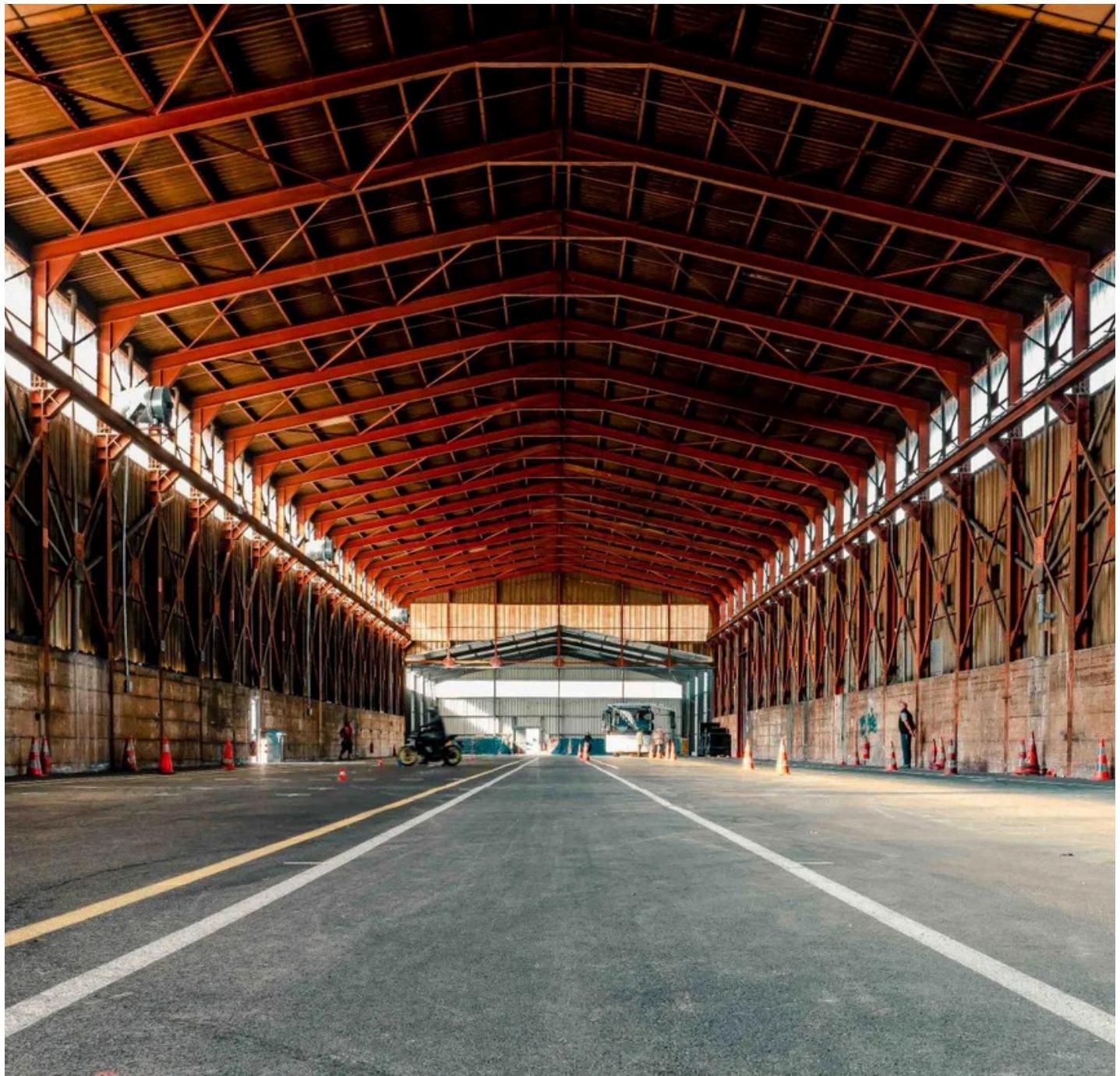




# Livret d'accueil 2026



[www.centre-formation-3d.fr](http://www.centre-formation-3d.fr)

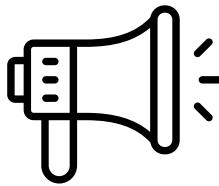
# Sommaire

<b>Consignes de sécurité</b>	Pages 1-2
<b>Règlement intérieur</b>	Pages 3-4
<b>Le centre</b>	Page 5
<b>Où nous trouver</b>	Page 6
<b>Les bonnes adresses</b>	Page 7
<b>Liste du personnel</b>	Pages 8-9
<b>Plan du centre</b>	Page 10
<b>Nos formations</b>	Page 11
<b>Nos tarifs</b>	Pages 12 à 16
<b>Les + du centre</b>	Page 17
<b>Documents à fournir</b>	Page 18
<b>Demande de titre en ligne</b>	Page 19
<b>Contacts et réseaux sociaux</b>	Page 20

# Consignes de sécurité



Protéger



Alerter



Secourir

En cas d'accident, prévenir le formateur ou la personne à l'accueil afin que les secours soient appelés et qu'un Sauveteur Secouriste du Travail puisse prendre en charge la victime.



Donner l'alerte et rejoindre le point de rassemblement extérieur accompagné de votre formateur ou des équipiers d'évacuation.

En cas de déclenchement d'une alerte Vigipirate il est impératif que vous appliquez le consigne qui vous seront données (évacuation des locaux ou confinement).

**Réagir en cas d'attaque**

**1. S'ÉCHAPPER**

ÊTES-VOUS CERTAIN DE POUVOIR VOUS ÉCHAPPER SANS RISQUE ?

**SI OUI**

- Ne déclenchez pas l'alarme incendie
- Laissez toutes vos affaires sur place
- Ne vous exposez pas (courbez-vous)
- Prenez la sortie la plus sûre et la moins exposée
- Utilisez la dernière sortie
- Aidez les autres personnes à s'échapper
- Prévenez / alertez les personnes
- Évitez les mouvements de panique
- Facilitez l'intervention des forces de sécurité intérieure et des services de secours.

