



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Ecole professionnelle artisanale et commerciale
Rue de Dardens 80, 1630 Bulle

T +41 26 305 87 00
www.epacbulle.ch

REVUE D'INFORMATION DE L'EPAC

2024-2025

SOMMAIRE

BIENVENUE.....	4
NOTRE ECOLE.....	5
Organisation de l'EPAC.....	6
Médiation.....	6
Soutien pédagogique.....	7
Bibliothèque.....	7
Cafétéria.....	7
MON COMPORTEMENT EN TANT QUE PERSONNE EN FORMATION (PEF).....	8
Code d'honneur.....	8
La règle de trois du comportement.....	9
Evaluations des PEF, notation et rattrapage.....	9
Mon engagement.....	10
Charte d'utilisation d'Internet par les personnes en formation.....	11
PRATIQUE.....	14
Informatique.....	14
Matériel scolaire.....	14
Facturation.....	14
Carte de légitimation.....	15
Attestation de formation.....	15
Photocopies.....	15
Appels téléphoniques à l'attention des PEF.....	15
Téléphone mobile (Natel).....	15
Taxes relatives aux coûts et fournitures scolaires.....	16
Ascenseur.....	16
Nourriture (pique-nique).....	16
Les "interdits".....	16
Sanctions.....	16
Traitement médical / Etat de santé.....	17
Sport.....	17
Parking.....	18
Calendrier scolaire 2024-2025.....	19
Adresses utiles.....	21

BIENVENUE

à l'Ecole professionnelle artisanale et commerciale de Bulle (EPAC)

Vous débutez dans votre formation, vous la poursuivez par une maturité post-CFC, vous êtes peut-être en préapprentissage, une nouvelle année scolaire s'ouvre pour vous dans notre école. C'est l'occasion pour la direction de vous souhaiter, au nom de toutes les collaboratrices et de tous les collaborateurs de l'Ecole professionnelle de Bulle :

Cordiale bienvenue !

Notre école fonctionne comme une entreprise et nous avons à cœur d'assurer des prestations de qualité en collaboration avec nos partenaires. Nous souhaitons que nos apprenti-e-s et étudiant-e-s obtiennent leur AFP, CFC ou maturité professionnelle au terme de leur cursus de formation.

Avec vous, nous avons l'ambition de réussir et d'obtenir ces fameux graals. En revanche, il s'agit d'un partenariat entre vous et nous et ce sera non seulement grâce à nos prestations mais aussi grâce à votre investissement, votre motivation et votre volonté que nous atteindrons ce but. Pour y parvenir, vous devrez satisfaire les engagements suivants :

- atteindre les objectifs définis pour votre formation ;
- acquérir, à titre individuel ou en équipe, des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles ;
- mettre en œuvre une méthode de travail ;
- prendre des décisions, les justifier et en assumer la responsabilité ;
- mettre au centre de vos préoccupations toute personne et respecter leur personnalité, leurs convictions et leurs conditions de vie ;
- préserver les lieux de votre existence, faire bon usage du matériel et des infrastructures mises à votre disposition.

Nous vous remercions de votre participation et nous réjouissons de **vous accompagner** vers le but que vous vous êtes fixé.

Léonie Sudan, directrice

NOTRE ECOLE

L'Ecole professionnelle artisanale et commerciale de Bulle, comme son nom l'indique, est constituée de deux sections, l'une artisanale, comprenant les professions suivantes : (*masculin générique utilisé dans la présente revue*)

- charpentier CFC
- ébéniste CFC
- installateur électricien CFC
- logisticien AFP
- logisticien CFC
- mécanicien en maintenance d'automobiles / véhicules légers CFC
- mécanicien en maintenance d'automobiles / véhicules utilitaires CFC
- mécatronicien d'automobiles / véhicules utilitaires CFC
- menuisier CFC
- opérateur de machines automatisées CFC
- conducteur de véhicules lourds CFC

et l'autre section commerciale, comprenant les métiers de :

- assistant en pharmacie CFC
- employé de commerce AFP
- employé de commerce CFC (sans ou avec Maturité professionnelle commerciale, type économie, intégrée – MP1)
- gestionnaire du commerce de détail CFC

La section commerciale accueille également des classes de Maturité professionnelle commerciale, type économie, à plein temps et à temps partiel – MP2.

