

Règlement sur l'école de commerce à plein temps (RECPT)

du 21.06.2016 (version entrée en vigueur le 01.08.2025)

Le Conseil d'Etat du canton de Fribourg

Vu la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle;

Vu l'ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle;

Vu l'ordonnance fédérale du 24 juin 2009 sur la maturité professionnelle fédérale;

Vu l'ordonnance du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation du 26 septembre 2011 sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce/d'employé de commerce avec certificat fédéral de capacité;

Vu la loi du 11 avril 1991 sur l'enseignement secondaire supérieur;

Vu le règlement du 27 juin 1995 sur l'enseignement secondaire supérieur;

Sur la proposition de la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport,

Arrête:

1 Dispositions générales

Art. 1 But et champ d'application

¹ Le présent règlement fixe les dispositions régissant la formation dans les écoles de commerce à plein temps suivantes:

- a) Collège de Gambach;
- b) Collège du Sud.

Art. 2 Admission

¹ Sont admissibles les personnes en formation qui satisfont aux conditions prévues par les dispositions particulières d'admission et de passage des écoles du cycle d'orientation aux écoles secondaires du deuxième degré.

² Les personnes provenant d'une école publique d'un autre canton sont admises en formation régulière si elles satisfont aux conditions d'entrée dans une filière identique du canton concerné. Sont réservés les accords intercantonaux.

³ Si les circonstances le justifient, la direction de l'école peut admettre exceptionnellement des personnes en première, deuxième ou troisième année, sur présentation et acceptation d'un dossier.

⁴ L'admission peut être limitée en fonction du nombre de places de formation disponibles.

⁵ Sauf circonstances exceptionnelles, l'entrée se fait au début de l'année scolaire.

⁶ Les indications relatives à la procédure d'admission, notamment le délai d'inscription, sont publiées par la Direction de la formation et des affaires culturelles (ci-après: la Direction) dans la Feuille officielle avant le 31 janvier.

Art. 3 Répartition

¹ En fonction des places disponibles, les personnes admises sont réparties entre les collèges cantonaux de la manière suivante:

- a) les personnes de la partie sud du canton fréquentent en principe le Collège du Sud;
- b) les autres personnes fréquentent en principe le Collège de Gambach, collège où l'enseignement est donné dans les deux langues officielles du canton.

Art. 4 Déroulement de la formation

¹ La formation comprend trois ans de formation en école à plein temps et une année de stage en entreprise (modèle concentré).

Art. 5 Contenu de la formation

¹ La formation est composée de la formation à la pratique professionnelle et de l'enseignement scolaire. Elle mène à l'obtention du certificat fédéral de capacité d'employé-e de commerce (ci-après: CFC) et du certificat fédéral de maturité professionnelle (ci-après: MP).

² La formation à la pratique professionnelle est composée:

- a) d'un stage en entreprise;
- b) des parties pratiques intégrées;
- c) de l'enseignement orienté vers les problèmes;

d) des cours interentreprises.

³ L'enseignement scolaire combine l'enseignement scolaire théorique et l'enseignement orienté vers les problèmes.

Art. 6 Contrat d'apprentissage

¹ Un contrat d'apprentissage d'une durée de quatre ans est signé entre la personne en formation, et ses représentants légaux si elle est mineure, et l'école.

² Toute modification ou prolongation du contrat doit se faire par écrit.

³ Le contrat doit être validé par le Service de l'enseignement secondaire du deuxième degré (ci-après: le Service).

2 Plan d'études et grille horaire

Art. 7 Plan d'études

¹ Le plan d'études de l'enseignement en école de commerce à plein temps, conçu dans une perspective interdisciplinaire, comprend:

- a) un domaine fondamental MP composé des branches suivantes:
 - 1. première langue nationale
 - 2. deuxième langue nationale
 - 3. anglais
 - 4. mathématiques;
- b) un domaine spécifique MP composé des branches suivantes:
 - 1. finances et comptabilité
 - 2. économie et droit;
- c) un domaine complémentaire MP composé des branches suivantes:
 - 1. histoire et institutions politiques
 - 2. technique et environnement;
- d) les branches propres au CFC suivantes:
 - 1. information, communication, administration (ci-après: ICA)
 - 2. approfondir et relier
 - 3. compétences interdisciplinaires
 - 4. sport;
- e) l'éthique et la philosophie;
- f) les arts;

- g) le travail interdisciplinaire, qui englobe le travail interdisciplinaire dans les branches de tous les domaines d'enseignement de la MP (ci-après: TIB) et le travail interdisciplinaire centré sur un projet (ci-après: TIP) qui se rapporte au monde du travail et à au moins deux branches de l'enseignement de la MP;
- h) la formation à la pratique professionnelle, selon l'article 5 du présent règlement.