**2. SE CACHER**

SI NON ENFERMEZ-VOUS ET BARRICADEZ-VOUS

- Enfermez-vous et barricadez-vous
- Bloquez toutes sortes de la fermeture
- Mettez les portables sur silencieux et déconnectez les téléphones fixes
- Rassurez vos collègues
- Restez le plus silencieux et discret possible

**3. ALERTER**

Où ? Qui ? Quoi ?

UNE FOIS CACHÉ ET EN SÉCURITÉ, APPELEZ LES SECOURS

Qù ? : Donnez votre position mais également celle de vos agresseurs.

Qui ? : Nature de l'attaque (explosion, fusillade, attaque à l'arme blanche...)

Qui ? : Nombre d'assailants, description physique et attitude, estimation du nombre de personnes blessées ou cachées.

Comment se comportent-ils ?

Reagissent-ils la tôle ?

Quels moyens de communications ont-ils ?

Ne raccrochez pas !

**4. RÉSISTER**

SI SE CACHER OU ÉVACUER EST IMPOSSIBLE, ET SI VOTRE VIE EST EN DANGER

- Tentez de neutraliser le terroriste à plusieurs.
- Distraizez l'adversaire (criez).
- Protégez-vous avec un bouclier de fortune (sac, vêtement enroulé autour de l'avant-bras).

**FAIRE FACE ENSEMBLE**



# Consignes de sécurité

Il vous sera demandé de porter systématiquement le gilet haute visibilité sur l'ensemble des zones de conduite et de manoeuvre (pistes, hall caristes, aire BTP et zone d'évolution des nacelles).



Pour rappel, l'utilisation du téléphone portable et autres objets connectés sont proscrites pendant la formation, sauf à la demande du formateur.



## NUMÉROS D'URGENCE

15

SAMU

18

Pompier

17

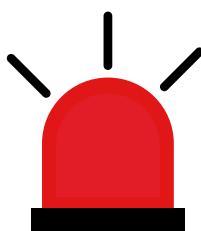
Police  
Secours

112

Urgence  
Européen

114

Urgence pour  
les sourds et  
malentendants



**ARTICLE PREMIER :**

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application à l'établissement :

- Des dispositions générales et spécifiques de fonctionnement,
- Des mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- Des règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction,
- Les modalités selon lesquelles est assurée, pour les stages d'une durée supérieure à cinq cents heures, la représentation des stagiaires.

Pour qu'il soit connu de tous, ledit règlement intérieur est présenté par le formateur en début de formation pour que chaque stagiaire en prenne connaissance. Un exemplaire est affiché dans l'établissement. Des exemplaires de règlement intérieur simplifié peuvent être distribués aux stagiaires sur demande. Dans le cas de formations en « intra entreprises » ces

dispositions

complètent les règles propres à l'entreprise d'intervention.

**ARTICLE DEUXIEME :**

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dès l'entrée en formation et s'achèvent à l'issue de la relation contractuelle liant le stagiaire et le centre de formation. Les mêmes dispositions sont maintenues lorsque le stagiaire représente le centre de formation en dehors du site d'enseignement (ex. : stage pratique) en sus des éventuelles mesures internes applicables sur le lieu d'accueil.

**ARTICLE TROISIEME :**

Préalablement ou lors de son entrée en formation ou à la demande du personnel de l'établissement, le stagiaire doit satisfaire aux prescriptions administratives requises et fournir tous les éléments de droit public et de droit privé nécessaires à la gestion de son dossier. En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation matrimoniale, le stagiaire

dispose

d'un délai de 48 heures pour signifier ledit changement. Pour tout autre élément de droit public ou de droit privé le délai est porté à 72 heures.

**ARTICLE QUATRIEME :**

Le centre de formation est ouvert de **8 h 00 à 17 h 00** avec, une fermeture des services administratifs entre **12 h 00 et 14 h 00** durant laquelle aucun stagiaire ne doit être présent dans les salles de cours sauf autorisation expresse, nominative ou générale donnée par un membre de l'établissement. La durée du travail est fixée conformément à la réglementation en vigueur. Le stagiaire devra respecter l'horaire de travail défini à savoir :

- **8 h 00 à 12 h 00**
- **13 h 00 à 16 h 00** (à titre indicatif)

Le centre de formation peut moduler ces horaires après concertation et information des stagiaires concernés et chaque fois que les nécessités du service l'exigent et notamment décider la mise en place d'horaires dits « en poste » soit une équipe de 6 heures à 13 heures et une équipe de 13 heures à 20 heures. De même, dans le cadre de certains modules de formation, les durées de formation peuvent être organisées sur une base de 39 h soit des horaires de fin de journée fixés à 17 h 30 (sauf le vendredi 16 h 30).

Sauf cas de force majeure, il ne sera pas admis de retard pour l'entrée en cours. Dans cette hypothèse, un stagiaire en retard doit se présenter à l'accueil de l'établissement et attendre son admission en cours qui en aucun cas ne revêt un caractère systématique. Si le stagiaire n'est pas admissible immédiatement, son admission s'effectuera à une période d'intercours. En cas d'empêchement, et quelle qu'en soit la raison, le centre de formation doit être tenu informé dans les délais les plus brefs, si possible avant les horaires d'entrée en cours et au maximum après 24 heures (téléphone : **04.76.05.55.05** à partir de 8 h 00 et jusqu'à 16H45 heures) de la raison de l'absence et de la durée prévisible de celle-ci. Suite à un retard ou une absence justifiée ou non par la production d'un document officiel (ex. : certificat médical), le stagiaire doit remplir, à la réception un document spécifique, qui est remis au formateur lors de l'admission en cours. Cette procédure est applicable à compter de la fermeture des portes des salles de cours.

