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

2026-2027

REVUE 2026-2027 / août 2026

SOMMAIRE

BIENVENUE 3

NOTRE ECOLE 4

- Secrétariat 4
- Organisation de l'EPAC 5
- Médiation 5
- Soutien pédagogique 6
- Bibliothèque 6
- Cafétéria 6

MON COMPORTEMENT EN TANT QUE PERSONNE EN FORMATION (PEF) 7

- Code d'honneur 7
- La règle de trois du comportement 7
- Evaluations des PEF, notation et rattrapage 9
- Sport 9
- Charte d'utilisation d'Internet par les personnes en formation 10
- Mon engagement 12
- PRATIQUE 13
- Informatique 13
- Taxes relatives aux coûts et fournitures scolaires 13
- Matériel scolaire 13
- Facturation de la taxe de cours et du matériel scolaire 14
- Carte de légitimation 14
- Attestation de formation 14
- Photocopies 14
- Appels téléphoniques à l'attention des PEF 14
- Téléphone mobile (Natel) 15
- Ascenseur 15
- Casier 15
- Nourriture (pique-nique) 15
- Les "interdits" 15
- Traitement médical / Etat de santé 16
- Demande de compensation des désavantages 16
- Parking 17
- Adresses utiles 18
- Calendrier scolaire 2026-2027 19

BIENVENUE

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

Que vous débutiez une formation ou que vous la poursuiviez par une maturité post-CFC, une nouvelle année scolaire s'ouvre pour vous au sein de 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 :

Une 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. Pour autant, il s'agit d'un partenariat entre vous et nous et ce sera non seulement grâce à nos prestations mais également 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 toute personne au centre de vos préoccupations et respecter leur personnalité, leurs convictions et leurs conditions de vie ;
- préserver les lieux de votre formation et faire bon usage du matériel et des infrastructures mis à votre disposition.

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

Frédérick Oulevey, directeur

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 :

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

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

- assistant-e en pharmacie CFC
- employé-e de commerce AFP
- employé-e 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.

Notre école reçoit chaque semaine environ 1'200 personnes en formation et l'enseignement est assuré par plus de 100 enseignant-e-s.

Secrétariat

Adresse	Rue de Dardens 80, 1630 Bulle		
Horaire	07.30 h. à 11.30 h. et 13.30 h. à 16.30 h.		
E-mail	info.epac@edufr.ch	Internet	https://www.epacbulle.ch

Organisation de l'EPAC

Directeur	Frédérick Oulevey frédérick.oulevey@edufr.ch
Doyen de la section artisanale	Alain Krähenbühl alain.kraehenbuehl@edufr.ch
Doyenne Employés de commerce AFP et CFC	Christelle Ambrosini christelle.ambrosini@edufr.ch
Doyenne Maturité, vente et pharmacie	Anne Philipona anne.philipona@edufr.ch
Administratrice	Isabelle Sebastiani isabelle.sebastiani@edufr.ch

Médiation

Le service de médiation est assuré par :

Claude Schaller claude.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 votre 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-rice-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 1er 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. Elles y trouveront un soutien individuel et un cadre de travail. Les informations détaillées leur seront communiquées durant les premières semaines de cours.

Veuillez trouver ci-dessous le lien (QR code à cliquer ou à scanner) pour consulter les horaires :

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 Le Repas Quotidien SA, vous offre de quoi vous ravitailler lors des pauses. Le repas de midi (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 1er 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.

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.

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-rice 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*;
- avertissement formel
- 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 pouvant aller jusqu'à 200 francs par cas ou être fixées en fonction de la gravité de l'acte d'indiscipline. Les retards font également l'objet d'amendes. (art. 33 de la Loi sur la formation professionnelle [LFP], RSF 420.1)

Mes comportements dans les situations suivantes :