² Les modalités d'exécution des branches «approfondir et relier», «compétences interdisciplinaires» et «travail interdisciplinaire» ainsi que des parties pratiques intégrées sont fixées par le Service, conformément aux prescriptions fédérales en matière de formation professionnelle.

Art. 8 Grille horaire

¹ La Direction établit la grille des leçons hebdomadaires.

Art. 9 Maturité professionnelle multilingue

¹ Une formation répondant aux critères de l'attribution d'une mention «maturité professionnelle multilingue» peut être offerte aux personnes en formation qui le souhaitent. Les conditions concernant cette formation sont fixées par la Direction.

Art. 10 Artistes et sportifs de talent

¹ Pour les jeunes sportifs et sportives de talent ou les jeunes artistes de talent, des mesures permettant de concilier leur formation scolaire et la pratique d'un art ou d'un sport à haut niveau sont prises par la direction d'école, conformément à la législation sur le sport.

² Durant le stage, les règles de l'entreprise de stage s'appliquent.

3 Promotion

Art. 11 Branches d'enseignement

¹ Entrent en considération pour la promotion d'un semestre au suivant toutes les branches énumérées à l'article 7 al. 1 let. a à f du présent règlement, à l'exception du sport qui fait l'objet d'une note figurant dans le bulletin mais ne comptant ni pour la promotion ni pour la moyenne.

Art. 12 Evaluation

¹ Les performances et le travail de la personne en formation sont évalués de façon continue au moyen de notes. La meilleure note est 6; la plus mauvaise est 1. Les notes égales ou supérieures à 4 sont suffisantes; les notes inférieures à 4 sont insuffisantes.

² Les branches mentionnées à l'article 7 du présent règlement font l'objet d'une évaluation notée.

Art. 13 Note semestrielle

¹ Dans chaque branche, la note semestrielle est la moyenne établie sur l'ensemble des résultats obtenus par la personne en formation au cours du semestre. Elle est exprimée en note entière ou en demi-note.

² Toutefois, en établissant cette note, l'enseignant ou l'enseignante peut tenir compte de l'évolution des résultats de la personne en formation, de son aptitude à suivre l'enseignement de la classe supérieure et du travail accompli en classe au cours de l'année.

Art. 14 Conditions de promotion

¹ La promotion en fin de premier, deuxième, troisième, quatrième et cinquième semestre au degré supérieur est obtenue si:

- a) la moyenne générale de toutes les branches est de 4 au minimum;
- b) la moyenne de toutes les branches des domaines fondamental, spécifique et complémentaire de la MP est de 4 au minimum;
- c) la personne en formation n'a pas, dans l'ensemble des notes comptant pour la moyenne générale, plus de deux notes inférieures à 4;
- d) la somme des écarts à 4 des notes insuffisantes ne dépasse pas 2 points.

² La moyenne générale est fondée sur l'ensemble des notes de toutes les branches figurant au programme annuel.

Art. 15 Pouvoir de décision

¹ Sur la base du bulletin semestriel et du préavis de la conférence des professeur-e-s de la classe, la direction d'école décide:

- a) de la promotion;
- b) de la promotion conditionnelle dans le semestre suivant;
- c) de la non-promotion impliquant un redoublement;
- d) de la non-promotion impliquant une exclusion de la filière.

Art. 16 Circonstances exceptionnelles

¹ La direction d'école peut accorder la promotion lorsque, pour cause de maladie ou en raison de circonstances indépendantes de la volonté de la personne en formation, les résultats ne répondraient pas aux conditions prévues à l'article 14 du présent règlement.

Art. 17 Promotion conditionnelle

¹ La direction d'école peut accorder une promotion conditionnelle.

