

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 tiens à vous présenter mes plus sincères excuses pour le retard de mon fils / ma fille, (prénom et nom de votre enfant), élève en (classe), survenu ce matin durant le cours de (matière), dispensé par Monsieur / Madame (nom de l'enseignant).

En effet, (prénom de votre enfant) a eu une panne d'oreiller en raison (donnez un motif : du mauvais fonctionnement du réveil, de troubles du sommeil, d'une fatigue excessive liée à un gros rhume, du passage à l'heure d'été, etc.).

Comprenant parfaitement l'importance de la ponctualité et l'impact que les retards peuvent avoir sur le bon déroulement des cours, je ferai tout mon possible pour éviter que cette situation ne se reproduise.

Veillez recevoir, Madame la Directrice / Provisure / Monsieur le Directeur / Provisur, l'expression de mes salutations les plus distinguées.

Signature