

---

## REGLEMENT INTERIEUR

---

### Annexe 7

## GESTION DES MESSAGES D'ABSENCE

Lors d'une absence (formation, CP, ...) il est demandé aux agents de paramétrer sa boîte mail avec un message d'absence.

#### **Modèle de message d'absence pour les agents :**

« Bonjour,

Absent (e) jusqu'au.....inclus, je prendrai connaissance de votre message dès mon retour. En cas d'urgence, vous pouvez contacter M ou Mme.....au 04.77.....

Cordialement, »

#### **Modèle de message d'absence pour les responsables de pôle :**

« Bonjour,

Absent (e) jusqu'au.....inclus, je prendrai connaissance de votre message qu'occasionnellement. En cas d'urgence, vous pouvez contacter M ou Mme.....au 04.77.....

Cordialement, »