L'assiduité au stage est une condition impérative que doit respecter le stagiaire. En cas d'absences non autorisées par le Directeur ou le formateur responsable, ou non justifiées par la production d'un document officiel, chaque jour d'absence est décompté pour 1/30e de la rémunération mensuelle versée par l'Etat ou la Région (pour les candidats rémunérés) ou autre organisme de formation continue. Le Directeur se réserve le droit d'exclure du centre de formation toute personne dont les absences répétées ou injustifiées compromettaient le déroulement de l'action de formation ou ses chances de réussite aux épreuves selon une procédure présentée ci-après.

**ARTICLE CINQUIEME :**

Il est formellement interdit de fumer dans les surfaces couvertes de l'établissement (salles, couloirs, toilettes, etc....). Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou toutes autres substances ou matériels dont l'usage, le port ou la possession sont réprimandés par le code pénal. Cette dernière disposition s'applique à l'ensemble des installations mobilières et immobilières du centre de formation et couvre l'entité des temps de formation pour les actions hors sites. De même, il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans les locaux ou autres surfaces du centre de formation, en état d'alcoolémie ou d'ivresse manifeste ou assimilé. En cas de doute sur le comportement d'un stagiaire, la direction se réserve la possibilité d'opérer un dépistage d'alcoolémie par les moyens légaux (éthylotests de catégorie A ou B).

Toute boisson de nature à détériorer les installations ne doit être consommée qu'à l'extérieur des bâtiments. Il est demandé aux stagiaires de ne pas consommer de nourriture dans les locaux hormis les centres disposant de salles de restauration. Dans les salles ou les surfaces couvertes, la consommation d'eau est autorisée à condition qu'elle n'entraîne aucun dommage. Tout dégât matériel ou détérioration divers, et quel qu'en soit le degré de sinistralité, doit être porté à la connaissance d'un membre de l'établissement (formateur, service administratif, direction).

**ARTICLE SIXIEME :**

Lors de l'accès dans les structures couvertes de l'établissement, il est demandé aux stagiaires de s'assurer que leur entrée ne détériorera pas les installations initiales et d'utiliser à bon escient les moyens de prévention mis à disposition pour se prémunir de ce risque.

**ARTICLE SEPTIEME :**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. « **Tableau d'information** » Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

**ARTICLE HUITIEME :**

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins.

**ARTICLE NEUVIEME :**

A l'intérieur des locaux mobiliers ou immobiliers du centre de formation (parking, véhicules), il est demandé aux stagiaires d'adopter un comportement correct corroborant les règles de civilité et de bienséance élémentaires. De même, il leur est demandé une tenue vestimentaire correcte. Ainsi sont proscrire les assises à même le sol ou en appui les pieds sur les murs.

En salle, il est interdit de détériorer le matériel ou les moyens mis à disposition (balancement sur les chaises, écritures sur les tables, chewing-gums collés sous les tables ou les chaises). En règle générale, et quels que soient les moyens utilisés par les stagiaires, ces derniers sont priés de laisser les installations dans l'état où ils les ont trouvés (pas de papiers sur les tables, pelures de gomme, les chaises et les tables remises dans leur rangement original, les lumières éteintes lorsque le stagiaire quitte la salle ou tout autre lieu en dernier).

Les stagiaires détenteurs d'un téléphone portable ou autre appareil de messagerie doivent le débrancher à leur entrée en cours.

Pour des raisons de promiscuité des personnes dans les salles de cours et les véhicules, il est demandé instamment aux stagiaires de respecter les règles élémentaires d'hygiène corporelle pour le respect de tous.

**ARTICLE DIXIEME :**

Il est interdit de marcher ou de rouler avec des véhicules dans les massifs ou de détériorer les plantations ou installations diverses sous quelque forme que ce soit (mégots, papiers, cellophane, etc....). De plus, il est interdit de jeter des mégots ou quelconques substances sur les parkings. Des cendriers sont réservés aux mégots et des poubelles aux autres produits. Il est demandé aux stagiaires de respecter ces attributions respectives.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux et ce sans dérogation possible.

**ARTICLE ONZIEME :**

Pendant le temps de formation, le stagiaire est responsable de ses faits, de ses actes et de ses propos tant à l'égard du matériel et moyens mis à disposition que du personnel de l'établissement ou de toutes autres personnes. Si le stagiaire n'est pas en mesure de réparer le dommage par lui-même ou par tierce personne choisie par ses soins, les détériorations occasionnées sont à la charge de ce dernier. Conformément aux dispositions de l'article R.6352-3 du Code du Travail toutes formes d'amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Dans le cas d'un dommage occasionné et dont le responsable ne s'est pas identifié, la responsabilité et la réparation du préjudice devient alors collective si un groupe de stagiaires est concerné ou à l'entité des stagiaires de l'établissement si la responsabilité ne peut être attribuée.

**ARTICLE DOUZIEME :**

Les dispositions prévues à l'article onzième et notamment celles d'ordre financier sont à l'appréciation de la Direction qui décide ou non leur application.

**ARTICLE TREIZIEME :**

Durant les temps de pause, l'accès aux salles de cours ou ateliers ou véhicules n'est pas autorisé. Toute personne se trouvant dans ledit périmètre devra avoir l'assentiment d'une personne attachée à l'établissement, il en est de même pour l'utilisation de moyens autres que ceux mis à la disposition des stagiaires.

Tout vol, quelle qu'en soit la victime et quel qu'en soit l'objet, sera sanctionné par une exclusion immédiate et définitive du responsable, sans préavis ni indemnités dans le cadre d'un organisme finançant la formation. Nonobstant les sanctions prononcées par le centre à l'encontre de l'intéressé, ce dernier s'expose aux poursuites pénales inhérentes à ce comportement. Pour éviter tous risques, il est demandé aux stagiaires de ne pas laisser leurs affaires de cours ou vestimentaires dans les zones de circulation du public.

De plus, durant les périodes d'entrée dans le centre, sorties ou intercours, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, il est demandé aux stagiaires d'éviter de faire du bruit sous quelque forme que ce soit, eu égard aux autres stagiaires en salle ou visiteurs éventuels.