² La personne en formation ne peut en bénéficier qu'une fois durant ses études.

³ En cas de nouvelle non-promotion, elle doit répéter les deux derniers semestres.

Art. 18 Redoublement d'une classe

¹ Une personne en formation ne peut redoubler les deux semestres qu'une fois durant les quatre premiers semestres d'étude.

² Le redoublement est refusé dans les cas où la personne en formation obtient une moyenne générale de toutes les branches inférieure à 3,50.

³ La direction d'école statue sur les cas de force majeure causés, notamment, par la maladie ou un accident.

4 Stage de longue durée**Art. 19** But et objectif

¹ Une fois la formation scolaire terminée, un stage de longue durée en entreprise doit être effectué durant une année (vacances comprises).

² Le stage de longue durée a pour objectif de permettre aux personnes en formation de compléter les compétences pratiques professionnelles liées à l'obtention du CFC.

Art. 20 Lieu de stage de longue durée

¹ Les entreprises de stages sont soumises aux dispositions et aux exigences posées aux entreprises formatrices conformément aux prescriptions fédérales en matière de formation professionnelle. Elles doivent disposer d'une autorisation de former.

² Le stage en entreprise peut également se dérouler dans un autre canton.

Art. 21 Moment du stage de longue durée

¹ En cas d'interruption de la formation, le stage de longue durée doit être terminé au plus tard trois ans après la fin de la formation scolaire.

Art. 22 Places de stage

¹ La personne en formation est responsable de trouver une place de stage.

² Les écoles de commerce veillent à proposer un nombre de places de stages qui soit en adéquation avec le nombre de personnes en formation.

Art. 23 Absences répétées ou de longue durée de la personne en formation

¹ Dans les cas d'absences répétées ou de longue durée, le stage ne peut être validé et doit être répété.

Art. 24 Contrat-cadre relatif au stage de longue durée

¹ Un contrat-cadre relatif au stage de longue durée est signé entre l'entreprise de stage et le Service.

Art. 25 Contrat de stage de longue durée

¹ Un contrat de stage d'une durée d'un an est signé entre la personne en formation, et ses représentants légaux si elle est mineure, l'entreprise de stage et l'école. Durant cette période, la personne en formation est soumise aux règles de l'entreprise.

² Toute modification ou prolongation du contrat doit se faire par écrit.

³ Le contrat doit être validé par le Service.

Art. 26 Cours interentreprises

¹ Durant le stage de longue durée, la personne en formation est tenue de participer aux cours interentreprises organisés par les branches de formation et d'examens commerciales reconnues par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (ci-après: SEFRI).

Art. 27 Délivrance des titres

¹ Les titres CFC et/ou MP ne sont délivrés qu'au terme du stage de longue durée.

5 Examens

5.1 Dispositions générales

Art. 28

¹ L'Etat de Fribourg décerne un CFC et un certificat de MP conformes aux prescriptions fédérales en matière de formation professionnelle.

5.2 Organisation pour la partie entreprise de l'examen

Art. 29

¹ L'organisation de la partie entreprise de la procédure de qualification est réglée par les branches de formation et d'examens commerciales reconnues par le SEFRI.

5.3 Organisation pour la partie scolaire de l'examen

Art. 30 Jury des examens – Constitution et compétences de la présidence

¹ Dans chacune des écoles de commerce à plein temps, un jury des examens est constitué, dont le président ou la présidente est désigné-e par la Direction.

² Le président ou la présidente du jury:

- a) veille à la bonne organisation des examens;
- b) choisit, en accord avec le recteur ou la rectrice, le ou la secrétaire du jury;
- c) procède, en accord avec le recteur ou la rectrice, au choix des experts ou expertes;
- d) constitue et convoque le jury;
- e) adresse à la Direction, à la fin de chaque session, un rapport sur le déroulement des examens.

³ La Direction désigne une personne suppléant le président ou la présidente du jury, qui peut être choisie parmi les présidents ou présidentes des jurys des autres collèges.

Art. 31 Jury des examens – Composition

¹ Font partie du jury des examens:

- a) le recteur ou la rectrice, les proviseur-e-s responsables des classes terminales et le ou la secrétaire;

- b) les examinateurs ou examinatrices et les experts ou expertes de chaque domaine.

