L’objectif est de consulter une documentation mise à disposition (convention collective) et de retrouver une information (congé accordé pour mariage) pour la retransmettre au salarié concerné en observant une règle de confidentialité.

⇒ Pour trouver l’information : dans le lecteur PDF utilisé pour consulter la convention collective, en utilisant le mot-clé « mariage », on retrouve la disposition 5.11 indiquant que l’absence rémunérée accordée dans ce cas est de 4 jours (le salarié pense que seuls 3 jours peuvent lui être accordés).

⇒ À la demande du salarié, le courrier interne sous enveloppe est la forme la plus adaptée.

Dans le respect des règles de mise en forme d’un courrier, voici le corps de la lettre qui pourra être établie :

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande je vous informe qu’au titre de la disposition 5.11 de la convention collective du négoce de matériaux, l’absence rémunérée accordée pour votre mariage est de quatre journées.

Je suis heureux de vous adresser toutes mes félicitations et je reste à votre disposition pour tout renseignement.

Veuillez agréer mes sincères salutations,

*Prénom Nom*