



*L'intelligence de l'homme, l'efficacité des robots*

# CENTRE DE FORMATION TECHNIQUE

ROBOTIQUE  
VISION INDUSTRIELLE  
AUTOMATISME  
PNEUMATIQUE  
HYDRAULIQUE

ÉLECTRIQUE  
VARIATEUR DE VITESSE  
RÉSEAUX INDUSTRIELS  
INDUSTRIE 4.0 & CYBERSÉCURITÉ  
SOUDAGE / BRASAGE



# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

Avril 2026

# PRÉSENTATION

## CRTI - Centre de Ressources Techniques pour l'Industrie

Formation Professionnelle continue - Étude - Audit - Assistance Technique

243 Route de Beaugé - 72000 LE MANS

02.53.15.69.30

<https://www.crti-formation.fr/>

### Présentation du centre de formation

Le centre de formation CRTI, est spécialisé en formation dans les domaines de la Robotique, de l'Automatisme, de la Vision Industrielle, mais aussi en Variateur de vitesse, Pneumatique, Hydraulique, Électricité et Réseaux Industriels. À nos prestations de formation s'ajoutent de l'assistance technique personnalisé et des audits de vos installations.

CRTI intervient sur l'ensemble du territoire français ainsi que dans les pays francophones limitrophes.

Notre équipe de formateurs experts, issus du milieu industriel, vous accompagne dans vos projets. Les formations peuvent se dérouler en INTER, au sein de nos centres de formation ou de nos salles partenaires, ainsi qu'en INTRA, avec un programmes personnalisé à vos installations et vos process.

Nous intervenons dans divers secteurs industriels : constructeur automobile, aéronautique, métallurgie, plasturgie, cosmétique, pharmaceutique, agroalimentaire...

## NOS SOLUTIONS PAR EXPERTISE

### FORMATIONS

- ✓ INTER AVEC SESSIONS GARANTIES SUR MESURE (EN FONCTION DU PROCESS CLIENT)
- ✓ INTRA DANS TOUTE LA FRANCE / BELGIQUE / LUXEMBOURG / SUISSE
- ✓ ÉVALUATION ET POSITIONNEMENT DES STAGIAIRES

