

current so that the new manager has accurate balances in order to approve leave. The employee should take to the new department a supply of EXT 989-1 forms.

**Non-rotational employees** on secondment outside the Department will have their leave approved by their manager **at DFAIT**.

**Rotational employees** on secondment outside the Department must have their leave approved by their assignment officer **at DFAIT**.

**Employees in the Executive Group** on secondment outside the Department will have their leave approved by the Client Services Bureau (SBD).

However, employees must have the managers at the outside organizations initial Section 19 of the EXT 989-1.

employés devraient être à jour pour que le nouveau gestionnaire ait les soldes exacts pour pouvoir autoriser les congés. Les employés devraient faire provision du formulaire EXT 989-1.

**Les employés non permutants** en détachement à l'extérieur devront obtenir de leur gestionnaire **au MAECI** leur autorisation de congé.

**Les employés permutants** en détachement à l'extérieur devront obtenir de leur agent d'affectation **au MAECI** leur autorisation de congé.

**Les employés du Groupe de la direction** en détachement à l'extérieur devront obtenir de la Direction générale des services aux clients (SBD) leur autorisation de congé.

Cependant, les employés doivent voir à ce que leur gestionnaire au ministère d'accueil inscrive tout de même ses initiales dans la section 19 du EXT 989-1.

