



Aide-mémoire

Autorisations de parking pour l'année scolaire 2026-2027

Mesdames, Messieurs,
Chères et chers collègues,

A l'approche de la nouvelle année scolaire 2026-2027, nous vous informons des modalités d'obtention ou de renouvellement de votre **autorisation de parking**.

Toutes les autorisations existantes prendront fin le 31 août 2026, quelle que soit la date d'activation, et toutes les autorisations doivent être renouvelées.

Vous trouverez sur le site www.fr.ch/acpc/parking de nombreuses informations concernant les possibilités de stationnement, avec en particulier :

- > le **Règlement** de parking,
- > le **formulaire de demande de parking** pour les nouvelles demandes
- > des marches à suivre.

1. Renouvellement facilité

Si vous disposez d'une autorisation pour l'année scolaire qui se finit, que vous souhaitez renouveler votre autorisation, et que **vous répondez encore aux critères d'attribution** selon le Règlement en vigueur, vous pouvez bénéficier du renouvellement facilité.

Le cas échéant, veuillez attendre l'information que vous recevrez de votre administration.



Vous recevrez un mail automatique de ParkingPay 15 jours avant l'expiration de votre autorisation actuelle, ceci même si vous l'avez déjà renouvelée. Vous pouvez alors ignorer le message.

1.1. Bulle & Courtaman : forfait annuel

- > Veuillez attendre d'avoir reçu la confirmation de votre taux d'activité.
- > Nous vous rendons attentives et attentifs au fait que **le montant total du forfait annuel** sera débité le jour où vous renouvelerez l'autorisation, et non le premier jour de validité de l'autorisation.

Option 1 : Votre **taux d'activité a changé**

- > Depuis votre compte ParkingPay, allez dans l'onglet « **stationner** », choisissez le parking « **905 ACPC EPAC** » à 1630 Bulle puis faites **une nouvelle demande** (Onglet Stationner -> choisir parking -> autorisation -> Collaborateur ou Partenaire -> ajouter les véhicules -> retour -> appliquer).
- > Suivez les instructions affichées et lisez les informations fournies par ParkingPay. Votre demande sera transmise à notre portail pour validation.
- > Une fois votre demande traitée dans notre portail, vous recevrez un message automatique de ParkingPay.
- > Vous devrez ensuite retourner dans votre compte (Onglet Stationner -> choisir parking -> autorisation -> Collaborateur ou Partenaire -> ajouter les véhicules -> retour -> confirmer la date de début et le tarif ->

acheter) pour finaliser l'activation de l'autorisation et confirmer le tarif correspondant à votre taux d'activité selon le barème suivant :

| Taux d'activité | Tarif annuel | | |
|-----------------|--------------|---------|--------------|
| 1-25% | CHF 132 / an | 41-60% | CHF 276 / an |
| 26-40% | CHF 204 / an | 61-80% | CHF 348 / an |
| | | 81-100% | CHF 420 / an |

> Votre nouvelle autorisation apparaîtra ensuite dans l'onglet « **Transactions** ».

Option 2 : Votre **taux d'activité n'a pas changé**

- > Depuis votre compte ParkingPay, allez dans l'onglet « **Transactions** », sélectionnez l'autorisation de parking valable pour 2025-2026, puis cliquez sur « **renouveler** ».
- > Suivez les instructions affichées et lisez les informations fournies par ParkingPay.
- > Votre nouvelle autorisation apparaîtra ensuite dans l'onglet « **Transactions** ».

1.2. Remparts & Campus le Vivier : tarif horaire

- > Depuis votre compte ParkingPay, ouvrez l'onglet « **Transactions** », puis sélectionnez votre autorisation et cliquez sur le bouton « **renouveler** » (*tout en bas, il faut parfois descendre un peu*) .
- > Suivez les instructions affichées et lisez les informations fournies par ParkingPay.
- > Votre nouvelle autorisation apparaîtra ensuite dans l'onglet « **Transactions** ».

2. Nouvelle demande d'autorisation

Si vous faites votre **première demande d'autorisation**, vous remettrez à la Direction de votre école le **[formulaire de demande d'autorisation de parquer pour l'année scolaire 2026-2027](https://www.fr.ch/acpc/parking)**, que vous trouverez sur le site <https://www.fr.ch/acpc/parking>, dûment complété, signé, et accompagné d'un extrait d'horaire en transports publics selon les spécifications indiquées sur le formulaire.

Les nouvelles demandes seront traitées au fur et à mesure que nous les recevrons.

3. Besoin d'aide ?

Pour toute question liée à l'utilisation de ParkingPay.ch, nous vous encourageons à contacter directement leur hotline selon les informations mentionnées sur votre compte ParkingPay.

Pour des raisons de protection des données, nous n'avons pas accès à la plupart de vos informations (informations de paiement en particulier).

Pour toute autre question, ou si vous avez **déménagé**, souhaitez modifier ou ajouter un **numéro de plaques**, vous pouvez nous écrire à acpc.parking@edufr.ch et nous y répondrons dans les meilleurs délais.

Nous vous remercions pour votre collaboration et vous souhaitons une très belle année scolaire.