### DIAGNOSTICS TECHNIQUES

- ✓ PRESTATIONS D'ASSISTANCE ET D'AUDIT (PRODUCTIVITÉ, SÉCURITÉ)
- ✓ RÉDACTION DE RAPPORTS COMPLETS

### CONSEILS ET ACCOMPAGNEMENT

- ✓ ANALYSE FONCTIONNELLE
- ✓ RÉDACTION DOCUMENTAIRE
- ✓ SUPPORT D'AIDE AU DÉPANNAGE

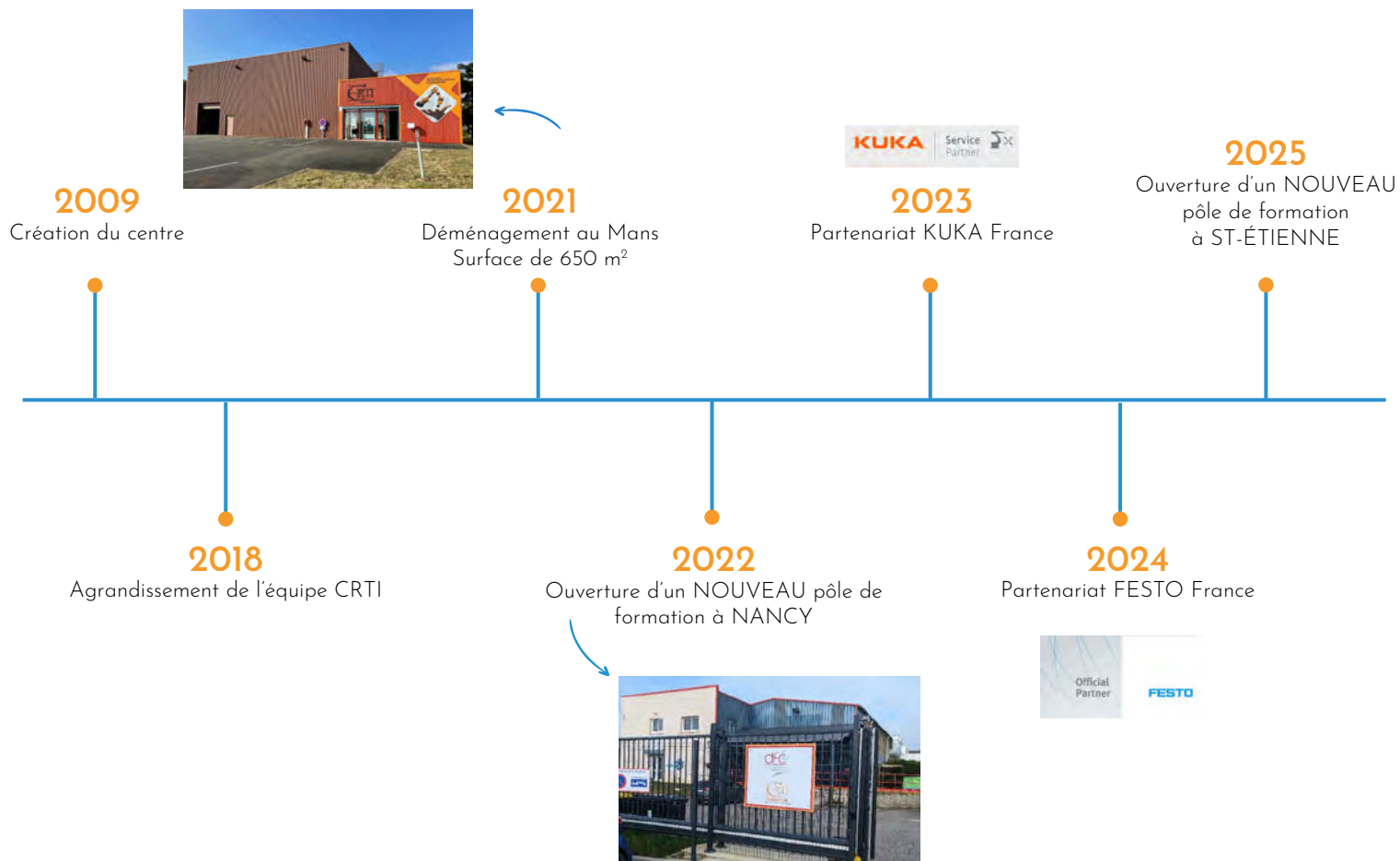
### COACHING SUR POSTE DE TRAVAIL

- ✓ MÉTHODOLOGIE SELON LA «FORMATION-ACTION»
- ✓ ACCOMPAGNEMENT DU STAGIAIRE SUR SON POSTE DE TRAVAIL
- ✓ MAÎTRISE OPÉRATIONNELLE DU POSTE

