
- (b) For members returning from deployment, upon request, the disembarkation element may be deferred:
 - (i) when the member is required to participate in the Partial Workday Program (PWP); or
 - (ii) as approved by the Task Force Commander under the following exceptional circumstance:
 - (1) personnel tempo guidelines listed in [CANFORGEN 082/07](#);
 - (2) change of commands;
 - (3) members posted to a succession-planned position;
 - (4) short-notice postings of 30 days or less; and
 - (5) proceeding on a house-hunting trip within five days upon arrival.

déploiement si le militaire :

- (a) est affecté à une opération internationale;
- (b) doit s'absenter en service à l'extérieur de l'unité d'appartenance, en opération ou en exercice d'entraînement; ou
- (c) 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 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.

- (a) Cet élément peut également s'appliquer après un déploiement si le militaire :
 - (i) retourne à son unité d'appartenance suite à une opération internationale;
 - (ii) retourne à son unité d'appartenance suite à une opération ou en exercice d'entraînement; ou
 - (iii) retourne à son unité d'appartenance suite à une période absence prolongée pour une raison autre qu'une opération ou qu'un exercice d'entraînement.
- (b) En ce qui concerne les militaires revenant d'un déploiement, sur demande, le congé associé au débarquement peut être reporté :
 - (i) lorsque les militaires doivent participer au Programme de journées de travail partielles; ou
 - (ii) uniquement dans les circonstances exceptionnelles suivantes, telles qu'approuvées par le commandant de la Force opérationnelle :
 - (1) les normes de tempo personnel énumérées dans le [CANFORGEN 082/07](#);
 - (2) des changements de commandements;
 - (3) des militaires affectés à un poste pour succession;

The disembarkation element may be taken in non-consecutive days; however, it must be taken immediately upon completion of the PWP and the above-mentioned exceptional circumstances or it shall be forfeited.

When a member is relocated between units within Canada or the continental United States, or relocated between overseas units, the portion of Special Leave (Relocation) intended for disembarkation shall not be granted.

Leave associated with disembarkation is not granted if the member is returning to Canada for the purpose of being released.

- (4) une affectation à court préavis de trente jours ou moins;
- (5) un voyage de recherche de domicile durant 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 Relative to a posting

Special Leave (Relocation) may be granted to a member who is posted when it involves a relocation at public expense. The authority for granting the leave and the amount of Special Leave (Relocation) that may be approved at each end of a posting, based on the posting situation, are prescribed within Annex B, Table 1.

Special Leave (Relocation) may be granted to both members of a service couple who are posted or attached posted. If only one member of a service couple is posted or attached posted, the member that is not posted may be granted Special Leave (Relocation) for the days that they participate in relocation activities.

The Special Leave (Relocation) granted remains exclusive of and distinct from the travel time authorized for the relocation of members and families between locations.

When a member's COS date is prior to their relocation, the CO of the gaining unit may grant the member the leave at both ends of the move.

Special Leave (Relocation) is not intended and shall not be used to compensate for a member having worked weekends or designated holidays.

5.10.10 Relatif à une affectation

Le congé spécial (réinstallation) peut être accordé à un militaire qui est affecté lorsque cela nécessite une réinstallation aux frais de l'État. L'instance d'approbation du congé et le nombre de jours de congé spécial (réinstallation) susceptibles d'être accordés à chacun des lieux, en fonction du type d'affectation, sont précisés au tableau 1 de l'annexe B.

Le congé spécial (réinstallation) peut être accordé aux deux militaires 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) peut être accordé au militaire qui n'est pas affecté pour les jours pendant lesquels il participe à des activités de réinstallation.

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 sa réinstallation, 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 semaine ou les jours fériés désignés.

5.10.11 Relative to an attached posting or relocation on other status

Special Leave (Relocation) relative to an attached posting or to relocation on another status may be granted in the situations described in Annex B, Table 2. The authority for granting the leave and the amount of Special Leave (Relocation) that may be approved based on time away from the home unit on duty are also prescribed within Annex B, Table 2.

For the purpose of calculating the number of days of Special Leave (Relocation) that may be granted, time away from the home unit on duty includes travel time.

Special Leave (Relocation) intended for pre-deployment/embarkation cannot be deferred, accumulated or taken at the end of an attached posting/deployment. If not taken before departure it is forfeited.

Special Leave (Relocation) intended for post-deployment/disembarkation cannot be deferred or accumulated. Any part not taken immediately after attached posting/deployment is forfeited.

5.10.12 Reserve Force

When a member of the Reserve Force is authorized by DCBA to relocate their (D)HG&E at public expense for a period of Class "B" or "C" Reserve Service, the applicable Special Leave (Relocation) (IAW Annex B, Table 1) shall only be authorized and included in that period of service when the member is already on Class "B" or "C" Reserve Service at the time of the relocation. For greater certainty, Special Leave (Relocation) shall not be authorized for the purpose of a Return Move following the completion of that period of service.

When a member of the Reserve Force is attached posted on a period of Class "B" or "C" Reserve Service (IAW Annex B, Table 2) the applicable Special Leave (Relocation) shall be included in that period of service.

5.10.11 Relatif à une affectation temporaire ou à une réinstallation en vertu d'un autre statut

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. Le pouvoir d'approbation et le nombre de jours de congé spéciaux (réinstallation) susceptibles d'être approuvés, basés sur 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 voyage.

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 est autorisé par DRASA à réinstaller ses (PC)AM et EP aux frais de l'État pour une période de service de classe « B » ou « C », le congé spécial (réinstallation) applicable, en vertu du tableau 1 de l'annexe B, doit être autorisé et être inclus dans la période de service seulement lorsque le militaire est déjà en période de service de classe « B » ou « C » au moment de la réinstallation. Par souci de précision, il est entendu qu'un congé spécial (réinstallation) ne sera pas autorisé aux fins d'un déménagement de retour après 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 New Enrollees

Special Leave (Relocation) may be granted to a member who is relocated on posting or attached posting.

Special Leave (Relocation) shall not be granted to:

- (a) a new enrollee on Leave Without Pay (LWOP) who is awaiting recruit or basic training courses; or
- (b) a member who has just completed the recruit or basic training course but has not yet attained trained status, unless that member has been authorized a move of (D)HG&E.

5.10.14 Upon Release

Special Leave (Relocation) shall not be granted in respect of a move to an Intended Place of Residence on release or transfer from the Regular Force.

Special Leave (Relocation) may be granted to a member serving at an isolated post in Canada, or at a post outside of Canada who is being relocated for release purposes under [CAFRD 11.4.03 - Relocation from an isolated post for release purposes](#) or [CAFRD 12.8.01 - Relocation back to Canada for release purposes](#). However, the five days for disembarkation will not be granted.

5.10.13 Nouveaux enrôlés

Le congé spécial (réinstallation) peut être accordé à un militaire qui est réinstallé dans le cadre d'une affectation ou d'une affectation temporaire.

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

- (a) à un nouvel enrôlé en congé sans solde (CSS) qui attend de faire son cours de recrue ou son cours de formation de base; ou
- (b) à un militaire qui vient tout juste de compléter son cours de recrue ou de formation de base, mais qui n'a pas encore atteint le statut de militaire formé, à moins que le militaire se soit vu accorder un déménagement des (PC)AM et EP.

5.10.14 À la libération

Le congé spécial (réinstallation) ne doit pas être accordé relativement à un déménagement au domicile projeté à la libération ou au transfert de la Force régulière.

Le congé spécial (réinstallation) peut être accordé à un militaire en service au Canada dans un poste isolé ou dans un poste à l'extérieur du Canada, qui est réinstallé à des fins de libération conformément à la [DRFAC 11.4.03 - Réinstallation d'un poste isolé à des fins de libération](#) ou à la [DRFAC 12.8.01 - Réinstallation au Canada à des fins de libération](#). Toutefois, les cinq jours de congé de débarquement ne seront pas accordés.

Section 5.11 Special Leave (Mission)

5.11.01 Policy

Special Leave (Mission) provides CF members deployed on international operations with an opportunity to leave the mission area and relieve stress in a non-threatening location, usually back in Canada.

Special Leave (Mission) may only be withheld because of IMR. Workload is not an IMR as Commanders are responsible for creating leave plans that permit all members to take leave.

5.11.02 Application

Special Leave (Mission) applies to members of the CF deployed on international operations who serve for at least 30 continuous days in the Theatre of Operations.

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 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 qu'en raison d'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 le théâtre d'opérations.

For UN or MFO missions where no UN or MFO policy exists, Special Leave (Mission) may be granted by the Commander CJOC at the rate of two and one half calendar days per thirty continuous days in the AO.

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 chaque 30 jours consécutifs dans la zone d'opérations.

5.11.03 Approving authority

The approving authority for Special Leave (Mission) is detailed in the table below.

The Operational Commander may delegate to the next level in the chain of command.

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.

TABLE – 5.11.03 Approving Authority

IF Canadian Forces members are deployed on....	THEN the Operational Commander that may approve the leave is the...
Non-Canadian operations	VCDS
International operations under Canadian Joint Operations Command (CJOC)	Commander CJOC
UN or MFO missions when no UN or MFO policy exists	
International operations under Canadian Special Operations Forces Command (CANSOFCOM)	Commander CANSOFCOM

TABLEAU – 5.11.03 Pouvoir d'approbation

Si des militaires des Forces canadiennes sont affectés à des...	le commandant opérationnel qui peut approuver le congé est le...
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 Calculations

The table below depicts the number of Special Leave (Mission) days that can be authorized.

The approving authority may petition the CDS for an increase in the amount of Special Leave (Mission) authorized for a particular mission.

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.

TABLE – 5.11.04 Calculations

When...	Then Special Leave (Mission) may be granted...
Deployed on Non-NATO/UN/MFO missions	to a maximum of two and a half calendar days for every 30 continuous days served in the AO.
No UN or MFO policy exists	
Deployed on NATO/UN/MFO missions	in accordance with the NATO/UN/MFO mission policy, which may vary from mission to mission.

TABLEAU – 5.11.04 Calcul	
Lorsque...	le congé spécial (mission) qui peut être accordé est...
déployé sur des 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
la mission n'a pas de politique de l'ONU ou de la FMO	
déployé sur des 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 Limitations

The limitations for Special Leave (Mission) are as follows:

- (a) must be completed 30 days prior to repatriation in order to qualify for Home Leave Travel Assistance (HLTA) benefits;
- (b) may be combined with Special Leave (Mission Travel) or compassionate leave;
- (c) may be combined with a house hunting trip (HHT) as well as annual leave for the sole purpose of conducting an extended HHT;
- (d) shall not be taken in the mission area, as defined by the Task Force Commander; and
- (e) for naval operations, calculation of the time credited toward Special Leave (Mission) is based on:
 - (i) the date the ship departs for a specified mission and the date the ship returns to the previous place of duty or arrives at the newly assigned place of duty or when still subject to these conditions, a member:
 - (1) joins an HMCS or allied ship, the commencement date is the date the member boards the ship; and
 - (2) departs an HMCS or allied ship prior to the end of the operation, the cessation date is the date the member departs the ship.

5.11.05 Restrictions

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

- (a) le congé doit avoir été pris dans les 30 jours qui précèdent le rapatriement pour que le militaire soit admissible à l'aide de retour au domicile en congé (ARDC);
- (b) le congé peut être combiné avec un congé spécial (transport – mission) ou des congés pour raisons personnelles ou de famille;
- (c) le congé peut être combiné avec un voyage à la recherche d'un domicile (VRD) ainsi qu'un congé annuel dans le seul but d'effectuer un VRD prolongé;
- (d) le congé ne peut pas être pris dans la zone de mission définie par le commandant de la Force opérationnelle;
- (e) Pour les opérations navales, le calcul de la période d'admissibilité au congé spécial (mission) est basé sur :
 - (i) la date à laquelle le navire quitte pour une mission particulière et la date à laquelle le navire retourne à l'ancien lieu de service ou arrive au nouveau lieu de service, ou lorsqu'il reste soumis à ces conditions, un militaire :
 - (1) se joint à un NCSM ou à un navire allié, la date de début est la date à laquelle le militaire embarque à bord du navire;
 - (2) quitte un NCSM ou un navire allié avant la fin de l'opération, la date de fin est la date à laquelle le militaire quitte le navire.

Section 5.12 Special Leave (in lieu of Mission Leave)

5.12.01 Policy

Special Leave (in lieu of Mission Leave) provides for unexpected circumstances when IMR demand the withholding of or recall from Special Leave (Mission) that cannot be subsequently compensated for while the member is on the mission.

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

Special Leave (in lieu of Mission Leave) applies to members of the CF deployed on international operations who have served for at least 30 continuous days in the Theatre of Operations. If conversion of Special Leave (Mission) is approved, Special Leave (in lieu of Mission Leave) is granted following repatriation.

5.12.03 Reckoning time

Special Leave (in lieu of Mission Leave) is reckoned in working days and will normally be granted in consecutive days; however the approving authority may authorize the leave to be taken in non-consecutive days, as required.

5.12.04 Approving authority

The Operational Commander for the mission may approve the conversion of Special Leave (Mission) into Special Leave (in lieu of Mission Leave).

5.12.05 Conversion rate

Unused Special Leave (Mission) is calculated using a conversion factor of 0.7 (five working days vice seven calendar days) in order to ensure fairness in standardization between time off during and following a tour of duty.

In all cases, the converted amount is rounded to the nearest whole number.

Example: a member has four days unused Special Leave (Mission), $4 \text{ days} \times 0.7 = 2.8$, rounded to the nearest whole number is an entitlement of three days Special Leave (in lieu of Mission Leave).

5.12.06 Limitations

Special Leave (Mission) that is not converted into Special Leave (in lieu of Mission Leave) is forfeited.

For naval operations, calculation of the continuous time deployed in the Theatre of Operations credited toward Special Leave (in lieu of Mission Leave) is based on the same criteria as per Section 5.11.05 *Special Leave (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 et qui ont servi pendant au moins 30 jours consécutifs dans le théâtre 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 calculé en jours ouvrables et est normalement accordé en jours consécutifs, mais l'autorité compétente peut, au besoin, autoriser un congé en jours non consécutifs.

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 droit à trois jours de congé spécial (tenant lieu de congé de mission).

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 le théâtre 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 5.11.05 *Congé spécial (Mission)*.

