



# Leave Application and Absence Report Demande de congé et rapport d'absence

Personal information will be protected under the provisions of the *Privacy Act*.  
Les renseignements personnels seront protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pay List No. – N° de Liste de paye

Type of application – Genre de demande		Complete if amendment – Remplir seulement s'il s'agit d'une modification	
<input type="checkbox"/> Original or Première ou	<input type="checkbox"/> Amendment to original Modification de la première demande	Type of Leave (CODE) Type de congé (CODE)	Date of original request Date de la première demande
Employee Surname – Nom de famille de l'employé		Given names / Initials – Prénom / Initiales	Personal Record Identifier Code d'identification de dossier personnel

Department – Ministère	Branch / Division / Section – Direction / Division / Section	Address – Adresse
------------------------	--	-------------------

Type	Code	From – De		To – À		Hours and decimals Heures et décimales
		Hour Heure	Y-A M D-J	Hour Heure	Y-A M D-J	
Vacation Vacances	110					
Sick (Uncertified) Congé de maladie (sans certificat)	210					
Sick (certified) Congé de maladie (avec certificat)	220					
Sick without pay Congé de maladie non payé	230					
Furlough Congé d'ancienneté	310					
Compensatory Compensatoire	810					

## OTHER LEAVE TYPES – AUTRES TYPES DE CONGÉ

Family related responsibilities Obligations familiales						
Other Paid Leave Autre congé payé						
Leave without pay Congé non payé						

For all other leave types requested, give reason(s) here and/or quote article and sub-article of applicable agreement.  
Pour tout autre type de congés, indiquez ci-dessous la(les) raison(s) et/ou citez l'article de la convention collective applicable.

<p><i>Sick leave declaration:</i> I declare on my honour that due to illness or injury, I was incapable of performing the duties of my position during the entire period of absence for which leave is requested as indicated.</p> <p><i>Déclaration de congé de maladie :</i> Je déclare sur mon honneur avoir été incapable, par suite de maladie ou de blessure, de remplir les fonctions de mon poste durant toute la période d'absence pour laquelle j'ai demandé un congé.</p> <p>Physicians certificate form, NHW 500 – Certificat médical, formule SBS 500.</p> <div><input type="checkbox"/> Completed and attached Rempli et annexé</div> <div><input type="checkbox"/> To follow À suivre</div> <div><input type="checkbox"/> Unobtainable - statement attached Impossible à obtenir - déclaration annexée</div> <div>Employee's signature – Signature de l'employé(e) _____ Date _____</div> <p>I request leave as stated above Je demande un congé pour la raison indiquée ci-dessus</p> <div><input type="checkbox"/> Compressed work week Semaine de travail comprimée</div> <div><input type="checkbox"/> Yes Oui</div> <div><input type="checkbox"/> No Non</div> <div>Employee's signature – Signature de l'employé(e) _____ Date _____</div>	<p>Recommended – Recommandé</p> <div>Supervisor's signature – Signature du superviseur _____ Date _____</div> <p>Report of accident on duty Rapport relatif à un accident durant les heures de service</p> <div><input type="checkbox"/> Attached Annexé</div> <div><input type="checkbox"/> To follow À suivre</div> <div><input type="checkbox"/> Previously submitted Soumis antérieurement</div> <p>Approved by authorized officer – Approuvé par l'agent autorisé</p> <div>Signature _____ Date _____</div> <p>Leave recorded Congé enregistré</p> <div>Init. _____ Date _____</div> <p>Pay form (if applicable) Formule de paye (au besoin)</p> <div>Init. _____ Date _____</div>
---	---

