



VADEMECUM

FORMATION/EXAMEN

CHAUFFEURS ADR



Edition: janvier 2025

TABLE DES MATIERES

1. Informations générales	
1.1. Autorités compétentes formation et examen chauffeur ADR.....	3
1.2. Centres de formation agréés.....	5
1.3. Centre d'examen toutes les classes sauf 1 et 7.....	10
2. Note circulaire formation chauffeurs ADR.....	12
3. Examen chauffeurs ADR	
3.1. Transmission des données.....	13
3.2. Formulaire d'inscription centre de formation / candidat.....	19
3.3. Preuve de la nationalité.....	24
3.4. Examen toutes les classes	
3.4.1. Organisation	31
3.4.2. Modèle de questions.....	32
3.5. Tarification des examens.....	34
3.6. Tarification des certificats de formation ADR	35
4. Certificats ADR.....	36
4.1. Validation et délivrance certificats ADR.....	36
4.2. Catégories.....	37
4.3. Duplicatas.....	39
4.4. Modèles.....	40
5. Manuels	
5.1. Cours de formation base.....	42
5.2. Cours de formation citernes.....	42
5.3. Liste numérique.....	42
5.4. Cours de formation carburants liquides.....	42
Annexe : Note circulaire formation chauffeurs ADR.....	43

1. INFORMATIONS GENERALES

1.1 Autorités compétentes formation et examen chauffeur ADR

Région Bruxelles Capitale

Bruxelles Mobilité

Direction Véhicules et Transport de Marchandises

Place Saint-Lazare 2

1035 Bruxelles

Tél : 0800/94.001

e-mail : adr@sprb.brussels

www.mobilite.brussels

Région Wallonne

SPW Wallonie

DRIGM - ADR/ADN

15, Avenue Prince de Liège

5100 Namur

Tél : 081/33.66.60

Fax : 081/33.65.44

e-mail : adr.adn@spw.wallonie.be

A titre d'information : Autorités compétentes dans les pays voisins

ALLEMAGNE

Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung
Abteilung "Transport von gefährlicher Güter" (G24)
Robert Schumannplatz 1
Postfach 20 01 00
D - 53175 BONN
Tél. 00-49-228/99 300.2470
E-mail: ref-g16@bmdv.bund.de
gudula.schwan@bmdv.bund.de

PAYS-BAS

Ministerie van Infrastructuur en Watermanagement
Afdeling Veiligheid - Gevaarlijke Stoffen
Postbus 20901
NL - 2500 EX Den Haag
Tél. : 00-31-70/456.62.64
E-mail : dangerousgoods@minienm.nl

FRANCE

Ministère de la transition écologique, du Développement durable et de l'énergie
Mission Transport de Matières dangereuses
Tour Sequoia
F - 92055 PARIS LA DEFENSE CEDEX
Tél. : 00-33-1/40.81.1738
E-mail : mtmd.sdra.srt.dgpr@developpement-durable.gouv.fr

GRAND-DUCHE DE LUXEMBOURG

Ministère de la Mobilité et des Travaux publics
Place de l'Europe, 4
L - 1499 LUXEMBOURG
E-mail: adr@tr.etat.lu
www.transports.lu

1.2 Centres de formation agréés

Institution	Adresse	Coordonnées
Opleidingscentrum Lust	Beversesteenweg 69 8800 Roeselare	T:051/20 09 48 E: info@opleidingscentrumlust.be of jpbardijn@opleidingscentrumlust.be W: http://www.opleidingscentrumlust.be/
Atlas College T&I	Collegelaan 19 3600 Genk	T: 089/33 36 00 E: Jan.cox@atlascollege.be W: https://www.atlascollege.be/
Atrium Opleidingen	Truibroek 51 3945 Ham	T: 011/36 00 66 E: info@ATRIUMopleidingen.be of cindy@atriumopleidingen.be W: https://www.atriumopleidingen.be/
Verinstruct vzw	Brusselsesteenweg 391 1731 Zellik	T : 02/481 76 86 E : info@verinstruct.be
Vzw Damast	Beekstraat 21 8500 Kortrijk	T: 056/ 21 23 01 E: Chris.debacker@guldensporencollege.be W: www.guldensporencollege.be
European Safety Institute vzw	St. Pieterstraat 6 8906 Ieper	T: +32 (0)51 249.250 W: https://www.esi.be/ E: info@esi.be
DD&S Trainingen vzw	Iepersestraat 91 8500 Kortrijk	T:+32 475 71 68 42 E: contact@dd-s.be W: https://www.dd-s.be/
Syntra West	Spoorwegstraat 14 8200 Brugge	T: 050/40 30 60 E: Heidi.Vuylsteke@syntrawest.be W: https://syntrawest.be/
Vrij Technisch Instituut (V.T.I.) Zeebrugge	Ploegstraat 38 8380 Zeebrugge	T: 050/55 96 15 E : / W: www.vtizeebrugge.be
Truckador	Hoogbavegemstraat 26 9520 Sint-Lievens-Houtem	T: 059/44 53 80 W: https://www.truckador.be E: info@truckador.be
DGT Dangerous Goods Training vzw	Leegstraat 122 bus 5 9060 Zelzate	T: 09/344 98 58 E: info@dgtvzw.be W: https://www.dgtvzw.be/

