

- ❖ **Présentation de l'école**
- ❖ **Règlement d'école**
- ❖ **Prestations de service**

Présentation de l'Ecole professionnelle commerciale

L'EPC est une école bilingue qui dispense son enseignement en français et en allemand dans les formations suivantes :

- Maturité professionnelle commerciale intégrée à l'apprentissage d'employé/e de commerce et de gestionnaire du commerce de détail
- Maturité professionnelle commerciale post-CFC, en emploi, bilingue (f/d)
- Employé/e de commerce, profils B (base) et E (élargi)
- Gestionnaire du commerce de détail
- Assistant(e) du commerce de détail
- Assistant/e en pharmacie (uniquement en français).

L'Ecole organise des cours facultatifs et complémentaires destinés à tous les apprenti(e)s.

L'éventail des formations offertes fait que l'EPC est fréquentée par environ deux tiers de filles.

L'EPC dispose d'un corps enseignant motivé et bien formé ainsi que d'équipements didactiques et informatiques modernes. Cela est le garant d'un enseignement dynamique et efficace qui répond à l'attente des apprenti(e)s.

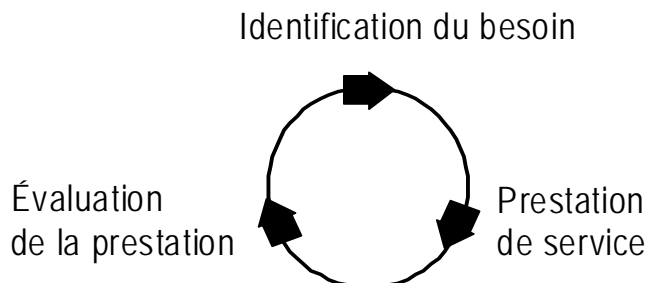
Notre vision de la qualité

En 1999, l'Ecole professionnelle commerciale a été certifiée ISO 9001. Elle a renouvelé cette certification en 2002. Cela signifie que pour obtenir ce label, elle a dû satisfaire à des exigences sévères et présenter des structures claires. De plus elle s'est engagée à progresser continuellement dans la voie de la qualité. C'est sous ce double éclairage, transparence et volonté de s'améliorer, que votre école professionnelle se présente.

Le système que nous avons mis en place privilégie trois axes principaux :

- la satisfaction des exigences et attentes de l'ensemble de nos partenaires (apprenti(e)s, collaborateurs (-trices), maîtres d'apprentissage, parents, ...);
- l'utilisation judicieuse des ressources existantes chez les collaborateurs (-trices) par l'amélioration de la motivation, par une augmentation de la responsabilité de chacun et par la formation continue ;
- un système d'informations clair et transparent.

L'obtention d'une qualité satisfaisante peut être symbolisée par la boucle qualité suivante :



L'objectif de cette boucle qualité est d'être en tout temps performant, ce qui nécessite une réflexion constante sur soi-même et sur la qualité de ses propres prestations.

Concrètement, pour vous, apprenti(e), la qualité de l'école que vous fréquentez peut être mesurée par son aptitude à satisfaire vos besoins et attentes dans la mesure où vous vous présentez comme acteur(-trice) de votre propre formation.

Etre acteur(-trice) de sa propre formation cela veut dire respecter des droits et des devoirs. En voici quelques-uns.

De manière générale, les apprenti(e)s sont en droit d'attendre de l'enseignant :

- qu'il/elle les informe sur ce que sont les objectifs des cours, le programme, les méthodes de travail ;
- qu'il/elle enseigne ses matières de manière efficiente ;
- qu'il/elle veille à développer un esprit positif de travail ;
- qu'il/elle soit impartial ;
- qu'il/elle ait le souci de la réussite scolaire de tous ses apprenti(e)s ;
- qu'il/elle leur fasse confiance ;
- qu'il/elle soit ouvert à la discussion ;
- qu'il/elle sache les mettre à l'aise et qu'il les écoute ;
- qu'il/elle leur montre du respect ;
- qu'il/elle se montre dynamique ;
- ...

