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

⇒ Pour trouver l’information : dans le lecteur PDF utilisé pour consulter la convention collective, en utilisant le mot-clé « obsèques », on retrouve la disposition 5.11 indiquant que l’absence rémunérée accordée dans ce cas est de 3 jours.

⇒ Dans ces circonstances, le courrier interne sous enveloppe est la forme la plus adaptée.

⇒ Après avoir demandé parmi ses collègues le prénom du salarié concerné (l’élève chargé de l’organigramme possède notamment ce renseignement), et dans le respect des règles de mise en forme d’un courrier, le corps de la lettre pourra être établi :

[…]

Monsieur,

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

Dans ces circonstances douloureuses, je vous prie de recevoir mes sincères condoléances.

Sincères salutations,

*Prénom Nom*