Règlement interne de l'Ecole professionnelle artisanale et industrielle EPAI

v. 1.1 – 08.2026

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Ecole professionnelle artisanale et industrielle EPAI
Gewerbliche und Industrielle Berufsfachschule GIBS

Direction de l'économie, de l'emploi et de la formation **DEEF**
Volkswirtschafts-und Berufsbilungsdirektion **VWBD**

Table des matières

1. Généralités 5
Art. 1 Champ d'application et objectif 5
2. Organisation et fonctionnement 5
Art. 2 Direction 5
Art. 3 Système qualité 5
Art. 4 Mesures de sécurité et de prévention 5
Art. 5 Communication interne et externe 5
Art. 6 Communications aux PEF 6
3. Horaire et présence aux cours 6
Art. 7 Participation aux cours 6
Art. 8 Respect des horaires 6
Art. 9 Dispenses 6
4. Retards et absences 6
Art. 10 Retards 6
Art. 11 Absences 7
5. Congés et vacances 7
Art. 12 Demande de congé 7
Art. 13 Vacances 7
6. Notes et évaluations 7
Art. 14 Nombre et fréquence des évaluations 7
Art. 15 Rattrapage 7
Art. 16 Fraude, tricherie, plagiat 7
7. Difficultés scolaires et/ou personnelles des PEF 8
Art. 17 Soutien scolaire 8
Art. 18 Compensation des désavantages 8
Art. 19 Médiation 8
8. Grossesse et maternité 8
Art. 20 Mesures de protection 8
Art. 21 Maternité 8
9. Règles de vie, ordre et discipline 8
Art. 22 Comportement au sein de l'EPAI 8
Art. 23 Tolérance et respect 8
Art. 24 Interdictions 8
Art. 25 Tenue vestimentaire 9
Art. 26 Comportement durant les cours 9
Art. 27 Effets personnels 9
Art. 28 Usage des locaux, du mobilier et du matériel 9
Art. 29 Stationnement 9
Art. 30 Surveillance et ordre 9
10. Apprentissage numérique et BYOD 10
Art. 31 Appareils électroniques et supports numériques 10
Art. 32 Utilisation d'Internet 10
Art. 33 Droit à l'image, droit d'auteur et protection des données 10
Art. 34 Infractions en classe 10

11. Taxe de cours et frais 11
Art. 35 Taxe de cours 11
Art. 36 Support de cours et moyens d'enseignement 11
Art. 37 Autres frais 11
12. Mesures disciplinaires et sanctions 11
Art. 38 Sanctions 11
Art. 39 Amendes 11
13. Voies de droit 11
Art. 40 Réclamations et recours 11
14. Dispositions finales 12
Art. 41 Entrée en vigueur 12
15. Annexes 12

Préambule[1]

Primauté de la personne

L'édiction d'un règlement n'est pas un objectif en soi. Il ne s'agit pas de transformer l'école en une sorte d'Etat policier, dans laquelle toutes les personnes – personnes en formation (PEF) comme enseignant·e·s – seraient réduites à un groupe anonyme, enseveli sous des règles juridiques et administratives. La charte de l'EPAI annonce comme premier objectif que « l'être humain est au centre de [ses] préoccupations ». L'être humain, et bien entendu les libertés qui lui sont conférées, bénéficient d'une primauté absolue, de tel fait que les présentes directives lui permettent d'exercer sa liberté, et non de le réduire au silence.

Au centre de la vie communautaire, la coexistence des libertés

L'être humain n'est pas seul au monde. Il vit au sein d'une communauté. Dès lors, la liberté de toutes les personnes doit être pris en considération, et non pas la liberté d'un seul être – moi-même ou un autre. Il ne s'agit pas d'une liberté collective, qui se limiterait à une pensée unique, mais de la coexistence des libertés individuelles. « Ma liberté ne vaut que si j'assume celle des autres. »[2]

Contraintes et sanctions, une nécessité

L'humain n'est pas parfait : il abuse parfois de sa liberté au détriment des autres, d'où la nécessité de limiter ces excès en posant des règles. Elles ne sont pas édictées pour étouffer mais pour que tout le monde puisse jouir de la plus grande liberté possible, sachant que ma liberté s'arrête là où commence celle d'autrui.

