

Prénom nom
Adresse
Code postal / Ville
N° Téléphone

Nom de l'établissement
Numéro et rue
Code postal Ville

Fait à (Ville), le (date)

Objet : demande d'annulation d'une retenue pour absence justifiée

Madame / Monsieur (nom du proviseur),

Je vous écris au sujet des heures de retenue attribuées à mon fils / ma fille (prénom, nom), élève en classe de (classe), à la suite d'une absence en cours de (matière) le (date de l'absence).

Cette absence était légitime, puisque (expliquez la raison, par exemple : rendez-vous médical, problème de transport, etc.). Un (type de document) a d'ailleurs été remis à la vie scolaire le (date) afin de justifier cette absence.

Il me semble que cette sanction est injuste au vu de la situation et je vous demande donc de bien vouloir la reconsidérer.

Je reste à votre disposition pour vous apporter tout renseignement complémentaire si nécessaire, et je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ce courrier.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur (nom du proviseur), l'expression de mes salutations distinguées.

Signature