Stedelijk Lyceum Meir	Eikenstraat 8 2000 Antwerpen	T: 03/4327050 E: bas.beeckman@so.antwerpen.be W: www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceumeilandje
BLM Advies & Consulting bvba	Nauwstraat 11c 9111 Belsele	T: 0479/60 27 53 T: 0473/62 95 34 E: info@blmadvieskantoor.be of bart@blmadvieskantoor.be W: www.blmadvieskantoor.be
Opleidingscentrum Gevaarlijke Goederen vzw	Rijsenbergstraat 334 9000 Gent	T: 0473/97 58 77 E: oggvzw@gmail.com W: https://www.ogg-vzw.be/
Vereniging Voor Verkeersveiligheid vzw	Molenberglei 6 2627 Schelle	T:03/866 37 04 E: info@vzwverkeersveiligheid.be W: https://vzwverkeersveiligheid.be/
Tectura Gent-centrum	Coupure Rechts 312 9000 Gent	T: 09/225 33 04 E : info@gentcentrum.tectura.be fico@gentcentrum.tectura.be W: www.gentcentrum.tectura.be
Edco Assist	H. Van Veldekesingel 150/10 3500 Hasselt	T:011/87 09 01 E: info@edco-assist.eu W: https://www.edco-assist.eu/
SAVE trainingen & opleidingen	Varenslaan 13 8200 Brugge	T: +32 495 29 15 50 E: info@savetrainingen.com W: https://www.savetrainingen.com/
CVO Creo	Arme Klarenstraat 40 8800 Roeselare	T: 0496/80 58 00 E: kurt.vanryckeghem@creo.be W: www.creo.be
De Nestor vzw	Kaleweg 20a 9030 Mariakerke	T: +32 9 375 31 69 E: info@denestor.be of Vinciane.colson@denestor.be W: https://www.denestor.be/
GO! CVO Focus	Groendreef 31 9160 Lokeren	T: 03/771 33 41 E: info@cvofocus.be of Freddy.boelaert@cvofocus.be W: https://cvofocus.be/
Syntra Vlaams-Brabant en Antwerpen	Borsbeeksebrug 32 2600 Antwerpen	T: 078/ 15 99 99 E: klantencentrum@syntra-ab.be W: https://www.syntra-ab.be/

