



## Aide-mémoire

### Autorisations de parking pour l'année scolaire 2025-2026

Mesdames, Messieurs,  
Chères et chers collègues,

A l'approche de la nouvelle année scolaire 2025-2026, nous vous informons des modalités d'obtention ou de renouvellement de votre **autorisation de parking**.

Toutes les autorisations prendront fin le 31 août 2025, quelle que soit la date d'activation, et doivent être renouvelées.

Vous trouverez sur le site [www.fr.ch/acpc/parking](http://www.fr.ch/acpc/parking) de nombreuses informations concernant les possibilités de stationnement, et 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 et souhaitez renouveler votre autorisation, et **vous répondez encore aux critères d'attribution** selon le Règlement en vigueur, vous pouvez bénéficier du renouvellement facilité.

##### 1.1. Forfait annuel (Bulle, Courtaman)

- > Veuillez attendre d'avoir reçu la confirmation de votre taux d'activité.
- > Vérifiez les informations de paiement dans votre compte. Le **montant total** devra être réglé lors de l'activation de votre 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**.
- > Suivez les instructions affichées et lisez les informations fournies par ParkingPay. Votre demande sera transmise à notre portail pour validation.
- > Vous devrez ensuite retourner dans votre compte pour finaliser l'activation de l'autorisation et confirmer le tarif correspondant à votre taux d'activité :

Taux d'activité	Tarif annuel
1-25%	CHF 132 / an
26-40%	CHF 204 / an
41-60%	CHF 276 / 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 2024-2025, 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. **Tarif horaire** (Remparts, Campus le Vivier)

- > Depuis votre compte ParkingPay, ouvrez l'onglet « **Transactions** », puis sélectionnez votre autorisation et cliquez sur le bouton « **renouveler** ».
- > Suivez les instructions affichées et lisez les informations fournies par ParkingPay.
- > Votre nouvelle autorisation apparaîtra ensuite dans l'onglet « **Transactions** ».

## 2. **Première 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 2025-2026](#)**, complété et signé, 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. *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](mailto: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.

L'ACPC