**ARTICLE QUATORZIEME :**

En aucun cas les stagiaires ne peuvent faire la promotion d'un bien, d'un évènement sans l'autorisation de la Direction. Tout affichage est interdit sans autorisation d'une responsable.

**ARTICLE QUINZIEME :**

Les stagiaires sont priés d'utiliser les installations sanitaires à seule fin de leur vocation et de laisser tous les lieux occupés dans le même état qu'ils les ont trouvés. Les conditions de bienséances susmentionnées dans les articles précédents étant applicables.

**ARTICLE SEIZIEME :**

Dans tous les cas d'éventuelle utilisation des véhicules du centre de formation, les stagiaires sont tenus de circuler sur les enceintes de formation ou en circulation en respectant l'entièreté des règles du code de la route et de civilité vis-à-vis des autres usagers. En aucun cas un stagiaire ne peut utiliser un véhicule du centre de formation sans l'autorisation d'un formateur, ce dernier étant responsable des moyens qui sont confiés aux stagiaires et de leur usage.

En aucun cas le centre de formation ne saurait être responsable des infractions routières commises par un de ses stagiaires dans le cadre de la conduite.

Dans le cadre des actions de formation, il peut être demandé aux stagiaires de participer à des actions d'entretien ou de maintenance des véhicules.

Pour certaines formations, et notamment dans le cadre du travail sur piste et/ou autour des véhicules de formation il peut être demandé aux stagiaires de porter des EPI (Equipement de Protection Individuel) sans que ces derniers ne puissent y opposer une quelconque réclamation (sauf conditions médicales). Dans le cas des formations de type pratique (véhicules, engins ou, autres) sont interdits le port des shorts, bermudas, tongs, claquettes, débardeurs.

Concernant l'usage des matériels informatiques mis à disposition par l'organisme de formation, le stagiaire s'engage à utiliser les ordinateurs aux seules fins de leur fonction d'apprentissage et en aucun cas intervenir sur les réglages et paramétrages des appareils confiés. Dans le cas des postes connectés à internet les consultations ne peuvent être réalisées qu'à des fins exclusivement de formation, les stagiaires ne doivent pas envoyer, ni recevoir des messages à caractère personnel. Le stagiaire doit signaler les anomalies techniques qu'il constate à l'informaticien, respecter les normes techniques d'utilisation et les règles de confidentialité concernant les envois de documents et les types de documents, ne pas participer à des forums, sauf accord du formateur, ne pas modifier le contenu d'une page d'un document de l'organisme de formation sans y être expressément autorisé, de ne pas introduire de disquettes, CD, clefs ou autres supports ou fichiers en pièces jointes et autres moyens de stockage de données sans y être autorisé par le responsable réseau (virus), assumer les risques liés à l'utilisation illicite de sa messagerie (consultation ou téléchargement de sites à tendances xénophobes, pédophiles etc.)

**ARTICLE DIX-SEPTIEME :**

Les dispositions de l'article cinquième sont applicables aux véhicules. Tout fait quelconque, lié à l'utilisation d'un véhicule du centre de formation doit immédiatement être porté à la connaissance d'un responsable.

**ARTICLE DIX-HUITIEME :**

Il n'y a pas subordination entre les stagiaires et les responsables du centre de formation. Néanmoins la Direction ou son représentant peuvent exiger que les stagiaires respectent les consignes et instructions applicables à toutes personnes dans l'établissement consignes et prescriptions portées à la connaissance des stagiaires, verbalement, par voie de note de service ou d'affichage.

Tout acte de nature à troubler l'ordre, le suivi et le déroulement de la formation, tout comportement de nature à compromettre la bonne marche du stage ou de l'entreprise seront immédiatement sanctionnés par une exclusion du stage après mise en œuvre de la procédure réglementaire prévue par le Code du Travail.

**ARTICLE DIX-NEUVIEME :**

En cas d'infraction au présent règlement intérieur, à caractère isolée ou répété, la Direction peut, en considération de la gravité des fautes ou leur répétition, appliquer les sanctions suivantes :

- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion du stage.

Les sanctions individuelles ou collectives sont à la libre appréciation de la Direction. Toute sanction disciplinaire signifiée comporte l'énonciation écrite des griefs qui la motive. Le Directeur convoque le stagiaire en lui précisant la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé(e) contre décharge.

**ARTICLE VINGTIEME :**

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit (C. du Travail art. R.6352-3).

**ARTICLE VINGT-ET-UNIEME :**

Au cours de l'entretien pour raison disciplinaire, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, délégué de stage ou salarié de l'organisme de formation. Pendant l'entretien, le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien préalable (excepté dans le cas d'une faute lourde où l'exclusion peut être immédiate). La sanction

fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire,
- et/ou le financeur du stage.

**ARTICLE VINGT-DEUXIEME :**

La représentation des stagiaires est assurée pour les stages d'une durée supérieure à cinq cents heures. Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

**ARTICLE VINGT-TROISIEME :**

S'agissant d'un système majoritaire, les sièges sont attribués aux candidats ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés. Le scrutin étant à deux tours, la majorité absolue est exigée lors du premier tour et la majorité relative suffit au second tour. En cas d'égalité d'un suffrage, le plus âgé des candidats sera élu.

**ARTICLE VINGT-QUATRIEME :**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent pour quelque cause que ce soit, de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions susmentionnées.

**ARTICLE VINGT-CINQUIEME :**

Pour obtenir un renseignement administratif ou un rendez-vous avec la Direction ou son représentant, le stagiaire en fait la demande au formateur qui transmettra au secrétariat. Un rendez-vous lui sera fixé. Cette mesure est applicable à toute demande du service administratif qui peut décider du lieu et du moment du rendez-vous.

**ARTICLE VINGT-SIXIEME :**

Certaines données relatives aux stagiaires sont informatisées et accessibles à des tiers financeurs et/ou prescripteurs. Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 6 Janvier 1978 chaque personne dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations qui le concerne.

