

### **Certified Sick Leave**

11. Most collective agreements state that an employee shall be granted sick leave with pay because of illness or injury, provided the manager is satisfied of the condition and the employee has sufficient sick leave credits. If the period of sick leave with pay **does not exceed five (5) days**, a physician's certificate or statement is **not required**, but no employee shall be granted more than a total of ten (10) days sick leave in a fiscal year without a physician's certificate/statement.

12. Effective September 1, 1995, it is no longer necessary to attach a physician's certificate/statement to the white copy of the leave report (EXT 989-1), which is forwarded to SBP. The certificate must be retained and attached to the manager's copy of the leave report.

### **Requests for payments of leave**

13. Employees may request cash payments for certain types of leave: vacation, foreign service and compensatory. Most collective agreements have clauses that indicate the criteria to be met when cashing in vacation and compensatory leave. The FSDs govern the cashing out of foreign service leave.

14. An employee must complete form EXT 989-1 when requesting payment of leave. The manager's signature is not required, although the manager should be consulted to ensure there are sufficient leave credits and that all contractual criteria are met. Employees can forward a photocopy of the EXT 989-1 to SBP for the necessary pay action, at any time of the month. At the end of the month, the employee will report his/her leave on the original form. When it is received in SBP, it is matched with the photocopy in order to avoid duplication of leave entries.

### **Leave reports for employees of other government departments (OGDs)**

15. Applications for leave (including overtime forms) for employees from departments other than DFAIT

### **Congé de maladie avec certificat médical**

11. La plupart des conventions collectives stipulent qu'il faut octroyer à un employé un congé de maladie payé en raison d'une maladie ou d'une blessure, à condition que le gestionnaire soit convaincu de son état et que l'employé ait les crédits de congé de maladie nécessaires. Si la période de congé de maladie payé **ne dépasse pas cinq (5) jours**, un certificat médical ou une attestation d'un médecin **n'est pas nécessaire**, mais aucun employé ne peut prendre plus de dix (10) jours de congé de maladie au cours d'un exercice financier sans certificat médical ou attestation d'un médecin.

12. Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 1995, il n'est plus nécessaire de joindre un certificat médical ou une attestation d'un médecin à la feuille blanche du rapport de congé (EXT 989-1) qui est transmise à SBP. Il faudra garder le certificat et le joindre à l'exemplaire du rapport de congé destiné au gestionnaire.

### **Demandes de rémunération de congés**

13. Les employés peuvent demander un paiement en espèces pour certains types de congés : congé annuel, congé pour service extérieur et congé compensatoire. La plupart des conventions collectives précisent les critères à respecter quand on demande le paiement en espèces de congés annuels et compensatoires. Les Directives sur le service extérieur régissent le paiement en espèces des congés pour service extérieur.

14. Les employés doivent remplir un formulaire EXT 989-1 pour demander le paiement de congés. La signature du gestionnaire n'est pas nécessaire, bien que ce dernier doive être consulté pour vérifier qu'il y a des crédits de congé suffisants et que tous les critères contractuels sont bien respectés. Les employés peuvent envoyer à SBP une photocopie du EXT 989-1 à n'importe quel moment du mois pour que l'on y prenne les mesures nécessaires pour le paiement. À la fin du mois, l'employé se servira de l'original pour faire rapport de ses congés. Lorsque SBP le reçoit, il le compare à la photocopie afin d'éviter d'entrer deux fois la même demande de congé.

### **Rapports de congés pour les employés des autres ministères fédéraux (AMF)**

15. Les demandes de congé (y compris les formulaires d'heures supplémentaires) pour les employés