

Nom prénoms  
Adresse  
Code postal / Ville  
N° Téléphone

Nom de l'établissement  
Numéro et rue  
Code postal Ville

Fait à (Ville), le (date)

Objet : lettre d'excuse pour absence

Madame la Directrice / Monsieur le Directeur,

Nous vous prions de bien vouloir excuser l'absence de notre fils / notre fille (prénom et nom de votre enfant), élève en classe de (précisez : 6<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 2<sup>de</sup>, 1<sup>re</sup>, etc.), le (date).

En effet, nous tenions à ce qu'il / elle participe à la cérémonie de mariage de son / sa (indiquez le lien de parenté : oncle, tante, frère, sœur, etc.). Cet événement familial important s'est tenu toute la journée du (date) à (commune).

Nous vous remercions de bien vouloir en prendre note et, restant à votre disposition pour toute information complémentaire, nous vous prions d'agréer, Madame la Proviseure / Monsieur le Proviseur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Signatures