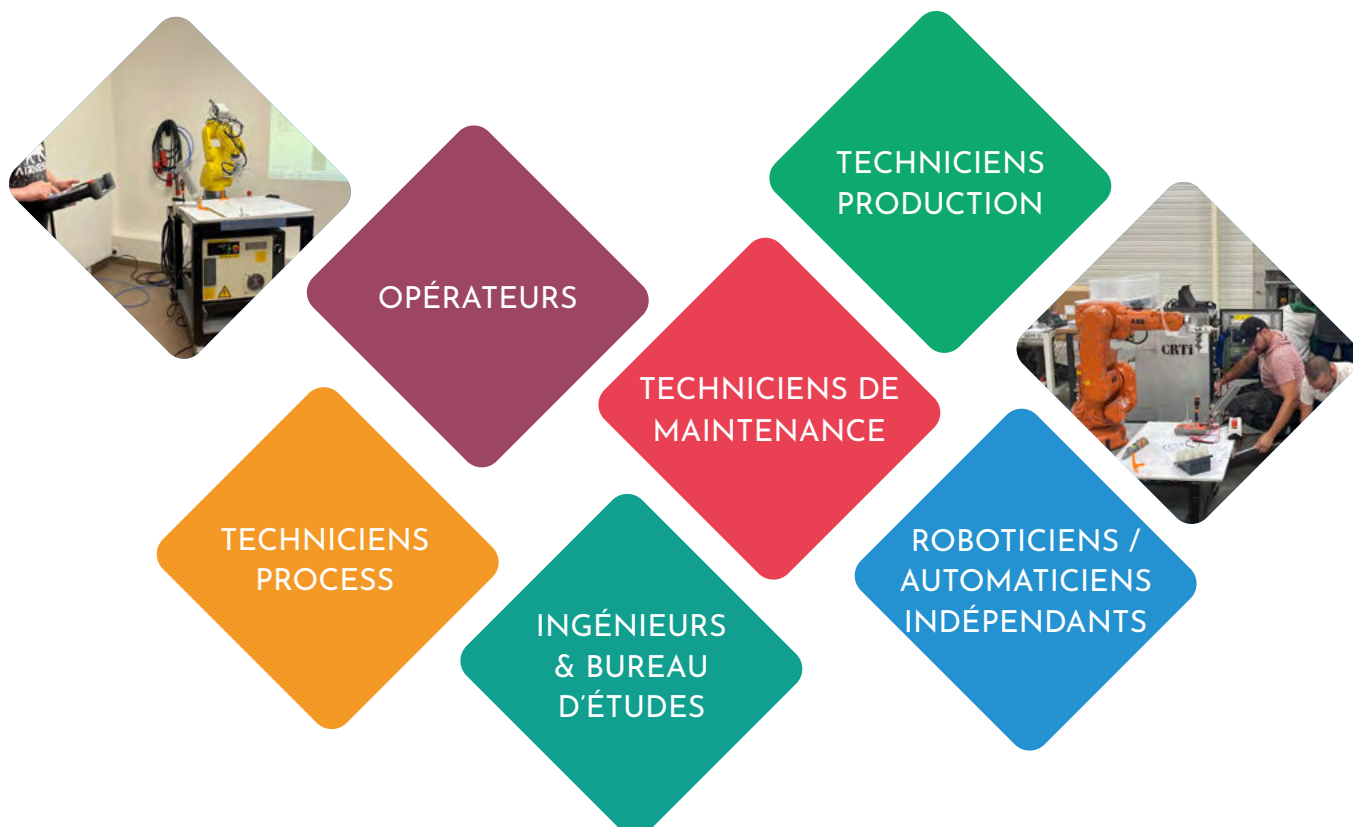
## DÉMARCHE QUALITÉ

Notre centre de formation est certifié **DATADOCK** (n°0019948) et **QUALIOPI** depuis le 18 novembre 2021 - Certificat n°1247 OF Ind O. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

# NOTRE HISTOIRE



# NOS PUBLICS FORMÉS



# NOUS FORMONS SUR LES MARQUES RÉFÉRENCES

YASKAWA

KUKA

OMRON

BECKHOFF

COMAU

STÄUBLI

FANUC  
ROBOTICS

KEYENCE

Schneider  
Electric

WAGO

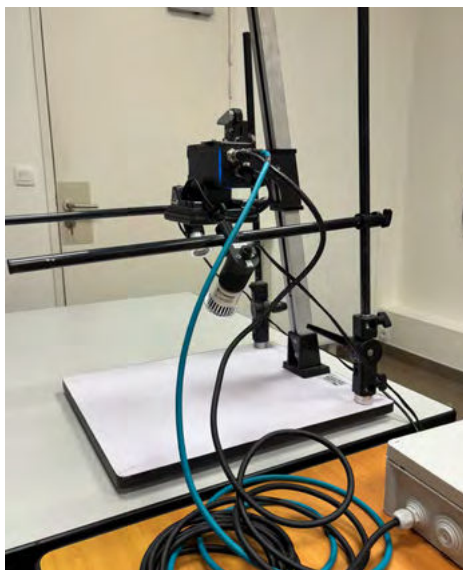
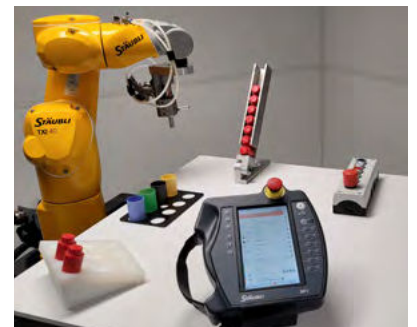
ABB

