

**A rédiger sur une feuille de classeur : sauter une ligne entre chaque paragraphe, belle présentation, soin, belle écriture, respect du plan et de la quantité**

## Lettre d'excuse

Nom Prénom

Date

A ..... (Nom de la personne à qui cette lettre s'adresse)

**Rappel de l'incident : quand ? où ? ce qui s'est passé ? Ce que j'ai dit, comment j'ai réagi ?** *5 lignes complètes*

**Ecrire 4 phrases sur ce que la victime a pu ressentir** (tristesse, déception, non respectée, embarrassée, énervée...) **et justifie.** *4 lignes complètes et justifiées*

**Présenter ses excuses** et indiquer pourquoi c'est important de respecter les personnes.  
*4 lignes complètes*

**Ecrire les engagements :**  
A l'avenir, je m'engage à ..... *3 lignes complètes*

Signature