

Demande de permission d'absence scolaire

**[Votre Nom et Prénom] [Votre adresse complète] [Votre numéro de téléphone] [Votre adresse e-mail]**

**[Nom de l'école] [Adresse de l'école] À l'attention de [Nom du directeur/directrice]**

**[Ville], le [Date]**

**Objet : Demande de permission d'absence pour mon enfant**

Madame, Monsieur le Directeur/Directrice,

Je soussigné(e), **[Votre nom et prénom]**, parent de l'élève **[Nom et prénom de l'élève]**, inscrit(e) en classe de **[Classe de l'élève]**, vous adresse cette lettre afin de solliciter une autorisation d'absence pour mon enfant.

Cette absence est prévue du **[Date de début de l'absence]** au **[Date de fin de l'absence]** inclus, pour une durée totale de **[Nombre de jours]** jours.

Cette demande est motivée par un **voyage familial/événement familial important** (préciser la raison sans donner trop de détails personnels, par exemple : voyage culturel, séjour à l'étranger pour des raisons familiales, etc.) qui ne pouvait être planifié durant les périodes de vacances scolaires.

Je suis conscient(e) de l'importance de la présence de mon enfant en classe. C'est pourquoi je m'engage à ce qu'il/elle rattrape toutes les leçons et les devoirs manqués pendant son absence. Nous nous assurerons qu'il/elle reste à jour avec le programme scolaire. Je serai en contact avec ses professeurs pour obtenir les cours et les instructions nécessaires.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma demande et reste à votre entière disposition pour toute information complémentaire.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur le Directeur/Directrice, l'expression de mes salutations distinguées.

Cordialement,

**[Votre signature]**

**[Votre nom et prénom]**