

# DEMANDE DE CONGÉ

## Art.93 de l'Ordonnance scolaire (RSJU 410.111):

- 1 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.
- 1 bis Un congé spécial peut être octroyé à un élève pour des motifs justifiés.
- 2 La demande de congé doit être présentée par le représentant légal de l'élève, en principe un mois à l'avance, par écrit et motivée, au directeur ou à l'enseignant-e.
3. La Commission d'école, ou le directeur sur délégation de cette dernière, est compétent-e pour les congés jusqu'à cinq jours. Pour les congés excédant cette durée, la compétence est dévolue au Service de l'Enseignement (SEN).

- ✓ Les rendez-vous chez le médecin, dentiste, physio, oculiste, logo, ... se prennent autant que possible en dehors des heures de cours et ne concernent pas des demandes de congé: la feuille d'excuse après une absence et/ou le billet de rendez-vous sont à présenter au responsable de classe avant le rendez-vous;
- ✓ Pour les demandes allant au-delà d'un jour, une lettre motivée et signée des parents accompagnera cette fiche;
- ✓ Les demandes de stage 11S sur temps scolaire - idem pour examens d'entrée- ne sont pas comptabilisés comme absence mais sont annoncés par cette fiche: ils mentionnent les dates, le métier et les coordonnées de l'entreprise (école). Le document « rapport de stage » officiel est exigé au retour;
- ✓ La fiche intitulée « Dispositions légales en matière de congé et d'absences » ratifiée par la Commission d'école apporte toutes les précisions souhaitées sur le site internet et dans le cahier d'accueil.

## Demande pour (cocher ce qui convient)

un congé spécial  
(délai: 1 mois à l'avance)

1 demi-jour de congé  
(délai: 10 jours à l'avance)

2 demi-jours de congé (à la suite)  
(délai: 10 jours à l'avance)

Nom et prénom de l'élève:	
Représentant légal	
frère et/ou soeur concerné-s par le congé (prénom-s / classe)	
Date du congé sollicité	du (ou le)

Classe / enseignant:	
téléphone /portable/mail	
	au

**Motif de la demande de congé** (ne pas justifier si demande de demi-jour de congé)

Lieu, date et signature du représentant légal: \_\_\_\_\_

**Décision de l'autorité compétente** (direction ou Commission d'école)