

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 12/05/2026

Modèles d'emails Retard ou Absence :

TUTOIEMENT DE LA HIÉRARCHIE :

Bonjour Jean-Pierre,

Un imprévu m'oblige ce matin à rester à mon domicile. En effet, mon fils de 5 ans ayant de la fièvre, j'attends le médecin qui ne doit pas tarder.

J'essaie de me libérer pour être présent cet après-midi.

Dans le cas contraire je te préviens au plus vite.

Bonne journée.

Muriel.

Bonjour Michel,

Et bien comme tu t'en doutes il n'y a pas eut de miracle ce matin à la RATP, la ligne 6 du métro étant toujours à l'arrêt, je ne pourrai malheureusement pas être présente aujourd'hui.

La fin de la grève doit normalement intervenir mercredi prochain, date à laquelle je reprendrai mon poste à 8h00.

Bon courage et à mercredi.

Annie

Bonjour Damien,

Je tiens à t'informer que je serai absent aujourd'hui.

En effet, suite à une panne mécanique de mon véhicule, je suis dans l'incapacité de me rendre sur mon lieu de travail.

Je dois absolument procéder au réparation de ma voiture dans la journée pour assurer mes fonction dès demain matin.

Merci de ta compréhension et à demain.

Bonne journée.

Isabelle.

VOUVOIEMENT DE LA HIÉRARCHIE :

Bonjour,

Je tiens à vous informer que je serai exceptionnellement absent aujourd'hui pour cause de maladie.

J'espère être rétabli d'ici demain matin pour assurer mes fonctions.

Je vous remercie de votre compréhension.

Cordialement.

Pierre

Bonjour Sophie,

Je tiens à vous présenter toutes mes excuses concernant mon absence aujourd'hui.

Je viens d'apprendre le décès de ma grand-mère et cette triste nouvelle justifie malheureusement cette absence.

L'enterrement doit avoir lieu mardi ou mercredi en province, je reprendrai donc le travail jeudi matin au plus tard.

Je tiendrai à votre disposition le certificat de décès de ma grand-mère dès mon retour.

Merci de votre compréhension.

Jean-Jacques

[Prénom][NOM]

Signature