

Demande d'autorisation pour procéder à des contrôles garage – Expertise garage

FO 303 23 - Page 1 sur 2
Version 1.0 – 09.03.2026 - MNI

Coordonnées du candidat :	
Nom/s :	Prénom/s :
Adresse privée :	
NPA, lieu :	
Date de naissance :	Profession :
Email personnel :	Téléphone :
Signature :	

Coordonnées de l'entreprise/garage :	
Raison sociale / IDE :	
Genre d'activité :	
Adresse :	
NPA, lieu :	
Email :	Téléphone :

Après avoir suivi la formation et obtenu l'autorisation de contrôle, le candidat s'engage, à respecter les prescriptions des directives asa n° 13a et 13b ainsi que les instructions du service des automobiles.

Formation(s) demandée(s) par le candidat/l'entreprise :	
<input type="checkbox"/>	1. Délégation du contrôle d'attelage
<input type="checkbox"/>	2. Introduction - Contrôle garage
<input type="checkbox"/>	3. Voitures automobiles légères réceptionnées par type
<input type="checkbox"/>	4. Voitures automobiles légères IVI ou IVIX- Contrôle garage
<input type="checkbox"/>	5. Voitures automobiles légères avec COC support papier
<input type="checkbox"/>	6. Motocycles, tricycles, et quadricycles réceptionnés par type
Lieu et date :	

Timbre et signature de l'entreprise :

➔ *Cette demande, dûment remplie, doit être envoyée, au service des automobiles de votre canton, accompagnée d'une copie du CFC du candidat.*

Partie réservée au service des automobiles du canton demandeur :

N° d'identification cantonal du candidat :	
Formation(s) autorisée(s) par le canton demandeur :	
<input type="checkbox"/>	1. Délégation du contrôle d'attelage
<input type="checkbox"/>	2. Introduction - Contrôle garage
<input type="checkbox"/>	3. Voitures automobiles légères réceptionnées par type
<input type="checkbox"/>	4. Voitures automobiles légères IVI ou IVIX- Contrôle garage
<input type="checkbox"/>	5. Voitures automobiles légères avec COC support papier
<input type="checkbox"/>	6. Motocycles, tricycles, et quadricycles réceptionnés par type
Canton demandeur :	
Nom de la personne responsable :	
Lieu et date :	
Signature :	

Ce document, dûment complété est à retourner à :

1. L'entreprise demandeuse pour confirmer l'inscription du candidat
2. Au SCAN, pour la demande des accès à/aux formation/s