**ARTICLE VINGT-SEPTIEME :**

Le présent règlement intérieur prend effet dès validation par signature de la prise de connaissance du présent règlement intérieur régissant les règles de fonctionnement, d'hygiène de sécurité les conditions disciplinaires et les modalités de représentation des stagiaires régissant le centre de formation et s'achève à l'issue de la formation.

Par ce biais, le stagiaire s'engage à en respecter les différentes clauses à compter de ce jour et jusqu'à la fin de la formation.

Thierry LETONDOR,  
Le Président,



CENTRE DE FORMATION 3D, Réseau CER, 1698 Route de Saint Genix, 38490 AOSTE  
SIRET : 830 292 249 00018 [servicepro3d@gmail.com](mailto:servicepro3d@gmail.com) 04.76.05.55.05

Qualiopi  
processus certifié  
République Française

# LE CENTRE



Créé en 2015 par Thierry Letondor, le centre de formation CER 3D est situé en Isère à proximité de Bourgoin-Jallieu et de Chambéry. Le centre vous accompagne dans votre formation de la logistique, du transport et dans le domaine des travaux publics.

Véritable centre familial, nous vous accompagnerons tout au long de votre formation, mais aussi dans vos démarches administratives.

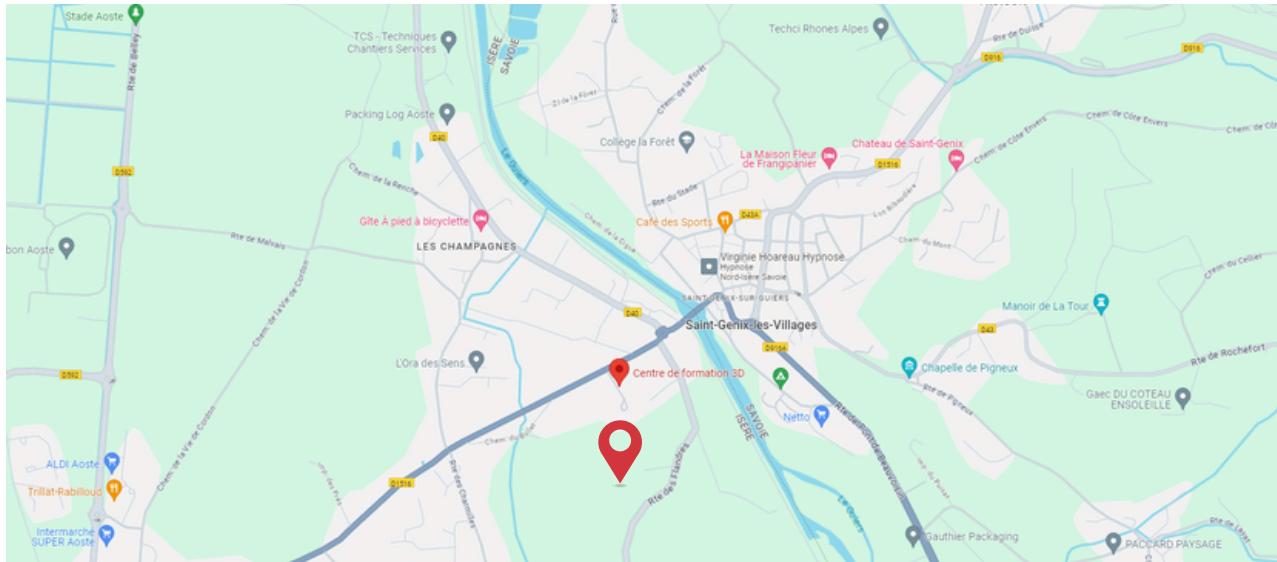
Notre équipe dynamique et notre centre sont en permanence à l'écoute des besoins des différents secteurs qui souhaitent faire évoluer leurs salariés mais aussi permettre l'insertion des personnes en recherche d'emploi.

Une équipe de professionnels ainsi qu'une flotte complète de véhicules vous attendent pour suivre votre formation dans les meilleures conditions.