L'application des règles définies implique évidemment la contrainte de les respecter, et des sanctions pour ceux qui s'y soustrairaient. Conditions sine qua none de toute vie communautaire, elles sont un obstacle à ce qui fait obstacle à la liberté.[3]

Ainsi, l'EPAI n'est ni un Etat policier, ni un espace de non-droit. Elle est un lieu commun où les règles permettent à chacune et chacun de progresser.

Dans ce document, le terme *Direction* fait référence à la directrice ou au directeur, à l'ensemble des doyennes et doyens, ainsi qu'à l'adjoint·e administratif·ve. L'abréviation *PEF (personne en formation)* fait référence à l'ensemble des participant·e·s aux cours donnés au sein de l'EPAI.

---

[1] Librement inspiré du chapitre « Introduction » des *Directives du collège St-Michel de Fribourg*
[2] François Mitterrand, *L'abeille et l'architecte*
[3] Emmanuel Kant, *Traité de pédagogie*

Règlement interne

du 1er août 2023

de l'Ecole professionnelle artisanale et industrielle - EPAI

L'Ecole professionnelle artisanale et industrielle

Vu la Loi du 13 décembre 2007 sur la formation professionnelle (LFP) ;

Vu le Règlement du 23 mars 2010 sur la formation professionnelle (RFP) ;

Vu l'Ordonnance du 2 juillet 2012 sur les tarifs des taxes et des indemnités de la formation professionnelle (OTIFP) ;

Vu la Charte de la Commission cantonale d'informatique pour le degré secondaire supérieur du Canton de Fribourg ;

Arrête :

1. Généralités

Art. 1 Champ d'application et objectif

[1] Le présent règlement fixe les règles d'organisation, de fonctionnement et d'ordre interne de l'école professionnelle artisanale et industrielle (ci-après : EPAI).

[2] Son objectif est de préciser les droits et devoirs de chacune et chacun, ainsi que les détails de la vie quotidienne à l'EPAI afin de favoriser un climat propice à l'enseignement dans le respect de toutes les personnes qui y travaillent.

2. Organisation et fonctionnement

Art. 2 Direction

[1] L'EPAI est placée sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice et est subordonné·e au chef ou à la cheffe du Service de la formation professionnelle (ci-après : le Service).

[2] La Direction de l'EPAI est composée du directeur ou de la directrice, des doyennes et doyens et de l'adjoint·e administratif·ve.

[3] La Direction de l'EPAI assume les responsabilités pédagogiques et managériales de l'EPAI.

Art. 3 Système qualité

[1] L'EPAI développe et entretient un système qualité reconnu par le Service.

[2] Les PEF utilisent les procédures et formulaires prescrits par le système de qualité de l'EPAI et contribuent à son amélioration continue.

Art. 4 Mesures de sécurité et de prévention

[1] La Direction de l'EPAI prend toutes les mesures prescrites en matière de sécurité, de santé et de prévention des accidents, pour faire face à toutes formes de risques.

[2] Elle désigne un ou une responsable de sécurité et santé et communique les informations et recommandations utiles et nécessaires au corps enseignant et administratif ainsi qu'aux PEF.

Art. 5 Communication interne et externe

[1] Hormis les informations internes à la classe, la communication interne et externe est assurée par la Direction de l'EPAI. Pour la communication externe, l'autorisation du Service peut être requise.

[2] L'envoi de courriels groupés à l'ensemble des PEF et/ou du personnel administratif et/ou enseignant est soumis à l'autorisation de la Direction de l'EPAI.

