

AVIS DE FIN DE MANDAT DIP/FONDS

Date d'édition : jj.mm.aaaa

FACULTE / Division/Centre

Avis d'échéance du contrat N° avenant N°

Employé

Madame/Monsieur

Adresse

Responsable

Madame/Monsieur

Adresse

Le contrat mentionné prendra fin le 30.06.2020

Rappel des conditions

FONDS	
Hierarchie/Titulaire fonds	
Structure / N° de fonds	
Date début / fin du	
N° pers/ Matricule SAP	
Engagement du	
Taux d'activité	
Fonction	
Classe / Annuité	
Salaire annuel Fr.	

 Ce contrat est
prolongé / modifié
 Oui **sans** changement de fonction (établir un avenant)

 Non

 Oui **avec** changement de fonction (établir un nouveau contrat)

* voir procédure Mémento : Changer un fonds pendant la durée du contrat ou lors d'une prolongation de contrat

Solde de vacances heures supplémentaires

Subdivision de gestion	Situation à la date d'édition	
	Vacances	Heures supplémentaires

 Personne sans vacances / heures supplémentaires enregistrées
 Une vérification des soldes doit être effectuée par la hiérarchie

En cas de non prolongation, le signataire atteste que les dispositions nécessaires ont été prises afin qu'au terme du mandat les droits aux vacances et récupérations heures supplémentaires soient soldés.

Signature :

Dans tous les cas et après signature, le présent avis doit être transmis à l'administrateur-trice de votre faculté / section / école qui le retournera à la division des ressources humaines avant le jj.mm.aaaa.