**“En route vers la réussite”**

# Où nous trouver ?



1698 route de Saint Genix,  
38490 AOSTE

## Horaires secrétariat

Du lundi au vendredi : 8h-12h / 14h-17h



Accessibilité handicapé

## Horaires cours

Du lundi au vendredi : 8h-12h / 13h-16h

# Les bonnes adresses



Boulangerie  
Le Parfum du Blé



Loc'Ale  
Snack



Netto



Restaurant  
Le Lam's



Brasserie  
des sports



Intermarché  
Aoste



Le Relais des  
Vielles Postes  
Hôtel + restaurant



La Maison Fleur  
de Frangipanier  
Chambres d'hôtes



Gîte



Appartement  
Aoste

Airbnb

## **LISTE DU PERSONNEL AUTO-ECOLE CER 3D - AOSTE**

**Gérant et Directeur**

**Responsable pédagogique et qualité**

**Responsable examen**

**Référent handicap**

**Thierry LETONDOR**

**Assistante de direction**

**Chargée de la relation clientèle**

**Alison LETONDOR**

**Comptable**

**Zoé COQUET**

**Chargée de communication, marketing, événementiel**

**Marine ROBESSEN**

**Responsable pédagogique et qualité**

**Elodie M : A1200400060**

**Secrétaire**

**Alexandra PROVENT**

**Equipe pédagogique**

**Mélanie.D-P : A2407300100**

## **LISTE DU PERSONNEL CENTRE DE FORMATION CER 3D - AOSTE**

**Gérant et Directeur**

**Responsable pédagogique et qualité**

**Responsable examen**

**Référent handicap**

**Thierry LETONDOR**

**Assistante de direction**

**Chargée de la relation clientèle**

**Alison LETONDOR**

**Comptable**

**Zoé COQUET**

**Diplômé BAFM**

**Claude BERMUDEZ**

**Chargée de communication, marketing, événementiel**

**Marine ROBESSEN**

**Responsable de parc**

**Laurent LACAES**

**Gestionnaires administratives**

**VERGUET Ségolène**

**MENETRIER Nathalie**

**Equipe pédagogique**

**Sylvain.I : Formateur**

**Letondor.T : A0703800210**

**Laurent.L : A0905900100**

**Luc.G : A1405900610**

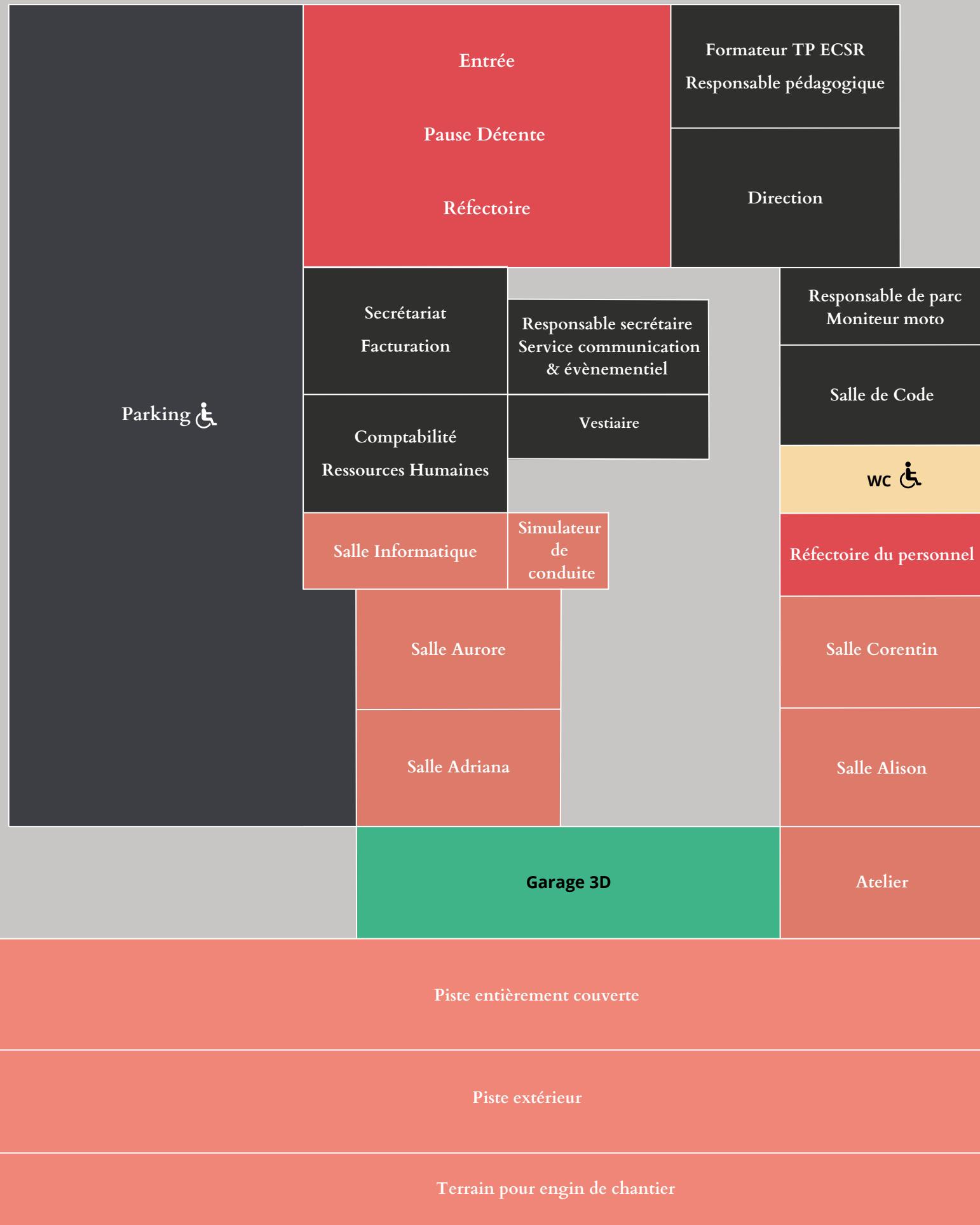
**Claude.B : A0708300280**

**Bruno.D : A1803800080**

**Alexandre.G : A2403800110**

**Mise à jour le : 07/10/2025**

# Plan du centre



Pause/Réfectoire

Pistes de cours

WC

Garage 3D

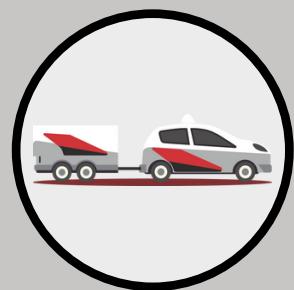
Salles de cours

Parking

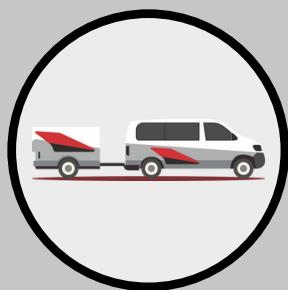
10

Bureaux

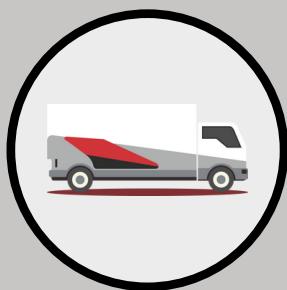
# Nos formations



Permis BE



Formation B96



Permis C



Permis CE



Permis D



FIMO Marchandises



FIMO Voyageurs



FCO Marchandises



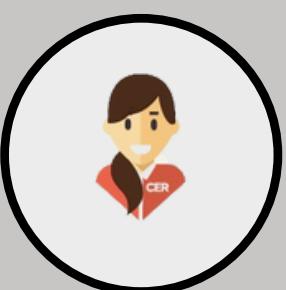
FCO Voyageurs



Titre professionnel  
Marchandises



Titre professionnel  
Voyageurs



ECSR



Caces ® 482



Caces ® 486



AIPR opérateurs



AIPR encadrants



AIPR concepteurs



Caces ® 490



Caces ® 485



Caces ® 489

## POIDS LOURDS

**Code poids lourd : frais d'inscription + 6 mois illimité + code internet illimité + examen ETG**

HT      TTC

158.33 €    190.00 €

**E-learning formation poids lourd : 35h en salle informatique + plateforme e-learning + code offert**

322.50 €    399.00 €

## Formation B96 (min 18 ans)

**7h plateau + circulation**      291.66 €    350.00 €

## Permis catégorie BE (min 18 ans)

**14h plateau + circulation + examens**      551.66 €    662.00 €  
**21h plateau + circulation + examens**      625.00 €    750.00 €