Art. 6 Communications aux PEF

[1] L'Etat de Fribourg met à disposition des PEF un système d'information qui inclut notamment la messagerie électronique.

[2] Seul l'e-mail scolaire est utilisé par la Direction de l'EPAI et les enseignant·e·s pour la communication officielle.

[3] Les PEF sont tenues de consulter leur adresse e-mail scolaire au moins une fois par semaine ; toute communication faite par ce biais est considérée comme valable.

[4] La communication par chat/conversation peut être utilisée dans le cadre des cours et considérée comme valable.

3. Horaire et présence aux cours

Art. 7 Participation aux cours

[1] La participation à tous les cours est obligatoire pour toutes les PEF qui suivent une formation initiale (CFC, AFP), la maturité professionnelle intégrée (MP1) ou post-CFC (MP2) ou toute autre formation proposée par l'EPAI, ainsi que les PEF qui sont intégrées dans une classe de l'EPAI à travers la Plate-Forme Jeunes (PFJ), à moins que la PEF ne soit au bénéfice d'une dispense.

[2] Pour les PEF qui suivent la voie prévue par l'art. 32 OFPr et les auditeurs/trices libres, la participation aux cours est soumise à une convention de formation. Dès l'engagement signé, la participation est obligatoire. Il est possible de renoncer à la convention de manière définitive.

[3] L'obligation d'assister aux cours comprend également la participation aux cours d'éducation physique, aux journées sportives, aux manifestations culturelles, aux activités scolaires extra-muros et à toute autre activité organisée dans le cadre de la classe.

[4] Le suivi d'un cours facultatif entraîne les mêmes obligations.

[5] En cas d'absence non annoncée d'un·e enseignant·e, la classe s'informe de suite auprès du secrétariat et se conformera aux instructions reçues.

Art. 8 Respect des horaires

[1] Les PEF doivent être présentes en salle de classe au début des cours et lors de la reprise après les pauses.

[2] Lorsque des circonstances l'exigent, la Direction de l'EPAI peut délivrer une autorisation annuelle d'arrivée tardive ou de départ anticipé. Aucune autorisation ne sera délivrée si le départ du domicile a lieu après 06h00 et l'arrivée au domicile avant 19h00.

Art. 9 Dispenses

[1] Toute demande de dispense en branches professionnelles, maturité professionnelle ou culture générale entraînant des répercussions sur la procédure de qualification doit être adressée au Service de la formation professionnelle qui statuera.

[2] La Direction de l'EPAI statue sur les autres demandes de dispense.

[3] Les dispenses annuelles de sport doivent être adressées à la Direction de l'EPAI. Sauf cas exceptionnel, elles sont exclusivement accordées aux titulaires d'un statut SAF (Sport-Art-Formation).

4. Retards et absences

Art. 10 Retards

[1] Le fait que la PEF ne soit pas présente au début d'une période est considéré comme un retard.

[2] Tout retard d'une PEF est mentionné dans le système de gestion des absences. Le ou la retardataire doit présenter une excuse spontanée à son enseignant·e qui l'acceptera ou non.

[3] Si la justification du retard ne peut être immédiatement acceptée, la PEF doit s'excuser par écrit dans les 8 jours à l'aide du formulaire disponible sur le site Internet de l'EPAI, muni des signatures requises. Le formulaire doit être inséré par la PEF dans son portail informatique.

[4] Les retards non justifiés sont sanctionnés conformément à l'art. 39 ci-après.

Art. 11 Absences

[1] Toute absence d'une PEF est mentionnée dans le système de gestion des absences et doit être excusée par écrit dans les 8 jours à l'aide du formulaire disponible sur le site Internet de l'EPAI, muni des signatures requises. Le formulaire doit être inséré par la PEF dans son portail informatique.

[2] La PEF doit prendre toutes les dispositions utiles pour combler les lacunes occasionnées par ses absences en s'informant auprès du corps enseignant.

