



TO
A

Staff Sgt. Busson

FROM
DE

Cst. B.Dhillon

SUBJECT
OBJET

Leave in advance of Annual Entitlement

SECURITY - CLASSIFICATION - DE SÉCURITÉ

Protected "A"

OUR FILE - N/RÉFÉRENCE

YOUR FILE - V/RÉFÉRENCE

DATE

94.12.06

Dear Staff,

Please be advised that I would like to make application to have 10 days of my annual leave in 1995 in advance. This leave is requested so that I am able to attend my sister's wedding in Malaysia. I dont have any precise dates at the moment but I will be tentatively planning this trip for the middle of January to the first week of February.

I make this application with respect to Administrative Manual II.5.E.10 (attached). Please advise of your decision so that I may begin to plan this trip.

Sincerely

Baltej

**LEAVE
CONGÉS**

**ADMINISTRATION
D'ADMINISTRATION**

LEAVE (cont'd)

E. CONGÉ ANNUEL (suite)

c. D/Commr./CO/Director/A&PO

1. If the member's annual leave in excess of the maximum accumulation cannot be rescheduled during the current year for one of the reasons outlined at C.11., direct that the excessive leave be carried to the next year.

NOTE: Any annual leave that is carried over must be used during the following year and cannot automatically be carried into another leave year.

2. Send a copy of the approval to Headquarters, ATTN: OIC Compensation Branch.
3. If you determine that the demands of service are such that the member can take the remaining leave, direct the commander to approve the leave.

E. 9. c. S.-comm./c^{dt} div./directeur/agent A.P.

1. Si le membre ne peut prendre à un autre moment pendant l'année courante ses congés annuels en sus du maximum de congés pouvant être accumulés pour l'une des raisons indiquées au par. C.11., demander que ces congés soient reportés à l'année suivante.

NOTA: Tout congé annuel qui est reporté doit être pris au cours de l'année suivante et ne peut être automatiquement reporté à une autre année.

2. Transmettre une copie de l'approbation à la Direction générale, à l'att. du s.-dir. chargé de la Rémunération.
3. Si le volume de travail n'est pas assez important pour empêcher le membre de prendre le reste de ses congés, dire au chef d'approuver la demande.

E. 10. Leave in Advance of Annual Entitlement

E. 10. Congés anticipés

E. 10. a. Eligibility

E. 10. a. Admissibilité

1. Member

1. Membre

1. You may apply for leave in advance of your entitlement, i.e. to be credited with next year's annual leave entitlement, for any reasonable purpose within the following limits:

1. Le membre peut présenter une demande aux fins d'un congé anticipé, c.-à-d. un congé imputé aux crédits de l'année suivante, pour tout motif raisonnable dans les limites prévues:

<u>Completed Years of Service with the Force</u>	<u>Leave Days</u>
less than 1	5
1 to 5	10
5 to 10	15
10 or more	20

<u>Années de service à la G.R.C.</u>	<u>Jours de congé</u>
moins d'un an	5
de 1 à 5 ans	10
de 5 à 10 ans	15
10 ans ou plus	20

ADMINISTRATION D'ADMINISTRATION	LEAVE CONGÉS	chap. no. no du chap. II.5
------------------------------------	-----------------	----------------------------------

E. ANNUAL LEAVE (cont'd)

- E. 10. a. 1. 2. Leave in advance of annual entitlement may be taken in conjunction with the current leave year.

E. 10. b. Application

1. Member

1. Make a written application stating the purpose of your request for approval by your commander.

E. 10. c. Approval

1. Commander

1. You may approve the application if the purpose is reasonable, the amount of time conforms with E.10.a.1.1.
2. Forward copies of your approval through channels to your CO/A&PO.

2. CO/A&PO

1. Ensure that approved requests are recorded and are processed for recovery. See E.10.d.

E. CONGÉ ANNUEL (suite)

- E. 10. a. 1. 2. Les congés anticipés et les congés de l'année courante peuvent être pris consécutivement.

E. 10. b. Demande

1. Membre

1. Transmettre la demande par écrit en prenant soin d'y indiquer les motifs justificatifs, au chef en vue de son approbation.

E. 10. c. Approbation

1. Chef

1. Approuver la demande, si les motifs sont raisonnables, si la période demandée est conforme à la disp. E.10.a.1.1.
2. Transmettre des copies de l'approbation au cdt div. par les voies habituelles.

2. Cdt div./agent A.P.

1. S'assurer que tous les congés anticipés approuvés sont inscrits et imputés aux crédits de la façon indiquée à l'al. E.10.d.