Section 5.13 Special Leave (Mission Travel)	Section 5.13 Congé spécial (transport – mission)
5.13.01 Policy	5.13.01 Politique
The purpose of Special Leave (Mission Travel) is to provide for travel time in conjunction with Special Leave (Mission).	Le congé spécial (transport – mission) vise à prévoir du temps de déplacement à l'occasion d'un congé spécial (mission).
5.13.02 Application	5.13.02 Application
Special Leave (Mission Travel) applies to members of the CF under the command of a Canadian Operational Commander who are granted Special Leave (Mission) during deployment on international operations.	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 Responsibility of Commanders	5.13.03 Responsabilité des commandants
The Operational Commander shall establish and publish in the mission Operation Order the maximum travel time to and from the Theatre of Operations applicable to the mission.	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 du théâtre d'opérations qui s'applique à la mission.
The Task Force Commander shall publish the Special Leave (Mission Travel) time applicable to the mission in the Task Force Standing Orders.	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.
Operational Commanders are to monitor travel time requirements for each mission in consultation with welfare travel coordinators, and revise the travel time within the limits if travel conditions change.	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 Approving authority	5.13.04 Pouvoir d'approbation
Subject to the limitations on travel time specified for the mission by the Operational Commander, the Task Force Commander may approve Special Leave (Mission Travel).	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 Limitations	5.13.05 Restrictions
Special Leave (Mission Travel) that is not granted is forfeited.	Le congé spécial (transport – mission) qui n'est pas accordé est perdu.
The travel time for a member traveling to a third location shall be actual time required to reach the destination, but shall not exceed the maximum time which would have been granted had the member returned to Canada.	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 Additional Special Leave for Operational Deployments

5.14.01 Policy

Operational Commanders may petition for additional Special Leave in support of operations for the purpose of addressing extraordinary demands associated with a particular mission including, but not limited to:

- (a) Government or Command directed extension of a rotation after a deployment has commenced; and
- (b) Change in the scope of the operation, such as an observer mission transitioning to a combat mission.

Additional Special Leave should only be considered when all other options have been expended.

This option is not intended to compensate for missed designated holidays or high operational tempos during the mission.

5.14.02 Application

Additional Special Leave for operational deployments applies to CF members serving on international operations who have served in a Theatre of Operations for at least 30 continuous days.

5.14.03 Approving authority

IF Canadian Forces members are deployed on ...	THEN the Operational Commander who may approve additional special leave is the ...
Non-Canadian operations	VCDS
International operations under CJOC command	Commander CJOC
UN or MFO missions when no UN or MFO policy exists	
International operations under CANSOFCOM	Commander CANSOFCOM

5.14.03 Pouvoir d'approbation

Si des militaires des Forces canadiennes sont affectés à des...	ALORS le commandant opérationnel en mesure d'approuver le congé spécial additionnel est le...
Opérations non canadiennes	VCEDM
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 5.14 Congé spécial additionnel pour les déploiements opérationnels

5.14.01 Politique

Le commandant opérationnel peut demander un congé spécial additionnel pour tenir compte des exigences extraordinaires d'une mission donnée, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- (a) la prolongation d'une rotation à la directive du gouvernement ou du commandement après le début d'un déploiement; et
- (b) le changement dans la portée de l'opération, comme une mission d'observation passant à une mission de combat.

Le congé spécial additionnel devrait seulement être envisagé lorsque toutes les autres options auront été épuisées.

Cette option n'est pas destinée à compenser pour les jours fériés désignés 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 un théâtre d'opérations pendant au moins 30 jours consécutifs.

Section 5.15 Special Leave (Judicial Proceedings)

5.15.01 Policy

Pursuant to [DAOD 7001-1 - Attendance at Civil and Criminal Court Proceedings](#), the CO may grant up to 30 days Special Leave (Judicial Proceedings) for a CF member to attend judicial proceedings.

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 References

5.16.01 Source references

- [QR&O 16.20 - Special Leave](#)
- [CBI 11.02.03 - Classification of Isolated Posts](#)
- [CBI 11.04.01 - Point of Departure](#)
- [CBI 11.04.05 - Alert Leave Travel Assistance](#)

5.16.02 Related references

- [QR&O 15.01 - Release of Officers and Non-Commissioned Members](#)
- [CBI 208.992 - Posting Allowance](#)
- [CBI 209.50 - Leave Travel Assistance \(LTA\)](#)
- [CBI 209.52 - Transportation on Special Leave](#)
- [CBI 208.831 - Additional Transportation Entitlements on Restricted Postings – Officers and Non-Commissioned Members](#)
- [CFAO 15-2 - Release – Regular Force](#)
- [DAOD 7001-1 Attendance at Civil and Criminal Court Proceedings](#)
- [CF MIL PERS INSTR 20/04 – Administrative Policy of Class A, Class B And Class C Reserve Service](#)
- [CANFORGEN 031/97 ADM \(Per\) 025 261230Z MAR 97 - Posting Allowance, Definition Changes](#)
- [CJOC Direction on International Operations \(CDIO\) 1000 Series - Section Three - Personnel Administration](#)
- [CANFORGEN 082/07 CDS 020/07 021440Z MAY 07 - PERSTEMPO Policy for CF International Operations](#)

Section 5.16 Références

5.16.01 Références principales

- [ORFC 16.20 - Congé spécial](#)
- [DRAS 11.2.03 - Niveaux de classification des postes isolés](#)
- [DRAS 11.4.01 - Point de départ](#)
- [DRAS 11.4.05 - Prestation de transport en congé à partir d'Alert](#)

5.16.02 Références supplémentaires

- [ORFC 15.01 - Libération des officiers et militaires du rang](#)
- [DRAS 208.992 - Indemnité d'affectation](#)
- [DRAS 209.50 - Aide au déplacement en congé \(ADC\)](#)
- [DRAS 209.52 - Frais de transport à l'occasion d'un congé spécial \(Réinstallation\)\(TOCSR\)](#)
- [DRAS 208.831 - Droits de transport supplémentaires lors d'une affectation restreinte – Officiers et militaires du rang](#)
- [OAFRC 15-2 - Libération – Force régulière](#)
- [DOAD 7001-1 - Comparutions devant les tribunaux civils et les tribunaux de juridiction criminelle](#)
- [Instr du Pers Mil des FC 20/04 – Politique administrative pour le service de réserve de classe « A », de classe « B » et de classe « C »](#)
- [CANFORGEN 031/97 SMA\(Per\) 025 261230Z MAR 97 - Modifications aux définitions de l'indemnité d'affectation](#)
- [Directives du COIC sur les opérations internationales \(DCOI\) Séries 1000 – Section trois – Administration du personnel](#)
- [CANFORGEN 082/07 - Politique sur le PERSTEMPO pour les opérations internationales des FC](#)

Annex A – Christmas/New Year's Special Leave Days

Christmas/Boxing Day Holiday Period		
IF Christmas Day falls on...	THEN Special Leave (Christmas/New Year's) is granted on...	
	Previous ... and	Succeeding...
Sunday	Thursday and Friday	- -
Monday	- -	Wednesday and Thursday
Tuesday	Monday	Thursday
Wednesday	Tuesday	Friday
Thursday	Wednesday	Monday
Friday	Thursday	Tuesday
Saturday	Friday	Wednesday

New Year's Holiday Period		
IF New Year's Day falls on...	THEN Special Leave (Christmas/New Year's) is granted on...	
	Previous ... and	Succeeding...
Sunday	Friday	Tuesday
Monday	- -	Tuesday and Wednesday
Tuesday	Monday	Wednesday
Wednesday	Tuesday	Thursday
Thursday	Wednesday	Friday
Friday	Wednesday and Thursday	- -
Saturday	Friday	Tuesday

Notes:

1. The CO may grant Special Leave (Christmas/New Year's) in conjunction with either the Christmas or the New Year's holiday period, not both.
2. Members who do not take Special Leave (Christmas/New Year's) in conjunction with either the Christmas or New Year's holiday period may be granted an equivalent period of Special Leave.

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. Le cmdt peut accorder le congé spécial (Noël/jour de l’An) avec le congé de Noël ou le congé du jour de l’An, mais pas avec les deux.
2. Les militaires qui ne prennent pas de congé spécial (Noël/jour de l’An) en conjonction avec la période de vacances de Noël ou du jour de l’An peuvent se voir accorder une période équivalente de congé spécial.

Annex B – Special Leave (Relocation)

Situations, Approving authorities and Maximum amounts

Table 1 – Postings

Table 1 – Postings

Relocation Situation	Approving Unit	Maximum number of days (Blank indicates nil)			
		Personal Administration	HG&E	Embarkation	Disembarkation
1.1 – Posting – Relocation/Storage of HG&E Authorized					
(a) Within Canada;	Losing Unit	3	2		
(b) To the continental United States (US);	Gaining Unit	3	2		
(c) Between units in continental US; or					
(d) Between units overseas					
(e) To an overseas location from Canada or the continental US	Losing Unit	3	2	3	
	Gaining Unit	3	2		
(f) To Canada or the continental US from an overseas location	Losing Unit	3	2		
	Gaining Unit	3	2		5
(g) Member returning to Canada from an overseas location to be released	Losing Unit	3	2		
	Gaining Unit	3	2		
1.2 – Posting – Relocation/Storage of HG&E Not Authorized					
(a) Within Canada;	Losing Unit	2			
(b) To the continental United States (US);	Gaining Unit	2			
(c) Between units in continental US; or					
(d) Between units overseas					
(e) To an overseas location from Canada or the continental US.	Losing Unit	2		3	
	Gaining Unit	2			
(f) To Canada or the continental US from an overseas location.	Losing Unit	2			
	Gaining Unit	2			5
(g) Member returning to Canada from an overseas location to be released	Losing Unit	2			
	Gaining Unit	2			
1.3 – Posting – Restricted					
(a) Member proceeding on a restricted posting within Canada or the continental US	Losing Unit	2			
	Gaining Unit	2			
(b) Member who proceeded on a restricted posting within Canada or the continental US, who has	Gaining Unit	6	4		

the restriction lifted (see <i>Notes 1 and 2</i>)					
Notes: - Benefits applicable when return to the previous place of duty are contained at: CAFRD 11.2.14 - Return to assist for a relocation conducted under that directive; or CBI 208.831 - Additional Transportation Entitlements on Restricted Postings – Officers and Non-Commissioned Members for a relocation under Section 8 of CBI Chapter 208. - Special Leave (Relocation) is available once the move of the member's dependants (if applicable) and household goods and effects ceases to be prohibited or restricted. It is intended to permit the member to assist with the relocation activities at the place the dependants are residing and at the new place of duty, including supervising the packing, loading, unloading and unpacking of HG&E. For greater certainty, this leave period is broken into two periods for use at both the old and new places of duty. - Approving authorities are specified under each special leave type					

Table 2 – Attached Postings and Other Status (including Operations, Training Exercises, Career courses and Incremental Taskings)

Information Packaging)

Relocation Situation	Approving Unit	Maximum number of days (Blank indicates nil)			
		Personal Administration	HG&E	Embarkation	Disembarkation
2.1 – Within Canada, the Continental US or between units overseas					
(a) Prior to departure from home unit on duty for a period of <u>14 to 30 days</u>	Home Unit	1			
(b) Prior to departure from home unit on duty for a period of <u>31 days or more</u>	Home Unit	2			
(c) Immediately upon return to home unit from duty for a period of <u>14 days or more</u>	Home Unit	2			
2.2 – Overseas from Canada or the Continental US, and all deployments to overseas operational theatres or Special Duty Area (SDA)					
(a) Prior to departure from home unit on duty for a period of <u>14 to 30 days</u>	Losing Unit			1	
(b) Immediately upon return to home unit on termination of a period of duty of <u>14 to 30 days</u>	Losing Unit				3
(c) Prior to departure from home unit on duty for a period of <u>31 to 60 days</u>	Losing Unit			3	
(d) Immediately upon return to home unit on termination of a period of duty of <u>31 to 60 days</u>	Losing Unit				4
(e) Prior to departure from home unit on duty for a period of <u>61 to 89 days</u>	Losing Unit	1		3	

(f) Immediately upon return to home unit on termination of a period of duty of <u>61 to 89 days</u>	Losing Unit	1			4
(g) Prior to departure from home unit on duty for a period of 90 days or more	Losing Unit	2		3	
(h) Immediately upon return to home unit on termination of a period of duty of 90 days or more	Losing Unit	2			5

Notes:

1. In the exceptional situation where relocation or storage of HG&E is approved, then one additional day personal administration and two days HG&E may be granted.

Annexe B – Congé spécial (réinstallation)

Situations, autorités d'approbation et nombres de jours maximums

Tableau 1 – Affectations

Situation de réinstallation	Unité approbatrice	Nombre de jours maximum (espace en blanc signifie sans objet)			
		Administration personnelle	AM et EP	Embarquement	Débarquement
1.1 – Affectation – Réinstallation/Entreposage des AM et EP autorisé					
(a) Au Canada;	Unité perdante	3	2		
(b) Dans la zone continentale des États-Unis (É.-U.);	Unité gagnante	3	2		
(c) D'une unité à une autre de la zone continentale des É.-U.; ou					
(d) D'une unité outre-mer à une autre					
(e) Outre-mer depuis le Canada ou la zone la zone continentale des É.-U.	Unité perdante	3	2	3	
	Unité gagnante	3	2		
(f) Au Canada ou dans la zone continentale des É.-U. depuis un endroit outre-mer	Unité perdante	3	2		
	Unité gagnante	3	2		5
(g) Militaire de retour au Canada depuis un endroit outre-mer pour sa libération	Unité perdante	3	2		
	Unité gagnante	3	2		
1.2 – Affectation – Réinstallation/Entreposage des AM et EP non autorisé					
(a) Au Canada;	Unité perdante	2			
(b) Dans la zone continentale des É.-U.;	Unité gagnante	2			
(c) D'une unité à une autre de la zone continentale des É.-U.; ou					
(d) D'une unité outre-mer à une autre					
(e) Outre-mer depuis le Canada ou la zone la zone continentale des É.-U.	Unité perdante	2		3	
	Unité gagnante	2			
(f) Au Canada ou dans la zone continentale des É.-U. depuis un endroit outre-mer	Unité perdante	2			
	Unité gagnante	2			5
(g) Militaire de retour au Canada depuis un endroit outre-mer pour sa libération	Unité perdante	2			
	Unité gagnante	2			
1.3 – Affectation – Restreinte					

(a) Militaire affecté avec restrictions au Canada ou dans la zone continentale des É.-U.	Unité perdante	2			
	Unité gagnante	2			
(b) 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>)	Unité gagnante	6	4		

Notes:

- Les avantages sont applicables lorsque le retour à l'ancien lieu de service figure dans la :
 - [DRFAC 11.2.14 - Retour – Aide au déménagement](#) pour une réinstallation en application de cette directive; ou
 - [DRAS 208.831 - Droits de transport supplémentaires lors d'une affectation restreinte – Officiers et militaires du rang](#) pour une réinstallation en application de la section 8 du chapitre 208 de la DRAS.
- Le congé spécial (réinstallation) est disponible une fois que le déménagement des personnes à charge du militaire (le cas échéant) ainsi que les AM et EP cesse d'être interdit ou restreint. Il vise à offrir au militaire la possibilité de participer aux activités de réinstallation au lieu de résidence de ses personnes à charge et au nouveau lieu de service, y compris la supervision de l'emballage, du chargement, du déchargement et du déballage des AM et EP. Il est entendu que cette période de congé est divisée en deux périodes à utiliser à la fois à l'ancien et au nouveau lieu de service.
- Les autorités approbatrices sont précisées pour chaque type de congé spécial.