Syntra Midden Vlaanderen	Nachtegaalstraat 8 W1 9240 Zele	T: 078/157 158 E: info@syntra-mvl.be W: https://www.syntra-mvl.be/
Transport Academy ADR vzw	Neerlandweg 17A 2610 Wilrijk	T: 03/286 44 49 E: info@transportacademy.be W: https://www.transportacademy.be/
Velgio	Hagenbroeksesteenweg 171D 2500 LIER	T.: 0487/600 705 E: info@velgio.be W: www.velgio.be
Caere Safety Consult	Pensionaatlaan 12 1820 Melsbroek Steenokkerzeel	T: 0485/73 12 09 E: Peter.caere@gmail.com
CVO Gent	Martelaarslaan 13 9000 Gent	T : 09/225 04 36 E : info@cvo.gent W: https://cvo.gent
Syntra Business	Thor Park 8040 3600 Genk	T: 011/30 32 42 E: info@syntrabusiness.be W: www.syntra-business.be
Don Bosco vzw	Stationsstraat 87-91 3150 Haacht	T: 016/61 79 80 E: info@dbhaacht.be W: https://dbhaacht.be
GO! SIBA	Pastoor Der-Gentlaan 62 3200 Aarschot	T: 016/55 35 20 E: onthaal@siba.be W: https://www.siba-sima.be
Topskills Academy	Klaverblad-Straat 21 3560 Lummen	T : 013/67 67 53 E : Jamila.Abanamar@Topskills.be
MIRAS vzw	Nelson Mandela- plein 1 8500 Kortrijk	T : 056/32 19 19 E : info@miras.be W : www.miras.be
La défense - Defensie	Everestraat 1 1140 Evere	T: 02/441 70 84 E: ACOSOPSTRG-DIV-SP-MTCC-MTSPC@mil.be Serge.vanmalderen@mil.be
BRAFCO	Léon Lepagestraat 4, 1000 Brussel	T: 02/502 42 00 E: info@brafco.be W: www.brafco.be
VDAB	Keizerslaan 11 1000 Brussel	T: 02/508 38 11 E: Luc.delombaerde@vdab.be W: www.vdab.be
Cresept asbl	Avenue Mozart 4 1620 Drogenbos	T: 02/376 94 74 E: info@cresept.be W: www.cresept.be

Bruxelles Formation	Rue de Stalle 67 1180 Bruxelles	T: 02/247 21 97 E: m.dhulster@bruxellesformation.brussels W: www.bruxellesformation.brussels
PTTC Professional Transport Training Center	ZI Hauts Sarts Rue de l'Abbaye 138 4040 Herstal	T: 04/361 40 94 E: liliane@pttc.be W: www.pttc.be
Formatrans asbl	Avenue de Stassart 26, 5000 Namur	T: 0476/32 95 92 E: info@fourie.eu of j.fourie@fourie.eu W: www.fourie.eu
Zentrum für Aus- und Weiterbildung des Mittelstands	Vervierse Straße 73, 4700 Eupen	T: 087/ 59 39 89 E: / W: www.zawm.be
Secutrans asbl	Rue du Try 26 5300 Thon	T: 0494/52 54 09 E: Julien.haubert@hotmail.be
CFITEX.D asbl	Les Arsins 4 4190 Werbomont	T: 0497/397 023 E: info@cfitex.be W: www.cfitex-d-asbl.com
Le Forem	Boulevard Joseph Tirou 104 6000 Charleroi	T: 071/20 65 56 E: malika.sebaihi@forem.be aude.humblet@forem.be W: www.leforem.be
L'Institut Provincial d'Enseignement Technique	Rue du Puits Communal 114 6240 Farciennes	T: 071/40 35 35 E: Virginie.brughmans@hainaut.be
BDS asbl Belgian Driving School	Route de Charleroi 22, 6140 Fontaine-l'évêque	T: 071/52 54 40 E: info@belgiandrivingschool.be W: www.adr.belgiandrivingschool.be
Constant Improvement	Rue des Trois Piliers 5, 7900 Leuze-en-Hinaut	T: 069/34 37 74 E: sarah.dejonckheere@fockedey.be of Laurence.lorthioir@fockedey.be
ADR_YS (Consultrans Solutions)	Rue du Parc 16 4432 Alleur	T: 04/345 00 45 E: m.bellefroid@consultrans-solutions.be W: https://consultrans-solutions.be
Trans-ADR	Rue Mitoyenne 29 4837 Baelen	T: 0494/50 41 12 E: t.kupper@tktrans.be W:

ADR Academy	Rue Fraischamps 91 4030 Grivegnée	T: 0477/95 59 15 E: info@arrimax.be W: www.rrimax.be
EDW Formation	Route du Grand Peuplier 6, 7110 Strépy-Bracquegnies	T: 0474/68 55 14 E: info@edw-formation.be W: https://edw-formation.be
CG Conseil	Rue des Viaducs 273, 7020 Nimy	T: 065/79 59 89 of 0490/42 49 90 E: info@cgconseil.eu of daphne@cgconseil.eu W: https://cgconseil.eu
Formations ADR	Boulevard Théo Lambert 75 1070 Anderlecht	T: 0470/49 67 28 E: info@formationadr.be W: www.formationadr.be
COURS-ADR-CODE95, asbl	Les Forges 16 5340 Gesves	T: 0470/10 39 35 of 0479/59 11 94 E: info@capformations.be of Melanie.Botton@capformations.eu of mj.fostier@capformations.eu W: www.capformations.be
Acces Conduite ADR, asbl (Auto école Peiffer) (Maldmedy-Verviers-Vielsalm-Liège))	Rue de la Gare 11 4960 Malmedy	T.: 080/33 05 45 E: info@autoecolepeiffer.be of alix@autoecolepeiffer.be W: www.accesconduite.be