FESTO

COGNEX

SIEMENS

Rockwell  
Automation  
Allen-Bradley



# VENIR AU CRTI

## CRTI Le Mans

243 Route de Beaugé  
72000 LE MANS  
02.53.15.69.30

DE LA GARE 4 km : bus ou taxis

**DEPUIS ANGERS A11** : prendre la sortie 8 - Le Mans Ouest Au rond-point, prendre la 3ème sortie: D357 A Le Mans, continuer et Prendre à droite : Rue de Beaugé en direction de Rouillon Entrer dans Le Mans, puis tourner à droite puis immédiatement à droite : Route de Beaugé



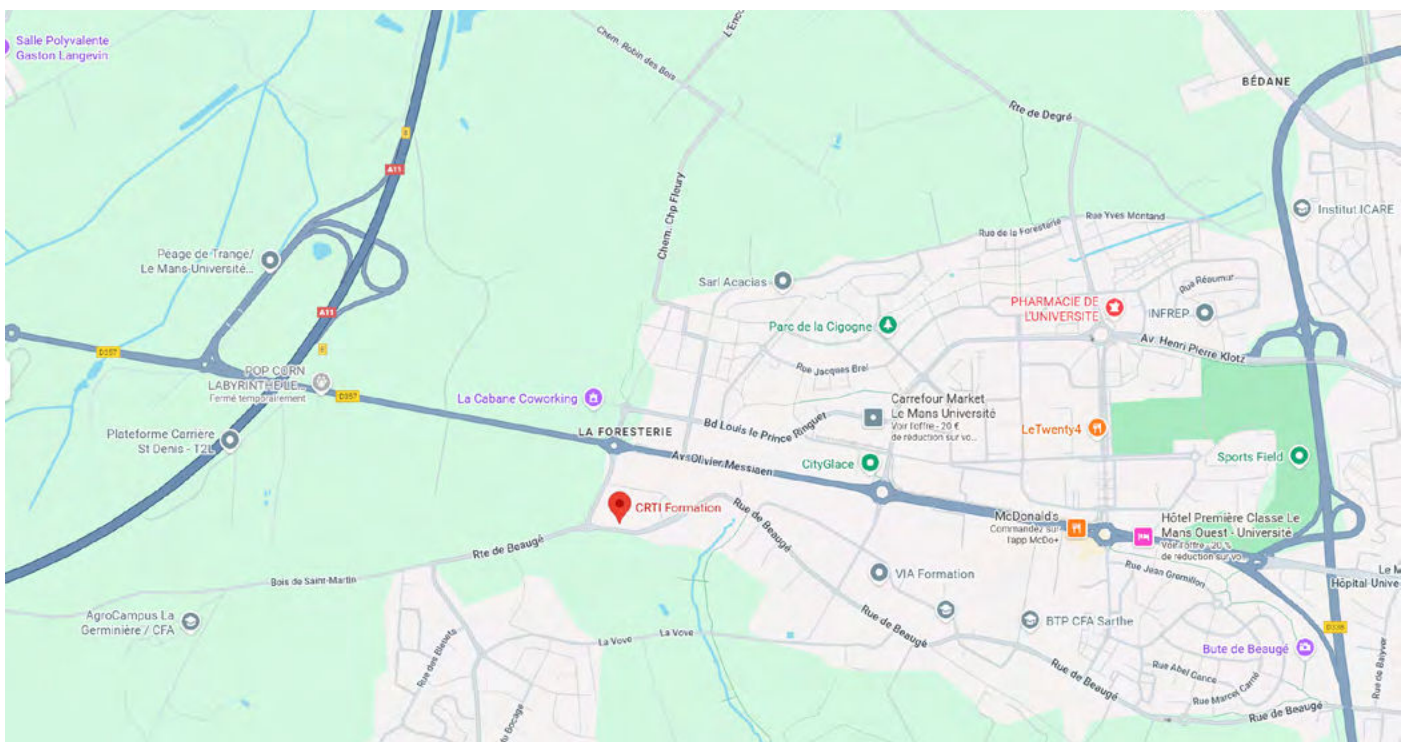
**DEPUIS CHARTRES A11** : prendre la sortie 8 - Le Mans centre/ Loué/ Le Mans Université Au rond-point, prendre la 3ème sortie : D357 A Le Mans, continuer, puis prendre à droite Rue de Beaugé en direction de Rouillon Continuer sur Rue de Beaugé, entrer dans Le Mans, puis tourner à droite, puis immédiatement prendre à droite Route de Beaugé.