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

Formation professionnelle et les tâches supplémentaires

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

(c) Avant le départ de son unité pour un devoir d'une période de <u>31 à 60 jours</u>	Unité perdante			3	
(d) Immédiatement au retour à l'unité suite à un devoir d'une période de <u>31 à 60 jours</u>	Unité perdante				4
(e) Avant le départ de son unité pour un devoir d'une période de <u>61 à 89 jours</u>	Unité perdante	1		3	
(f) Immédiatement au retour à l'unité suite à un devoir d'une période de <u>61 à 89 jours</u>	Unité perdante	1			4
(g) Avant le départ de son unité pour un devoir d'une période de <u>90 jours et plus</u>	Unité perdante	2		3	
(h) Immédiatement au retour à l'unité suite à un devoir d'une période de <u>90 jours et plus</u>	Unité perdante	2			5
Notes: 1. Dans des cas exceptionnels où la réinstallation ou l'entreposage des AM et EP est approuvé, alors une journée additionnelle pour administration personnelle et deux jours AM et EP peuvent être accordés.					

CHAPTER 6 – SICK LEAVE

CHAPITRE 6 – CONGÉ DE MALADIE

Section 6.1 Sick Leave

6.1.01 Purpose

The purpose of sick leave is to support the medical treatment and recovery of CF members due to an illness, injury, or medical complications arising from pregnancy or birth.

It is granted for the duration of a member's unfitness for duty when not convalescing in an infirmary or hospital (unless it is granted when medical complications arise from pregnancy, childbirth, and/or birth related events).

A CF member who is on sick leave cannot be ordered on annual leave.

6.1.02 Reckoning time

Sick leave is reckoned in calendar days.

When a member is discharged from hospital and granted sick leave, the sick leave commences the day after discharge from hospital.

6.1.03 Approving authority

The approving authorities for sick leave are summarized in the table below:

(Sick leave while on retirement leave does not apply to this section – refer to Section 10.6)

Section 6.1 Congé de maladie

6.1.01 Objet

Le but du congé de maladie est de soutenir le traitement médical et le rétablissement des militaires des FC en raison d'une maladie, d'une blessure ou de complications médicales découlant de la grossesse ou de l'accouchement.

Elle est accordée pour la durée de l'inaptitude au service d'un militaire lorsqu'il n'est pas en convalescence dans une infirmerie ou un hôpital (sauf si elle est accordée lorsque des complications médicales surviennent à la suite d'une grossesse, d'un accouchement et/ou d'événements liés à la naissance).

Un militaire des FC qui est en congé de maladie ne peut pas bénéficier d'un congé annuel.

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)

TABLE – 6.1.03 Approving authority

The...	May approve an amount not exceeding... continuous calendar days	Subject to the following limitations...
CO	two (see note)	--
Medical Officer (or civilian medical doctor designated by the senior medical officer of the base)	30 days - limitation	Not including sick leave granted by the CO
Senior medical officer of a Formation	91 days - limitation	Including sick leave already granted by the CO and medical officer (or civilian medical doctor designated by the senior medical officer of the base)
Surgeon General (or a medical officer designated by the Surgeon General)	183 days – limitation	Including sick leave already granted by the CO, medical officer (or civilian medical doctor designated by the senior medical

		officer of the base) and senior medical officer of a formation.
Note: A CF 100 form shall be completed and recorded as detailed in MHRRP Chapter 16, <i>Leave</i> .		

TABLEAU – 6.1.03 Pouvoir d’approbation		
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)
Médecin général (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 : Un formulaire CF 100 doit être rempli et enregistré, comme indiqué au chapitre 16 des FDRHM, <i>Congé</i> .		

6.1.04 Organ transplant

Pursuant to [QR&O 16.16 - Sick Leave](#) and any directives issued from time to time by the Surgeon General, sick leave may be granted to a member who donates an organ for transplant to another person.

With the exception of organ or bone marrow donation, generally the CF does not approve sick leave for member funded elective medical treatments.

6.1.05 Administration of sick leave during pregnancy or maternity or parental leave

As pregnancy is not deemed an illness or injury, sick leave will not normally be authorized for routine circumstances relating to pregnancy and/or childbirth. However, sick leave may be granted for medical complications arising from pregnancy before the start of the maternity or parental leave.

During the period designated for maternity or parental leave pursuant to QR&O 16.26 - *Maternity Leave* and QR&O 16.27 - *Parental Leave*, any sick leave granted during this period will be considered part of the maternity or parental leave. As a result, the sick leave granted during this period will not extend the leave period or be recorded separately in the HRMS (Guardian). This ensures that the maternity/parental leave period remains uninterrupted and aligns with the benefits provided under

6.1.04 Greffe d’organe

Conformément à l'[ORFC 16.16 - Congé de maladie](#), et aux directives émises périodiquement par le médecin général, 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 généralement pas de congés de maladie pour les soins médicaux facultatifs payés par les militaires.

6.1.05 Administration du congé de maladie pendant la grossesse ou le congé maternité ou parental

Puisque la grossesse n’est pas considérée comme une blessure ou une maladie, le congé de maladie ne sera normalement pas permis pour des circonstances courantes liées à la grossesse et/ou à l’accouchement. Un congé de maladie peut toutefois être accordé en cas de complications médicales liées à la grossesse avant le début du congé de maternité ou parental..

Pendant la période désignée pour le congé de maternité ou parental conformément aux ORFC 16.26 - *Congé de maternité* et ORFC 16.27 - *Congé parental*, tout congé de maladie accordé pendant cette période sera considéré comme faisant partie du congé de maternité ou parental. Par conséquent, le congé de maladie accordé pendant cette période ne prolongera pas la période de congé et ne sera pas enregistré séparément

the *Employment Insurance Act* and the *Act Respecting Parental Insurance*.

dans le SGRH (Gardien). Cela garantit que la période de congé reste ininterrompue et s'aligne avec les prestations prévues par la *Loi sur l'assurance-emploi* et la *Loi sur l'assurance parentale*.

Section 6.2 References

6.2.01 Source references

- [QR&O 16.16 - Sick Leave](#)

6.2.02 Related references

- [QR&O 16.26 - Maternity Leave](#)
- [QR&O 16.27 - Parental Leave](#)
- [MHRRP, Chapter 16 - Leave](#)
- [MHRRP, Chapter 17 - Maternity and Parental Benefits Administration \(MATA/PATA\)](#)

Section 6.2 Références

6.2.01 Référence principale

- [ORFC 16.16 - Congé de maladie](#)

6.2.02 Références supplémentaires

- [ORFC 16.26 - Congé de maternité](#)
- [ORFC 16.27 - Congé parental](#)
- [FDRHM, chapitre 16 – Congé](#)
- [FDRHM, chapitre 17 - Administration des prestations de maternité et/ou parentales \(IMAT/IPAR\)](#)

CHAPTER 7 – COMPASSIONATE LEAVE

CHAPITRE 7 – CONGÉ POUR RAISONS PERSONNELLES OU DE FAMILLE

Section 7.1 General Information

Section 7.1 Renseignement généraux

7.1.01 Purpose

The purpose of compassionate leave is to provide CF members with sufficient time away from their place of duty when such absence is appropriate as a result of urgent or exceptional personal reasons.

7.1.02 Policy

Compassionate leave is separate from annual and accumulated leave and the approving authority determines the conditions under which it may be granted.

Examples of urgent or exceptional personal reasons include but are not limited to:

- (a) situations of death or critical illness of a family member. Critical illness would be an illness or injury that is of such severity the patient's life is in immediate danger;
- (b) traumatic family situations relating to the member or their family that are due to severe injury, disease or trauma that has detrimental and significant effect on the member's ability to perform assigned duties;
- (c) situations of pregnancy or adoption loss;
- (d) victims of family violence; and
- (e) parents of young victims of crime.

Although compassionate leave does not form part of annual or accumulated leave, both may be granted in conjunction with compassionate leave.

All compassionate leave requests must be substantiated to the satisfaction of the approving authority. Any compassionate leave granted that is not subsequently verified shall be recovered.

7.1.03 Reckoning time

Compassionate leave is reckoned in calendar days.

7.1.01 Objet

Le congé pour raisons familiales permet aux militaires des FC de s'absenter suffisamment longtemps du travail pour des raisons personnelles urgentes ou exceptionnelles.

7.1.02 Politique

Le congé pour raisons personnelles ou de famille est distinct du congé annuel ou accumulé, et c'est l'autorité appropriaire qui détermine les conditions sous lesquelles il peut être accordé.

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

- (a) 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;
- (b) situation familiale traumatisante touchant le militaire ou sa famille et due à une blessure grave, une maladie ou un traumatisme ayant un effet préjudiciable et important sur la capacité du militaire à accomplir les tâches qui lui sont assignées;
- (c) perte d'une grossesse ou perte d'adoption;
- (d) victimes de violence familiale;
- (e) parents de jeunes victimes de crimes.

Bien que le congé pour raisons personnelles ou de famille ne fasse pas partie des congés annuels ou accumulés, ces derniers peuvent être accordés en même temps qu'un congé pour raisons personnelles ou de famille.

Toute demande de congé pour raisons personnelles ou de famille doit être justifiée à la satisfaction de l'autorité appropriaire. Tout congé pour raisons personnelles ou de famille qui a été accordé pour des motifs qui ne peuvent pas être vérifiés à la satisfaction de l'autorité appropriaire 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 Approving authority

Timely requests for approval shall be made in order to avoid additional stress on the member and family.

There is no limit to the number of different reasons for which a member may be granted compassionate leave. These reasons are neither limited by fiscal year nor by the circumstances giving rise to the need for compassionate leave.

The approving authority for compassionate leave is as follows:

7.1.04 Pouvoir d'approbation

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 au nombre de raisons différentes pour lesquelles un militaire peut bénéficier d'un congé pour raisons personnelles ou de famille. Ces raisons ne sont ni limitées par année financière, ni par les circonstances donnant lieu à la nécessité d'un congé pour raisons personnelles ou de famille.

Le tableau ci-dessous donne l'autorité approbatrice d'un congé pour raisons personnelles et de famille pour les situations suivantes :

TABLE – 7.1.04 Approving authority			
When Compassionate Leave is requested by...	for 14 days or less...	for 15 to 30 days...	for 31 to 365 days...
		(inclusive of compassionate leave already approved)	
	the approving authority is ...		
(a) a member of a unit	(a) their CO.	(a) an officer commanding a formation or a command.	The Minister of National Defence.
(b) a member at NDHQ	(b) their Director or a more senior NDHQ appointment.	(b) their Director General, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.	
(c) the CO of a unit	(c) an officer commanding a formation or a command.		
(d) a Director at NDHQ	(d) their Director General or a more senior NDHQ appointment.		
(e) a Director General at NDHQ	(e) their L1 Senior Advisor, L1 Commander or an authority designated by them.		
(f) an officer commanding a formation	(f) the officer commanding the command to which they report to, or an authority designated by them.		
(g) an officer commanding a command	(g) the CDS.		
(h) the CDS	(h) the Minister of National Defence		

TABLEAU – 7.1.04 Pouvoir d’approbation			
Lorsqu’un congé pour raisons personnelles ou de famille est demandé par...	pour une période de 14 jours ou moins...	pour une période de 15 à 30 jours...	pour une période de 31 à 365 jours ...
		(incluant le congé pour raisons personnelles et de famille déjà approuvé)	
		l’approbation est donnée par..	
(a) un militaire d’une unité	(a) son cmdt.	(a) l’officier commandant une formation ou un commandement.	le ministre de la Défense nationale.
(b) un militaire travaillant au QGDN	(b) son directeur ou le titulaire d’un poste plus élevé au QGDN.	(b) son directeur général, une autorité qu’il a désignée ou le titulaire d’un poste supérieur au QGDN.	
(c) le cmdt d’une unité	(c) l’officier commandant une formation ou un commandement.		
(d) un directeur travaillant au QGDN	(d) son directeur général ou le titulaire d’un poste plus élevé au QGDN.		
(e) un directeur général travaillant au QGDN	(e) son conseiller supérieur de N1, son commandant de N1 ou une autorité qu’il a désignée.		
(f) un officier commandant une formation	(f) l’OCC dont il relève ou une autorité qu’il a désignée.		
(g) un OCC	(g) le CEMD.		
(h) le CEMD	(h) le ministre de la Défense nationale.		

7.1.05 Recovery action

When compassionate leave has been granted and the reasons for which it was requested are unable to be verified to the satisfaction of the CO, the member’s URS shall take recovery action in accordance with [MHRRP, Chapter 16 - Leave](#).

7.1.06 Limitation

Compassionate leave shall not be granted in conjunction with retirement leave.

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 Compassionate Leave (Situations of Pregnancy or Adoption Loss)

7.2.01 Policy

Compassionate leave (situations of pregnancy or adoption loss) may be granted to provide time away from duty when a member and/or their partner have experienced:

Section 7.2 Congé pour raisons personnelles ou de famille (perte d’une grossesse ou perte d’adoption)

7.2.01 Politique

Un congé pour raisons personnelles ou de famille (perte d’une grossesse ou perte d’adoption) peut être accordé pour s’absenter du service lorsqu’un militaire et/ou leur partenaire ont vécu :

- (a) miscarriage/pregnancy loss/perinatal loss;
- (b) termination/abortion of pregnancy;
- (c) loss of surrogacy; or
- (d) loss of adoption.

In cases where a member has experienced such an event on or after the first day of the 20th week of pregnancy, the member may be entitled to maternity leave pursuant to [QR&O 16.26](#).

7.2.02 Approving Authority

The following approving authorities may grant compassionate leave (situations of pregnancy or adoption loss) for a period of 5 to 14 consecutive calendar days immediately following the occurrence or sick leave period, as applicable:

- (a) a medical practitioner;
- (b) a Social Worker Officer;
- (c) a Chaplain;
- (d) a CO; or
- (e) a Director or a more senior NDHQ appointment (NDHQ members).

- (a) fausse couche/perte de grossesse/perte périnatale ;
- (b) interruption de grossesse/avortement ;
- (c) perte de maternité de substitution ; ou
- (d) perte d'adoption.

Dans les cas où une militaire a vécu un tel événement le premier jour de la 20^e semaine de grossesse ou après, elle peut avoir droit à un congé de maternité conformément à l'[ORFC 16.26](#).