1.3 Centre d'examen toutes les classes sauf 1 et 7

Secrétariat d'examen :

Institut Transport routier et Logistique Belgique (ITLB asbl)

Rue Archimède 5 - 1000 Bruxelles

Tél : +32 2 234 30 10

Website : www.itlb.be

Points de contact centre d'examen :

Inscription aux examens pour la Région wallonne + la Région de Bruxelles-Capitale (FR et NL) :

Marie-Laurence Worou : + 32 2 234 30 38 – (mlw@itlb.be)

Scanning transmission des données + certificats ADR :

Marie-Laurence Worou : mlw@itlb.be

Examineurs internes :

Bart Rogghe : + 32 2 234 30 19 – (br@itlb.be)

Marie-Laurence Worou : + 32 2 234 30 38 – (mlw@itlb.be)

Commande de manuels :

Jan Aerts : + 32 2 234 30 27 – (bookadr@itlb.be)

Lieux des examens

Région de Bruxelles-Capitale :

- ITLB, Rue Archimède 5, 1000 Bruxelles, tel. 02/234 30 10

Luxembourg :

- FOREM Libramont, Allée du centre Ardennes 30, 6840 Longlier, 061/465 130
- Square, Rue du Serpont 123, 6800 Librabont-Chevigny

Liège:

- FOREM Liège, Rue Jean Selys Longchamp 2, 4460 Bierset, tel. 04/239 78 00
- Mercure Liège City Centre, Rue St-Léonard 182, 4000 Liège

Namur :

- Centre L'Ilon, Rue des Tanneries 1, 5000 Namur, tel 081/830 500
- Coworking Namur, Rue du Collège 49, 5000 Namur

Hainaut :

- Forem Hainaut, Boulevard de la Technicité 1, 7110 Houdeng Goegnies, 064/230 400
- Novotel Charleroi, Place Vert 17 (Entrée, PK Rive Gauche), 6000 Charleroi

Brabant wallon :

- Cap Agora meeting Center, Rue de l'Industrie 20, 1400 Nivelles, tel. 067/88 36 11

2. NOTE CIRCULAIRE FORMATION CHAUFFEURS ADR

Le texte intégral de cette note circulaire est inclus dans l'annexe du présent vademecum.

- A) Organisation des formations et des examens
- B) Communication des données
- C) Programmes formation ADR des conducteurs
- D) Exercices pratiques
- E) Examens
- F) Certificat de formation délivré par un pays adhérent à l'ADR
- G) La durée de validité du certificat de formation

3. EXAMEN CHAUFFEURS ADR

3.1 Transmission des données

Certificat de formation ADR Co – Ci - Ca

Les données relatives aux candidats souhaitant obtenir un certificat de formation ADR après un cours initial ou de recyclage doivent être communiquées au centre d'examen comme suit.

Quelques directives spécifiques :

- Mention relative à la rue du candidat :

Comme exemple pratique, prenons l'adresse de l'ITLB. Le bâtiment est situé Rue Archimède 5 boîte 9, nous allons le mentionner de la manière suivante dans les colonnes concernées :

[Adresse]	Rue Archimède
[Number]	5
[Box]	9

- Dans le cas où le candidat est **domicilié** à l'**étranger** et que le certificat doit être expédié hors de Belgique, le livreur a besoin d'un numéro de téléphone appartenant au destinataire.

C'est la colonne K [Phone] qui a été prévue à cet effet pour l'envoi international de la carte. Nous souhaitons insister sur le fait que cette colonne ne doit être remplie que pour un envoi vers l'étranger. Pour tous les autres candidats, la colonne K [Phone] ne doit évidemment pas être remplie et DOIT rester vide.