Retard :	Je le justifie immédiatement à mon enseignant-e et si demandé, je dépose sur mon portail ISA une lettre d'excuse signée par moi et mon/ma formateur-trice en entreprise et mon/ma représentant-e légal-e si je suis mineur-e, dans les 8 jours. Dès mon 3ème retard, je suis automatiquement amendé.
Absence :	J'annonce mon absence sur mon portail ISA. Je scanne et dépose, dans les 8 jours, **une lettre justificative** selon le modèle étudié aux cours qui comprendra la signature de mon/ma formateur-rice en entreprise et de mon/ma représentant-e légal-e si je suis mineur-e. **Les périodes sans cours** (vacances, cours interentreprises, …) ne prolongent pas le délai de 8 jours.
Demande de congé :	Je fais ma demande de congé. Je scanne et dépose, une lettre de demande écrite, **14 jours à l'avance**, avec indication du motif et signatures de mon/ma formateur-rice en entreprise et de mon/ma représentant-e légal-e si je suis mineur-e. Service militaire/protection civile : Je dépose l'ordre de marche avec ma demande de congé. Activité Jeunesse et Sport : Je dépose également la convocation à ma demande de congé. Les demandes de congé ayant pour motifs : rendez-vous médicaux, examens de conduite, expertise de véhicules sont en principe **refusées ou doivent être discutées avec le/la doyen-ne**.
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. Je communique également mon nouveau numéro de téléphone et adresse @, si j'en change.

Evaluations des PEF, notation et rattrapage

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 lors de la séance de rattrapage du samedi matin. La PEF est responsable de se renseigner sur la date et l'horaire du rattrapage. Une absence à l'évaluation de rattrapage est sanctionnée par la note de 1.

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.

Les absences et les demandes de dispenses de sport doivent être annoncées sur le portail ISA de la PEF, au moyen de la rubrique « Absence de sport » :

- Pour une absence à un cours, la PEF la justifie par une lettre d'excuse signée par elle, par son/sa représentant-e légal-e si elle est mineur-e, et par son/sa formateur-trice en entreprise, déposée sur ISA
- Pour une absence de 2 à 3 cours de sport = jusqu'à 3 semaines d'absence, la PEF la justifie par une lettre d'excuse signés par elle, par son/sa représentant-e légal-e si elle est mineur-e, et par son/sa formateur-trice en entreprise, ainsi que par un certificat médical déposés sur ISA
- Pour une demande de dispense de sport de plus de 3 semaines, la PEF dépose un justificatif signé par elle, par son/sa représentant-e légal-e si elle est mineur-e, et par son/sa formateur-trice en entreprise, (preuve d'une formation antérieure, certificat médical, statut SAF, Art. 32, preuve d'un handicap lié au sport)

  En cas de dispense accordée, 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. Les PEF qui sont dispensées en raison d'une précédente formation

certifiante reconnue par le SFP ou qui sont au bénéfice d'un statut SAF seront libérés durant les cours de sport.
Des exceptions pour de justes motifs peuvent être accordées par le doyen ou la doyenne de l'école.

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, 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.

BYOD
Les PEF sont responsables du bon fonctionnement de leur BYOD.

Conséquences en cas de non-respect de ces dispositions
La Direction est avertie et décide de la sanction appropriée. Dans les cas graves, cela peut aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

Mon engagement

Par ma signature je certifie avoir pris connaissance du Code d'honneur, des évaluations des PEF, notation et rattrapage et de la Charte d'utilisation d'Internet énoncés aux pages précédentes. Je m'engage à les respecter, à contribuer ainsi à la qualité de ma formation et à l'harmonie avec les personnes qui en sont responsables.

Date : Signature de la personne en formation :

....

Vu et approuvé :

Le/la formateur-rice 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 01.03.2025;
Loi cantonale sur la formation professionnelle (LFP) du 01.01.2020;
Règlement cantonal sur la formation professionnelle (RFP) du 01.02.2022.

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 25 GB sur OneDrive ;
- d'avoir une adresse de messagerie personnelle (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.

Des recommandations d'achat sont disponibles sur notre site Internet, ainsi que des mémos et tutos sur https://www.studentfr.ch

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'élève de CHF 35.- à CHF 120.- par année scolaire et ce en fonction du nombre de jours de cours.

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 de la taxe de cours et du matériel scolaire

- Les factures suivront dans le courant du mois d'octobre.

- Les entreprises qui prennent en charge l'achat des manuels scolaires et/ou la taxe de cours de leur-s apprenti-e-s doivent en informer l'école **au plus tard le 30 septembre** de chaque année scolaire en complétant le formulaire en ligne ci-joint (QR code à cliquer ou à scanner) :



- 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

L'attestation de formation est accessible dans le portail ISA de la personne en formation. Elle se trouve dans l'onglet **Inscription**, puis **Semestre 1, 3, 5 ou 7**, selon l'année de formation concernée.