Une formation de préapprentissage, appelée Semestre de Motivation (SEMO), se déroule dans les locaux de l'EPAC. Toutefois, cette formation est gérée par l'EPAI.

Notre école reçoit chaque semaine environ 1200 personnes en formation et l'enseignement est assuré par 90 enseignant-e-s.

Organisation de l'EPAC

Directrice

Léonie Sudan
leonie.sudan@edufr.ch

Doyen de la section artisanale

Alain Krähenbühl
alain.kraehenbuehl@edufr.ch

Doyenne de la section commerciale

Ludmilla Wüthrich
ludmilla.wuethrich@edufr.ch

Adjointe administrative

Isabelle Sebastiani
isabelle.sebastiani@edufr.ch

Secrétariat

Horaire 07.30 h. à 11.30 h. et 13.30 h. à 16.30 h.

Adresse Rue de Dardens 80, 1630 Bulle tél. 026 305 87 00

E-mail info.epac@edufr.ch Internet <http://www.epacbulle.ch>

Médiation

Le service de médiation est assuré par :

Claude Schaller

claudio.schaller@edufr.ch

079 252 46 27

Marie-Pierre Vallélian

marie-pierre.vallelian@edufr.ch

079 239 22 75

Patricia Magne

patricia.magne@edufr.ch

079 614 87 06

Ces personnes sont à disposition pour

vous écouter,

vous accompagner dans les difficultés,

vous servir d'intermédiaire en cas de conflits,

vous mettre en contact avec des services spécialisés,

vous fournir des informations.

Les entretiens sont confidentiels et gratuits.

Les parents, les enseignant-e-s et les formateur-ric-e-s peuvent également les solliciter.

Comment les contacter : par téléphone au 026 305 87 18 ou par leur numéro de portable ou par courriel.

Où les rencontrer : espace médiation, n° 115 au 1^{er} étage ou dans un lieu externe à l'école. *Des informations complémentaires se trouvent sur le site de l'EPAC.*

Soutien pédagogique

L'EPAC propose un concept de soutien pédagogique. Ces cours s'adressent à toutes les personnes en formation intéressées à acquérir des techniques d'apprentissage et d'autonomie. Ils y trouveront un soutien individuel et un cadre de travail. Les informations détaillées leur seront communiquées durant les premières semaines de cours.

Pour cette année scolaire, les cours sont prévus selon l'horaire suivant :

LUNDI – MARDI – MERCREDI – JEUDI

- de 11h30 à 13h15
- de 15h50 à 18h05

Bibliothèque

Au 1er étage, la bibliothèque offre un cadre agréable pour le travail et la détente. Elle met à votre disposition de nombreux documents : livres, journaux, revues professionnelles, films, e-books, etc. Le prêt est gratuit. L'espace comprend également des postes informatiques. Les responsables sont à votre disposition pour vous guider dans vos recherches. C'est également à cet endroit que vous pouvez acheter vos livres de cours. Vos enseignant-e-s vous orientent à ce sujet.

Suivez l'actualité de la bibliothèque sur Instagram @epacbiblio !

Horaire 08h00 à 17h00 non-stop

tél. 026 305 87 16

e-mail : epacbiblio@edufr.ch

Cafétéria

La cafétéria, gérée par la société MT Restauration, vous offre de quoi vous ravitailler lors des pauses. Le repas de midi (trois menus à choix) est servi tous les jours. La cafétéria vous propose aussi des plats à l'emporter. D'autres plats : salades, sandwichs, frites et autres vous sont également proposés. Un automate à boissons chaudes est disponible au 1^{er} étage. Les boissons alcoolisées sont interdites.

MON COMPORTEMENT EN TANT QUE PERSONNE EN FORMATION (PEF)

Code d'honneur

Vous êtes certainement conscient-e-s que dans toute organisation humaine des "Règles de comportement" sont à observer. Comme le code de la route pour les véhicules, elles garantissent la bonne marche de la société et surtout l'égalité entre toutes les personnes responsables qui en font partie.

Mes comportements dans les situations suivantes :

Retard : Je le justifie immédiatement à mon enseignant-e.