Le numéro de téléphone doit être complété de la manière structurée suivante :

France	+33 c cc cc cc cc
Pays-bas	+31 cc ccc cc cc
Luxembourg	+352 cc cc cc
Allemagne	+49 ccc ccc cc ccc

- Afin de communiquer rapidement et de façon plus écologique avec le candidat, une colonne P [Email] a été prévue. Cette colonne est utilisée pour, entre autres, l'envoi des convocations à l'examen, des résultats obtenus et/ou d'information complémentaire relative à l'examen. Nous souhaitons mettre l'accent sur la vérification des courriels énumérés en consultation avec les

candidats ou leur employeur. Le cas échéant, la distribution postale classique reste en vigueur pour les candidats qui ne disposent pas d'une adresse mail ou pour les candidats qui le demandent explicitement.

Dans la colonne N [CARIDENT] le numéro de registre national doit être rempli.

Dans la colonne O [PASSPORT] on doit remplir pour les candidats ayant une nationalité étrangère le numéro de passeport ou de carte d'identité (Carte A, B, C, D, E, E+, F, F+ ou H). Si aucun de deux n'est disponible : remplir le numéro du titre de séjour

Nouveau : la colonne AN [LICENCE]. Seulement si la formation a été suivie dans la Région Bruxelles Capitale ou la Région Wallonne. Mettre une croix (X) si le candidat a un permis de conduire.

Les colonnes O jusqu'au AM ont été renommées.

UTILISATION DU FICHER SOUS FORMAT .XLS (au 20/05/2021) :

1. But du fichier :

Ce fichier comporte 40 colonnes, les données qui doivent y être encodées serviront de base pour :

- a) l'établissement d'un fichier de données individuel des candidats ;
- b) la transmission du fichier de données via e-mail à l'ITLB.

2. Contenu du fichier :

<u>Colonne</u>	<u>Titre</u>	<u>Signification</u>
A	ORGAN	Abréviation de l'organisme.
B	DATEDEL	Date de validité du certificat selon le format : jj/mm/aaaa. A remplir uniquement en cas de recyclage ou d'extension du certificat (par ex. de colis vers citernes).
C	NOM	Nom du candidat.
D	PRENOM	Prénom du candidat.
E	DATENAISS	Date de naissance du candidat selon le format : jj/mm/aaaa.
F	LIEUNAISS	Lieu de naissance du candidat.
G	NATIONAL	Nationalité du candidat (Code nationalité international)
H	ADRESSE	Rue du candidat.
I	NUMBER	Numéro d'habitation (numéro de maison).

J	BOX	Numéro de boîte, à laisser vide si pas d'application.
K	PHONE	Pour les candidats domiciliés hors Belgique, numéro de téléphone nécessaire.
L	CODEP	Code postal de la localité où habite le candidat.
M	COMMUNE	Localité où habite le candidat.
N	CARIDENT	Numéro de Registre national
O	PASSPORT	Nationalité étrangère (numéro de passeport ou de carte d'identité). Carte A, B, C, D, E, E+, F, F+ ou H Si aucune de deux n'est disponible : numéro du titre de séjour
P	EMAIL	Adresse email du candidat si disponible.
Q	CO	Mettre une croix (X) si le candidat suit le cours de base ou de recyclage colis. Laisser vide dans le cas contraire.
R	CI	Mettre une croix (X) si le candidat suit le cours de base ou de recyclage citernes. Laisser vide dans le cas contraire.
S	CA	Mettre une croix (X) si le candidat suit le cours de base ou de recyclage carburants. Laisser vide dans le cas contraire.
T	DATE1BAS	Date à laquelle le candidat a suivi le premier jour de formation de base ou de recyclage selon le format : jj/mm/aaaa.
U	DATE2BAS	Date à laquelle le candidat a suivi le deuxième jour de formation de base ou de recyclage selon le format : jj/mm/aaaa.
V	DATE1CIT	Date à laquelle le candidat a suivi le premier jour de formation de base ou de recyclage citernes selon le format : jj/mm/aaaa.
W	DATE2CIT	Date à laquelle le candidat a suivi le deuxième jour de formation de base ou de recyclage citernes selon le format : jj/mm/aaaa.
X	DATEXTINC	Date de l'exercice pratique de lutte contre l'incendie.
Y	DATEXPRT	Date de l'exercice pratique de premiers secours.
Z	NRCERT	Numéro du certificat de formation, à remplir uniquement en cas de recyclage ou d'extension du certificat (de colis vers citernes).
AA	CAND	Mettre une croix (X) si le candidat s'acquiesce lui-même des frais d'inscription à l'examen. Laisser vide dans le cas contraire.