Photocopies

Les PEF ont la possibilité de faire des photocopies à la bibliothèque. Les tarifs sont les suivants : copie noir/blanc A4 : CHF 0.10, copie couleurs A4 : CHF 0.20. Les paiements Twint sont acceptés uniquement dès CHF 5.-.

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 et tous les objets connectés seront éteints durant les cours. En cas d'utilisation indue d'un de ces appareils durant les leçons, celui-ci sera déposé sur le bureau de l'enseignant-e. En cas d'une utilisation non autorisée, des sanctions pourront être appliquées conformément aux dispositions mentionnées précédemment. La présence de tout appareil mobile connecté lors d'un examen entraîne automatiquement la suspension de celui-ci avec comme corollaire la note 1.

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. Aucun dépôt n'est demandé mais un montant de CHF 100.- sera facturé en cas de perte.

Casier

L'école dispose d'un certain nombre de casiers à disposition des PEF. Le secrétariat pourra vous renseigner. Aucun dépôt n'est demandé mais un montant de CHF 100.- sera facturé en cas de perte de la clé du casier. La clé n'est pas transmissible.

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 salles de classe ;
- les boissons et nourriture dans toutes les salles de classes (sauf eau) ;
- 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.

La violation des interdits engendre des sanctions telles que celles décrites en page 7.

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.

Demande de compensation des désavantages

Par compensation des désavantages, on entend des mesures formelles visant à éliminer les inéquités dont les personnes ayant un handicap ou un trouble (dyslexie, TDA/H etc) peuvent souffrir. Le handicap ou le trouble doit être diagnostiqué par un ou une professionnel-le qualifié-e spécialiste du domaine concerné.

La demande de compensation des désavantages doit être adressée via le formulaire disponible via le lien ci-dessous (QR code à cliquer ou à scanner), de préférence avant le 30 novembre de la 1ère année de formation. Elle doit être signée par la PEF, l'entreprise formatrice et le représentant légal, et complétée par un certificat d'un ou d'une professionnel-le spécialiste du domaine concerné.

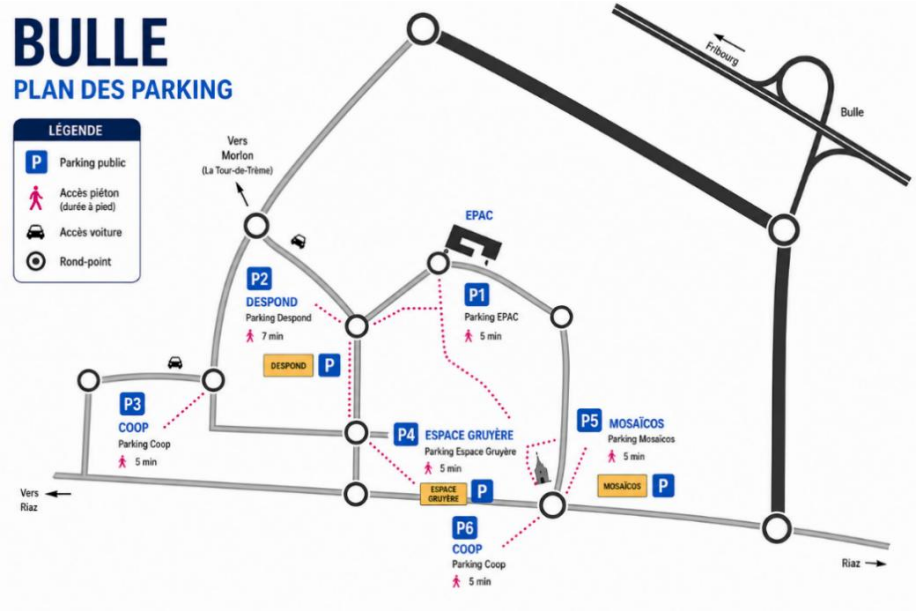
La compensation des désavantages est accordée dans la mesure où

- les objectifs de formation ne sont pas réduits ;
- elle n'empêche pas d'exercer la profession (cf. arrêt du Tribunal cantonal 601 2017 68 du 13 octobre 2017 consid. 3b et 4b) ;
- elle est réalisable et compatible avec la formation et l'enseignement régulier.

