

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 / Provisoire / Monsieur le Directeur / Provisoire,

Je vous écris afin de vous informer que mon fils / ma fille, (prénom et nom de votre enfant), élève en (classe) dans votre établissement, est arrivé(e) avec (nombre) minutes de retard à l'école hier matin en raison d'un important embouteillage causé par un accident de la route.

M'excusant pour la gêne occasionnée, je mettrai tout en œuvre pour que cette situation ne se renouvelle pas à l'avenir.

En vous remerciant par avance pour votre compréhension, je vous prie de recevoir, Madame la Directrice / Provisoire / Monsieur le Directeur / Provisoire, mes sincères salutations.

Signature