Cependant, les attentes ne sont pas à sens unique ; les enseignants sont également en droit d'attendre des apprenti(e)s fréquentant leurs cours :

- qu'ils/elles leur fassent confiance ;
- qu'ils/elles respectent leurs compétences professionnelles ;
- qu'ils/elles adoptent une attitude positive et d'écoute ;
- qu'ils/elles travaillent de manière précise et régulière ;
- qu'ils/elles saisissent les occasions de participation qui leur sont offertes et qu'ils s'expriment ;
- qu'ils/elles fassent leurs critiques directement à la personne concernée ;
- qu'ils/elles acceptent et comprennent que l'école est en constante évolution ;
- qu'ils/elles acceptent des modes de fonctionnement différents de la part de chaque enseignant ;
- qu'ils/elles soient de bonne foi ;
- ...

Deux outils qualité à disposition des apprenti(e)s

S'il vous est demandé d'être acteur de votre propre formation, n'oubliez pas de devenir partenaire du système d'amélioration continue de la qualité. Pour ce faire, deux outils vous sont proposés

1. L'évaluation de l'enseignement
Dans un souci permanent d'améliorer les prestations fournies par votre école professionnelle, les apprenti(e)s ont la possibilité de contrôler l'efficience (comparaison entre les résultats de la formation et les objectifs définis dans le programme de travail interne) de l'enseignement qui leur est proposé.
2. « Votre avis nous intéresse » (VANI)
Les formules VANI (non-conformité, amélioration et suggestion) sont à la disposition des apprenti(e)s. Ils sont à remettre dans les boîtes aux lettres prévues à cet effet devant le secrétariat. Ces rapports seront traités selon des critères de confidentialité et feront l'objet d'une réponse.

Règlement d'école

Ordre Chaque personne est responsable du maintien de l'ordre et de la propreté dans le bâtiment et aux environs de l'école. La classe est responsable des salles utilisées.

Le séjour dans les salles de classe n'est permis qu'avec l'autorisation du professeur. **Il est interdit de fumer dans les bâtiments et d'y consommer des boissons alcoolisées.**

Absences et retards Les absences et retards aux cours doivent être justifiés **par écrit dans les huit jours** qui suivent le cours manqué. **Les périodes sans cours** (vacances, cours interentreprises, ...) **ne prolongent pas le délai** de 8 jours. Les demandes de congé doivent être présentées 10 jours à l'avance. Les excuses et demandes de congé sont à adresser à la Direction de l'école. Elles doivent

- indiquer le nom, le prénom, la profession, le numéro de cours de l'apprenti et le ou les jours de cours;
- être signées par le maître d'apprentissage et le représentant légal.

Des formules de demande de congé et de justification d'absence sont à disposition dans le présentoir à l'entrée du bâtiment de l'EPC et sur le site internet.

Service militaire et protection civile: l'ordre de marche sera remis au secrétariat dès réception.

Vacances: la fréquentation de l'école durant la fermeture de l'entreprise de formation est obligatoire.

Visites médicales, traitements dentaires, examens de conduite et contrôles de véhicules ne seront pas fixés pendant les heures de cours. Les cas exceptionnels peuvent être soumis à la Direction de l'école, avant l'événement en question.

Matériel scolaire	Les frais de matériel d'enseignement sont à la charge des élèves. Le montant forfaitaire pour tout autre matériel distribué au cours de l'année s'élève annuellement à Fr. 30.- pour les formations de 1 jour par semaine, à Fr. 40.- pour les formations de 1.5 jours par semaine et à Fr. 45.- pour les formations de 2 jours par semaine.
Moyens de communication électroniques	Natel, Music-Player, etc. seront déclenchés durant les cours.
Utilisation d'Internet	(Charte de la Commission cantonale d'informatique pour le degré secondaire supérieur du Canton de Fribourg)

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, 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 peut être tolérée dans la mesure où elle ne surcharge pas l'infrastructure et ne vise aucun but lucratif.
- *Respect des règles juridiques*
Les étudiant(e)s 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, Newsgroup*
Les étudiant(e)s 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.
- *Droits d'auteurs*
Les étudiant(e)s s'engagent à ne pas diffuser des informations appartenant à des tiers sans leur autorisation (cf. Loi suisse sur le droit d'auteur du 1er juillet 1993) et, dans tous les cas, à mentionner les sources lors de l'utilisation d'informations de tiers. Le piratage de logiciels est interdit.
- *Accès aux équipements*
Les étudiant(e)s s'engagent à respecter le Règlement d'école pour tout ce qui concerne l'accès aux équipements informatiques.