7.2.02 Pouvoir d'approbation

Les autorités approbatrices suivantes peuvent approuver un congé pour raisons personnelles ou de famille (perte d'une grossesse ou perte d'adoption) d'une période de 5 à 14 jours civils consécutifs immédiatement après l'évènement ou la période de congé de maladie, selon le cas :

- (a) un médecin;
- (b) un officier travailleur social
- (c) un aumônier;
- (d) un cmdt; ou
- (e) un directeur ou le titulaire d'un poste plus élevé au QGDN (militaires travaillant au QGDN).

Section 7.3 Compassionate Leave (Victims of Family Violence)

7.3.01 Policy

- (a) Compassionate leave (victims of family violence) may be granted when an act of family violence occurs to a member or any minor dependant, disabled or elderly family member under the care of the member as a result of:
 - (i) any intentional or reckless action that causes injury or property damage while intimidating or harming the victim;
 - (ii) any act or threat that intimidates the victim by creating a reasonable fear for property damage or personal injury;
 - (iii) psychological or emotional abuse;
 - (iv) forced confinement;
 - (v) sexual assault, sexual abuse, other sexual crimes, and sexual harassment; or
 - (vi) stalking.
- (b) Compassionate leave (victims of family violence) is intended to provide members with sufficient time

Section 7.3 Congé pour raisons personnelles ou de famille (victimes de violence familiale)

7.3.01 Politique

- (a) Un congé pour raisons personnelles ou de famille (victimes de violence familiale) peut être accordé lorsqu'un militaire, une personne mineure à sa charge, ou un membre de sa famille handicapé ou âgé dont il assume les soins est victime d'un acte de violence familiale dont la nature figure ci-dessous :
 - (i) tout acte, qu'il soit intentionnel ou dû à la négligence, qui cause des blessures ou des dommages matériels tout en intimidant ou en blessant la victime;
 - (ii) tout acte ou toute menace qui a pour effet d'intimider la victime en créant chez elle une crainte raisonnable de dommages matériels ou de blessures;
 - (iii) maltraitance psychologique ou émotionnelle;
 - (iv) séquestration;
 - (v) agression sexuelle, abus sexuel, autres délits sexuels et harcèlement sexuel; ou
 - (vi) harcèlement criminel.

away from their duties to engage in activities including, but not limited to:

- (i) seeking medical attention for the member or their child in respect of a physical or psychological injury or disability;
- (ii) obtaining services from an organization which provides services to victims of family violence;
- (iii) receiving psychological or other professional counselling;
- (iv) relocating temporarily or permanently;
- (v) seeking legal or law enforcement assistance or to prepare for or participate in any civil or criminal legal proceeding; or
- (vi) to take any measure prescribed by regulation.

(b) Le congé pour raisons personnelles ou de famille (victimes de violence familiale) vise à permettre aux militaires de s'absenter du travail suffisamment longtemps pour s'engager dans les activités suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- (i) obtenir des soins médicaux pour le militaire ou pour leur enfant en raison d'une blessure physique ou psychologique ou d'une invalidité;
- (ii) obtenir des services d'un organisme qui offre du soutien aux victimes de violence familiale;
- (iii) obtenir une consultation psychologique ou une autre consultation professionnelle;
- (iv) déménager de façon temporaire ou permanente;
- (v) obtenir de l'aide juridique ou de l'aide en matière d'application de la loi ou pour se préparer ou participer à une procédure civile ou pénale;
- (vi) prendre toute mesure prescrite par règlement.

7.3.02 Approving Authority

The following approving authorities may approve compassionate leave (victims of family violence) for up to 14 consecutive calendar days:

- (a) a medical practitioner;
- (b) a Social Worker Officer;
- (c) a Chaplain;
- (d) a CO; or
- (e) a Director or a more senior NDHQ appointment (NDHQ members).

7.3.02 Pouvoir d'approbation

Les autorités approbatrices suivantes peuvent approuver un congé pour raisons personnelles ou de famille (victimes de violence familiale) ne dépassant pas 14 jours civils consécutifs :

- (a) un médecin;
- (b) un officier travailleur social
- (c) un aumônier;
- (d) un cmdt; ou
- (e) un directeur ou le titulaire d'un poste plus élevé au QGDN (militaires travaillant au QGDN).

7.3.03 Limitations

The following limitations apply to compassionate leave (victims of family violence):

- (a) It shall not be granted if the member is accused of an infraction related to the act of family violence or the circumstances show it is probable that the member committed the act of violence; and
- (b) when claiming compassionate leave (victims of family violence) for a child, the member must:
 - (i) be the legal parent;
 - (ii) be the adoptive parent;
 - (iii) be a person with whom the child was placed for the purpose of adoption;

7.3.03 Restrictions

Les limitations suivantes s'appliquent au congé pour raisons personnelles ou de famille (victimes de violence familiale) :

- (a) Il ne sera pas accordé si le militaire est accusé d'une infraction liée à l'acte de violence familiale ou si les circonstances montrent qu'il est probable que le militaire a commis l'acte de violence; et
- (b) Lorsqu'il réclame un congé pour raisons personnelles ou de famille (victimes de violence familiale) à l'égard un enfant, le militaire doit :
 - (i) être le parent légal;
 - (ii) être le parent adoptif;

- (iv) be a placement designated by a child welfare agency or the Base/Wing CF Social Work Officer; or
- (v) have legal custody or guardianship of the child.

- (iii) être une personne avec qui l'enfant a été placé aux fins de l'adoption;
- (iv) être un placement désigné par une agence de protection de l'enfance ou l'officier travailleur social de la base / l'escadre; ou
- (v) avoir une garde légale ou une tutelle de l'enfant.

Section 7.4 Compassionate Leave (Parents of Young Victims of Crime)

7.4.01 Policy

Compassionate leave (parents of young victims of crime) may be granted to provide CF members with an extended period of time away in situations where their child is deceased or missing as a result of a probable *Criminal Code* offence that occurred in Canada.

7.4.02 Approving Authority

The approving authority for Compassionate leave (parents of young victims of crime) is as follows:

Section 7.4 Congé pour raisons personnelles ou de famille (parents de jeunes victimes de crimes)

7.4.01 Politique

Un congé pour raisons personnelles ou de famille (parents de jeunes victimes de crimes) peut être accordé pour permettre au militaire de s'absenter du travail pour une période prolongée si son enfant est décédé ou a disparu en raison d'une infraction probable au *Code criminel* ayant été commise au Canada.

7.4.02 Pouvoir d'approbation

L'autorité approbatrice d'un congé pour raisons personnelles et de famille (parents de jeunes victimes de crimes) est la suivante :

When Compassionate Leave (parents of young victims of crime) is requested by...	for 14 days or less...	for 15 to 30 days...	for 31 to 365 days
		(inclusive of compassionate leave already approved)	
		the approving authority is ...	
(a) a member of a unit	(a) their CO.	(a) an officer commanding a formation or a command.	• The Minister of National Defence
(b) a member at NDHQ	(b) their Director or a more senior NDHQ appointment.	(b) their Director General, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.	
(c) the CO of a unit	(c) an officer commanding a formation or a command.		
(d) a Director at NDHQ	(d) their Director General or a more senior NDHQ appointment.		
(e) a Director General at NDHQ	(e) their L1 Senior Advisor, L1 Commander or an authority designated by them.		
(f) an officer commanding a formation	(f) the officer commanding the command to which they report to, or an authority designated by them.		
(g) an officer commanding a command	(g) the CDS.		
(h) the CDS	(h) the Minister of National Defence		

Lorsqu'un congé pour raisons personnelles ou de famille (parents de jeunes victimes de crimes) est demandé par...	pour une période de 14 jours ou moins...	pour une période de 15 à 30 jours...	pour une période de 31 à 365 jours ...
		(incluant le congé pour raisons personnelles et de famille déjà approuvé) ...	
		l'approbation est donnée par...	
(a) un militaire d'une unité	(a) son cmdt.	(a) l'officier commandant une formation ou un commandement.	le ministre de la Défense nationale.
(b) un militaire travaillant au QGDN	(b) son directeur ou le titulaire d'un poste plus élevé au QGDN.	(b) son directeur général, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.	
(c) le cmdt d'une unité	(c) l'officier commandant une formation ou un commandement.		
(d) un directeur travaillant au QGDN	(d) son directeur général ou le titulaire d'un poste plus élevé au QGDN.		
(e) un directeur général travaillant au QGDN	(e) son conseiller supérieur de N1, son commandant de N1 ou une autorité qu'il a désignée.		
(f) un officier commandant une formation	(f) l'OCC dont il relève ou une autorité qu'il a désignée.		
(g) un OCC	(g) le CEMD.		
(h) le CEMD	(h) le ministre de la Défense nationale.		

7.4.03 Limitations

The following limitations apply to compassionate leave (parents of young victims of crime):

- (a) the member must be the legal parent, adoptive parent, a person with whom the child was placed for the purpose of adoption or have legal custody or guardianship of the child who is deceased or has disappeared;
- (b) the member has not been charged with committing the Criminal Code offence that led to the death or disappearance of the child;
- (c) in the case of a deceased child, where the child is 14 years of age and older, the child must not have been a willing party to the crime that led to their death;
- (d) in the case of the missing child, the child has been missing for over seven (7) days; and
- (e) the child was under 25 years of age at the time of the incident.

7.4.03 Restrictions

Les restrictions suivantes s'appliquent au congé pour raisons personnelles ou de famille (parents de jeunes victimes de crimes) :

- (a) le militaire doit être le parent légal ou adoptif de l'enfant décédé ou disparu, être la personne chez qui l'enfant a été placé en vue de son adoption, avoir la garde légale de l'enfant ou assumer sa tutelle;
- (b) le militaire ne doit pas être accusé d'avoir commis l'infraction au *Code criminel* qui a mené au décès ou à la disparition de l'enfant;
- (c) dans le cas d'un enfant décédé, où l'enfant a 14 ans ou plus, l'enfant ne doit pas avoir été une partie consentante au crime qui a mené à sa mort;
- (d) dans le cas d'un enfant disparu, l'enfant doit avoir été porté disparu depuis plus de sept jours;
- (e) l'enfant était âgé de moins de 25 ans lors de l'incident.

Section 7.5 References

7.5.01 Source references

- [QR&O 16.17 - Compassionate Leave](#)
- [MHRRP, Chapter 16 - Leave](#)

Section 7.5 Références

7.5.01 Références principales

- [ORFC 16.17 - Congé pour raisons personnelles ou de famille](#)
- [FDRHM, chapitre 16 – Congé](#)

CHAPTER 8 – LEAVE WITHOUT PAY AND ALLOWANCES

CHAPITRE 8 – CONGÉ SANS SOLDE NI INDEMNITÉS

Section 8.1 Leave Without Pay and Allowances

Section 8.1 Congé sans solde ni indemnités

8.1.01 Purpose

The purpose of Leave Without Pay and Allowances (hereafter referred to as LWOP) is to allow members the opportunity to remain in the CF during periods when no service is rendered. Except on enrolment, members must request LWOP. The reason for the LWOP must be in the interest of the CF.

8.1.02 Limitations

Except when LWOP is granted for maternity or parental leave purposes, LWOP shall not be granted:

- (a) in a member's final year of service, except for an OCdt under the ROTP who requests a voluntary release as per [CFAO 9-12](#); or
- (b) until all annual and accumulated leave entitlements are used for the same purpose for which the LWOP is requested, unless otherwise indicated.

8.1.03 Reckoning time

LWOP is reckoned in calendar days.

8.1.04 Approving authority

The table below summarizes the approving authorities for granting LWOP:

8.1.01 Objet

Le congé sans solde ni indemnités (ci-après appelé 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, un CSS ne peut pas être accordé :

- (a) pendant la dernière année de service d'un militaire, sauf pour un élève-officier dans le cadre du Programme de formation des officiers – Force régulière (PFOR) qui demande une libération volontaire selon l'[OAF 9-12](#);
- (b) 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, sauf avis contraire.

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 :

IF LWOP is intended for the purpose of ...	THEN it may be granted to...	BY the...
Maternity Leave or Parental Leave	Regular Force members or Reserve Force members on Class "B" or "C" Reserve Service (Refer to paragraph 8.2.01 for guidance if situation is Class "A" service)	CO in accordance with: (a) QR&O 16.26 - Maternity Leave ; and/or (b) QR&O 16.27 - Parental Leave . <u>Members at NDHQ:</u> (c) Director, or a more senior NDHQ appointment.
Personal Reasons for Parental Purposes (QC)	Regular Force members or Reserve Force members on Class "B" or "C" Reserve Service residing in Quebec and having been eligible for benefits under the <i>Act Respecting Parental Insurance</i>	(d) CO for up to 26 weeks for members of a unit; or (e) Director, or a more senior NDHQ appointment for up to 26 weeks for members at NDHQ.

	(Refer to paragraph 8.2.01 for guidance if the member is on Class "A" service)	
Spousal Accompaniment (see Note)	Regular Force Members of a CF service couple to accompany their spouses on posting	(f) Director General Military Careers (DGMC) for a maximum of 4 cumulative years at any one time.
On Enrolment	Enrollees to the Regular Force	(g) CO of a CF Recruiting Centre for a period of up to 21 days; or (h) Commander of the Canadian Forces Recruiting Group (CFRG) for a period in excess of 21 days.
Academic, Technical or Subsidized Training, or Personal Reasons	Regular Force members	(i) CO for up to 14 days; (j) OCC for up to 30 days, including the LWOP already granted by the CO; and (k) DGMC for applications in excess of 30 days. Applications must be submitted with a recommendation from the CO and OCC. <u>Members at NDHQ:</u> (l) Director, or a more senior NDHQ appointment, for up to 14 days; (m) Director General, or a more senior NDHQ appointment, for up to 30 days including the LWOP already granted by the Director; and (n) DGMC for applications in excess of 30 days. Applications must be submitted with a recommendation from the Director and Director General.
Note: Members granted LWOP for spousal accompaniment with a service spouse shall be posted to UIC 9917 with a secondary UIC of the unit supporting the posted member during the period of LWOP.		