**DEPUIS TOURS A28** : prendre la sortie 24 - Parigné-l'Évêque : Au rond-point, prendre la 2nd sortie : D304 Traverser Changé, puis au rond-point prendre la 3ème sortie D304, puis au rond-point prendre la 2nd sortie D304 Traverser Le Mans, puis prendre à gauche D314 Boulevard Clémenceau, puis prendre à droite Boulevard Clémenceau, puis au rond-point prendre la 2nd sortie D338, puis prendre la sortie en direction Les Ardriers Traverser Le Mans, continuer Rue de la Ballonnière puis Rue du Happeau, puis prendre à gauche Rue de Beaugé Sortir et entrer dans Le Mans, continuer sur Rue de Beaugé, tourner à gauche puis prendre immédiatement à droite Route de Beaugé.

**DEPUIS ROUEN A28** : À proximité de Le Mans, prendre à droite : A11 Le Mans Université Prendre la sortie 8 : Le Mans Centre/ Loué / Le Mans Université. Au rond-point prendre la 3ème sortie D357. À Le Mans continuer puis prendre à droite Rue de Beaugé en direction de Rouillon. Continuer Rue de Beaugé, puis entrer dans Le Mans, puis tourner à droite, puis immédiatement prendre à droite Route de Beaugé

**DEPUIS RENNES A81** : A proximité de Le Mans, prendre à droite A11 E501 Le Mans ZI/ Le Mans Centre Prendre la sortie 8 Le Mans Centre/ Loué/ Le Mans Université Au rond-point prendre la 3ème sortie D357, puis à Le Mans continuer et prendre à droite Rue de Beaugé en direction de Rouillon Continuer sur Rue de Beaugé, entrer dans Le Mans, puis tourner à droite, puis immédiatement prendre à droite Route de Beaugé.

