

**Art. 93 de l'ordonnance scolaire (OS, RSJU 410.111)**

<sup>1</sup> Chaque élève peut bénéficier, sans justification, de deux demi-journées de congé au maximum par année scolaire. Les parents et l'élève pourvoient eux-mêmes au rattrapage des leçons manquées. Le Département arrête les directives nécessaires.

<sup>1 bis</sup> Un congé spécial peut être octroyé à un élève pour des motifs justifiés.

<sup>2</sup> Le représentant légal de l'élève doit présenter une demande de congé écrite et motivée à la direction, en principe un mois à l'avance.

<sup>3</sup> La direction est compétente pour octroyer les congés d'une durée allant jusqu'à cinq jours. Pour les congés excédant cette durée, la compétence est dévolue au Service de l'enseignement.

**Directives internes du Service de l'enseignement** : un congé exceptionnel peut être accordé, notamment

: - en cas d'impossibilité, pour des raisons professionnelles, de prendre des vacances à un autre moment ;

- pour permettre à l'élève de participer à des engagements culturels ou sportifs ;

- lors de visite à de la famille proche domiciliée à l'étranger ou lors d'un évènement familial extraordinaire.

**La durée des congés accordés par cycle, soit de la 1 à la 4P, de la 5 à la 8P et de la 9 à la 11S, ne peut en principe être supérieure à huit jours au total.**

Le congé doit être pris, dans la mesure du possible, **en prolongement d'une période de vacances scolaires, soit avant, soit après** (pas de possibilité de fractionner en prenant par exemple trois jours avant une période de vacances scolaires et cinq jours après).

**Les deux demi-journées** dont chaque élève peut bénéficier sans justification ne sont pas comprises dans ce congé.

**Partie à remplir par les parents de l'élève concerné-e :**

**1. Données concernant l'élève**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Degré scolaire :

Cercle scolaire :

Enseignant-e titulaire ou de module :

**2. Données concernant les représentants légaux**

(Si les parents ont des domiciles différents, noter les deux adresses)

**Mère**

Nom, Prénom :

Adresse :

NPA et lieu :

Tél. privé :

Tél. portable :

E-mail(s) :

**Père**

Nom, Prénom :

Adresse :

NPA et lieu :

Tél. privé :

Tél. portable :

E-mail(s) :

### 3. Demande de congé

Date de début :

Date de fin :

Un congé exceptionnel de plus d'une journée a-t-il déjà été accordé ?  Oui  Non

Dans l'affirmative, mentionner le cercle scolaire qui a accordé le(s) congé(s), l' (les) année(s) concernée(s), la nature et la durée des congés obtenus :

### 4. Motif principal de la demande

**Annexes : lettre de motivation écrite  
attestations utiles**

Date et signatures des parents (ou du représentant légal) : \_\_\_\_\_

Le dossier complet est à retourner à la direction de l'établissement scolaire

\*\*\*\*\*

*Partie à remplir par la Direction de l'école concernée à l'attention du Service de l'enseignement :*

**5. Direction d'école du cercle scolaire concerné :**

**Préavis :**     Positif                       Négatif

**Motivation :**

**Annexe : relevé des congés déjà accordés**

Date et signature du/de la Président-e : \_\_\_\_\_

Le dossier complet est à retourner au Service de l'enseignement, route de Moutier 16, 2800 Delémont  
Tél. +41 32 420 54 10 / courriel : sen@jura.ch

*Partie à remplir par le Service de l'enseignement (interne) :*

**6. Préavis**

Positif                       Négatif

**Remarques à prendre en compte dans la décision :**

Date :

Visa : \_\_\_\_\_