Art. 32 Jury des examens – Choix des examinateurs ou examinatrices et des experts ou expertes

¹ L'examineur ou l'examinatrice est, en principe, le ou la professeur-e qui a donné l'enseignement au cours des deux dernières années d'études.

² L'expert ou l'experte est, dans la mesure du possible, soit un ou une professeur-e enseignant la même branche au même niveau dans une autre école officielle du canton, soit une personne compétente dans la branche d'examen.

Art. 33 Jury des examens – Bureau des examens

¹ Le président ou la présidente du jury, le recteur ou la rectrice, les proviseur-e-s responsables des classes concernées et le ou la secrétaire constituent le bureau des examens.

Art. 34 Jury des examens – Récusation des membres du jury

¹ Lorsqu'un membre du jury est parent ou allié d'une personne candidate en ligne directe, ou jusqu'au quatrième degré inclusivement en ligne collatérale, ou qu'il est son curateur ou sa curatrice, il doit se récuser.

² Lorsque des motifs sérieux rendent douteuse l'impartialité d'un membre du jury, celui-ci peut se récuser.

³ Si un membre du jury se récuse ou ne peut fonctionner, le président ou la présidente désigne un remplaçant ou une remplaçante.

⁴ La personne candidate qui entend demander la récusation doit formuler sa requête dès qu'elle a connaissance de la composition du jury.

Art. 35 Jury des examens – Secret de fonction

¹ Les membres du jury sont tenus de garder le secret sur tout ce qui concerne les examens, notamment les questions des épreuves, les délibérations du jury et les résultats intermédiaires des personnes candidates.

Art. 36 ...

Art. 37 ...

Art. 38 Session ordinaire – Publication

¹ Les dates de la session annuelle ordinaire d'examens, qui a lieu à la fin du second semestre de l'année scolaire, sont publiées dans la Feuille officielle avant le 31 janvier.

Art. 39 Session ordinaire – Délai d'inscription

¹ La personne candidate aux examens doit s'inscrire auprès de la direction de son école jusqu'au 15 février de l'année d'examens, au moyen de la formule cantonale.

Art. 40 Epreuves orales anticipées

¹ Lorsque la personne candidate est empêchée de prendre part à tout ou partie des épreuves orales de la session ordinaire, elle peut demander au président ou à la présidente du jury, par écrit, l'anticipation des épreuves orales.

² La demande éventuelle d'organisation d'une session anticipée d'épreuves orales doit être présentée au plus tard trois semaines avant le début de la session ordinaire.

³ Le président ou la présidente décide de l'organisation anticipée d'épreuves orales selon le caractère prévisible ou imprévisible (cas de force majeure) du motif invoqué par la personne candidate à l'appui de sa demande.

Art. 41 Session extraordinaire

¹ La personne candidate qui est empêchée pour un motif valable et sérieux de se présenter à une session ordinaire, ou qui a retiré son inscription pour un tel motif, peut, jusqu'au 31 juillet, demander au président ou à la présidente du jury d'organiser une session extraordinaire.

² En cas de motif valable d'empêchement, les frais de la session extraordinaire sont mis à la charge de la personne candidate. En cas de force majeure, les frais sont à la charge de l'Etat.

Art. 42 Lieu des examens

¹ Les personnes candidates passent leurs examens dans l'école de commerce où elles sont scolarisées au moment de la session.

Art. 43 Conditions d'admission

¹ Pour être admise aux examens, la personne candidate doit:

- a) avoir suivi sa formation dans la même école de commerce au moins pendant les deux dernières années d'études; celle qui n'a suivi les cours de l'école où elle veut passer ses examens que pendant la dernière année d'études peut être admise à l'examen, lorsque des circonstances particulières le justifient; dans ce cas, la direction de l'école se prononce sur l'équivalence de la formation antérieure;
- b) avoir suivi régulièrement tous les cours de dernière année.

² Le bureau des examens décide des admissions.

5.4 Dispositions générales pour la partie scolaire de l'examen

Art. 44 Types d'épreuves et programme

¹ Les examens comprennent des épreuves écrites, des épreuves orales et des épreuves pratiques.