**Des parkings sont à disposition des stagiaires dans nos centres de formation.**



Date de création : 10/02/2021  
Date de mise à jour : 13/04/2026

# VENIR AU CRTI

## CRTI chez DFC Nancy

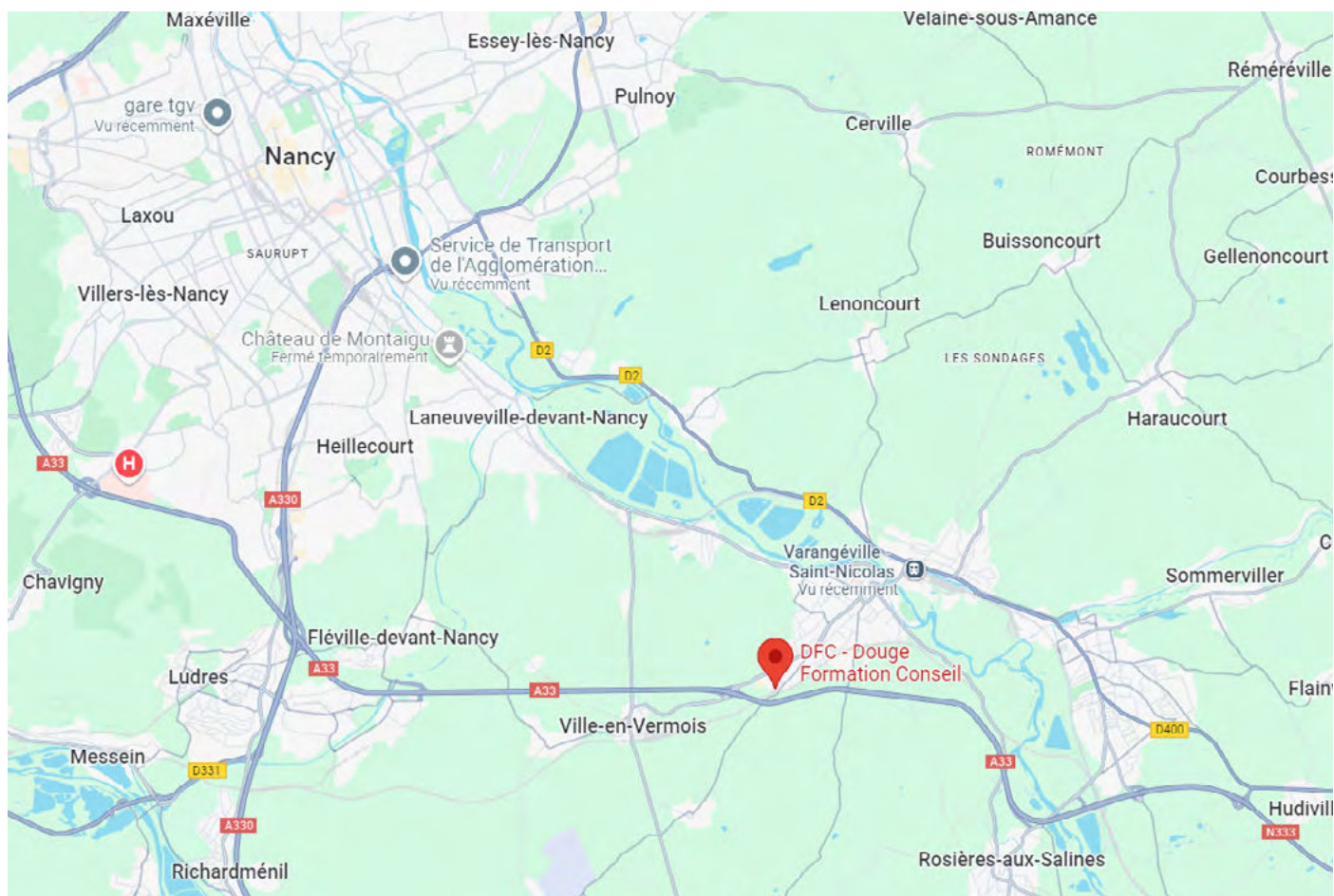
8 rue de la Croisette  
54210 SAINT-NICOLAS-DE-PORT  
02.59.29.02.56

### Depuis Paris (A4-N44)

Prendre N4 direction Ville-en-Vermois, prendre la sortie 4 et quitter A33.

Continuer sur D71, passer la zone commerciale. et la station essence.

Devant DEKRA, prendre à droite sur la rue de la Croisette et descendre en bas de la rue.



Des parking sont à disposition des stagiaires dans nos centres de formation.

# MODALITÉS D'ACCUEIL

## Horaires des bureaux :

Du lundi au vendredi : 8h30 - 12h30 / 14h-17h30

## Salle de pause :

à disposition avec une machine à café et thé, un réfrigérateur et un micro-onde.

## Repas :

Pas de service de restauration dans nos locaux. Les repas durant les formations sont pris en charge. Ils ont lieu dans les restaurants à proximité.

## Hébergement :

*Des hôtels se trouvent à proximité de nos centres.*

### *Hôtels économiques (1\* - 2\*)*

- **Ace Hôtel Le Mans Nord (partenaire)**
- B&B HOTEL Le Mans Centre Cathédrale et le Mans nord
- Appart'hôtel Odalys Centre Congrès
- Logis Hotel Alizéa, Le Mans Nord

### *Hôtels milieu de gamme (2\* - 3\*)*

- The Originals City, Hôtel Artyster, Le Mans
- Hôtel Concordia Le Mans centre gare
- Ibis Le Mans Centre Gare Nord
- Ibis Styles Le Mans Centre Gare
- Hôtel Le Circuit Le Mans
- Ibis Le Mans Est Pontlieue

### *Hôtels haut de gamme (4\*)*

- Hôtel Mercure Le Mans Centre
- Mercure Le Mans Batignolles - Hôtel & Spa
- Novotel Le Mans
- Leprince Hotel-Spa