Si le CSS s'applique à...	il peut être accordé à...	par le ou l'...
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 réserve de classe « B » ou « C » (Voir l'alinéa 8.2.01 pour le service de classe « A ».)	cmdt, conformément à : (a) l' ORFC 16.26 - Congé de maternité ; (b) l' ORFC 16.27 - Congé parental ; <u>Militaires travaillant au QGDN :</u> (c) directeur ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.
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 » qui résident au Québec et ayant été admissibles aux prestations en vertu de la Loi sur l'assurance parentale (voir l'alinéa 8.2.01 pour les militaires en service de classe « A »)	(d) cmdt pour un maximum de 26 semaines pour les militaires d'une unité; ou (e) directeur ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN pour militaires travaillant au QGDN.

l'accompagnement de conjoint (voir note)	un militaire d'un couple militaire des FC devant accompagner leur conjoint(e) dans une affectation	(f) directeur général – Carrières militaires (DGCM), pour un maximum de quatre années cumulatives.
l'enrôlement	des recrues de la Force régulière	(g) cmdt d'un centre de recrutement des FC pour une période maximale de 21 jours; (h) commandant du GRFC pour une période de plus de 21 jours.
une formation académique, technique ou subventionnée, ou des raisons personnelles	des militaires de la Force régulière	(i) cmdt pour un maximum de 14 jours; (j) OCC pour un maximum de 30 jours, y compris le CSS déjà accordé par le cmdt; (k) DGCM pour les demandes de CSS de plus de 30 jours. Les demandes doivent être soumises avec la recommandation du cmdt et de l'OCC. <u>Militaires travaillant au QGDN :</u> (l) directeur ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN pour un maximum de 14 jours; (m) directeur général ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN pour un maximum de 30 jours, y compris le CSS déjà accordé par le directeur; (n) DGCM pour les demandes de CSS de plus de 30 jours. Les demandes doivent être soumises avec la recommandation du directeur et du directeur général.
Note : 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 du militaire qui est affecté pendant le CSS.		

8.1.05 Application process

Except for new enrollees, who shall have LWOP documented on a CF 100 and members requesting LWOP for maternity or parental reasons, an application for LWOP shall be made on form [DND 6029 Application for Leave Without Pay and Allowances](#).

Members applying for maternity and parental benefits must complete form [DND 2268 Application Form for Maternity/Parental Benefits](#).

8.1.06 Points to consider

Before recommending or approving any period of LWOP, the following points should be considered:

- (a) the reason for the LWOP;
- (b) whether the CF can forego the services of the member for the period of LWOP;

8.1.05 Demandes

Exception faite des nouvelles recrues, qui doivent documenter leur CSS sur un formulaire CF 100, et des militaires qui demandent un CSS pour des raisons de maternité ou parentales, toute demande de CSS doit être présentée à l'aide du formulaire [DND 6029 Demande de congé sans solde ni indemnités](#).

Les militaires qui demandent une indemnité de maternité ou parentale doivent remplir le formulaire [DND 2268 Formulaire de demande – Congé et indemnité de maternité et 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 :

- (a) la raison du CSS;

- (c) whether there are better alternatives to achieve the aim;
 - (d) the performance and conduct of the member;
 - (e) whether there will be significant periods during the term of LWOP when the member, upon request, could be returned to duty;
 - (f) whether the period of LWOP should be counted for promotion purposes with reference to [CFAO 11-6 - Commissioning and Promotion Policy-Officers-Regular Force](#) or [CFAO 49-4 - Career Policy Non Commissioned Members Regular Force](#);
 - (g) whether or not the requirements of [DAOD 5019-8, Private Debts](#) should preclude granting LWOP; and
 - (h) whether or not the member is undergoing a period of obligatory service.
- (b) la possibilité pour les FC de se passer des services du militaire pendant le CSS;
 - (c) la possibilité d'atteindre le même objectif par un meilleur moyen;
 - (d) le rendement et la conduite du militaire;
 - (e) la possibilité de périodes importantes lors du CSS pendant lesquelles le militaire, sur demande, pourrait être retourné en service;
 - (f) la possibilité que la période de CSS doit être comptée à des fins de promotion 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 carrière – Militaires du rang – Force régulière](#);
 - (g) la possibilité de rejeter le CSS compte tenu des exigences de la [DOAD 5019-8 - Dettes privées](#);
 - (h) le fait que le militaire soit en train ou non de faire une période de service obligatoire.

8.1.07 Recall to Duty

A member on LWOP is subject to recall to duty at any time. The recall to duty of a member on LWOP shall be done personally by the CO and shall be for a minimum of five working days.

Periods of LWOP shall not be broken for the purpose of establishing an annual leave credit or any other circumstance that is not deemed to be IMR.

8.1.08 Impact on obligatory service

Pursuant to [DAOD 5049-1 - Obligatory Service](#), any period of obligatory service shall be extended by a period equal to the LWOP that has been granted during a period of obligatory service.

8.1.07 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 ou pour toute autre circonstance qui n'est pas réputée être une EMI.

8.1.08 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 from Duty and Training (ED&T)

8.2.01 Authoritative references

Exemption From Duty and Training (ED&T) is not a leave type. The policy guidance and instructions for administration of ED&T is outlined in the following references:

- (a) [QR&O 9.09 - Exemption from Duty and Training – Maternity Purposes](#);
- (b) [QR&O 9.10 - Exemption from Duty and Training – Parental Purposes](#);

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

8.2.01 Références de l'autorité en cause

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 décrites dans les références suivantes :

- (a) [ORFC 9.09 - Exemption de l'instruction et du service – Pour raisons de maternité](#);
- (b) [ORFC 9.10 - Exemption du service et de l'instruction – Responsabilités parentales](#);

- (c) [CF Mil Pers Instr 20/04 - Administrative Policy of Class "A", Class "B" and Class "C" Reserve Service](#);
- (d) [MHRRP, Chapter 19 - CI A, B, C Res Service](#); and
- (e) [MHRRP, Chapter 17 - Maternity and/or Parental Benefits Administration \(MATA/PATA\)](#).

- (c) [Instr du pers mil des FC 20/04 - Politique administrative pour le service de réserve de classe « A », classe « B » et classe « C »](#);
- (d) [FDRHM, chapitre 19 - Service de réserve de classe A, B et C](#);
- (e) [FDRHM, chapitre 17 - Administration des prestations de maternité et/ou parentales \(IMAT/IPAR\)](#).

Section 8.3 Maternity and Parental Leave

8.3.01 Authoritative references

The policy guidance for maternity leave, parental leave, and applicable allowances is outlined in the following references:

- (a) [QR&O 16.26 - Maternity Leave](#);
- (b) [QR&O 16.27 - Parental Leave](#);
- (c) [CBI 205.461 - Maternity and Parental Allowances](#); and
- (d) [MHRRP, Chapter 17 - Maternity and Parental Benefits Administration \(MATA/PATA\)](#).

8.3.02 Extension

The end date of the period of:

- (a) maternity leave shall only be extended by any of the following periods:
 - (i) any period granted by Service Canada under para (6) in section 22 of [the Employment Insurance Act](#); or
 - (ii) any period granted under the Quebec Parental Insurance Plan (QPIP) in section 7 [of the Act Respecting Parental Insurance](#) and section 33.1 [of the Regulation under the Act Respecting Parental Insurance](#).
- (b) parental leave shall only be extended by any of the following periods:
 - (i) any period granted by Service Canada under para (3) and (3.01) in section 23 of [the Employment Insurance Act](#); or
 - (ii) any period granted by the Quebec Parental Insurance Plan (QPIP) in section 23 of [the Act Respecting Parental Insurance](#) and section 34 [of the Regulation under the Act respecting parental insurance](#).

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, au congé parental et aux indemnités applicables sont décrites dans les références suivantes :

- (a) [ORFC 16.26 - Congé de maternité](#);
- (b) [ORFC 16.27 - Congé parental](#);
- (c) [DRAS 205.461 - Indemnité de maternité \(IMAT\) et indemnité parentale \(IPAR\)](#);
- (d) [FDRHM, chapitre 17 - Administration des indemnités de maternité et des indemnités parentales \(IMAT/IPAR\)](#).

8.3.02 Extension

La date de fin de la période de:

- (a) congé de maternité ne doit être prolongé que par l'une des périodes suivantes:
 - (i) toute période accordée par Service Canada en vertu du paragraphe (6) de l'article 22 de [la Loi sur l'assurance-emploi](#); ou
 - (ii) toute période accordée en vertu du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) dans l'article 7 de la [Loi sur l'assurance parentale](#) et dans l'article 33.1 du [Règlement d'application de la Loi sur l'assurance parentale](#).
- (b) congé parental ne doit être prolongé que par l'une des périodes suivantes:
 - (i) toute période accordée par Service Canada en vertu du paragraphe (3) et (3.01) de l'article 23 de [la Loi sur l'assurance-emploi](#); ou
 - (ii) toute période accordée en vertu du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) dans l'article 23 de [la Loi sur l'assurance parentale](#) et dans l'article 34 du [Règlement d'application de la Loi sur l'assurance parentale](#).

8.3.03 Recall to Duty While on Maternity Leave

When a member is recalled to duty due to an IMR during a designated maternity leave or ED&T maternity period, it does not extend the duration of the maternity leave or ED&T period. Any earnings received while on duty during this period must be reported to QPIP or Service Canada, as applicable, to ensure the adjustment of the member's benefit amount accordingly.

8.3.03 Rappel au service pendant le congé de maternité

Lorsqu'un militaire est rappelé au service en raison d'une EMI pendant une période de congé de maternité désignée ou une période d'exemption du service et de l'instruction (ESI) pour des raisons de maternité, cela ne prolonge pas la durée du congé de maternité ou de la période d'ESI. Tous les revenus reçus pendant le service doivent durant cette période être déclarés au RQAP ou au Service Canada, selon le cas, afin d'assurer l'ajustement du montant des prestations du militaire en conséquence.

Section 8.4 Spousal Accompaniment – Service Couple

8.4.01 Policy

LWOP for spousal accompaniment is to permit Regular Force members of CF service couples to accompany their spouse on posting within or outside Canada.

8.4.02 Administrative process

LWOP for spousal accompaniment up to a maximum of four cumulative years may be approved by DGMC.

A member taking advantage of LWOP for spousal accompaniment must agree to accept any posting or training upon completion of the leave period.

Prior to commencing a period of LWOP – Spousal Accompaniment – Service Couple the member is not required to expend their accumulated leave balance.

8.4.03 Non-service couples

An application for LWOP for spousal accompaniment related to a non-service spouse may be submitted in accordance with LWOP for personal reasons in section 8.1.

Section 8.4 Accompagnement du conjoint – Couple militaire

8.4.01 Politique

Le CSS d'accompagnement du conjoint vise à permettre les militaires de la Force régulière d'un couple militaire des FC d'accompagner leur conjoint(e) dans une affectation au Canada ou à l'étranger.

8.4.02 Processus administratif

Un CSS d'accompagnement du conjoint d'une durée allant jusqu'à quatre années cumulatives peut être approuvé par le DGCM.

Le militaire qui obtient un CSS pour accompagner leur conjoint(e) doit convenir d'accepter l'affectation ou l'instruction qui lui sera offerte à la fin de son congé.

Avant d'entreprendre une période de CSS d'accompagnement du conjoint dans le cas d'un couple militaire, le militaire n'est pas tenu d'utiliser son solde de congés accumulés.

8.4.03 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 On Enrolment

8.5.01 Policy

LWOP may be granted on enrolment to Regular Force members if it is in the best interests of the CF to do so.

8.5.02 Administrative process

Any period of LWOP granted on enrolment shall include the day of enrolment.

Section 8.5 CSS à l'enrôlement

8.5.01 Politique

Un CSS peut être accordé à l'enrôlement aux militaires de la Force régulière 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.

Requirements for periods of LWOP on enrolment in excess of 21 days shall be referred with the supporting reasons to the Commander of the Canadian Forces Recruiting Group (CFRG).

LWOP for new members shall be documented on a CF 100.

Les exigences relatives aux périodes de CSS lors de l'enrôlement de plus de 21 jours doivent être soumises, avec les raisons à l'appui, au commandant du Groupe de recrutement des Forces canadiennes (GRFC).

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

Section 8.6 Academic, Technical or Subsidized Training, Personal Reasons or Personal Reasons for Parental Purposes

Section 8.6 Formation académique, technique ou subventionné, raisons personnelles ou raisons personnelles à des fins de responsabilités parentales

8.6.01 Policy

When it is in the interests of the CF, LWOP may be granted to Regular Force members to pursue academic, technical or subsidized training, or for personal reasons.

LWOP for personal reasons for parental purposes may be granted to Regular Force members or Reserve Force members on Class "B" or "C" Reserve Service whose parental benefits are subject to the *Act Respecting Parental Insurance*.

(Refer to paragraph 8.2.01 for guidance if the member is on Class "A" service)

8.6.01 Politique

Un CSS peut être accordé à des militaires de la Force régulière pour leur permettre de suivre une formation académique, technique ou subventionnée, ou pour 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 », dont les prestations parentales sont soumises à la *Loi sur l'assurance parentale*.
(voir l'alinéa 8.2.01 pour les militaires en service de classe « A »)

Section 8.7 The Implications of LWOP

Section 8.7 Conséquences du CSS

8.7.01 Superannuation

[*Canadian Forces Superannuation Act*](#) pension coverage automatically continues during a period of leave without pay and the member is required to pay contributions for that period. However, a member can elect not to pay for the portion of a period of LWOP that is in excess of three months. If the member elects not to make the contributions, the period will not be used in the calculation of their pension benefits.

The pension plan changes made on 1 March 2007 provide that a member is entitled to an unreduced immediate annuity after completing 25 years (9,131 days) of paid CF service. LWOP for maternity and parental purposes are the only types of LWOP that count as paid CF service for members of the Regular Force. Reservists are credited with paid CF service for periods of ED&T and LWOP for maternity or parental purposes in proportion to the number of paid days of CF service that they accrued in the 364 days prior to the commencement of the first period of exemption or leave in respect of a "child" as defined at CBI 205.461(1).

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. Cependant, le militaire peut choisir de ne pas verser de cotisations au régime pour la portion de la période de CSS en excès de trois mois. S'il ne fait pas de cotisations, la portion d'absence de cotisations ne sera pas incluse dans le calcul des prestations de retraite.

En vertu des modifications apportées au régime de pension le 1^{er} mars 2007, le militaire a droit à une pension immédiate non réduite après 25 années (9 131 jours) de service rémunéré dans les FC. Le congé de maternité et le congé parental sont les seuls types de congés sans solde qui comptent comme du service rémunéré dans les FC pour les membres de la Force régulière. Les réservistes se voient accorder du service rémunéré dans les FC pour les périodes d'ESI et de CSS aux fins de congé de maternité ou parental

Additional information can be found at: [Frequently asked questions – Active member - Canadian Armed Forces pensions - Canada.ca \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](#)

8.7.02 Supplementary Death Benefits

Subject to the [Canadian Forces Superannuation Act](#) and the [Canadian Forces Superannuation Regulations](#), a member remains a participant under Part II (Supplementary Death Benefits) of the Act during LWOP except when both of the following conditions are satisfied:

- (a) the period of LWOP commences the day of or the day after enrolment; and
- (b) the LWOP is for personal reasons.

8.7.03 Severance pay

Pursuant to [CBI 204.40 - Canadian Forces Severance Pay](#), a period of LWOP is deemed to be continuous service but, shall not be included in the computation of eligible service.

The only exception is LWOP for maternity or parental purposes which count toward the computation of eligible service.