Art. 45 Nombre d'examineurs ou examinatrices et d'experts ou expertes

¹ Dans chaque branche soumise à examen, au moins un examinateur ou une examinatrice et un expert ou une experte procèdent à l'évaluation des épreuves écrites et orales de la personne candidate.

Art. 46 Epreuves écrites – Durée

¹ La durée d'une épreuve écrite de la partie scolaire de la procédure de qualification est de:

- a) 180 minutes pour la branche «finances et comptabilité»;
- b) 150 minutes pour la première langue nationale;
- c) 90 à 120 minutes pour la branche ICA;
- d) 120 minutes pour les autres épreuves écrites.

Art. 47 Epreuves écrites – Nature des sujets

¹ Les épreuves écrites comprennent, pour toutes les branches, des questions ou des problèmes adaptés aux plans d'études. Il est tenu compte du caractère interdisciplinaire de certaines branches.

Art. 48 Epreuves écrites – Choix des sujets

¹ Les sujets et les questions des épreuves écrites qui ne sont pas conçues à l'échelle nationale ou régionale sont choisis par les examinateurs ou examinatrices et les experts ou expertes.

² Ils sont soumis préalablement au président ou à la présidente du jury, qui s'assure de leur qualité, le cas échéant, en faisant appel à des avis externes.

³ Les présidents ou présidentes de jurys réunis s'assurent de l'équivalence des exigences.

⁴ Dans une même école de commerce, les personnes candidates appartenant à des classes parallèles de même langue maternelle doivent recevoir les mêmes questions.

Art. 49 Epreuves écrites – Evaluation des épreuves

¹ Chaque travail est évalué par deux membres du jury, soit l'examineur ou l'examinatrice et l'expert ou l'experte, qui en établissent la note.

² Il est tenu compte, dans l'évaluation du travail, de l'orthographe, du style et de la présentation.

Art. 50 Epreuves orales – Durée

¹ La durée de chaque épreuve orale de la partie scolaire de la procédure de qualification est de quinze minutes. La personne candidate dispose d'un temps équivalent pour sa préparation.

Art. 51 Epreuves orales – Questions

¹ Les questions sont préparées par l'examineur ou l'examinatrice chargé-e de l'interrogation et tirées au sort par la personne candidate. D'autres formes d'examens, adaptées aux objectifs particuliers de certaines branches, peuvent être autorisées par la Commission cantonale.

² L'examineur ou l'examinatrice garde toutefois la possibilité d'interroger durant l'épreuve sur toute la matière d'examen.

Art. 52 Epreuves orales – Fixation de la note

¹ La note de l'examen oral est fixée d'entente entre les membres du jury qui ont fait passer l'examen.

Art. 53 Epreuves orales – Procès-verbal

¹ Chacun des membres du jury qui ont fait passer l'examen conserve pendant une année un bref procès-verbal de l'examen oral qui doit notamment indiquer l'heure du début et de la fin de l'examen, les questions posées et une appréciation générale des réponses de la personne candidate.

Art. 54 Echelle des notes

¹ Les notes sont données selon l'échelle suivante:

6 = très bien

5 = bien

4 = suffisant

3 = insuffisant

2 = mal

1 = très mal.

Art. 55 Fraude

¹ La personne candidate qui a recours à des moyens frauduleux est exclue de la session par le président ou la présidente du jury.

² Cette exclusion est considérée comme un échec.

Art. 56 Documents officiels

¹ A la fin de chaque session, le président ou la présidente du jury établit et signe pour chaque personne candidate un tableau des résultats obtenus. La remise de ce procès-verbal à la personne candidate constitue la communication des résultats.

5.5 Procédure de qualification CFC

Art. 57 Procédure de qualification – Etendue

¹ Les branches du CFC sont:

- a) Pour la partie entreprise de la procédure de qualification:
 1. pratique professionnelle – écrit: cet examen porte sur les objectifs évaluateurs de l'entreprise et des cours interentreprises (l'examen dure de 90 à 120 minutes) (pondération: 1/4);
 2. pratique professionnelle – oral: cet examen a lieu sous la forme d'un entretien professionnel ou d'un jeu de rôles et porte sur les objectifs évaluateurs de l'entreprise et des cours interentreprises (l'examen dure 30 minutes) (pondération: 1/4);
 3. note d'expérience de la partie entreprise qui correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes de deux «situations de travail et d'apprentissage» dans le cadre du stage de longue durée, d'une note de «contrôle des compétences» dans le cadre des parties pratiques intégrées et d'une note pour une «unité de formation» dans le cadre du stage de longue durée (pondération: 1/2).
- b) Pour la partie scolaire de la procédure de qualification:
 1. première langue nationale (pondération: 1/8);
 2. deuxième langue nationale (pondération: 1/8);
 3. anglais (pondération: 1/8);
 4. ICA (pondération: 1/8);
 5. «économie et société I», soit la moyenne des notes d'examen «finances et comptabilité» et «économie et droit» (pondération: 2/8);
 6. «économie et société II», soit la moyenne des notes d'expérience «finances et comptabilité» et «économie et droit» (pondération: 1/8);

7. «travaux de projet», soit la moyenne des notes «approfondir et relier» et «travail autonome» (ci-après: TA) (pondération: 1/8).

Art. 58 Procédure de qualification – Branches de la partie scolaire de la procédure de qualification soumises à examen

¹ Les examens doivent être conformes aux objectifs définis par les plans d'études.

² A l'exception de l'examen ICA (épreuve écrite) et de la note d'expérience du module «approfondir et relier», les résultats du CFC sont des reprises des résultats obtenus pour la MP.

³ La note du TA est une reprise de la note obtenue pour le TIP.

Art. 59 Calcul des notes

¹ La note des branches se compose, à parts égales, de la note de chacun de ses composants, sauf si le règlement prescrit une autre pondération.

² Dans les branches où des examens finals ont lieu, la note se compose, à parts égales, de la note d'examen et de la note d'expérience.

³ Dans les branches où il n'y a pas d'examens finals, la note correspond à la note d'expérience.

⁴ La note d'examen correspond à la prestation notée ou à la moyenne des prestations d'examen dans la branche considérée.

⁵ La note d'expérience correspond à la moyenne des notes de tous les bulletins semestriels obtenues dans la branche concernée.

Art. 60 Arrondis

¹ Les notes qui correspondent à la moyenne de plusieurs prestations ayant fait l'objet d'une appréciation sont arrondies à des notes entières ou à des demi-notes, à l'exception des notes de branches de la partie scolaire qui sont arrondies à la première décimale.

² Les notes d'examens sont arrondies à des notes entières ou à des demi-notes.

³ La note de l'examen du CFC (partie entreprise ou partie scolaire) correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, de toutes les notes prises en compte.

Art. 61 Contenu formel du certificat

¹ Le CFC doit être conforme, sur le plan formel, aux prescriptions fédérales en la matière.

Art. 62 Critères de réussite

¹ L'examen du CFC est réussi si:

- a) dans la partie entreprise
 - 1. la note globale est égale ou supérieure à 4,
 - 2. une note de branche au maximum est inférieure à 4,
 - 3. aucune note de branche n'est inférieure à 3;
- b) dans la partie scolaire
 - 1. la note globale est égale ou supérieure à 4,
 - 2. deux notes de branche au maximum sont inférieures à 4,
 - 3. la somme des écarts pondérés entre les notes de branche insuffisantes et la note 4 est inférieure ou égale à 2.

Art. 63 Répétition

¹ La personne candidate qui échoue à l'examen du CFC ou dont l'échec est prévisible avant le début du stage peut se représenter deux fois.

² En cas d'échec à la partie entreprise, toutes les branches de cette partie dont les résultats sont insuffisants doivent être répétées. Les branches de la partie entreprise dont les résultats sont suffisants ne font pas l'objet d'une répétition.

³ En cas d'échec à la partie scolaire, toutes les branches de cette partie dont les résultats sont insuffisants font l'objet d'un nouvel examen à l'occasion de la prochaine session d'examens. Les branches de la partie scolaire dont les résultats sont suffisants ne font pas l'objet d'un nouvel examen.

⁴ Lorsqu'une branche est répétée, ce sont les nouvelles notes d'expérience et d'examen qui comptent.

⁵ Si la note de branche «travaux de projet» est insuffisante, les règles suivantes s'appliquent à la répétition:

- a) si la note «approfondir et relier» est insuffisante, un module «approfondir et relier» doit être suivi et noté; pour le calcul de la nouvelle note de branche «travaux de projet», seule la nouvelle note compte;
- b) si la note du TA est insuffisante, le TA doit être répété; pour le calcul de la nouvelle note de branche «travaux de projet», seule la nouvelle note compte.