## Permis catégorie C (min 21 ans)

**70h plateau + circulation + examens**      1916.66 €    2350.00 €  
**105h plateau + circulation + examens + 1 semaine e-learning**      2290.83 €    2749.00 €

## Permis catégorie CE (min 21 ans)

**\*être titulaire du permis C**  
**70h plateau + circulation + examens**      2083.33 €    2550.00 €  
**105h plateau + circulation + examens + 1 semaine e-learning**      2457.50 €    2949.00 €

## Permis catégorie D (min 24 ans)

**70h plateau + circulation + examens**      2166.66 €    2600.00 €  
**105h plateau + circulation + examens + 1 semaine e-learning**      2499.17 €    2999.00 €



## FIMO

Marchandises : 140h (être titulaire du permis C)

HT	TTC
2000.00 €	2400.00 €
2083.33 €	2500.00 €

Voyageurs : 140h (être titulaire du permis D)

## FCO

Marchandises : 35h

583.33 €	750.00 €
----------	----------

Voyageurs : 35h

583.33 €	750.00 €
----------	----------

## Titre professionnel (min 18 ans)

\*être titulaire du permis B

Titre professionnel CTRMP : 434H

5858.33 €	7030.80 €
-----------	-----------

Titre professionnel CTCR : 434H

5858.33 €	7030.80 €
-----------	-----------

## Autres diplômes

TP-ECSR

CCS Groupe Lourd

CCS Deux Roues

Veuillez prendre contact  
avec le secrétariat

**CACES** 

HT

TTC

**CACES ® 482**

Caces ® 482 A Initial : 3 jours	900.00 €	1080.00 €
Caces ® 482 A Recyclage : 2 jours	625.00 €	750.00 €
Caces ® 482 B1 Initial : 3 jours	1062.50 €	1275.00 €
Caces ® 482 B1 Recyclage : 2 jours	900.00 €	1080.00 €
Caces ® 482 C1 Initial : 3 jours	945.83 €	1135.00 €
Caces ® 482 C1 Recyclage : 2 jours	750.00 €	900.00 €
Caces ® 482 D Initial : 3 jours	1083.33 €	1300.00 €
Caces ® 482 D Recyclage : 2 jours	958.33 €	1150.00 €
Caces ® 482 F Initial : 3 jours	833.33 €	1000.00 €
Caces ® 482 F Recyclage : 2 jours	583.33 €	700.00 €
Caces ® 482 G Initial : 3 jours	1166.66 €	1400.00 €
Caces ® 482 G Recyclage : 2 jours	1050.00 €	1260.00 €

**CACES ® 486**

Caces ® 486 A ou B Initial : 3 jours	900.00 €	1080.00 €
Caces ® 486 A ou B Recyclage : 2 jours	625.00 €	750.00 €

**AIPR**

AIPR Intra	108.33 €	130.00 €
AIPR Inter	100.00 €	120.00 €

## CACES ® 490

	HT	TTC
Caces ® 490 Initial : 3 jours	1000.00 €	1200.00 €
Caces ® 490 Recyclage : 2 jours	750.00 €	900.00 €

## CACES ® 485

Caces ® 485 catégorie 1 : 2 jours	300.00 €	360.00 €
Caces ® 485 catégorie 2 : 2 jours	300.00 €	360.00 €

## CACES ® 489

Caces ® 489 1A ou 1B Initial : 2 jours	300.00 €	360.00 €
Caces ® 489 1A ou 1B Recyclage : 1 jour	260.00 €	312.00 €
Caces ® 489 Cat 3 ou 5 Initial : 3 jours	430.00 €	516.00 €
Caces ® 489 Cat 3 ou 5 Recyclage : 2 jours	380.00 €	456.00 €
Caces ® 489 Cat 3 ou 5 Test : 1 jour	260.00 €	312.00 €
Caces ® 489 pour 2 Catégories Initial : 3 jours	580.00 €	696.00 €
Caces ® 489 pour 2 Catégories Recyclage : 2 jours	450.00 €	540.00 €
Caces ® 489 pour 3 Catégories Initial : 5 jours	650.00 €	780.00 €
Caces ® 489 pour 3 Catégories Recyclage : 3 jours	540.00 €	648.00 €
Caces ® 489 pour 4 Catégories Initial : 5 jours	750.00 €	900.00 €
Caces ® 489 pour 4 Catégories Recyclage : 4 jours	600.00 €	720.00 €

## Véhicules de protection

Formation initial (FIP) : 3 jours	541.67 €	650.00 €
Recyclage (FCP) : 1 jours	233.34 €	280.00 €



## CACES ® 490

	HT	TTC
Caces ® 490 Initial : 3 jours	1000.00 €	1200.00 €
Caces ® 490 Recyclage : 2 jours	750.00 €	900.00 €

## CACES ® 485

Caces ® 485 catégorie 1 : 2 jours	300.00 €	360.00 €
Caces ® 485 catégorie 2 : 2 jours	300.00 €	360.00 €

