ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Association du Centre professionnel cantonal ACPC **Vereinigung des Kantonalen Berufsbildungszentrums** VKBZ

Derrière-les-Remparts 1, 1700 Fribourg

T +41 26 305 25 00
www.fr.ch/acpc

8-4-7 FOR Location-f v. 10.2025

Demande de réservation de salles

A adresser à l'entité concernée (selon liste des salles) :

- ☐ **ACPC** Association du Centre professionnel cantonal, Remparts 1, 1700 Fribourg (026 305 25 00, acpc@edufr.ch)
- ☐ **EPAI** Ecole professionnelle artisanale et industrielle, Remparts 5, 1700 Fribourg (026 305 25 12, info.epai@edufr.ch)
- ☐ **EPC** Ecole professionnelle commerciale, Remparts 3, 1700 Fribourg (026 305 25 26, epc-info@edufr.ch)
- ☐ **EPAC** Ecole professionnelle artisanale et commerciale, Dardens 80, 1630 Bulle (026 305 87 00, info.epac@edufr.ch))
- ☐ **Campus Le Vivier**, ZI Le Vivier 15, 1690 Villaz-St-Pierre (026 552 70 00, campuslevivier@upcf.ch)
- ☐ **Pôle 7**, Route de l'Industrie 73, 1794 Courtaman (026 305 25 00, acpc@edufr.ch)

Pour toute autre question, veuillez envoyer votre demande à acpc@edufr.ch

---

Entreprise / organisation : _____ Personne responsable: _____

Adresse : _____ Courriel: _____

_____ Téléphone : _____

☐ Organisation à but non lucratif * ☐ Partenaire de formation* ☐ autre*: _____

* *un justificatif peut être demandé*

Désignation de la réservation :

Locaux souhaités :

Tarif et modalités de location :

> Le règlement en vigueur est disponible sur *https://www.fr.ch/acpc/utilisation-des-locaux-par-des-tiers* .
Ce règlement fixe les conditions d'utilisation par des tiers de locaux de l'Association du Centre professionnel cantonal.

> Des frais de nettoyage peuvent être facturés (voir annexe au règlement).

Salle-s	Date-s	Horaire-s	Montant-s
		Salles: entre 7h et 22h Restaurant : entre 17h et 23h	selon annexe
	du ____ au ____	de ____ à ____	
	du ____ au ____	de ____ à ____	
	du ____ au ____	de ____ à ____	
		Total	

Remarques :

_ *mise en place ("U", cinéma, atelier)*
_ *nombre de personnes*
_ *heures d'ouverture des portes*

Ce document fait office de reconnaissance de dette.
Le montant ci-dessus vous sera facturé par l'ACPC et devra être réglé avant l'utilisation des locaux.
Des frais pour des nettoyages excédant l'usage normal ou tout autres frais de remise en état peuvent être ajoutés aux frais de location.

Lieu et date _____ **Signature du-de la requérant-e :** . . . . . .

Confirmation de réservation

☐ salle(s) réservée(s) le : ..... par:. . . . . .

Facturation de frais de location ☐ non

☐ oui : CHF : . . . . . .

Copies à:

- ☑ Concierges du site
- ☑ ACPC@edufr.ch pour facturation / information
- ☐ _____

Sceau et visa
> de l'entité pour les réservations **sans** facturation
> + de l'ACPC pour les réservations **avec facturation**