Absence : Je présente par écrit, dans les 8 jours, **une lettre justificative à mon/ma maître-sse de classe** selon le modèle étudié aux cours ; je demande la signature de mon/ma formateur-riche en entreprise et de mon/ma représentant-e légal-e. **Les périodes sans cours** (vacances, cours interentreprises, ...) ne prolongent pas le délai de 8 jours.

Demande de congé : Je la présente par écrit, **10 jours à l'avance**, avec indication du motif et signatures de mon/ma formateur-riche en entreprise et de mon/ma représentant-e légal-e. J'adresse cette lettre **au/à la doyen-ne de ma section**.
Service militaire/protection civile : joindre l'ordre de marche à votre demande de congé.
Activité Jeunesse et Sport : joindre la convocation à votre demande de congé.
Les demandes de congé ayant pour motifs : rendez-vous médicaux, examens de conduite, expertise de véhicules sont **refusées**.

Vacances : Je les fais coïncider avec celles de l'école ; sinon, je viens aux cours normalement.

Changement d'adresse : Je communique immédiatement au/à la maître-sse de classe ma nouvelle adresse personnelle ou professionnelle.

Celui qui ne respecte pas les "Règles de comportement" **s'expose à des sanctions** :

a) par votre enseignant-e

- avertissement ;
- exclusion momentanée des cours avec interdiction de sortir du bâtiment
- observation à faire signer par votre formateur-riche en entreprise et votre représentant-e légal-e ;
- avis à la direction de l'école (doyen/doyenne de la section).

b) par la direction de l'école

- amende*;
- blâme ;
- avis écrit aux parties contractantes du contrat d'apprentissage ;
- suspension des cours, jusqu'à trois semaines, assortie de l'avis écrit aux parties contractantes du contrat d'apprentissage.

L'école informe le Service de la formation professionnelle des sanctions prises par la Direction.

* Les bases légales prévoient des amendes allant jusqu'à cent francs par jour d'absence, ou selon la gravité de l'acte d'indiscipline. Les retards font également l'objet d'amendes.

La règle de trois du comportement

1. Je suis à l'école professionnelle pour me former ;
2. Je contribue à construire un esprit de classe positif par ma collaboration au sein du groupe ;
3. Je respecte les personnes et les lieux et je porte une tenue décente et correcte.

Evaluations des PEF, notation et rattrapage

En principe, chaque compétence, branche ou domaine d'enseignement doit être évalué. La note semestrielle de ces compétences, branches ou domaines d'enseignement se base en principe sur au minimum trois notes. Le nombre de notes par compétence, branche ou domaine d'enseignement est augmenté ou diminué en fonction du nombre d'unités d'enseignement prévues par l'ordonnance de formation et à l'appréciation de la direction de l'école et des enseignants.

Le/la maître-sse de classe, l'enseignant-e ou la direction de l'école peut demander un certificat médical ou un autre justificatif adéquat en cas d'absence lors d'une évaluation sommative. A défaut, le/la maître-sse de classe, l'enseignant-e ou la direction de l'école attribue la note de 1 pour cette évaluation, sans possibilité de rattrapage.

En cas d'absence excusée et justifiée à une évaluation, celle-ci doit être rattrapée dans les plus brefs délais. L'organisation de ce rattrapage est faite par l'enseignant-e responsable de l'évaluation et peut avoir lieu en dehors du temps scolaire. La PEF est responsable de se renseigner de la date et de l'horaire du rattrapage. Une absence à l'évaluation de rattrapage est sanctionnée par la note de 1.

Mon engagement

Par ma signature, apposée en page 13 du présent document, je m'engage à respecter ce « Code d'honneur », à contribuer ainsi à la qualité de ma formation et à l'harmonie avec les personnes qui en sont responsables.

Charte d'utilisation d'Internet par les personnes en formation

La connaissance des technologies de l'information et de la communication - Internet en particulier - est primordiale pour la formation et l'avenir professionnel. Notre école souhaite que chacun-e, dans le respect strict de certaines règles, puisse accéder le plus librement possible à ces nouveaux outils.