Conséquences en cas de non-respect de ces dispositions

- Communication à la Direction, qui décide de la sanction appropriée.
- Dans les cas graves, cela peut aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

Changement
d'adresse

L'apprenti(e) est tenu(e) d'annoncer immédiatement au professeur de classe tout changement d'adresse personnelle ou professionnelle.

Absence
du professeur

L'élève de service avertit la direction si, 10 minutes après l'heure du début du cours, le professeur est absent. Les apprenti(e)s ne quittent en aucun cas la salle de classe sans autorisation.

Sanctions disciplinaires

- Bases légales** Art. 19 de la Loi du 19 septembre 1985 d'application de la Loi fédérale sur la formation professionnelle :
«L'apprenti qui, de manière fautive, viole des dispositions légales ou réglementaires, notamment ne fréquente pas les cours obligatoires, ne se conforme pas aux ordres des maîtres ou des autorités de l'école, ou perturbe l'enseignement, est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion».
- Mesures disciplinaires** (Art. 30 à 35 du Règlement d'exécution du 23 août 1988 de la Loi d'application de la loi fédérale sur la formation professionnelle).

En premier lieu, pour sanctionner des retards ou absences aux cours, comme des actes d'indiscipline ou d'insubordination, les directions d'écoles peuvent prescrire des mesures éducatives autres que l'amende.
- Retards et absences au cours**
- a) Les retards non justifiés et les absences non excusées seront sanctionnés d'une amende allant de 20 à 100 francs.
 - b) Les cours facultatifs et les cours spéciaux sont soumis aux mêmes mesures.
 - c) Au cas où les amendes ne seraient pas payées dans les délais fixés, une sommation sera adressée à l'apprenti(e), avec copie au Service de la formation professionnelle.
- Le Service est compétent pour prononcer les sanctions disciplinaires suivantes
- a) la menace d'exclusion;
 - b) l'exclusion avec révocation de l'approbation du contrat d'apprentissage.

Non respect de l'interdiction de fumer Le non-respect de l'interdiction de fumer dans le bâtiment est passible d'une amende de Fr. 50.-.

Comportement de l'apprenti(e) Les actes d'indiscipline et d'insubordination entraînent les sanctions suivantes:

- a) *Par le maître*
 - Avertissement
 - Observation qui doit être signée par les parties contractantes
 - Avis à la Direction de l'École
- b) *Par la Direction de l'École*
 - Amende
 - Blâme
 - Avis écrit aux parties au contrat d'apprentissage
 - Suspension des cours jusqu'à trois semaines assortie de l'avis écrit aux parties au contrat d'apprentissage

L'École informe le Service de la formation professionnelle sur les sanctions prises.

Approuvé par le Service de la formation professionnelle du canton de Fribourg

Prestations de service

Secrétariat de l'école Heures d'ouverture	<i>Horaire ordinaire</i> Lundi à jeudi : 7h30 - 11h30 et 13h (tél. 13h30) - 16h45 (tél. 16h30) Vendredi : 7h30 - 11h30 et 13h (tél. 13h30) - 16h30 Veille d'un jour férié : fermeture à 16h <i>Horaire pendant les périodes «sans cours»</i> Lundi à vendredi : 8h - 11h et 14h - 16h
Carte d'apprenti	Les apprenti(e)s reçoivent gratuitement une carte d'apprenti pour la durée entière de leur apprentissage. Les cartes perdues sont remplacées contre un émolument de Fr. 10.–.
Casiers	Des casiers personnels sont à disposition des apprenti(e)s dans les couloirs. La location est de Fr. 15.– par année scolaire. Un dépôt de Fr. 30.– est demandé par clef. Il existe deux clefs par casier. Ainsi, deux apprenti(e)s peuvent utiliser ensemble un casier. En cas de perte d'une clef, un montant de Fr. 50.– est perçu pour son remplacement. Par souci de simplification, la location est facturée pour toute la durée de l'apprentissage (ex. : pour les employé(e)s de commerce de première année: $3 \times 15 + 30 = \text{Fr. } 75.–$).
Salles d'informatiques Aquarium et C21	Les apprenti(e)s ont la possibilité d'utiliser les appareils informatiques de l'école en dehors de leurs cours. L'usage des salles d'informatique est soumis à la réglementation affichée dans la salle et au règlement d'école. La salle C21 est à disposition des apprenti(e)s entre midi et 13 heures.
Ascenseur	Les apprenti(e)s qui pour cause d'accident ou de maladie ont de la peine à monter les escaliers peuvent obtenir une clef d'ascenseur au secrétariat. Un dépôt de Fr. 30.– est demandé.
Bibliothèques	Les bibliothèques suivantes sont à disposition des apprenti(e)s: <ul style="list-style-type: none">• Bibliothèque des arts et métiers Remparts 5 Heures d'ouverture : sur demande

