

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,

Par la présente, je vous prie de bien vouloir excuser le retard de mon fils / ma fille (prénom et nom de votre enfant) qui est en classe de (précisez).

Hier matin, (prénom de votre enfant) s'est réveillé(e) avec (indiquez ses symptômes : des nausées, un mal de gorge, de la fièvre, de fortes courbatures, etc.). Nous avons donc pris le temps nécessaire pour évaluer son état de santé et nous assurer qu'il / elle était en mesure de se rendre à l'école sans risque pour sa santé ainsi que pour celle de ses camarades.

Après avoir constaté une amélioration de son état, nous avons pris la décision de l'emmener à l'école, mais cela a entraîné un retard de (nombre) minutes.

Je tiens à vous assurer que nous prenons très au sérieux à la fois la santé de notre enfant et son assiduité scolaire. Aussi, nous veillerons à ce que ce retard reste exceptionnel.

Veillez agréer, Madame la Directrice / Provisure / Monsieur le Directeur / Provisur, l'expression de ma considération distinguée.

Signature