Voici les principales règles à respecter :

Buts d'Internet

Internet doit être utilisé prioritairement pour la recherche d'informations à buts scolaires (formation, travaux personnels ou interdisciplinaires). Une utilisation privée lors des pauses peut être tolérée dans la mesure où elle ne surcharge pas l'infrastructure et ne vise aucun but lucratif.

Respect des règles juridiques

Les PEF s'engagent à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence (cf. code pénal, art. 173, 197, 261).

Principes d'utilisation des E-mail, Chat, Newsgroup, Réseaux sociaux et sites Internet

Les PEF s'engagent à ne pas diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur. Chaque message transmis doit mentionner le nom de son auteur.

Notre école possède un site Internet, www.epacbulle.ch. Ce site contient de nombreuses informations utiles à la bonne marche de notre école (calendriers, horaires de cours par profession, règlements d'apprentissage, conditions de promotion, etc.) mais aussi des pages qui reflètent la vie de l'établissement. Pour que ce site puisse illustrer les activités et projets en cours, nous publions des photos (surtout les photos des journées sportives) et des travaux des PEF, c'est pourquoi par la signature de cette charte vous acceptez la publication de ces images. Nous nous engageons à trier les photos dans le respect des PEF et des enseignant-e-s, à ne diffuser aucune donnée personnelle de la PEF sur le site Internet.

La publication de photos ou de vidéos de personnes, dans un cadre non officiel, sur les réseaux sociaux, sur Internet ou par messagerie électronique, ne peut se faire qu'avec l'autorisation de ces dernières et doit respecter leur dignité. La responsabilité est aussi engagée pour les commentaires qui s'y trouvent.

Droits d'auteurs

Les personnes en formation s'engagent à ne pas diffuser des informations appartenant à des tiers sans leur autorisation et, dans tous les cas, à mentionner les sources lors de l'utilisation d'informations de tiers. Le piratage est répréhensible.

Plagiat / Utilisation de l'intelligence artificielle

La paraphrase, la traduction, la reprise de textes publiés ou non dans des travaux écrits doivent être référencées et les sources doivent être citées. A défaut, le passage constitue un plagiat et est strictement prohibé. Il en est de même lors de l'utilisation et de la retranscription de l'intelligence artificielle (IA).

Les enseignant-e-s utilisent un logiciel de détection du plagiat et d'utilisation de l'IA. L'utilisation de ce logiciel implique le dépôt des travaux dans une base de données commune aux utilisateurs du logiciel. L'analyse de détection du plagiat et de l'IA est effectuée au travers de tous les travaux de la base de données commune et au travers du Web.

En cas de plagiat, l'enseignant-e peut réduire la note plus ou moins sévèrement selon l'importance du plagiat ou attribuer la note 1.

L'utilisation de moyens auxiliaires prohibés ou le recours à des procédés non autorisés en situation de travail écrit ou d'évaluation, ou en lien avec un travail personnel scolaire, peuvent être sanctionnés par un avertissement, s'il s'agit d'un travail formatif, ou par la note 1, pour les travaux sommatifs, sans possibilité de rattrapage.

Accès aux équipements

Les PEF s'engagent à respecter les directives des enseignant-e-s ou des bibliothécaires pour tout ce qui concerne l'accès aux équipements informatiques.

Conséquences en cas de non-respect de ces dispositions

Communication à la Direction, qui décide de la sanction appropriée. Dans les cas graves, cela peut aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

Je, soussigné-e, certifie avoir pris connaissance du Code d'honneur et de la Charte d'utilisation d'Internet énoncés ci-devant et m'engage à les respecter.

Date :

Signature de la personne en formation :

.....

.....

Vu et approuvé :

Le/La formateur-riche en entreprise :

.....

Le/la représentant-e légal-e
(si la PEF est mineure)

.....

Les **bases légales** des sanctions définies ci-devant sont les suivantes :

Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) du 01.01.2019;

Loi cantonale sur la formation professionnelle (LFP) du 01.01.2020;

Règlement cantonal sur la formation professionnelle (RFP) du 01.01.2020.