## CACES ® 489

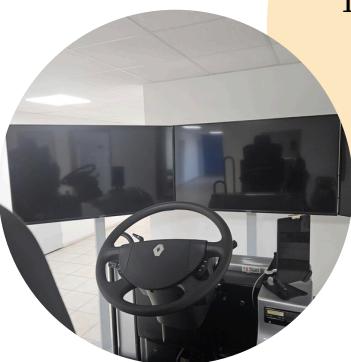
Caces ® 489 1A ou 1B Initial : 2 jours	300.00 €	360.00 €
Caces ® 489 1A ou 1B Recyclage : 1 jour	260.00 €	312.00 €
Caces ® 489 Cat 3 ou 5 Initial : 3 jours	430.00 €	516.00 €
Caces ® 489 Cat 3 ou 5 Recyclage : 2 jours	380.00 €	456.00 €
Caces ® 489 Cat 3 ou 5 Test : 1 jour	260.00 €	312.00 €
Caces ® 489 pour 2 Catégories Initial : 3 jours	580.00 €	696.00 €
Caces ® 489 pour 2 Catégories Recyclage : 2 jours	450.00 €	540.00 €
Caces ® 489 pour 3 Catégories Initial : 5 jours	650.00 €	780.00 €
Caces ® 489 pour 3 Catégories Recyclage : 3 jours	540.00 €	648.00 €
Caces ® 489 pour 4 Catégories Initial : 5 jours	750.00 €	900.00 €
Caces ® 489 pour 4 Catégories Recyclage : 4 jours	600.00 €	720.00 €

## Formation véhicule de protection

Formation initiale (FIP) : 3 jours	541.67 €	650.00 €
Formation continue (FCP) : 1 jour	233.34 €	280.00 €



# Les + du centre



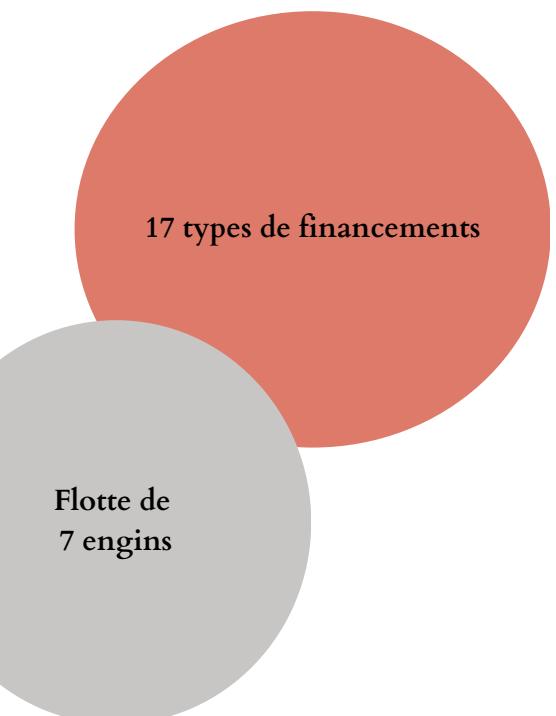
1 simulateur de conduite  
poids lourd



Flotte de  
12 véhicules



5 salles de cours



Flotte de  
7 engins

950 stagiaires  
en 2023



# Documents à fournir

- E photo + E signature



- Scan original : Pièce d'identité recto/verso

- Scan original : Visite médicale (permis C, CE, et D)

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R14006>

La visite médicale doit être faite auprès d'un médecin agréé par la préfecture de votre lieu de résidence (liste à retrouver sur le site de votre préfecture)

- Scan original : Permis de conduire recto/verso

- Scan original : Justificatif de domicile de -6 mois (facture eau, électricité, téléphone...)

- Scan original : Permis de conduire recto/verso

Si vous êtes hébergé, à fournir également :

- Attestation d'hébergement

- Scan original : Pièce d'identité recto/verso de l'hébergeur

## Plus d'informations



04.76.05.55.05



servicepro3d@gmail.com

Du lundi au vendredi :

08h00/12h00 - 14h00/17h00

# Demande de titre en ligne



## Les grandes étapes de la démarche

⌚ 10 minutes pour faire votre démarche

### 1 Se connecter ou créer un compte

Une fois connecté à votre espace, cliquer sur :

- Nouvelle demande
- Le permis de conduire
- Je commence la demande

### 2 Commencer la démarche

- Choisir le motif de votre demande "Je demande la fabrication d'un titre de permis de conduire",
- Compléter les éléments personne majeure -mineur, réussite à l'examen du permis de conduire,
- Renseigner les étapes état-civil et adresse postale & contact

### 3 Collecter la photo-signature

Afin de fournir votre photo et votre signature, vous avez 2 méthodes :

- utiliser un code e-photo (photo+signature numérisées) obtenu auprès d'un [photographe habilité ANTS](#)
- envoyer par courrier votre photo d'identité et le formulaire de dépôt proposé à la fin de votre démarche

### 4 Ajouter les pièces justificatives

### 5 Lire le récapitulatif de la démarche

- Si une erreur est constatée **dans le récapitulatif**, vous pouvez utiliser le bouton "Etape précédente".
- Si le motif sélectionné n'est pas le bon la seule option est de supprimer la demande et d'en saisir une nouvelle

### 6 Confirmer la démarche

Si vous n'utilisez pas de code e-photo, cliquer sur « Formulaire de dépôt photo signature ».

Ce formulaire sera à renvoyer avec votre photo d'identité par courrier postal.

### 7 Suivre son avancement dans votre espace ANTS

Une fois connecté à votre espace, vous visualisez votre demande dans le tableau de bord.

**Pour savoir si vous avez obtenus votre permis de conduire, rendez-vous sur :**

<https://www.securite-routiere.gouv.fr/resultats-du-permis-de-conduire#/step-connexion>

**Après avoir obtenu votre examen du permis de conduire, vous devez faire la demande de votre titre sur internet. Pour cela, vous devez utiliser le téléservice mis à disposition par l'ANTS : <https://ants.gouv.fr/>**

**Retrouvez tout la démarche directement sur :**

<https://permisdeconduire.ants.gouv.fr/demarches-en-ligne/reussite-a-l-examen-du-permis-de-conduire>

**Félicitations  
pour votre permis**

# Contacts et réseaux sociaux



## Horaires secrétariat

Du lundi au vendredi : 8h-12h / 14h-17h



04.76.05.55.05



servicepro3d@gmail.com

Google

LinkedIn

Instagram

