Lettre de justification d'absence

Expéditeur

Nom et prénom

Adresse complète

Téléphone

Adresse e-mail

Destinataire

Nom du destinataire ou du service

Adresse du destinataire

Fait à (lieu)

Date

Objet : justification d'absence

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir excuser l'absence décrite ci-dessous et de la considérer comme justifiée.

Personne absente

- [ ] Il s'agit de mon absence
- [ ] Il s'agit de l'absence de mon enfant ou de la personne dont j'ai la charge

Nom et prénom de l'enfant

Classe ou établissement

Période d'absence

Du (date)

Au (date, inclus)

Heures concernées

Motif de l'absence

- [ ] Maladie
- [ ] Rendez-vous ou examen médical
- [ ] Raison familiale impérieuse
- [ ] Panne ou perturbation des transports
- [ ] Convocation officielle ou démarche administrative
- [ ] Autre motif

Précisions complémentaires

Justificatif que je joins ou que je peux fournir sur demande :

- [ ] Certificat médical
- [ ] Convocation ou attestation
- [ ] Aucun justificatif disponible pour le moment

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pièces jointes

Signature

Nom en toutes lettres