Un déficit de connaissances dans la branche concernée ou dans la langue d'enseignement ne donne droit à aucune compensation.

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 les places de parcs de l'EPAC est **interdit aux personnes en formation, ceci également durant la période d'examens finaux**. 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.



Adresses utiles

Gestion des contrats d'apprentissage Procédures de qualification Surveillance de l'apprentissage	Service de la formation professionnelle Derrières-les-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

Calendrier scolaire 2026-2027

Mois	Sem. civile	Sem. scol.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Observations
2026									
Août	35	**0**	24	25	26	27	28	29	* **Examens Admission MP1** / ** **Journées d'accueil des 1ère années**
Août/Sept.	36	**1**	31	01	02	03	04	05	**Début des cours selon l'horaire** ⇨ **www.fr.ch/epac**
	37	**2**	07	08	09	10	11	12	
	38	**3**	14	15	16	17	18	19	
	39	**4**	21	22	23	24	25	26	
Sept./Oct.	40	**5**	28	29	30	01	02	03	
	41	**6**	05	06	07	08	09	10	
	42		12	13	14	15	16	17	Vacances d'automne
	43		19	20	21	22	23	24	
	44	**7**	26	27	28	29	30	31	
Nov.	45	**8**	02	03	04	05	06	07	
	46	**9**	09	10	11	12	13	14	
	47	**10**	16	17	18	19	20	21	
	48	**11**	23	24	25	26	27	28	
	49	**12**	30	01	02	03	04	05	
Déc.	50	**13**	07	08	09	10	11	12	Immaculée Conception
	51	**14**	14	15	16	17	18	19	Gestionnaires du commerce de détail : congés spéciaux
	52		21	22	23	24	25	26	Vacances de Noël
	53		28	29	30	31	01	02	
2027									
Jan.	1	**15**	04	05	06	07	08	09	
	2	**16**	11	12	13	14	15	16	
	3	**17**	18	19	20	21	22	23	Journées sportives Assistant·e·s en pharmacie
	4	**18**	25	26	27	28	29	30	Journées sportives (pour professions sans sport à l'horaire)
Fév.	5	**19**	01	02	03	04	05	06	Journées sportives (pour professions sans sport à l'horaire) **Fin du semestre**
	6		08	09	10	11	12	13	Vacances de Carnaval
	7	**20**	15	16	17	18	19	20	Soirée des parents apprenti·e·s de 1ère année
	8	**21**	22	23	24	25	26	27	
Mars	9	**22**	01	02	03	04	05	06	Journées sportives Assistant·e·s en pharmacie
	10	**23**	08	09	10	11	12	13	
	11	**24**	15	16	17	18	19	20	Examen d'admission MP2 à l'EPAC de Bulle
	12	**25**	22	23	24	25	26	27	Vendredi Saint
Mars/Avr.	13		29	30	31	01	02	03	Vacances de Pâques
	14		05	06	07	08	09	10	
	15	**26**	12	13	14	15	16	17	Journées sportives Assistant·e·s en pharmacie
	16	**27**	19	20	21	22	23	24	
Avr./Mai	17	**28**	26	27	28	29	30	01	
	18	**29**	03	04	05	06	07	08	Ascension
	19	**30**	10	11	12	13	14	15	Journées sportives Assistant·e·s en pharmacie
	20	**31**	17	18	19	20	21	22	Lundi de Pentecôte
	21	**32**	24	25	26	27	28	29	Fête-Dieu
Mai/Juin	22	**33**	31	01	02	03	04	05	PQ2027 - classes non-terminales **sans cours pour toutes les sections**
	23	**34**	07	08	09	10	11	12	PQ2027 - classes non-terminales **sans cours pour section Commerce-Vente-Pharmacie uniquement**
	24	**35**	14	15	16	17	18	19	
	25	**36**	21	22	23	24	25	26	
Juin/Juil.	26	**37**	28	29	30	01	02	03	du 28.06 au 09.07 Journées sportives (pour professions sans sport à l'horaire) — **9 juillet** Fin des cours toutes les sections
	27	**38**	05	06	07	08	09	10	

30.08.2027 Reprise des cours 2027/2028
23.08.2027 - 27.08.2027 Accueil des apprenti·e·s de 1ère année

« 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