⁶ Les personnes candidates qui ne remplissent ni les exigences requises pour l'obtention du CFC ni celles pour l'obtention de la MP peuvent répéter la procédure de qualification avec les examens finals du CFC et de MP ou seulement la procédure de qualification avec les examens finals du CFC.

5.6 Procédure de qualification MP

Art. 64 Procédure de qualification – Etendue

¹ Les branches de MP sont:

- a) les quatre branches du domaine fondamental;
- b) les deux branches du domaine spécifique;
- c) les deux branches du domaine complémentaire (notes d'expérience);
- d) le travail interdisciplinaire.

Art. 65 Procédure de qualification – Branches soumises à examen

¹ Les examens doivent être conformes aux objectifs définis par les plans d'études.

² Les examens portent sur les six branches suivantes:

- a) première langue nationale (épreuves écrite et orale);
- b) deuxième langue nationale (épreuves écrite et orale);
- c) anglais (épreuves écrite et orale);
- d) mathématiques (épreuve écrite);
- e) finances et comptabilité (épreuve écrite);
- f) économie et droit (épreuve écrite).

Art. 66 Calcul des notes

¹ Dans les branches où des examens finals ont lieu, la note se compose, à parts égales, de la note d'examen et de la note d'expérience.

² La note d'examen correspond à la prestation notée ou à la moyenne des prestations d'examen dans la branche considérée.

³ La note d'expérience correspond à la moyenne des notes des bulletins semestriels obtenues dans la branche concernée ou pour le travail interdisciplinaire.

⁴ Les notes attribuées dans les branches du domaine complémentaire correspondent aux notes d'expérience.

⁵ Dans le travail interdisciplinaire, la note se compose, à parts égales, de la note du TIP et de la note du TIB.

⁶ La note du TIP correspond à l'appréciation du processus d'élaboration, du produit final et de la présentation.

Art. 67 Arrondis

¹ Les notes qui correspondent à la moyenne de plusieurs prestations ayant fait l'objet d'une appréciation sont arrondies à des notes entières ou à des demi-notes.

² Les notes d'examens sont arrondies à des notes entières ou à des demi-notes.

³ La note globale de l'examen de MP correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, de toutes les notes prises en compte.

Art. 68 Contenu formel du certificat

¹ Le certificat de MP doit être conforme, sur le plan formel, aux prescriptions fédérales en la matière.

Art. 69 Critères de réussite

¹ L'examen de MP est réussi si:

- a) la note globale est égale ou supérieure à 4;
- b) deux notes de branche au maximum sont inférieures à 4;
- c) la somme des écarts entre les notes de branche insuffisantes et la note 4 est inférieure ou égale à 2.

Art. 70 Répétition

¹ La personne qui échoue à l'examen de MP ou dont l'échec est prévisible avant le début du stage peut se représenter une fois.

² Toutes les branches dont les résultats sont insuffisants font l'objet d'un nouvel examen à l'occasion de la prochaine session d'examens. Les branches dont les résultats sont suffisants ne font pas l'objet d'une répétition.

³ Lorsque l'examen doit être répété dans des branches des domaines fondamental et spécifique, seule compte la note d'examen; la note d'expérience n'est pas prise en compte.

⁴ Lorsque l'examen doit être répété dans des branches du domaine complémentaire, un examen doit être passé. Seule la note d'examen compte.

⁵ Si la note du travail interdisciplinaire est insuffisante, les règles suivantes s'appliquent à la répétition:

- a) le TIP doit être remanié s'il est jugé insuffisant; pour le calcul de la nouvelle note du travail interdisciplinaire, seule la nouvelle note compte;
- b) le TIB doit faire l'objet d'un examen oral si la note d'expérience est insuffisante; pour le calcul de la nouvelle note du travail interdisciplinaire, seule la nouvelle note compte.

⁶ Si une personne suit l'enseignement pendant au moins deux semestres en vue de se représenter à l'examen, ce sont les nouvelles notes d'expérience et d'examen qui comptent pour le calcul des notes d'une branche répétée.

