

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal] [VILLE]

Paris, le 25/05/2026

Objet : Présentation de mes excuses pour devoirs non faits

Madame, Monsieur,

Je vous écris aujourd'hui pour vous présenter mes excuses concernant le non-rendu de mes devoirs dans les délais impartis pour votre cours.

Je reconnais l'importance de ces travaux pour mon apprentissage et je suis conscient(e) du désagrément que cela a pu causer dans le déroulement de votre programme.

Il est de ma responsabilité de gérer mon emploi du temps de manière plus efficace. Je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter que cette situation ne se reproduise à l'avenir.

Je comprends que le respect des échéances est crucial pour le bon déroulement du cursus et je suis déterminé(e) à améliorer mon organisation personnelle.

Je vous prie de bien vouloir accepter mes excuses sincères et je tiens à vous remercier pour votre compréhension et votre soutien continu.

Je suis à votre disposition pour discuter des solutions qui pourraient m'aider à mieux m'organiser et à réussir dans vos cours.

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

[Prénom][NOM]

Signature