[3] En cas d'absence de longue durée uniquement au cours de sport (accident), le formulaire spécifique doit être inséré par la PEF dans son portail informatique, accompagné d'un certificat médical.

[4] La Direction de l'EPAI apprécie le motif d'absence invoqué et se réserve le droit de demander des informations complémentaires si nécessaire. Pour le surplus, les art. 30 et suivants du Règlement sur la formation professionnelle s'appliquent.

[5] Les absences non excusées sont sanctionnées conformément à l'art. 39 ci-après.

5. Congés et vacances

Art. 12 Demande de congé

[1] Toute demande de congé doit être formulée sur le formulaire disponible sur le site Internet de l'EPAI, muni des signatures requises, au minimum 10 jours à l'avance et insérée par la PEF dans son portail informatique en indiquant le motif de la demande.

[2] La Direction de l'EPAI statue sur la demande de congé. En principe, les vacances, loisirs, rendez-vous médicaux, examens de conduite, expertises du véhicule et tout autre rendez-vous pouvant être déplacé sont refusés.

Art. 13 Vacances

La PEF doit faire fait coïncider ses vacances avec celles indiquées dans le calendrier de l'EPAI. La Direction de l'EPAI statue sur les demandes exceptionnelles.

6. Notes et évaluations

Art. 14 Nombre et fréquence des évaluations

Trois évaluations au minimum sont effectuées par branche et par semestre.

Art. 15 Rattrapage

[1] Les évaluations manquées pour cause d'absence doivent être rattrapées dès le retour de la PEF ou lors de sessions de rattrapage générales. La méthode est annoncée par l'enseignant·e en début d'année scolaire.

[2] Les sessions de rattrapage peuvent avoir lieu en dehors des horaires scolaires, samedi inclus.

[3] Les évaluations non rattrapées sont sanctionnées par la note 1. Les cas de force majeure sont gérés par la Direction de l'EPAI.

Art. 16 Fraude, tricherie, plagiat

Toute fraude, tricherie ou plagiat est sanctionné par la note 1.

7. Difficultés scolaires et/ou personnelles des PEF

Art. 17 Soutien scolaire

[1] En cas de difficultés scolaires et/ou personnelles d'une PEF, chacune des parties prenantes à la formation peut demander une concertation avec une ou plusieurs des autres parties prenantes dans le but d'apporter un soutien.

[2] Les PEF qui rencontrent des difficultés dans le cadre de leur formation peuvent bénéficier de mesures pédagogiques d'appui organisées par l'EPAI.

Art. 18 Compensation des désavantages

[1] Afin de garantir l'égalité des chances, des compensations des désavantages peuvent être octroyées en cas de handicap ou trouble fonctionnel.

[2] L'EPAI est compétente pour octroyer les mesures durant la formation et le Service de la formation professionnelle pour les mesures appliquées lors de la procédure de qualification.

[3] Les demandes doivent être établies selon les informations contenues dans le « Guide pour l'octroi de mesures de compensation des désavantages dans la formation professionnelle » disponible sur le site Internet de l'EPAI.

Art. 19 Médiation

L'EPAI fournit aux PEF et aux collaboratrices et collaborateurs un service de médiation confidentiel.

8. Grossesse et maternité

Art. 20 Mesures de protection

[1] La PEF enceinte ou qui allaite informe sa doyenne ou son doyen. Ensemble, ils analysent les risques liés à la situation et définissent les mesures de protection nécessaires.

[2] La PEF et la doyenne ou le doyen veillent à ce que les mesures de protection soient respectées.

Art. 21 Maternité

[1] La PEF au bénéfice d'un congé de maternité peut choisir de suivre les cours pendant la durée de son congé de maternité.

[2] L'EPAI favorise l'allaitement de l'enfant en mettant à disposition les conditions cadres appropriées.

9. Règles de vie, ordre et discipline

Art. 22 Comportement au sein de l'EPAI

[1] Les PEF respectent les règles de discipline et de courtoisie, contribuant ainsi à un climat harmonieux.

