**LETRE TYPE D’INFORMATION A DESTINATION DES USAGERS**

*Information des usagers-ères*

*Madame, monsieur,*

*Le XX, vous m’avez saisi-e d’une demande concernant….*

*Le ministère du travail connaît depuis plusieurs années consécutives une baisse des effectifs et une restructuration permanente qui obligent les agent-e-s de contrôle à effectuer des intérims c’est-à-dire le remplacement d’un agent-e sur une longue durée.*

*Au sein de l’UD XX, il manque XX agents-es de contrôle.*

*Je suis au regret de vous informer que je suis dans l’incapacité matérielle de traiter votre demande.*

*Aussi, je vous informe que votre demande a été transmise au responsable d’unité de contrôle / responsable d’unité départementale que je vous invite à contacter à l’adresse suivante*