

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 / Monsieur le Directeur,

Ma fille / mon fils, (prénom de votre enfant), élève en classe de (précisez), n'a malheureusement pas pu assister à la première heure de cours hier matin.

En effet, notre voiture est tombée en panne sur la route du collège. Malgré tous nos efforts pour résoudre le problème, nous n'avons pas pu éviter ce contretemps.

Je m'en remets à votre compréhension et vous assure que (prénom de votre enfant) rattrapera le cours.

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

Signature