

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 30/04/2026

Objet : Informations sur [Nom de l'événement]

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous contacter afin d'obtenir quelques précisions concernant [Nom de l'événement], prévu le [date] à l'école maternelle [Nom de l'établissement].

Exemple 1 : Fête de l'école

J'ai appris que la fête de l'école aura lieu prochainement, et je souhaiterais savoir :

- Quel est le programme de l'événement ?
- À quelle heure doivent arriver les enfants et les parents ?
- Y a-t-il une participation des familles (préparation d'un gâteau, tenue d'un stand, aide à l'installation) ?
- Faut-il prévoir une tenue spécifique pour les enfants (déguisement, tenue de spectacle) ?

Exemple 2 : Réunion parents-professeurs

Je souhaiterais connaître les modalités de la réunion parents-professeurs prévue le [date] :

- À quelle heure est prévue la réunion et combien de temps durera-t-elle ?
- Est-ce un entretien individuel ou collectif avec l'enseignant(e) ?
- Devons-nous nous inscrire à l'avance pour fixer un créneau ?

Exemple 3 : Sortie scolaire

Concernant la sortie prévue [date] avec la classe de [Nom de l'enseignant(e)], pourriez-vous me préciser :

- Quel est le lieu exact de la sortie et le mode de transport ?
- À quelle heure les enfants doivent-ils arriver à l'école et à quelle heure est prévu le retour ?
- Y a-t-il des recommandations spécifiques (tenue, repas à prévoir, autorisation à remplir) ?

Je vous remercie par avance pour votre réponse et reste disponible pour apporter mon aide si besoin.

Cordialement,

[Nom et Prénom du parent]

[Adresse email]

[Téléphone]

[Prénom][NOM]

Signature