Le DATE

Nom de votre gestionnaire

Département ou Direction

Faculté ou Service

Université Laval

### **Objet : Avis de prise de retraite**

IDUL : Votre IDUL

Madame, Monsieur,

La présente est pour vous aviser officiellement de ma décision de prendre ma retraite à compter du [insérer date]. Par conséquent, ma dernière journée en poste sera la journée précédente. Cependant, je vous signale que j’écoulerai l’ensemble de mes journées de vacances et journées additionnelles de congé accumulées avant cette date de retraite.

Je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Votre nom et signature

Vous pouvez envoyer cet avis par courriel. Par contre, l’avis doit être signé à la main ou avec une signature numérique valide.

c.c. Vice-rectorat aux ressources humaines, Direction des services au personnel ([vrrh@vrrh.ulaval.ca](mailto:vrrh@vrrh.ulaval.ca))

Bureau de la retraite ([bretraite@bretraite.ulaval.ca](mailto:bretraite@bretraite.ulaval.ca))