PRATIQUE

Informatique

Chaque personne en formation qui suit des cours à l'EPAC a la possibilité :

- de se connecter au réseau des écoles professionnelles pour les cours (dans 5 salles fixes ou en BYOD)
- de bénéficier d'un espace personnel de stockage P:\ de 500 Mo sur le serveur de l'école et de OneDrive ;
- d'avoir une adresse de messagerie personnelle avec un espace de 30 Mo ;
- d'utiliser au Centre de ressources/Bibliothèque, pour son travail personnel, 6 PC reliés au réseau de l'école et à Internet ;
- de bénéficier gratuitement de 5 licences M365.

Matériel scolaire

Remise du matériel scolaire

Lors de la rentrée scolaire, la PEF, accompagnée de son enseignant-e, se présente à la Bibliothèque afin de retirer ses manuels scolaires selon le planning établi.

- Chaque PEF reçoit un bulletin de livraison.
- Il incombe à la PEF de contrôler la concordance entre les manuels remis et le bulletin de livraison.
- Après la livraison, en principe, aucun retour n'est possible.

Facturation

- Le bulletin de livraison détermine la facturation qui suivra dans le courant du mois d'octobre.
- Les entreprises qui prennent en charge l'achat des manuels et/ou la taxe de cours pour leur-s apprenti-e-s doivent en informer l'école au plus tard **jusqu'au 30 septembre** et ceci lors de chaque rentrée scolaire, à l'adresse : epacbiblio@edufr.ch. Les informations transmises par les personnes en formation, qui ne seraient pas contresignées par le/la maître-sse d'apprentissage, ne seront pas prises en considération. Les indications suivantes sont indispensables :

- **Nom – Prénom** de la PEF
- **Profession**
- **Adresse complète** pour la facturation.

- Un paiement par acomptes peut être demandé à certaines conditions. La demande doit être formulée auprès du personnel de la bibliothèque **dès la réception de la facture.**

Carte de légitimation

Celle-ci est délivrée par le/la maître-sse de classe au début de l'apprentissage. Ce/cette dernier-ère vous informera des modalités. En cas de perte, le secrétariat établit un duplicata au prix de CHF 10.--.

Attestation de formation

Le/la maître-sse de classe distribue l'attestation de formation aux PEF en début d'année scolaire. En cas de perte, le secrétariat établit un duplicata au prix de CHF 10.--.

Photocopies

Les PEF ont la possibilité de faire des photocopies à la bibliothèque. Les tarifs sont les suivants : copies noir/blanc A4, 0.10 CHF, copies couleurs A4, 0.20 CHF

Appels téléphoniques à l'attention des PEF

Les appels téléphoniques ne sont pas transmis aux PEF.

Téléphone mobile (Natel)

Hors autorisation de l'enseignant-e, pour des applications précises, ex. recherche sur sites web, les téléphones portables, montres connectées, etc., seront éteints durant les cours. En cas d'utilisation indue d'un appareil portable durant les leçons, celui-ci sera réquisitionné par l'enseignant-e qui le transmettra à son doyen. L'appareil sera rendu dès réception d'une lettre d'excuse signée par la personne en formation majeur-e ou son/sa représentant-e légal-e et le/la maître-sse d'apprentissage. La présence de tout appareil mobile connecté lors d'un examen entraîne automatiquement la suspension de celui-ci/celle-ci avec comme corollaire la note 1.

Taxes relatives aux coûts et fournitures scolaires

Pour couvrir des frais tels que :

- photocopies selon forfait
- carte de légitimation
- revue d'information / agenda
- divers

Le montant forfaitaire de cette taxe s'élevé de CHF 35.-- à CHF 120.-- par année scolaire et ce en fonction du nombre de jours de cours.

Ascenseur

Les personnes en formation devant utiliser l'ascenseur pour justes motifs sont priées de s'annoncer au secrétariat de l'école ; un badge leur sera mis à disposition. Un dépôt de CHF 30.-- est demandé et est remboursé lors du retour du badge.

Nourriture (pique-nique)

Toute consommation de nourriture et de boisson est interdite dans les salles de classe, à l'exception des bouteilles d'eau dans des contenants fermés. Un espace pique-nique, équipé de fours micro-ondes, est aménagé à côté de la cafétéria.