[2] En classe, elles adoptent un comportement de nature à permettre le bon déroulement de l'enseignement.

Art. 23 Tolérance et respect

Le respect de l'autre est une valeur essentielle. A ce titre, la charte de la tolérance annexée fait partie intégrante du présent règlement et doit être respectée par tous.

Art. 24 Interdictions

[1] Au sein et sur le périmètre de l'EPAI, ainsi que lors des activités extrascolaires, il est strictement interdit aux PEF de :

a) détenir, consommer, vendre ou distribuer des stupéfiants ou des substances illicites ;
b) consommer de l'alcool ;
c) détenir ou utiliser des armes blanches ou armes à feu.

Le cas échéant, toute personne prise en flagrant délit sera dénoncée à l'autorité compétente.

[2] Tous les bâtiments et locaux de l'EPAI, cafétéria y compris, ainsi que les zones non-fumeurs délimitées par des lignes rouges à l'extérieur, sont des espaces sans fumée et sans cigarette électronique. Le ou la contrevenant·e est passible d'une amende de CHF 50.-. Les mégots doivent être jetés dans les cendriers.

[3] La consommation de snus est interdite pendant les cours.

[4] Toute consommation de cannabis (licite ou illicite) sera dénoncée d'office à la Police et à l'entreprise formatrice de la PEF. Conformément à l'art. 3c, al. C de la loi sur les stupéfiants (Lstup), les PEF mineures seront signalées à leur représentant·e légal·e.

[5] Les PEF dont les facultés physiques et/ou psychiques sont altérées par la consommation d'alcool, de stupéfiants ou d'autres substances sont signalées à la Direction de l'EPAI et peuvent être exclues des cours. L'entreprise formatrice des PEF sera informée, ainsi que les représentants légaux des PEF mineures. Dans ce cas, la PEF n'a pas le droit de quitter l'enceinte de l'EPAI.

Art. 25 Tenue vestimentaire

[1] Une tenue adaptée au monde professionnel est exigée durant les cours. Les inscriptions discriminatoires ou à connotation sexuelle ne sont pas tolérées.

[2] En cas de tenue vestimentaire manifestement inadéquate d'une PEF, la Direction de l'EPAI est informée et prendra les mesures appropriées.

Art. 26 Comportement durant les cours

[1] Dans les salles de classe ainsi qu'à la salle de sport, seule la consommation d'eau est autorisée.

[2] Dans les salles de classe, sauf autorisation expresse de l'enseignant·e, l'utilisation du téléphone mobile est interdite.

Art. 27 Effets personnels

[1] L'EPAI ne fournit pas de casiers personnels.

[2] Selon les disponibilités et en accord avec l'enseignant·e, il est possible de laisser les livres et classeurs de cours dans les armoires des salles de classe, à la décharge de l'EPAI.

[3] Au terme de chaque année scolaire, les PEF vident les armoires dans leur salle de classe respective, au plus tard le 15 juillet. Passé cette date, le matériel restant sera éliminé.

[4] L'EPAI décline toute responsabilité en cas de vol ou de déprédation de matériel personnel.

Art. 28 Usage des locaux, du mobilier et du matériel

[1] A l'intérieur comme à l'extérieur, les déchets doivent être déposés dans les poubelles en respectant le tri.

[2] Il est interdit de consommer des repas dans les bâtiments, sauf aux endroits prévus à cet effet et identifiés par une signalétique spécifique.

[3] Les rampes d'escaliers doivent rester libres.

[4] Les dégâts causés intentionnellement au matériel ou aux infrastructures feront l'objet d'une dénonciation auprès de la Direction de l'EPAI qui prendra les mesures adéquates.

Art. 29 Stationnement

[1] Les PEF n'ont pas l'autorisation d'utiliser les places de stationnement du centre professionnel qui sont réservées aux collaboratrices et collaborateurs, ainsi qu'aux visiteuses et visiteurs uniquement.