## ACTIVITÉS & RESTAURANTS

### Activités

#### *Escape game / activités immersives*

- The Maze - Escape Game 23 rue Gambetta, 72000 Le Mans
- Secret'Mans - Escape Game / Murder Party, 75 boulevard Marie et Alexandre Oyon, 72100 Le Mans
- Divertiss'Mans (escape game mobile / enquête), 14 rue Louis de Broglie, 72000 Le Mans
- Le Kraken - Bar à jeux / activités ludiques, 4 rue Louis Blériot, 72230 Mulsanne

#### *Bars, afterworks et ambiance détendue*

- L'Amuz'Mans, Place de la République, 72000 Le Mans - Bar à jeux et ambiance conviviale pour afterwork
- Rue des Ponts Neufs, 72000 Le Mans - Zone avec plusieurs bars et restaurants animés le soir
- Place de la République, 72000 Le Mans - Centre de la vie nocturne avec terrasses et bars

#### *Activités fun en groupe*

- Game Joy, 24B boulevard d'Estienne d'Orves, 72000 Le Mans - Arcade, bar et restauration pour moments de détente
- Bowling du Mans (Le Mans Sud / Family Village), Zone commerciale sud du Mans - Bowling et billards pour soirées simples
- Laser Game / karting (zone sud du Mans), Le Mans Sud - Activités dynamiques idéales pour team building

#### *Activités calmes*

- Cité Plantagenêt - Balade dans le centre historique illuminé le soir
- Berges de la Sarthe - Promenade tranquille pour décompresser après la journée

#### *Restaurants pour groupes*

- Auberge des 7 Plats, Rue de la Vieille Porte, 72000 Le Mans - Cuisine traditionnelle dans le centre historique
- L'Homme Tranquille, Proche gare du Mans, 72000 - Restaurant calme et adapté aux groupes
- Restaurants du Vieux Mans (Cité Plantagenêt), 72000 Le Mans - Nombreux restaurants dans un cadre historique

# DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

- Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le formateur.
- L'accès aux installations pédagogiques et engins est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de votre formateur uniquement.
- Le parking du centre est privé mais non surveillé. Nous invitons les stagiaires à ne pas laisser d'objets de valeur dans leur véhicule. Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol et dégradation.
- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.
- Toute absence non justifiée sera rapportée à l'entreprise qui finance la formation.
- En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme.
- Le stagiaire s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.

## MODALITÉS D'ACCÈS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos locaux sont aux normes handicapées.

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'adaptation de la formation avec nos partenaires spécialisés dans l'accompagnement à l'accueil des personnes en situation de handicap.

## À QUI DOIS-JE M'ADRESSER EN CAS DE RÉCLAMATION ?

Toutes vos réclamations éventuelles doivent être communiquées à CRTI :

- Par mail : [c.douge@crti.fr](mailto:c.douge@crti.fr)

- Par courrier : CRTI - 243 Route de Beaugé 72000 LE MANS

Afin de nous permettre d'étudier votre réclamation et d'y répondre dans les meilleurs délais, nous vous prions de bien vouloir joindre à votre demande une copie de tous les documents permettant d'appuyer votre position. Nous vous invitons par ailleurs à nous faire parvenir dès que possible les informations et documents qui pourraient vous être demandés par nos services.

Le délai de traitement des réclamations est variable puisqu'il dépend de la nature des difficultés rencontrées. SFAM s'engage toutefois à traiter toutes les réclamations reçues et à y répondre par email ou par courrier

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## I PRÉAMBULE

La société CRTI est un organisme de formation professionnelle domicilié : 243, Route de Beaugé - 72700 LE MANNES.

Le présent Règlement Intérieur précise certaines dispositions s'appliquant aux participants des différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

### Définitions

- La société est désignée par « Organisme de formation »
- Les personnes suivant le stage sont désignées par «stagiaires»
- Le directeur de la formation est désigné par « Le responsable de l'organisme ».
- La formation est désignée par « stage »

## II DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## III CHAMP D'APPLICATION

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation du règlement.

### Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Organisme de formation mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## IV HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles du règlement de cet établissement ou de cette entreprise.

### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'organisme de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la formation.

### Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

### Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident. Conformément à l'article R962-1 du Code du travail, tout accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse d'assurance maladie.

## V DISCIPLINE

### Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### Article 11 : Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la formation.

### Article 12 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des stagiaires soit dans la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertira soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée quotidiennement par le stagiaire.

### Article 13 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

#### Article 14 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf si des matériels spécifiques sont mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation, qui restent sa propriété.

#### Article 15 : Enregistrement

Il est formellement interdit, sauf autorisation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### Article 16 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

#### Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires.

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

#### Article 18 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 poursuite de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction consistera :

- Soit en un avertissement,
- Soit en un blâme,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Une mise à pied conservatoire peut être décidée par l'Organisme de formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation de l'entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

#### Article 19 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation 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 ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle 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.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ci-dessus décrite ait été respectée.

## VI APPLICATION

**Article 20 :** Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires et un exemplaire est affiché dans les locaux de l'organisme.

Le 01 janvier 2026

La Direction, Christophe DOUGÉ, Joris BAZOT

# ÉQUIPE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE



**Christophe DOUGÉ**

Directeur



**Alexandra MARTIN**

Responsable  
Administrative



**Céline CHEVALLIER**

Assistante Administrative  
& Comptable



**Virginie DELAINE**

Chargée de  
Communication  
& Marketing Digital



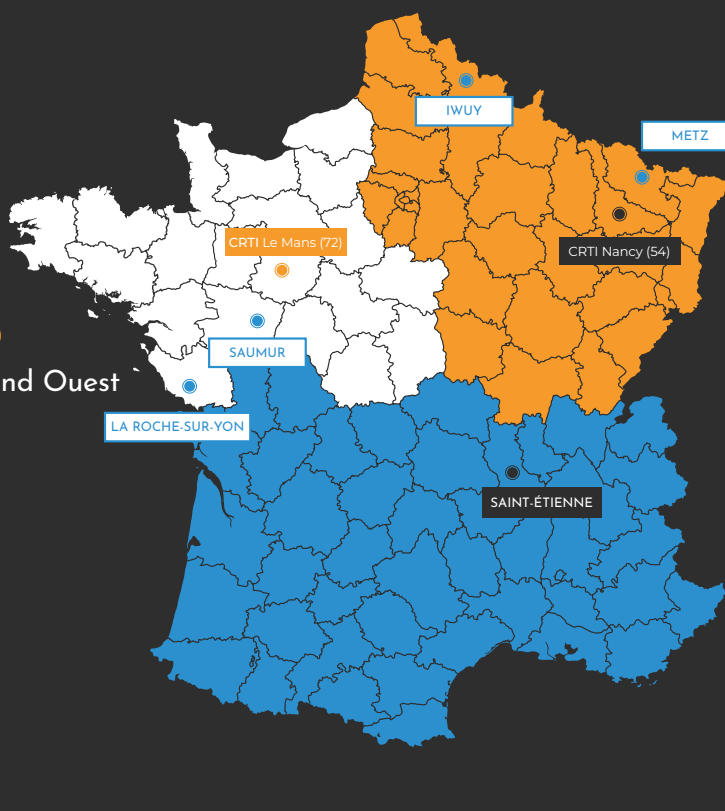
**Maxence PICARD**

Chargé de projet Grand Ouest

m.picard@crti.fr

02.53.15.69.30

07.59.52.19.93



**Joris BAZOT**

Co-gérant &  
Chargé de projet Grand Est  
et DOM TOM

j.bazot@crti.fr

02.59.29.02.56

06.18.67.24.46



**Thomas BLANCHARD**

Chargé de projet Sud Ouest / Sud Est

t.blanchard@crti.fr

07.72.33.24.46

## LE MANS (72)

243 Route de Beaugé  
72000 LE MANS  
02.53.15.69.30

## SAINT-ÉTIENNE (42)

ZA des Murons  
171 rue Jacqueline Auriol  
42160 ANDRÉZIEUX-BOUTHÉON  
02.59.29.02.56

## NANCY (54)

8 rue de la Croisette  
54210 SAINT-NICOLAS-DE-PORT  
02.59.29.02.56