8.7.04 Promotion

The effects of LWOP on promotion are detailed in [CFAO 11-6 - Promotion Policy – Officers – Regular Force](#) and [CFAO 49-4 - Career Policy – Non-Commissioned Members – Regular Force](#).

8.7.05 Career status

A Regular Force member who, at the time of application for LWOP, has been authorized additional service for a fixed or indefinite period may be required to complete applicable terms of service before the LWOP is authorized.

8.7.06 Service Income Security Insurance Plan (SISIP)

A SISIP participant may continue to be covered by the plan during a period of LWOP by remitting premiums

proportionnellement au nombre de jours de service rémunéré dans les FC qu'ils ont accumulés au cours des 364 jours précédant le début de la première période d'exemption ou de congé concernant un « enfant », comme il est défini dans la DRAS 205.461(1).

Des renseignements supplémentaires peuvent être trouvés à : [Foire aux questions - Participant actif - Pensions des Forces armées canadiennes - Canada.ca](#)

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) le CSS commence le jour ou le lendemain de l'enrôlement;
- (b) le CSS est 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 est considérée comme une du service continu, et la période ne doit pas être incluse dans le calcul du service admissible.

La seule exception à cette règle est le CSS pour congé de maternité ou parental, qui compte pour le calcul du service admissible.

8.7.04 Promotion

Les conséquences du CSS sur une promotion sont présentées à l'[OAFIC 11-6 - Règles régissant la remise du brevet et les promotions – Officiers – Force régulière](#), et l'[OAFIC 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 additionnelle de service déterminée ou indéterminée peut être tenu de respecter les conditions de service applicables avant que le CSS soit autorisé.

8.7.06 Régime d'assurance-revenu militaire (RARM)

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.

direct to the insurer. Submission of form SISIP FS INS 9E “Leave Without Pay (LWOP)” is required. Additional information is available by calling 1-800-267-6681 or visiting www.sisip.com.

8.7.07 Return to duty for CF service during periods of LWOP

During extended periods of LWOP where a member can return to duty, such as between academic years, they may be returned to duty during the period if there is an IMR. Such service will normally be approved by NDHQ/DGMC at the time the LWOP is approved. In such cases the member's CO must ensure that action is taken in HRMS (Guardian).

8.7.08 Movement of dependents, HG&E

The granting of LWOP does not establish an entitlement to move dependents or HG&E at public expense.

8.7.09 Medical and dental treatment

A member on LWOP remains entitled to medical and dental treatment at public expense.

8.7.10 Compassionate Travel Assistance

The entitlement to Compassionate Travel Assistance while on LWOP is detailed in [CBI 209.51 - Compassionate Travel Assistance](#).

8.7.11 Leave Travel Assistance

There is no entitlement to Leave Travel Assistance while on LWOP as detailed in [CBI 209.50 - Leave Travel Assistance \(LTA\)](#).

Le formulaire SISIP FS INS 9F, *Congé sans solde* (CSS), doit être rempli. De plus amples renseignements peuvent être obtenus au 1-800-267-6681 ou à l'adresse www.sisip.com.

8.7.07 Retour au travail pendant des périodes de CSS

Pendant de longues périodes de CSS où un militaire peut retourner au travail (entre deux années d'études, par exemple), il pourrait 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 militaire doit s'assurer que des mesures sont prises dans le SGRH (Gardien).

8.7.08 Déplacement des personnes à charge et transport des AM et EP

Le CSS ne donne pas droit au déplacement des personnes à charge ni au transport des AM et EP aux frais de l'État.

8.7.09 Soins médicaux et dentaires

Un militaire en CSS conserve le droit aux soins médicaux et dentaires aux frais de l'État.

8.7.10 Aide au transport pour raisons personnelles ou de famille

Le droit à l'aide au transport pour raisons personnelles ou de famille lors d'un CSS sont indiqués dans la [DRAS 209.51 - Aide au transport pour raisons personnelles ou de famille](#).

8.7.11 Aide au déplacement en congé

Il n'existe pas de droit à l'aide au déplacement en congé lors d'un CSS, comme indiqué dans la [DRAS 209.50 - Aide au déplacement en congé \(ADC\)](#).

Section 8.8 References

8.8.01 Source references

- [QR&O 9.09 - Exemption from Duty and Training – Maternity Purposes](#)
- [QR&O 9.10 - Exemption from Duty and Training – Parental Purposes](#)
- [QR&O 16.25 - Leave Without Pay and Allowances](#)
- [QR&O 16.26 - Maternity Leave](#)
- [QR&O 16.27 - Parental Leave](#)
- [CBI 205.461 - Maternity and Parental Allowances](#)

Section 8.8 Références

8.8.01 Références principales

- [ORFC 9.09 - Exemption de l'instruction et du service – Pour raisons de maternité](#)
- [ORFC 9.10 - Exemption du service et de l'instruction – Responsabilités parentales](#)
- [ORFC 16.25 - Congé sans solde ni indemnités](#)
- [ORFC 16.26 - Congé de maternité](#)
- [ORFC 16.27 - Congé parental](#)
- [DRAS 205.461 - Indemnité de maternité \(IMAT\) et indemnité parentale \(IPAR\)](#)

8.8.02 Related references

- [QR&O 16.16 - Sick Leave](#)
- [CBI 204.40 - Canadian Forces Severance Pay](#)
- [CBI Chap 209 - Transportation and Travelling Expenses](#)
- [CBI 208.832 - House Hunting Trip](#)
- [DAOD 5003-5 - Pregnancy Administration](#)
- [CFAO 11-6 - Commissioning and Promotion Policy - Officers -Regular Force](#)
- [DAOD 5019-8 - Private Debts](#)
- [CFAO 49-4 - Career Policy Non-Commissioned Members Regular Force](#)
- [DAOD 5049-1 - Obligatory Service](#)
- [MHRRP, Chapter 16 - Leave](#)
- [MHRRP, Chapter 17 - Maternity and/or Parental Benefits Administration \(MATA/PATA\)](#)
- [CF Mil Pers Instr 05/05 - New CF Regular Force Terms of Service](#)
- [Form DND 2268 - Application Form for Maternity/Parental Benefits](#)

8.8.02 Références supplémentaires

- [ORFC 16.16 - Congé de maladie](#)
- [DRAS 204.40 - Indemnité de départ des Forces canadiennes](#)
- [DRAS chap 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 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 prestations de maternité et/ou parentales \(IMAT/IPAR\)](#)
- [Instr du Pers Mil des FC 05/05 - Conditions de service](#)
- [Formulaire DND 2268 - Formulaire de demande – Congé et indemnité de maternité et parentale](#)

CHAPTER 9 – SHORT LEAVE

CHAPITRE 9 - PERMISSION

Section 9.1 Short Leave

9.1.01 Policy

The purpose of short leave is to provide a member of the Regular Force or of the Reserve Force on Class "B" or "C" Reserve Service with time away from their duties to:

- (a) compensate, in part, for long hours worked during extended periods of operations/training or working on normal days of rest;
- (b) allow for religious, spiritual, or cultural observances or obligations occurring on a normal day of work;
- (c) allow for conduct of family-related obligations;
- (d) provide members with time away from their duties to conduct urgent personal business; or
- (e) reward exemplary work or outstanding achievement during training or other duty.

9.1.02 Reckoning time

Other than sections 9.2 and 9.3 of this Chapter, short leave is reckoned in days to a maximum of two days per calendar month.

These two days do not have to be authorized on consecutive days and may be authorized in half-day increments.

The overall maximum short leave authorization is 24 days in a fiscal year or yearly cycle (for Res F members) inclusive of short leave (Religious or Spiritual Observances) and short leave (Family-Related Obligations).

9.1.03 Approval authority

Section 9.1 Permission

9.1.01 Politique

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

- (a) compenser, en partie, de longues heures de travail pendant des périodes prolongées d'opérations/instruction ou pour avoir travaillé un jour normal de repos;
- (b) permettre les pratiques religieuses, spirituelles ou culturelles ou les obligations survenant un jour normal de travail;
- (c) permettre de s'absenter pour des obligations familiales;
- (d) permettre à un militaire de s'absenter du travail pour s'occuper d'affaires personnelles urgentes;
- (e) récompenser un travail exemplaire ou une réalisation exceptionnelle à l'instruction ou au travail.

9.1.02 Calcul du temps

À l'exception des sections 9.2 et 9.3 du présent chapitre, 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 accordés en portions d'une demi-journée à la fois.

Le maximum de permissions autorisées est de 24 jours par année financière ou cycle annuel (pour les militaires de la F rés), y compris les permissions pour pratiques religieuses ou spirituelles et les permissions pour obligations familiales.

9.1.03 Pouvoir d'approbation

TABLE – 9.1.03 APPROVING AUTHORITY

When Short Leave is requested by...	the approving authority is ...
(a) a member of a unit	(a) their CO or an authority designated by them.
(b) a member at NDHQ	(b) their Director, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.
(c) the CO of a unit	(c) an officer commanding a formation or a command, or an authority designated by them.
(d) a Director at NDHQ	(d) their Director General, an authority designated by them or a more senior NDHQ appointment.

(e) a Director General at NDHQ	(e) their L1 Senior Advisor, L1 Commander or an authority designated by them.
(f) an officer commanding a formation	(f) the officer commanding the command to which they report to, or an authority designated by them.
(g) an officer commanding a command	(g) the CDS.
(h) the CDS	(h) the Minister of National Defence.

TABLEAU – 9.1.03 POUVOIR D'APPROBATION

Si la permission est demandée par	l'approbation est donnée par
(a) un militaire d'une unité	(a) son cmdt ou une autorité qu'il a désignée.
(b) un militaire travaillant au QGDN	(b) son directeur, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.
(c) le cmdt d'une unité	(c) un officier commandant une formation ou un commandement, ou une autorité qu'il a désignée.
(d) un directeur travaillant au QGDN	(d) son directeur général, une autorité qu'il a désignée ou le titulaire d'un poste supérieur au QGDN.
(e) un directeur général travaillant au QGDN	(e) son conseiller supérieur de N1, son commandant de N1 ou une autorité qu'il a désignée.
(f) un officier commandant une formation	(f) l'OCC dont il relève ou une autorité qu'il a désignée.
(g) un OCC	(g) le CEMD.
(h) le CEMD	(h) le ministre de la Défense nationale.

9.1.04 Limitations

Short leave shall not be granted in conjunction with retirement leave.

9.1.05 Examples

Although short leave may be granted any valid reason the approving authority deems reasonable, the following are examples of when short leave could be granted to compensate:

- (a) members in HMC ships and submarines for an extended absence from home port; and
- (b) members engaged in operations and exercises who have been denied normal off-duty time.

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

Bien qu'une permission puisse être accordée pour n'importe quelle raison valable que l'autorité compétente juge raisonnable, voici quelques exemples de situations où une permission pourrait être accordée à titre de compensation :

- (a) des militaires à bord des sous-marins et des NCSM qui s'absentent longtemps de leur port d'attache;
- (b) des militaires qui participent à des opérations et à des exercices et qui ne peuvent pas prendre de périodes de repos.

Section 9.2 Short Leave (Religious and Spiritual Observances)

9.2.01 Policy

The purpose of short leave (religious and spiritual observances) is to provide a member of the Regular Force or of the Reserve Force on Class "B" or "C" Reserve Service with time away from their duties in order to:

Section 9.2 Permission (pratiques religieuses et spirituelles)

9.2.01 Politique

La permission (pratiques religieuses et spirituelles) est un congé accordé à un militaire de la Force régulière à ou de la Force de réserve en service de réserve de classe « B » ou « C » pour :

- (a) take leave on days that coincide with and allow for participation in Spiritual/Faith Traditional beliefs, customs and practices; and
- (b) recognize diversity, remove barriers to and promote inclusiveness throughout the CF.

9.2.02 Approval authority

The approving authority may grant short leave (religious and spiritual observances) to a maximum of five (5) days in a fiscal year and it may also be granted in half-day increments. CF members must provide advance notification to the approving authority of the day(s) on which they wish to request this leave.

9.2.03 Limitations

The limitations for short leave (religious and spiritual observances) are as follows:

- (a) shall not exceed the maximum amount of 24 days of short leave per fiscal year (all types);
- (b) members must use their full annual leave entitlement by the end of the fiscal year or yearly cycle;
- (c) may not be used to circumvent using annual leave in order to accumulate or cash-out such leave;
- (d) may not be carried over, accumulated, or cashed-out; and
- (e) shall be forfeited if not taken.

- (a) permettre de s'absenter les jours qui coïncident avec les croyances, les coutumes et les pratiques spirituelles/traditionnelles et d'y participer;
- (b) reconnaître la diversité, éliminer les obstacles à l'inclusion et en faire la promotion dans l'ensemble des FC.

9.2.02 Pouvoir d'approbation

L'autorité compétente peut accorder la permission (pratiques religieuses et spirituelles) jusqu'à un maximum de cinq (5) jours dans une année financière et elle peut être accordée en portions d'une demi-journée à la fois. Les militaires des FC doivent informer à l'avance l'autorité compétente du ou des jours où ils souhaitent demander cette permission.

9.2.03 Restrictions

Les restrictions suivantes s'appliquent à la permission (pratiques religieuses et spirituelles) :

- (a) ne doit pas dépasser le maximum de 24 jours de permission (tous les types) pour l'année financière;
- (b) les militaires doivent utiliser tous leurs congés annuels avant la fin de l'année financière ou du cycle annuel;
- (c) le congé ne peut être utilisé pour éviter d'utiliser ses congés annuels de façon à accumuler des congés ou à les convertir en argent;
- (d) le congé ne peut être reporté, accumulé ou converti en argent;
- (e) le congé est perdu s'il n'est pas pris.

Section 9.3 Short Leave (Family-related Obligations)

9.3.01 Policy

The purpose of short leave (family-related obligations) is to provide a member of the Regular Force or of the Reserve Force on Class "B" or "C" Reserve Service with time away from their duties in order to:

- (a) attend to an illness in the family;
- (b) attend appointments;
- (c) attend school functions;
- (d) pick-up a child from school or daycare due to unforeseeable closure;
- (e) attend a birth;
- (f) attend a marriage; or
- (g) attend to any other family-related situations.

Section 9.3 Permission (obligations familiales)

9.3.01 Politique

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

- (a) s'occuper d'une personne malade dans la famille;
- (b) aller à des rendez-vous;
- (c) assister à des événements scolaires;
- (d) aller chercher un enfant à l'école ou au service de garde en raison d'une fermeture non prévue;
- (e) assister à une naissance;
- (f) assister à un mariage;
- (g) assister à toute autre situation familiale.

9.3.02 Approval authority

The approving authority may grant short leave (family-related obligations) to a maximum of five (5) days in a fiscal year and it may be also be granted in half-day increments.