Les "interdits"

Pour des raisons évidentes de respect mutuel et de qualité de vie dans l'enceinte de l'école, divers interdits ont dû être promulgués :

- la fumée dans tous les bâtiments de l'école ;
- les chewing-gums et les snus dans toute l'enceinte de l'école ;
- les couvre-chefs dans les corridors et les salles de classe ;
- les boissons et nourriture dans toutes les salles de classes ;
- les crachats, ...

Notre école étant considérée comme un lieu de travail, une tenue correcte est exigée de toutes les personnes en formation. La référence de tenue acceptée est celle que l'entreprise formatrice tolère. Tout cas équivoque sera soumis à l'entreprise formatrice.

Sanctions

La violation des interdits décrits ci-devant engendre des sanctions telles que celles décrites en page 9.

Traitement médical / Etat de santé

Dès que possible, il y a lieu d'informer l'école de tout problème particulier de santé ainsi que les traitements médicaux pouvant entraîner des conséquences lors des cours.

Sport

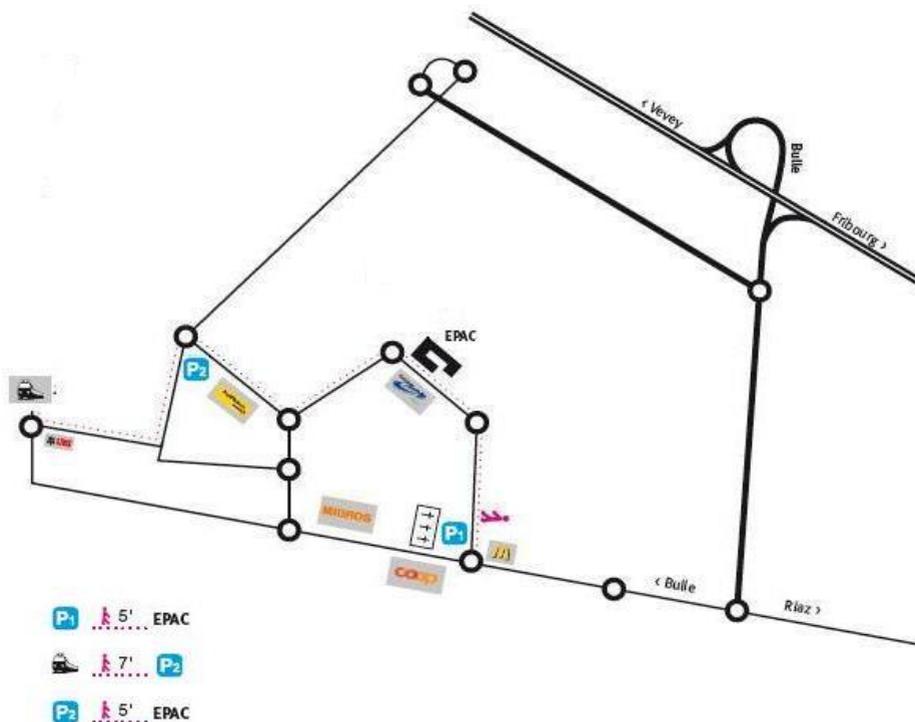
Les cours d'éducation physique et de sport ainsi que les journées sportives font partie intégrante de la formation au même titre que toutes les autres branches et sont soumis aux mêmes règles.

En cas de demande de dispense, sur présentation d'un certificat médical, ou pour tout autre motif justifié, la PEF reste dans l'enceinte de l'école et se rend en salle d'étude (salle du soutien pédagogique ou bibliothèque, en fonction des horaires). Si l'entreprise formatrice le demande, la PEF retourne en entreprise. Cette règle ne s'applique pas aux PEF qui sont dispensées en raison d'une formation certifiante précédente et qui a été validée par le SFP ou qui sont au bénéfice d'un statut SAF.

Des exceptions pour de justes motifs peuvent être accordées par le doyen ou la doyenne de l'école.

Parking

Un couvert à vélos, un couvert à trottinettes et un couvert à motos sont à votre disposition sur le parking de l'EPAC. Nous précisons que le stationnement des automobiles sur le parking de l'EPAC est **interdit aux personnes en formation**. Les infractions sont sanctionnées. Les PEF se rendront à l'EPAC en privilégiant les transports publics ou parqueront leurs véhicules exclusivement sur les places publiques à disposition dans la ville de Bulle.