Art. 71 Conséquence en cas d'échec à l'examen

¹ La personne qui échoue à l'examen de MP reçoit le CFC, à la condition qu'elle remplisse les conditions requises pour l'obtenir.

5.7 Cas d'échec

Art. 72

¹ Dans tous les cas d'échec ou lorsque l'échec est prévisible avant le début du stage, une discussion doit avoir lieu entre la personne en formation et la direction de l'école.

² Pour commencer son stage de longue durée, la personne en formation ne doit pas être en échec provisoire (avant l'obtention de la note du TA et/ou du TIP qui intervient durant l'année de stage) pour la partie scolaire de la procédure de qualification du CFC.

6 Voies de droit

Art. 73 Décision concernant l'admission

¹ La décision refusant l'admission de la personne candidate (art. 2 du présent règlement) peut, dans les dix jours dès sa communication, faire l'objet d'une réclamation auprès de la direction de l'école.

² La nouvelle décision de la direction de l'école peut, dans les dix jours dès sa communication, faire l'objet d'un recours à la Direction.

Art. 74 Décision refusant la promotion

¹ La décision refusant la promotion à la fin du semestre peut, dans les dix jours dès sa communication, faire l'objet d'une réclamation auprès de la direction d'école.

² La nouvelle décision de la direction d'école peut, dans les dix jours dès sa communication, faire l'objet d'un recours à la Direction.

Art. 75 Décision refusant le certificat – Réclamation

¹ Le refus du CFC et/ou du certificat de MP et l'exclusion de la session peuvent, dans un délai de cinq jours dès la communication des résultats, faire l'objet d'une réclamation écrite et motivée adressée au président ou à la présidente du jury.

² A moins de circonstances spéciales, dont le réclamant ou la réclamante doit être avisé-e, le président ou la présidente du jury rend sa nouvelle décision dans un délai de vingt jours, après avoir consulté les examinateurs ou examinatrices et les experts ou expertes concernés.

Art. 76 Décision refusant le certificat – Recours

¹ La décision sur réclamation du président ou de la présidente du jury peut, dans les dix jours dès sa communication, faire l'objet d'un recours à la Direction.

² La décision de la Direction peut, dans les trente jours dès sa communication, faire l'objet d'un recours au Tribunal cantonal.

7 Dispositions finales

Art. 77 Dispositions transitoires

¹ L'ancien droit s'applique aux personnes qui ont commencé leur formation avant l'année scolaire 2015/16.

² Les personnes qui ont commencé leur formation avant l'année scolaire 2015/16 et qui doivent redoubler peuvent choisir si elles veulent l'achever selon l'ancien droit ou l'effectuer selon le nouveau droit.

Art. 78 Abrogations

¹ Sont abrogés:

- a) le règlement du 21 janvier 1992 concernant le diplôme d'études commerciales (RSF 412.3.11);
- b) le règlement du 22 août 2006 concernant la maturité professionnelle commerciale (RSF 412.3.12).

Art. 79 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2016.

Tableau des modifications – Par date d'adoption

Adoption	Elément touché	Type de modification	Entrée en vigueur	Source (ROF depuis 2002)
21.06.2016	Acte	acte de base	01.08.2016	2016_086
26.05.2021	Art. 36	abrogé	01.08.2021	2021_056
26.05.2021	Art. 37	abrogé	01.08.2021	2021_056
04.03.2022	Art. 2 al. 6	modifié	01.02.2022	2022_026
23.06.2025	Art. 75 al. 2	modifié	01.08.2025	2025_044
23.06.2025	Art. 76 al. 1	modifié	01.08.2025	2025_044

Tableau des modifications – Par article

Elément touché	Type de modification	Adoption	Entrée en vigueur	Source (ROF depuis 2002)
Acte	acte de base	21.06.2016	01.08.2016	2016_086
Art. 2 al. 6	modifié	04.03.2022	01.02.2022	2022_026
Art. 36	abrogé	26.05.2021	01.08.2021	2021_056
Art. 37	abrogé	26.05.2021	01.08.2021	2021_056
Art. 75 al. 2	modifié	23.06.2025	01.08.2025	2025_044
Art. 76 al. 1	modifié	23.06.2025	01.08.2025	2025_044