9.3.03 Limitations

The limitations for short leave (family-related obligations) are as follows:

- (a) shall not exceed the maximum amount of 24 days of short leave per fiscal year (all types);
- (b) members must use their full annual leave entitlement by the end of the fiscal year or yearly cycle;
- (c) may not be used to circumvent using annual leave in order to accumulate or cash-out such leave
- (d) may not be carried over, accumulated, or cashed-out; and
- (e) shall be forfeited if not taken.

9.3.02 Pouvoir d'approbation

L'autorité compétente peut accorder la permission (obligations familiales) jusqu'à un maximum de cinq (5) jours dans une année financière et elle peut être accordée en portions d'une demi-journée à la fois.

9.3.03 Restrictions

Les restrictions suivantes s'appliquent à la permission (obligations familiales) :

- (a) ne doit pas dépasser le maximum de 24 jours de permission (tous les types) pour l'année financière;
- (b) les militaires doivent utiliser tous leurs congés annuels avant la fin de l'année financière ou du cycle annuel;
- (c) le congé ne peut être utilisé pour éviter d'utiliser ses congés annuels de façon à accumuler des congés ou à les convertir en argent;
- (d) le congé ne peut être reporté, accumulé ou converti en argent;
- (e) le congé est perdu s'il n'est pas pris.

Section 9.4 References

9.4.01 Source references

- [QR&O 16.30 - Granting of Short Leave](#)
- [DAOD 5516-3 - Religious and Spiritual Accommodation](#)

Section 9.4 Références

9.4.01 Références principales

- [ORFC 16.30 - Octroi d'une permission](#)
- [DOAD 5516-3 - Accommodement pour motif religieux ou spirituel](#)

CHAPTER 10 – REGULAR FORCE RETIREMENT LEAVE

CHAPITRE 10 – CONGÉ DE FIN DE SERVICE – FORCE RÉGULIÈRE

Section 10.1 General Information

Section 10.1 Renseignements généraux

10.1.01 Purpose

Retirement Leave is all leave granted to a Regular Force member immediately prior to release from the CF or transfer from the Regular Force and includes annual leave, accumulated leave and accrued leave.

10.1.02 Retirement leave types and reckoning time

Retirement leave may include the following types of leave and shall be granted only prior to the member's release or transfer date in the following order:

Types of leave	reckoned in...
(a) annual Leave	working days
(b) accumulated Leave	
(c) accrued Leave	

10.1.03 Approval authority

The approval authorities for retirement leave are as specified for the approving authority for release in the [CDS Designated Release Authorities Table](#).

Section 10.2 Calculation of Entitlement

10.2.01 Annual, accumulated and accrued leave

Annual, accumulated and accrued leave form part of retirement leave only when granted immediately prior to the release or transfer from the Regular Force.

Annual leave is not earned while on retirement leave.

Weekends, including designated and other holidays, which are listed in Chapter 2, *General Administration*, Annex A, shall form part of retirement leave.

10.2.02 Impact on release or transfer date

[CFAO 15-2 - Release Regular Force](#) specifies the conditions governing release or transfer from the Regular Force and on the determination of a member's date of release.

10.1.01 Objet

Un congé de fin de service s'entend de tout congé accordé à un militaire de la Force régulière immédiatement avant sa libération des FC ou de son transfert de la Force régulière et il comprend les congés annuels, accumulés et acquis.

10.1.02 Types de congé de fin de service et calcul du temps

Un congé de fin de service peut comprendre les types de congés suivants et doit être accordé uniquement avant la libération ou le transfert du militaire, dans l'ordre suivant :

Type de congé	Se calcule en
(a) congé annuel	jours ouvrables
(b) congé accumulé	
(c) congé acquis	

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 [Pouvoirs de libération désignés par le CEMD](#).

Section 10.2 Calcul des droits

10.2.01 Congé annuel et congé accumulé

Les jours de congé annuel, accumulé et acquis ne font partie du congé de fin de service que s'ils sont accordés immédiatement avant la libération ou le transfert de la Force régulière.

La période de congé de fin de service ne donne pas droit au congé annuel.

Les jours de fin de semaine, y compris les jours fériés et les autres congés, qui sont énumérés à l'annexe A du chapitre 2, *Administration générale*, font partie du congé de fin de service.

10.2.02 Incidence sur la date de libération ou de transfert

L'[OAF 15-2 - Libération – Force régulière](#), énonce les conditions qui régissent une libération ou un transfert de

A member's date of release or transfer from the Regular Force is the date assigned by an appropriate Release Authority in accordance [QR&O 15.03 – Date of Release](#) and with the CDS Designated Release Authorities. Retirement Leave shall not impact the member's date of release and is to be administered as per section 10.2.04, *Limitations*.

10.2.03 Recall during retirement leave

If a member is on retirement leave and is recalled to duty, the CO shall send their recommendation or request to NDHQ/D Mil C. NDHQ/D Mil C will advise on reconciliation of remaining leave.

10.2.04 Limitations

Notwithstanding the entitlements outlined in this section, the member and the releasing unit shall ensure that retirement leave commences on a date early enough to allow for the granting of all retirement leave before the authorized release or transfer date.

Retirement leave shall not be used to extend a member's service beyond an authorized release or transfer date.

Determination of the date when retirement leave commences is not a right, but the member's stated preference will be granted whenever possible.

la Force régulière et la détermination de la date de libération d'un militaire.

La date de libération ou de transfert de la Force régulière d'un militaire est la date attribuée par l'autorité de libération appropriée conformément à l'[ORFC 15.03 - Date de la libération](#) et aux Pouvoirs de libération désignés par le CEMD. Le congé de libération n'a aucune incidence sur la date de libération et doit être administré selon la section 10.2.04, *Restrictions*.

10.2.03 Rappel pendant le congé de fin de service

Si un militaire en congé de fin de service est rappelé en service, le cmdt doit en faire la recommandation ou la demande au DCM/QGDN aux fins d'approbation. DCM/QGDN conseillera sur la réconciliation des congés.

10.2.04 Restrictions

Quels que soient les droits décrits dans 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 transfert 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 transfert autorisée.

L'établissement de la date de début du congé de fin de service n'est pas un droit, mais la préférence exprimée par le militaire sera accordée dans la mesure du possible.

Section 10.3 Obligatory Service

10.3.01 Obligatory service

A member serving a period of obligatory service, as prescribed in [DAOD 5049-1 - Obligatory Service](#), normally will not commence retirement leave prior to completing the period of obligatory service.

A request to commence retirement leave prior to completing a period of obligatory service requires substantiation to justify such action and must be submitted to the Director General Military Careers (DGMC) for consideration. Approval will be granted in exceptional cases only.

Section 10.3 Service Obligatoire

10.3.01 Service obligatoire

Un militaire qui effectue une période de service obligatoire au sens de la [DOAD 5049-1 - Service obligatoire](#), ne commence pas normalement 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 Payment in Lieu of Retirement Leave

10.4.01 Process

Regular Force members may request payment in lieu of all or part of their retirement leave entitlement. Elections must be submitted to the member's CO and will only be approved where an imperative military requirement exists.

The form *Request for Leave Cash-Out at Release/Transfer* at [MHRRP, Chapter 16 - Leave](#) is to be used for this purpose.

10.4.02 Approval authority

The approval authority for the member's release as specified in the [CDS Designated Release Authorities Table](#) is the approving authority for payment in lieu of retirement leave.

10.4.03 Conditions

[CBI 205.77 - Payment in Lieu of Retirement Leave](#) authorizes payment.

A payment or partial payment in lieu of retirement leave may include annual, accumulated and accrued leave.

The leave may be cashed out in any order; however, the payment will only be made after the effective date of release.

A request for payment in lieu of retirement leave is irrevocable once the approving authority has authorized it.

If a member commences retirement leave but due to unforeseen circumstances wishes to change their election and cash out the remainder of the leave, they may submit a request to DGCBA/Release Benefits Administration (RBA) for consideration.

10.4.04 Impact of other legislation

Payments in lieu of retirement leave are subject to the provisions of the:

- (a) Federal and provincial *Income Tax Act*;
- (b) *Employment Insurance Act* and Québec Parental Insurance Plan; and

Section 10.4 Paiement en remplacement du congé de fin de service

10.4.01 Processus

Les militaires de la Force régulière peuvent demander un paiement remplaçant la totalité ou une partie de leur droit au congé de fin de service. Les élections doivent être soumises au commandant du militaire et ne seront approuvées que lorsqu'il existe un besoin militaire impératif.

Le formulaire *Demande d'Encaissement des Congés à la Libération/Transfert* présenté dans les [FDRHM, chapitre 16 - Congé](#), sera utilisé à cette fin.

10.4.02 Pouvoir d'approbation

L'autorité approbatrice pour la libération d'un militaire, tel qu'indiqué dans les [Pouvoirs de libération désignés par le CEMD](#), est l'autorité approbatrice pour le paiement tenant lieu de congé de fin de service.

10.4.03 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 annuel, accumulé et acquis.

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 circonstances imprévues, souhaite revenir sur son choix et encaisser le reste du congé, peut en faire la demande au DGRAS/Administration des bénéfices à la libération (ABL).

10.4.04 Incidence d'autres textes législatifs

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

- (a) des lois provinciales et fédérale de l'impôt sur le revenu;

(c) Canada Pension Plan and Québec Pension Plan.

Payments in lieu of retirement leave are not subject to deductions for contributions under the *Canadian Forces Superannuation Act*.

10.4.05 Non, partial or full payment of retirement leave

When the approving authority does not grant a request for payment in lieu of retirement leave for imperative military reasons, the member shall proceed on retirement leave.

When a partial payment in lieu of retirement leave is authorized, or when no request for payment is received, the member must take the authorized retirement leave to end on the date determined for the release or transfer.

When payment in lieu of all retirement leave is authorized, the member's last day of work shall be the release or transfer date as determined by the approving authority.

(b) de la *Loi sur l'assurance-emploi* et du Régime québécois d'assurance parentale;

(c) 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*.

10.4.05 Aucun paiement, paiement partiel ou paiement intégral du congé de fin de service

Lorsque l'autorité approbatrice n'approuve pas une demande de paiement en remplacement du congé de fin de service pour raison d'exigences militaires impératives, le militaire prendra son congé de fin de service.

Lorsqu'un paiement en remplacement d'une partie du congé de fin de service est autorisé ou lorsqu'aucune demande de paiement est présentée, le militaire devra prendre le congé de fin de service autorisé de sorte que le dernier jour de congé coïncide avec la date fixée pour sa libération ou son transfert.

Lorsqu'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 transfert établie par l'autorité compétente.

Section 10.5 Medical Treatment while on Retirement Leave

10.5.01 Unforeseen illness or injury

Sick leave may be assigned when the member is not able to perform activities of daily living while on retirement leave and where exceptional circumstances result in the unplanned scheduling of significant elective treatments during retirement leave.

10.5.02 Member's responsibility

A member requiring medical treatment while on retirement leave should report to the nearest CF medical facility.

If this is impractical, the procedures for "emergency" medical treatment listed on the member's copy of the CF 100 leave form shall be followed.

It is the member's responsibility to inform any CF medical facility to which they report that they are on retirement leave.

Section 10.5 Soins médicaux pendant un congé de fin de service

10.5.01 Maladie ou blessure imprévue

Les congés de maladie peuvent être attribués lorsque le militaire n'est pas en mesure d'effectuer des activités de vie quotidienne en congé de fin de service et où des circonstances exceptionnelles entraînent la planification imprévue de traitements électifs importants pendant le congé de fin de service.

10.5.02 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.

10.5.03 Medical treatment by the CF

A CF medical facility hospitalizing or recommending sick leave for a member on retirement leave shall immediately notify Release Benefits Administration (RBA) and NDHQ/Surgeon General/D Med Pol - Medical Standards. Notification shall include the date of admission and any recommended period of sick leave.

10.5.04 Medical treatment by civilian medical facility

A member who, while on retirement leave, is unable to report to a CF medical facility for medical care because of distance or the emergency nature of the illness or who is admitted to a civilian hospital shall notify RBA as soon as possible. Notification should be by either message or e-mail

(CMP_DPSP_RBA_ABL_DPPS_CPM@forces.gc.ca) before the effective date of release or transfer has passed.

The [DND 6028 Notification of Hospitalization/Application for Sick Leave](#) (a copy of which is provided to the member as part of the release process) should be completed and forwarded to RBA.

10.5.05 Fixed effective date of release or transfer

The notification of hospitalization and/or a recommendation for sick leave constitutes a member's application for an adjustment to the release or transfer date. Notwithstanding such application, the effective date of release or transfer is fixed and can only be amended in accordance with the [CDS Designated Release Authorities Table](#).

Accordingly, DGCB/RBA in consultation with D Med Pol shall review the request and immediately notify the member if any changes to the effective date of release or transfer are approved.

10.5.03 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 lui recommande un congé de maladie, l'établissement doit en aviser immédiatement l'ABL ainsi que le D Pol San (Normes médicales)/médecin général/QGDN, en prenant soin d'indiquer la date d'admission et la durée recommandée du congé de maladie.

10.5.04 Soins médicaux dans un établissement civil

Un militaire qui, pendant un congé de fin de service, ne peut pas se présenter à un établissement médical 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 l'ABL. La notification doit se faire par message ou par courriel

(CMP_DPSP_RBA_ABL_DPPS_CPM@forces.gc.ca) avant la date d'entrée en vigueur de sa libération ou de son transfert.

Le formulaire [DND 6028 Notification d'hospitalisation/demande de congé de maladie](#) (dont une copie sera remise au militaire dans le cadre des formalités de libération) devrait être rempli et envoyé à l'ABL.

10.5.05 Date déterminée d'entrée en vigueur de la libération/transfert

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 transfert. La date d'entrée en vigueur de la libération ou du transfert n'en demeure pas moins déterminée et elle ne peut être modifiée que par les autorités qui figurent dans les [Pouvoirs de libération désignés par le CEMD](#).

Le DGRAS/ABL, 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 du transfert est approuvée.

Section 10.6 Dental Treatment

10.6.01 Required action

A member requiring dental treatment while on retirement leave shall:

- (a) report to the nearest CF dental facility; or
- (b) report to the nearest Regular Force unit.

Section 10.6 Soins dentaires

10.6.01 Mesures requises

Tout militaire qui a besoin de soins dentaires pendant un congé de fin de service doit prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- (a) se présenter à l'établissement dentaire des FC le plus proche;

For contact information, please refer to: [CAF Dental Services](#).

If these options are impractical, the emergency dental treatment procedure listed on the CF 100 leave form shall be followed.

(b) se présenter à l'unité de la Force régulière la plus proche.

Pour obtenir les coordonnées, veuillez contacter : [Services dentaires des FAC](#).

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 10.7 Responsibility Matrix

10.7.01 Responsibility table

The following table identifies the primary responsibilities for this chapter.