Calendrier scolaire 2024-2025

Mois	Sem. civile	Sem. scol.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Observations
2024								
Août	34	0	19	20	21	22	23	Journées d'accueil
Septembre	35	1	26	27	28	29	30	Début des cours
	36	2	02	03	04	05	06	
	37	3	09	10	11	12	13	
	38	4	16	17	18	19	20	
	39	5	23	24	25	26	27	
Sept./Oct.	40	6	30	01	02	03	04	
	41	7	07	08	09	10	11	
	42		14	15	16	17	18	Relâches
	43		21	22	23	24	25	d'automne
Oct./Nov.	44	8	28	29	30	31	01	Toussaint
	45	9	04	05	06	07	08	
	46	10	11	12	13	14	15	
	47	11	18	19	20	21	22	
	48	12	25	26	27	28	29	
Décembre	49	13	02	03	04	05	06	
	50	14	09	10	11	12	13	
	51	15	16	17	18	19	20	
	52		23	24	25	26	27	Relâches de Noël

Calendrier scolaire 2024/2025

Mois	Sem. civile	Sem. scol.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Observations
2025								
Déc./Jan.	1		30	31	01	02	03	Relâches de Noël
	2	16	06	07	08	09	10	
	3	17	13	14	15	16	17	
	4	18	20	21	22	23	24	
Février	5	19	27	28	29	30	31	Fin du 1er semestre
	6	20	03	04	05	06	07	
	7	21	10	11	12	13	14	
	8	22	17	18	19	20	21	Soirée des parents
	9	23	24	25	26	27	28	
Mars	10		03	04	05	06	07	Carnaval
	11	24	10	11	12	13	14	
	12	25	17	18	19	20	21	
	13	26	24	25	26	27	28	
Mars/Avril	14	27	31	01	02	03	04	
	15	28	07	08	09	10	11	
	16	29	14	15	16	17	18	Vendredi Saint
	17		21	22	23	24	25	Relâches
Avr./Mai	18		28	29	30	01	02	de Pâques / 1er mai
	19	30	05	06	07	08	09	
	20	31	12	13	14	15	16	
	21	32	19	20	21	22	23	
	22	33	26	27	28	29	30	Ascension
Juin	23	34	02	03	04	05	06	
	24	35	09	10	11	12	13	Lundi de Pentecôte
	25	36	16	17	18	19	20	Fête-Dieu
	26	37	23	24	25	26	27	
Juin/Juillet	27	38	30	01	02	03	04	Fin des cours
Reprise des cours 2025/2026 : 25.08.2025 Accueil 1ère année : 18-22-08.2025								

Adresses utiles

Gestion des contrats d'apprentissage
Procédures de qualification
Surveillance de l'apprentissage

Service de la formation
professionnelle
Remparts 1
1700 Fribourg
tél. 026 305 25 00 / www.fr.ch/sfp

Orientation professionnelle

Service de l'orientation
professionnelle et de la formation
des adultes
Rue St-Pierre-Canisius 12
1700 Fribourg
tél. 026 305 41 86 / www.fr.ch/sopfa

Centres d'orientation de la Gruyère :

Bâtiment du CO de Bulle
Rue de la Léchère 40, CP 492
1630 Bulle 1
tél. 026 919 27 50

Bâtiment du CO La Tour-de-Trême
Route de la Ronclina, CP 123
1635 La Tour-de-Trême
tél. 026 919 29 50

Bâtiment du CO Riaz
Rue Michel-Corpataux 11, CP 71
1632 Riaz
tél. 026 919 28 00

Bourses et prêts de formation

Service des subsides de formation
Route Neuve 7, CP 7
1701 Fribourg
tél. 026 305 12 51 / www.fr.ch/ssf

Commissions d'apprentissage

Les maître-sse-s de classe vous
informent du nom de la personne de
contact, ceci pour chaque
profession. Informations sur
www.fr.ch/sfp

« Le succès n'est pas la clé du bonheur. Le bonheur est la clé du succès. Si vous aimez ce que vous faites, vous réussirez. »

Albert Schweitzer



Nous vous souhaitons beaucoup de plaisir
et de réussite dans votre formation.

Votre école