[2] Le stationnement des cycles est limité aux emplacements qui leur sont réservés.

Art. 30 Surveillance et ordre

[1] Les membres de la Direction de l'EPAI, le personnel enseignant et le personnel administratif et technique veillent au respect des mesures d'ordre et sont habilités à faire des observations aux contrevenantes et contrevenants.

[2] Au besoin, ils avisent la Direction de l'EPAI.

10. Apprentissage numérique et BYOD

Art. 31 Appareils électroniques et supports numériques

[1] Les frais d'achat des ordinateurs portables et des tablettes sont réglés dans l'art. 36 ci-dessous.

[2] Les appareils électroniques et les supports numériques ne doivent être utilisés pendant les cours qu'aux moments et aux fins autorisés, en consultation avec l'enseignant·e.

[3] Les ordinateurs portables / tablettes achetés personnellement par les PEF sont considérés comme du matériel pédagogique personnel. Ils en assument la responsabilité. Toute conséquence d'une mauvaise manipulation des appareils électroniques personnels est de la responsabilité du propriétaire.

[4] L'installation et le maintien à jour d'une protection antivirus adaptée est obligatoire. Les PEF sont également responsables de la mise à jour de l'ensemble des programmes.

[5] Les PEF sont responsables du stockage des données.

[6] Les défauts matériels et logiciels doivent être corrigés avant le cours. Si ce n'est pas possible, les enseignant·e·s doivent en être avertis au plus tard la veille.

[7] La batterie des appareils électroniques utilisés en classe doit être fonctionnelle et complètement chargée afin de permettre le déroulement normal de l'enseignement. En particulier, il ne sera pas possible d'être dispensé d'un test ou d'une évaluation en raison d'un appareil électronique manquant ou non fonctionnel. Le cas échéant, l'article 15 ci-dessus s'applique.

[8] Les ordinateurs personnels doivent être protégés par mot de passe contre les accès non autorisés. Il est interdit d'écrire des mots de passe dans des endroits évidents et accessibles.

Art. 32 Utilisation d'Internet

[1] Durant les cours, l'utilisation de la connexion Internet fournie par l'EPAI doit être exclusivement utilisée pour l'enseignement. Seuls les envois et téléchargements directement liés à l'enseignement sont autorisés.

[2] Il est interdit de consulter, stocker ou diffuser des documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentant un caractère pornographique, incitant à la haine raciale, constituant une apologie du crime ou de la violence.

[3] Il est interdit de télécharger des jeux, des logiciels, des vidéos, des photos ou de la musique que l'enseignant·e n'a pas expressément autorisés.

[4] En cas d'abus de la part de la PEF, l'enseignant·e peut demander le blocage du compte à la Direction de l'EPAI.

Art. 33 Droit à l'image, droit d'auteur et protection des données

[1] Le droit relatif aux médias numériques, en particulier le droit d'auteur, le droit à l'image et la loi sur la protection des données, s'applique en classe et au sein de l'EPAI.

[2] Il est interdit de créer des enregistrements vidéo, photographiques ou sonores à l'aide d'appareils électroniques sur l'ensemble du territoire de l'EPAI sans le consentement explicite des PEF et enseignant·e·s concerné·e·s. Tous les enregistrements réalisés pendant la leçon sont la propriété de l'EPAI et peuvent être visionnés à tout moment par l'enseignant·e ou la Direction de l'EPAI.

[3] Il est interdit de publier des images sur Internet, sous quelque forme que ce soit, sans le consentement explicite des personnes concernées.

Art. 34 Infractions en classe

[1] Les infractions sont punies conformément aux sanctions prévues dans le présent règlement, respectivement dans le RFP.

[2] En cas de suspicion d'utilisation non autorisée des appareils numériques fournis par l'EPAI, l'enseignant·e ou la Direction de l'EPAI a le droit de consulter les historiques de la PEF.