## OTHER LEAVE TYPES

<b>115</b>	<b>Vacation Leave</b> Paid
<b>315</b>	<b>Furlough Leave</b> Paid
<b>410</b>	<b>Family Related Leave</b> Appointments
<b>420</b>	Illness in Family
<b>430</b>	Birth
<b>440</b>	Adoption
<b>450</b>	Marriage
<b>490</b>	Other
<b>510</b>	<b>Personal Leave</b> Bereavement
<b>520</b>	Marriage
<b>530</b>	Volunteer Activities
<b>540</b>	Personal
<b>610</b>	<b>Other Paid Leave</b> Court
<b>620</b>	Education
<b>630</b>	Personnel Selection
<b>640</b>	Union
<b>650</b>	Military
<b>660</b>	Injury on duty
<b>670</b>	Travel (Isolation Post Allowance)
<b>675</b>	Travel Status
<b>680</b>	Special Leave (HP Group)
<b>699</b>	Other
<b>710</b>	<b>Foreign Service Leave</b> Used
<b>715</b>	Paid
<b>720</b>	Transportation Expense Benefit
<b>799</b>	Earned
<b>810</b>	<b>Compensatory Leave</b> Used
<b>815</b>	Paid
<b>851</b>	<b>Lieu Days</b> Used
<b>855</b>	Paid
<b>910</b>	<b>Leave Without Pay</b> Union Business
<b>915</b>	Education
<b>925</b>	Maternity
<b>930</b>	Relocation of Spouse
<b>941</b>	Parental
<b>945</b>	Personal Needs
<b>950</b>	Care for Immediate Family
<b>951</b>	Long Term Care of a Parent
<b>965</b>	Seasonal Layoff
<b>975</b>	Military
<b>980</b>	Late
<b>999</b>	Other

## AUTRE TYPE DE CONGÉS

<b>115</b>	<b>Congé annuel</b> Payé
<b>315</b>	<b>Congé d'ancienneté</b> Payé
<b>410</b>	<b>Congé payé pour obligations familiales</b> Rendez-vous
<b>420</b>	Maladie d'un membre de la famille
<b>430</b>	Naissance
<b>440</b>	Adoption
<b>450</b>	Mariage
<b>490</b>	Autre
<b>510</b>	<b>Congé personnel</b> Décès
<b>520</b>	Mariage
<b>530</b>	Bénévolat
<b>540</b>	Personnel
<b>610</b>	<b>Autre congé payé</b> Service judiciaire
<b>620</b>	Éducation
<b>630</b>	Sélection de personnel
<b>640</b>	Syndicat
<b>650</b>	Militaire
<b>660</b>	Accident de travail
<b>670</b>	Voyage (prime de poste isolé)
<b>675</b>	Employé en déplacement
<b>680</b>	Congé spécial (Groupe HP)
<b>699</b>	Autre
<b>710</b>	<b>Congé pour service extérieur</b> Utilisé
<b>715</b>	Payé
<b>720</b>	Remboursement des frais de transport
<b>799</b>	Acquis
<b>810</b>	<b>Congé compensatoire</b> Utilisé
<b>815</b>	Payé
<b>851</b>	<b>Congé en remplacement</b> Utilisé
<b>855</b>	Payé
<b>910</b>	<b>Congé sans solde</b> Travail syndical
<b>915</b>	Éducation
<b>925</b>	Maternité
<b>930</b>	Réinstallation du conjoint
<b>941</b>	Parental
<b>945</b>	Obligations personnelles
<b>950</b>	Soins à la proche famille
<b>951</b>	Soins de longue durée au père ou à la mère
<b>965</b>	Mise à pieds saisonnière
<b>975</b>	Service militaire
<b>980</b>	Retard
<b>999</b>	Autre

### CONVERSION TABLE - TABLE DE CONVERSION

#### MINUTES IN DECIMALS - MINUTES EN DÉCIMALES

5 min/mn - .083 hr/h  
 10 min/mn - .167 hr/h  
 15 min/mn - .250 hr/h  
 20 min/mn - .333 hr/h  
 25 min/mn - .417 hr/h  
 30 min/mn - .500 hr/h

35 min/mn - .583 hr/h  
 40 min/mn - .667 hr/h  
 45 min/mn - .750 hr/h  
 50 min/mn - .833 hr/h  
 55 min/mn - .917 hr/h  
 60 min/mn - 1.000 hr/h