

given that approval of the arrangement is tied to operational and financial planning.

This is another reason why employees should carefully review both the timing of their leave arrangement, and the implication on their personal situations **before** applying for a leave arrangement.

Changes to approved leave arrangements may be made only in rare and unforeseen circumstances and at the discretion of the employee's Director.

**Cancellation** of approved leave arrangements will be approved only in exceptional circumstances (for example, marriage breakdown, death of a family member, or significant changes in the financial, personal or health status of the employee). It will be the responsibility of the employee's Director to approve any cancellations.

Please note that Pre-retirement Transition Leave is granted conditionally upon the employee agreeing to resign at the end of the leave period. The cancellation of retirement will not automatically flow from the cancellation of the leave arrangement.

### **Pay and deductions**

Employees who are thinking of applying for either of these two leave arrangements, can consult with the Compensation Services Division (SBP) to obtain estimates of reduced salaries and allowances. Staff of SBP will be able to answer queries concerning the impact of these leave arrangements on salary and benefits.

### **Staffing and assignment practices**

Managers and employees can consult with their respective staffing or assignment officers in the Human Resources Development Bureau (SPD) to obtain information on this subject.

d'annulation car l'approbation du congé est liée à la planification opérationnelle et financière.

Comme il n'est pas toujours possible d'approuver les modifications, nous conseillons aux employés de choisir avec soin leur période de congé et d'évaluer attentivement l'incidence du congé dans leur cas **avant** de présenter leur demande.

Des changements ne peuvent être apportés aux congés approuvés que dans des circonstances rares et imprévues, et l'approbation de telles demandes est laissée à la discrétion du directeur de l'employé.

Les demandes **d'annulation** des congés approuvés ne seront acceptées que dans des cas exceptionnels (par exemple, rupture du mariage, décès d'un membre de la famille, changements importants de la situation financière de l'employé, de sa situation personnelle ou de son état de santé). Ce sera la responsabilité du directeur de l'employé d'approuver les demandes d'annulation.

Veuillez noter que le Congé de transition à la retraite est accordé à la condition que l'employé accepte de démissionner à l'expiration de la période de congé. L'annulation de la retraite ne sera pas automatiquement acceptée en cas d'annulation du congé.

### **Paye et retenues**

Les employés qui pensent faire une demande pour l'une ou l'autre de ces formules de congé peuvent consulter la Direction des services de rémunération (SBP) pour obtenir les calculs des salaires et indemnités ainsi réduits. Le personnel de SBP pourra répondre aux questions concernant l'incidence de ces formules de congé sur la paye et les avantages sociaux.

### **Exercices de dotation et d'affectation**

Les gestionnaires et les employés peuvent consulter leurs agents de dotation ou d'affectation respectifs à la Direction générale du perfectionnement des ressources humaines (SPD) pour obtenir des renseignements sur ce sujet.