



**CERTIFICATION OF LEAVE WITHOUT PAY  
(for prior contributory service)**

**CERTIFICATION DE CONGÉS NON PAYÉS  
(pour des périodes de service antérieur)**

Provision of the information requested on this form is required to comply with the provisions of the *Public Service Superannuation Act*. The personal information is collected for the purpose of reporting absences without pay which occurred during a period of prior elective pensionable service and is important to making a decision directly affecting the employee's pension. Non-completion of this form may result in incorrect pension estimates and statements. The information is maintained in Personal Information Bank number PWGSC PCE 702 (Public Service Pensions Data Bank) and is protected from disclosure in accordance with the provisions of the *Privacy Act*. Under the Act, the employee has the right to request access and correction of his/her personal information, if erroneous or incomplete. The records are retained for two years following the last administrative action and then destroyed.

La communication des renseignements demandés sur ce formulaire est requise conformément à la *Loi sur la pension de la fonction publique*. Les renseignements personnels sont recueillis pour faire état des congés non payés ayant eu lieu durant une période de service antérieur accompagnée d'option et ouvrant droit à la pension et ils sont importants pour prendre une décision qui affectera directement la pension de l'employé. Si le formulaire n'est pas rempli, les estimés et les relevés de pension pourraient s'avérer inexacts. Les renseignements sont versés au fichier de renseignements personnels numéro PCE TPSGC 702 (Banque de données sur les pensions de la fonction publique) et sont protégés conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Aux termes de la Loi, l'employé(e) a le droit de se faire communiquer les renseignements personnels qui le/la concernent et de demander leur correction s'ils sont erronés ou incomplets. Les renseignements sont conservés pendant une période de deux ans après la dernière utilisation administrative, puis ils sont détruits.

**INSTRUCTIONS:** This form is to be completed by the employing department or agency to report periods of authorized or unauthorized leave without pay, strike and suspension which occurred during prior contributory service which the contributor has elected to count as pensionable service under the terms of the *Public Service Superannuation Act*. It is also required for all elections for prior contributory public service that occurred on and after January 1, 1990 for which a lump sum benefit, such as a return of contributions (ROC), was paid upon termination of employment, **regardless if the contributor was on leave without pay, strike and suspension during that time.** Upon completion, this form is to be forwarded to the Superannuation, Pension Transition and Client Services Sector.

**INSTRUCTIONS :** Le ministère ou l'organisme employeur doit remplir ce formulaire pour faire état des périodes de congé non payé (autorisé ou non) ainsi que des périodes de grève ou de suspension qui ont été enregistrées au cours de périodes de service antérieur que le cotisant a choisi de faire compter comme ouvrant droit à pension, aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique*. Il est également nécessaire de le remplir pour toutes les options de rachat de service antérieur dans la fonction publique, associées aux périodes de cotisations en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1990 et après cette date, pour lesquelles un paiement forfaitaire, par exemple, un remboursement de cotisations (RDC), a été versé au moment de la cessation d'emploi, **et ce, même si le cotisant n'a pas été en congé non payé, en grève ou suspendu pendant ces périodes.** Une fois rempli, le formulaire doit être transmis au Secteur des Pensions de retraite, Regroupement des pensions et Services à la clientèle.

**Section A**

Name in full of Contributor - Nom au complet du cotisant	PRI - CIDP	Superannuation No. N° de pension de retraite
Department - Ministère	Paylist No. - N° de liste de paye	Employee No. - N° de l'employé

**Period of Elective Service - Période de service accompagnée d'option**

Department Name - Nom du ministère	From - Du	To - Au	AWW - SDT	SWW - SNT
			.	.
			.	.
			.	.
			.	.
			.	.

**Leave Without Pay (LWOP) - Congé non payé (CNP)**

**Section B**

Period(s) of pensionable LWOP Période(s) de CNP ouvrant droit à pension		Reason Code Code raison	Period(s) of pensionable LWOP Période(s) de CNP ouvrant droit à pension		Reason Code Code raison
From - Du	To - Au		From - Du	To - Au	

**Section C**

Option not to count LWOP as pensionable service Option de ne pas faire compter le CNP service ouvrant droit à pension		Reason Code Code raison	PA Reported (Yes/No) FE déclaré (Oui - Non)	Calendar Years (specify calendar years) Années civiles (spécifier les années civiles)
From - Du	To - Au			

**Reason Codes**

1. Maternity
2. Personal
3. Illness
4. Education leave
5. Parental leave
6. The period of LWOP consists of CSC operational service (please specify in Section G if the leave was at single or double rate of contribution)
7. Other (please specify in Section G)

**Codes de la raison**

1. Maternité
2. Raisons personnelles
3. Maladie
4. Congé d'études
5. Congé parental
6. La période de CNP comprend du service opérationnel avec SCC (veuillez préciser à la section G si le congé était à taux simple ou à taux double)
7. Autre (veuillez préciser à la section G)

