**Administrative (non-clinical staff) Email Script**

Subject: Absence Alert / Avertissement d’absence:

Hello,

Thank you for your email. I am currently out of the office, returning on (Date). During my absence, please contact (Name) at (Email) or (Telephone), with any urgent matter.

I will respond to your email upon my return.

Have a great day,

//

Bonjour,

Merci pour votre courriel. Je suis actuellement hors du bureau, jusqu’au (Date). En cas d’urgence, veuillez communiquer avec (Nom) au (Courriel) ou (Telephone).

Je prendrai connaissance de votre courriel à mon retour.

Cordialement,