Section 10.7 Tableau des responsabilités

10.7.01 Tableau des responsabilités

Le tableau ci-dessous résume les principales responsabilités relatives à ce chapitre.

TABLE – 10.7.01 Responsibility Matrix

The...	Is responsible for...
CDS Designated Release Authorities Table	• approving release/transfer date; • granting retirement leave; approving requests for payment in lieu of retirement leave; and • in consultation with the Canadian Forces Health Services (CFHS), adjusting the release or transfer date when hospitalization or sick leave warrants such action for members who are on retirement leave.
DGCB / RBA	• administering the retirement leave granted to members on release or transfer from the Regular Force; • verifying leave credits for members on release or transfer; • in consultation with D Med Pol – Medical Standards assessing the impact of hospitalization/sick leave on the release/transfer date of members on retirement leave; and • in consultation with D Med Pol – Medical Standards, adjusting the release or transfer date when hospitalization or sick leave warrants such action for members who are on retirement leave.
NDHQ/ Surgeon General/D Med Pol – Medical Standards	• approving all sick leave necessary while on retirement leave; and • providing medical policy advice to RBA.
CO of Member's Releasing Unit	• processing requests for payment in lieu of retirement leave; • providing copy of CF 100 leave pass to members proceeding on retirement leave; • providing copy of form DND 6028 Notification of Hospitalization and Sick Leave, to members proceeding on retirement leave; and • immediately notifying RBA when it becomes known that a member on retirement leave is admitted to hospital and/or granted sick leave.
CF Medical Facilities	• immediately notifying RBA when it becomes known that a member on retirement leave is admitted to a hospital or sick leave has been recommended or approved for them.

Member	- reporting to the nearest CF medical facility if medical treatment is required during retirement leave; and - notifying RBA if they are hospitalized at a civilian medical facility or if they have been granted sick leave during their period of retirement leave.
---------------	--

TABLEAU - 10.7.01 Tableau des responsabilités

Le ou l'...	doit...
Pouvoirs de libération désignés par le CEMD	- approuver la date de libération ou de mutation; - accorder les congés de fin de service; approuver les demandes de paiement en remplacement de congé de fin de service; - en consultation avec les Services de santé des Forces canadiennes (SSFC), ajuster la date de libération ou de transfert lorsqu'une hospitalisation ou un congé de maladie justifie une telle mesure pour les militaires en congé de fin de service.
DGRAS/ABL	- administrer les congés de fin de service accordés à des militaires libérés ou transférés de la Force régulière; - vérifier les crédits de congé des militaires libérés ou transférés; - 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/transfert des militaires en congé de fin de service; - en consultation avec le D Pol San (Normes médicales), modifier la date de libération ou de transfert si une hospitalisation ou un congé de maladie d'un militaire en congé de fin de service le justifie.
D Pol San (Normes médicales)/médecin général/QGDN	- approuver tous les congés de maladie nécessaires pendant un congé de fin de service; - donner des avis sur les politiques médicales à ABL.
Cmdt de l'unité de libération d'un militaire	- s'occuper des demandes de paiement en remplacement des congés de fin de service; - remettre une copie de l'autorisation de congé CF 100 aux militaires qui s'appêtent à prendre un congé de fin de service; - remettre une copie de la DND 6028 Notification d'hospitalisation/demande de congé de maladie aux militaires qui s'appêtent à prendre un congé de fin de service; - aviser immédiatement l'ABL dès qu'il apprend qu'un militaire en congé de fin de service est admis à l'hôpital ou qu'il se fait accorder un congé de maladie.
Établissement médical des FC	aviser immédiatement l'ABL dès qu'il apprend qu'un militaire en congé de fin de service est admis à l'hôpital ou qu'un congé de maladie est recommandé ou approuvé à son égard.
Militaire	- se présenter à l'établissement médical des FC le plus proche pour obtenir des soins médicaux pendant un congé de fin de service; - aviser l'ABL s'il est hospitalisé dans un établissement médical civil ou s'il s'est vu accorder un congé de maladie pendant son congé de fin de service.

Section 10.8 References	Section 10.8 Références
10.8.01 Source references • QR&O 16.18 - Retirement Leave • CBI 205.77 - Payment in Lieu of Retirement Leave	10.8.01 Références principales • ORFC 16.18 - Congé de fin de service • DRAS 205.77 - Paiement en remplacement du congé de fin de service
10.8.02 Related references • DAOD 5049-1 - Obligatory Service • CFAO 15-2 - Release Regular Force • MHRRP, Chapter 15 - Release CF Members • MHRRP, Chapter 16 - Leave • CANFORGEN 151/07 CMP 066/07 261733Z SEP 07 - Interim Policy - Voc Rehab Program for Serving Members (VRPSM) • Veterans Affairs Canada Chapter 19 – Impairment in Activities of Daily Living	10.8.02 Références supplémentaires • DOAD 5049-1 - Service obligatoire • OAFIC 15-2 - Libération – Force régulière • FDRHM, chapitre 15 – Libération – Membres des FAC • FDRHM, chapitre 16 – Congé • CANFORGEN 151/07 CMP 066/07 261733Z SEP 07 - Politique intérimaire – Programme de réadaptation professionnelle à l'intention des militaires en activité de service (PRPMAS) • Anciens Combattants Canada chapitre 19 – Dégradation des activités de la vie quotidienne

CHAPTER 11 – AUDIT

CHAPITRE 11 – VÉRIFICATION

Section 11.1 Audit of Leave Record

Section 11.1 Vérification des dossiers de congé

11.1.01 When to audit

A review of all leave records in a fiscal year shall be conducted annually by the CO in accordance with the [MHRRP, Chapter 16 - Leave](#).

These audits are the baseline for all future leave audits associated with a member's release from the CF.

The OCC may require the audit of leave records whenever it is deemed necessary.

11.1.02 Release audit

Release Administrators and the member shall verify leave from the last signed military leave statement prior to the member's date of release to ensure that RBA can audit the file, verify details and ensure a timely payment of retirement benefits.

RBA will only use the last annual leave audit conducted by the Releasing Unit and will only audit the leave benefits for the year of release or transfer unless a review of other years is deemed necessary. DGCB/RBA is responsible for accurate accounting of final leave audit performed by Release Sections.

The corrective action required when discrepancies are found during the release audit may have serious financial consequences for the member. Accordingly, the value of the annual review or any other audit prior to the release audit is extremely important. Discrepancies found during the release audit may result in the imposition of leave forfeiture pursuant to [QR&O 16.14\(7\)](#).

11.1.03 Entitlements qualifying service

For audit purposes, grandfathering notes with respect to qualifying service for the calculation of annual leave entitlements for the Regular Force prior to 1 Apr 2025 are detailed in the following table:

11.1.01 Quand faire les vérifications

Une vérification de tous les dossiers de congé au cours d'une année financière doit être effectué chaque année par le cmdt, conformément aux [FDRHM, chapitre 16 – Congé](#).

Ces vérifications constituent la base de toutes les futures vérifications de congé associées à la libération d'un militaire des FC.

L'OCC peut exiger que les dossiers de congé fassent l'objet d'une vérification si cela paraît nécessaire.

11.1.02 Vérification à la libération

Les administrateurs de libération et le militaire doivent vérifier les congés à partir de la dernière déclaration de congé militaire signée avant la date de libération du militaire pour s'assurer que l'ABL peut vérifier le dossier, vérifier les détails et assurer le paiement en temps opportun des bénéfices à la libération.

L'ABL n'utilisera que la dernière vérification des congés annuels effectuée par l'unité de libération et vérifiera uniquement les droits au congé pour l'année de libération ou de transfert, à moins qu'une vérification d'autres années ne soit jugé nécessaire. La DGCB/ABL est responsable de la comptabilité précise de l'audit final des congés effectué par les sections de libération.

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 l'imposition d'une suppression conformément avec l'[ORFC 16.14\(7\)](#).

11.1.03 Service admissible

À des fins de vérification, les notes de droits acquis concernant le service admissible pour le calcul des droits au congé annuel de la Force régulière avant le 1^{er} avril 2025 sont détaillées dans le tableau suivant :

Notes	Serial / No	Notes
Effective 1 April 1973 a member of the Regular Force who was serving on 31 March 1973 became entitled to annual leave of 25 working days on 1 April 1973.	1	Depuis le 1 ^{er} 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.
Effective 1 April 1977, previous service in the Regular Force shall count as service for the purposes of calculating the amount of annual leave entitlements, with the following caveats: (a) the date of re-enrolment in or transfer to the Regular Force must be within one year of the release or transfer from the Regular Force; (b) only the last period of service in the Regular Force may be used; (c) previous service in the Regular Force must be calculated from the previous enrolment or transfer date to the last release or transfer date regardless of the amount of non-paid service that has been granted or imposed during the previous service; and (d) eligibility to count prior service occurs as of 1 April 77 or the date following the day that the member completes five years of qualifying service, whichever is the later date.	2	Depuis le 1 ^{er} avril 1977, le service antérieur dans la Force régulière entre dans le calcul des droits au congé annuel, compte tenu des restrictions suivantes : (a) il doit s'écouler moins d'un an entre le ré-enrôlement ou la mutation à la Force régulière et la libération ou la mutation de la Force régulière; (b) seule la dernière période de service dans la Force régulière peut être prise en compte; (c) 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 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 (d) le service antérieur est compté à partir du 1 ^{er} avril 1977 ou du jour qui suit celui où le militaire a fait cinq années de service admissible, si cette date tombe après.
Effective 28 May 1990, the date of re-enrolment in or transfer to the Regular Force no longer has to be within one year of the release or transfer from the Regular Force in order to count member's last period of Regular Force service.	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.
Effective 1 April 2002, a member of the Regular Force will be entitled to 30 days annual as follows: (a) in the case of a member who has not previously served in the Regular Force, on the day following the day on which the member completes 28 years of continuous service; or (b) in the case of a member who has previously served in the Regular Force, on the day following the day on which the total of the member's present record of continuous service and last period of previous Regular Force service equals 28 years.	4	Depuis le 1 ^{er} avril 2002, un militaire de la Force régulière a droit à 30 jours de congé annuel, aux conditions suivantes : (a) 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 (b) 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.
Effective 1 April 2004, a member completes five years of service in the CF on the day following the day on which the member's following periods of service total five years: (a) the present period of continuous service;	5	Depuis le 1 ^{er} 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 : (a) la période actuelle de service continu;

(b) any previous periods of Regular Force service; (c) one quarter of any previous periods of service on Class "A" Reserve Service; and (d) any previous periods of service on Class "B" or Class "C" Reserve Service.		(b) toute période antérieure de service dans la Force régulière; (c) le quart des périodes antérieures de service de classe A dans la Réserve; et (d) toute période antérieure de service de classe B ou de classe C dans la Réserve.
Effective 1 April 2015, a member completes five years of service in the CF on the day following the day on which the member's following periods of service total five years: A + B – C + [0.25 × (D – E – F)] where A is the number of years of service in the Regular Force; B is the number of years of service in the Reserve Force on Class "B" or "C" Reserve Service; C is the number of years of leave without pay granted under article 16.25 (<i>Leave Without Pay and Allowances</i>); D is the number of years of service in the Primary Reserve, the Cadet Organizations Administration and Training Service or the Canadian Rangers, other than on Class "B" or "C" Reserve Service; E is the number of years of exemption from Primary Reserve duty and training, other than years of exemption under articles 9.09 (<i>Exemption from Duty and Training – Maternity Purposes</i>) and 9.10 (<i>Exemption from Duty and Training – Parental Purposes</i>); and F is the number of years of being declared Primary Reserve non-effective strength.	6	À compter du 1^{er} 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 : A + B - C + [0,25 x (D – E – F)] où A est 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 (<i>Congé sans solde ni indemnités</i>); 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 (<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>); 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.
Effective 1 April 2015, a member of the Regular Force will be entitled to 30 days annual as follows: (a) in the case of a member who has not previously served in the CF, on the day following the day on which the member completes 28 years of continuous service; or (b) in the case of a member who has previously served in the CF, on the day following the day	7	À compter du 1^{er} avril 2015, un membre de la Force régulière aura droit à 30 jours de congé annuel, comme suit : (a) 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 (b) dans le cas où un militaire a déjà servi dans les FC, le jour suivant celui où le nombre total

on which the total of the member's CF service equals 28 years: A + B – C + [0.25 × (D – E – F)] where A is the number of years of service in the Regular Force; B is the number of years of service in the Reserve Force on Class “B” or “C” Reserve Service; C is the number of years of leave without pay granted under article 16.25 (<i>Leave Without Pay and Allowances</i>); D is the number of years of service in the Primary Reserve, the Cadet Organizations Administration and Training Service or the Canadian Rangers, other than on Class “B” or “C” Reserve Service; E is the number of years of exemption from Primary Reserve duty and training, other than years of exemption under articles 9.09 (<i>Exemption from Duty and Training – Maternity Purposes</i>) and 9.10 (<i>Exemption from Duty and Training – Parental Purposes</i>); and F is the number of years of being declared Primary Reserve non-effective strength.	d’années de service du militaire égale 28 années : A + B - C + [0,25 x (D-E-F)] où A est 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 (<i>Congé sans solde ni indemnités</i>); 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 (<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>); 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.
---	--

Section 11.2 Payment to Service Estate

11.2.01 Policy

[CBI 205.74 - Leave Entitlement-Payment to Service Estate](#) is the policy for reconciliation of leave when a member of the Regular Force or the Reserve Force on Class "B" or "C" Reserve Service dies or is presumed to have died. As part of the out-clearance process, the Orderly Room must conduct a leave audit for the deceased or the presumed deceased member.

Section 11.2 Paiement des congés d’un militaire à sa succession

11.2.01 Politique

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 de la Force de réserve en service de classe « B » ou « C » meurt ou est présumé mort. Dans le cadre des formalités de départ, la salle des rapports doit effectuer une vérification des congés du militaire décédé ou présumé décédé.

Section 11.3 References**11.3.01 Related references**

- [MHRRP, Chapter 16 - Leave](#)
- [CBI 204.40 - Canadian Forces Severance Pay](#)
- [CBI 205.74 - Leave Entitlement – Payment to Service Estate](#)
- [QR&O 16.14 - Annual Leave](#)
- [QR&O 208.315 - Forfeiture in Respect of Leave](#)

Section 11.3 Références**11.3.01 Références supplémentaires**

- [FDRHM, chapitre 16 – Congé](#)
- [DRAS 204.40 - Indemnité de départ des forces canadiennes](#)
- [DRAS 205.74 - Paiement des congés d'un militaire à sa succession](#)
- [ORFC 16.14 - Congé annuel](#)
- [ORFC 208.315 - Suppressions de solde et d'indemnités à l'égard d'un congé](#)