[3] L'enseignant·e est autorisé à priver la PEF de son téléphone mobile, son ordinateur portable ou sa tablette par réquisition jusqu'à la fin du cours.

[4] En cas d'infraction relevant du droit pénal, la Direction de l'EPAI dénoncera l'infraction à l'autorité compétente.

11. Taxe de cours et frais

Art. 35 Taxe de cours

Les PEF s'acquittent d'une taxe de cours relative aux coûts des fournitures scolaires, conformément à l'ordonnance sur les tarifs des taxes et des indemnités de la formation professionnelle (OTIFP).

Art. 36 Support de cours et moyens d'enseignement

[1] Les coûts des supports de cours et des moyens d'enseignement sont à la charge des PEF, respectivement de leur entreprise formatrice selon les indications du contrat d'apprentissage.

[2] Les coûts des ordinateurs portables et des tablettes sont à la charge des PEF, respectivement de leur entreprise formatrice selon les indications du contrat d'apprentissage.

Art. 37 Autres frais

Les PEF peuvent également être redevables de certaines dépenses entraînées par des activités extrascolaires, notamment les excursions ou voyages d'études, ainsi que d'autres frais particuliers liés à la formation.

12. Mesures disciplinaires et sanctions

Art. 38 Sanctions

[1] L'enseignant·e prend à l'égard de la PEF dont le comportement est répréhensible les mesures éducatives appropriées. Il/elle peut notamment :

a) prononcer un avertissement ;
b) demander une lettre d'excuse ou d'engagement à faire signer par la formatrice ou le formateur en entreprise et le ou la représentant·e légal·e ;
c) demander à la PEF de réparer le dommage ;
d) lui imposer un travail supplémentaire à domicile ou à l'EPAI ;
e) l'éloigner momentanément de la classe. La PEF n'a pas le droit de quitter l'enceinte de l'EPAI.

[2] La Direction de l'EPAI peut prononcer les sanctions suivantes :

a) Amende
b) Avis écrit aux parties contractantes
c) Renvoi immédiat en entreprise, avec avis à l'entreprise formatrice et autorité parentale pour les PEF mineures
d) Suspension des cours par la directrice ou le directeur, jusqu'à trois semaines, assortie de l'avis écrit aux parties contractantes et au Service.

Art. 39 Amendes

[1] Le règlement cantonal du 23 mars 2010 sur la formation professionnelle (RFP) prévoit des amendes allant de 20 à 200 francs en cas de retard non justifié de la PEF ou d'absence des cours non excusée. La Direction de l'EPAI est compétente pour accepter ou refuser une justification.

[2] Les amendes alimentent le fonds cantonal de formation professionnelle initiale.

[3] Les montants suivants sont appliqués :

a) CHF 10.- de frais forfaitaires
b) CHF 10.- par retard ou unité d'enseignement d'absence non justifiés

13. Voies de droit

Art. 40 Réclamations et recours

[1] Les décisions prises par le corps enseignant, la doyenne ou le doyen ou l'administration en application du présent règlement sont sujettes à réclamation écrite auprès de la directrice ou du directeur, dans les dix jours dès leur communication.

[2] Les décisions de la directrice ou du directeur et celles rendues sur réclamation sont sujettes à recours auprès du Service dans les 30 jours dès leur notification.

14. Dispositions finales

Art. 41 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er août 2023.

15. Annexes

Charte de la Tolérance

Notre école est un lieu de rencontre de personnes provenant de divers milieux et de différentes cultures.

- Chacune et chacun a le droit d'y vivre agréablement. Le respect de la personne est primordial pour l'épanouissement et la réussite dans la vie.
- Le respect de la personne nous guide vers une compréhension mutuelle, sans préjugés.
- Le respect de la personne nous défend de discriminer l'autre par la parole, l'écriture, l'image ou le geste.
- Chacune et chacun doit s'engager à favoriser la tolérance et l'accueil dans notre école.

Fribourg, le 1er août 2023



Rolf Wehren, Directeur