	<ul style="list-style-type: none">• Bibliothèque cantonale et universitaire Rue Joseph-Piller 2 Heures d'ouverture des salles publiques Lu – Ve : 8h - 22h Sa et veille de fête : 8h - 16h
Education routière et « SECULAB »	La participation des apprenti(e)s aux séances « Education routière (OCN) » et « SECULAB » est obligatoire.
Journées sportives	La participation des apprenti(e)s aux journées sportives (1 ^{ère} année : fin juin, 2 ^e année : février) est obligatoire.
Conseil des Jeunes	Les apprenti(e)s, âgé(e)s de 16 à 23 ans, souhaitant faire partie du Conseil des Jeunes du canton de Fribourg sont prié(e)s de s'adresser à la direction de l'école.
Service de médiation	<p>Les médiateurs peuvent apporter de l'aide en cas de conflits et de situations problématiques (problèmes relationnels, personnels, scolaires; toxicomanie, etc.). Les médiateurs sont à l'écoute, apportent soutien et mettent en relation avec des personnes compétentes.</p> <p>Comment peut-on atteindre le service de médiation ?</p> <ul style="list-style-type: none">• Contact direct dans le bureau des médiateurs (salle C43.1) pendant les heures d'ouverture (consulter l'horaire affiché sur la porte)• Par téléphone au 026 305 25 48• Par message déposé dans la boîte aux lettres de la salle C43• Par l'intermédiaire d'une tierce personne <p>Les médiatrices et le médiateur se présentent aux apprenti(e)s de première année par une visite en classe.</p>
Soirée des parents	Une soirée des parents est organisée à la fin du premier semestre, pour les classes de première année.

Cafeteria	La cafeteria de l'école est ouverte du lundi au vendredi de 7h à 16h45. Elle offre des menus simples. Des menus plus complets sont à disposition dans la cafeteria du Centre professionnel cantonal. Tout le monde est prié de débarrasser sa table soi-même.
Véhicules	Des places de parc gratuites sont à disposition pour les vélos, les vélomoteurs et les motos. L'entrée du parking se trouve au Varis. Aucune place de parc n'est à disposition pour les voitures des apprenti(e)s. Des places sont cependant réservées pour les handicapé(e)s qui voudront s'adresser au secrétariat.

Adresses utiles

Gestion des contrats d'apprentissage ; examens finals ; commissions d'apprentissage	Service de la formation professionnelle Remparts 1 1700 Fribourg Tél. 026 / 305 25 00 Courriel : sfp@edufr.ch http://admin.fr.ch/sfp
Bourses et prêts de formation	Service des subsides de formation Route Neuve 7 1700 Fribourg Tél. 026 / 305 12 51 Courriel : bourses@fr.ch
Orientation professionnelle	Centre d'information professionnelle (CIP) Rue St-Pierre 3 1700 Fribourg Tél. 026 / 305 41 15 cip-biz@fr.ch
Aide psychologique	Aide psychologique Avenue de Beauregard 13 1700 Fribourg Pour fixer un rendez-vous, appeler du lundi au vendredi entre 12h et 12h45 (Tél. 026 / 300 70 41) Consultations sans rendez-vous : du lundi au vendredi entre 10h et 12h La consultation est confidentielle et gratuite.