

Nom prénom
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 retard

Madame la Directrice / Provisure / Monsieur le Directeur / Provisur,

Je me permets de vous écrire afin de vous informer du retard de mon enfant, (prénom et nom de votre enfant), élève en (classe), survenu hier matin.

En effet, le bus scolaire a eu (nombre) minutes de retard en raison (donnez le motif : d'un problème technique, des intempéries, des embouteillages, de la grève, etc.).

Aussi, je vous prie de bien vouloir l'excuser pour ce désagrément, indépendant de sa volonté.

Veillez agréer, Madame la Directrice / Provisure / Monsieur le Directeur / Provisur, mes salutations distinguées.

Signature