AB	SOCNOM	Nom de la firme, à remplir uniquement si celle-ci s'acquitte elle-même des frais d'inscription à l'examen pour le candidat.
AC	SOCADRES	Adresse de la firme (rue, n°), à remplir uniquement si celle-ci s'acquitte elle-même des frais d'inscription à l'examen pour le candidat.
AD	SOCCODEP	Code postal de la localité de la firme, à remplir uniquement si celle-ci s'acquitte elle-même des frais d'inscription à l'examen pour le candidat.
AE	SOCCOM	Localité du siège de la firme, à remplir uniquement si celle-ci s'acquitte elle-même des frais d'inscription à l'examen pour le candidat.
AF	SOCTVA	N° de TVA de la firme, à remplir uniquement si celle-ci s'acquitte elle-même des frais d'inscription à l'examen pour le candidat.
AG	ORGAN1	Mettre une croix (X) si le centre de formation s'acquitte lui-même des frais d'inscription à l'examen pour le candidat. Laisser vide dans le cas contraire.
AH	COPOINT	Points obtenus pour l'examen colis. Ceux-ci seront communiqués par l'ITLB après l'examen.
AI	CIPOINT	Points obtenus pour l'examen citernes. Ceux-ci seront communiqués par l'ITLB après l'examen.
AJ	CAPOINT	Points obtenus pour l'examen carburants. Ceux-ci seront communiqués par l'ITLB après l'examen.
AK	SOCCAND	Nom de l'entreprise dans laquelle le candidat est ou sera employé (si disponible).
AL	A	Après l'examen, mettre une croix (X), càd que le candidat était absent à l'examen.
AM	EXAM	Après l'examen, l'ITLB renvoie la référence de l'examen passé.
AN	LICENCE	Mettre une croix (X) si le candidat a un permis de conduire (seulement si la formation a été suivie dans la Région Bruxelles Capitale ou la Région Wallonne).

3. Dénomination des fichiers :

Afin d'éviter toute confusion et pour faciliter la gestion des données, le nom attribué à chacun des fichiers se compose des éléments suivants :

**_*_*_*_*_*_*_*_*_.xls
(1) (2) (3) (4)

- (1) – Abréviation du centre de formation (ex. FO : FOREM)
- (2) – Lieu de la formation (ex. LE : Leuze ; LI : Liège)
- (3) – Type de formation : I = Initial ; R = Recyclage
- (3)– Date du premier jour de formation : jour/mois/année (ex. 28/04/2024)

4 types de fichiers différents en rapport avec le type de formation et d'examen sont utilisés :

- a) examen de 1^{ère} session après un cours de base :
nom du fichier : **_*_*_-I-*****.xls ex. : « FO-LI-I-280424.xls »
- b) examen de 1^{ère} session après un cours de recyclage :
nom du fichier : **_*_*_-R-*****.xls ex. : « FO-LI-R-280424.xls »
- c) examen de repêchage après un cours de base :
nom du fichier : **_*_*_-I-*****-2.xls ex. : « FO-LI-I-280424-2.xls »
- d) examen de repêchage après un cours de recyclage :
nom du fichier : **_*_*_-R-*****-2.xls ex. : « FO-LI-R-280424-2.xls »

4. Planning de la transmission des données :

- a) en début de formation :
le deuxième jour de la formation ou le premier jour ouvrable de la semaine en cas de formation de week-end, le fichier (3a ou 3b) doit être transmis par e-mail à l'adresse suivante : **ADR@ITLB.BE** , au format .xls, avec les données des candidats susceptibles de participer à l'examen ; ce fichier doit contenir les données comme mentionné dans les colonnes : A, C, D, E (si possible), H, I, J (si nécessaire), L, M et selon les modalités de paiement, comme mentionné dans les colonnes : AA ou AB,AC,AD,AE, AF, AG ou AK.

Repêchage :

en fonction du planning des examens, les fichiers (voir 3c ou 3d) des candidats qui n'ont pas réussi en 1^{ère} session doivent être transmis par e-mail à l'adresse suivante : **ADR@ITLB.BE**.

Afin d'éviter toute confusion, un fichier ne peut contenir que des données portant sur : soit un cours initial, soit un cours de recyclage, soit un cours de repêchage, il est donc interdit de mélanger les différentes données.

Un message envoyé par e-mail doit toujours contenir les données suivantes :
nom de l'organisme, nom de la personne de contact, n° de téléphone ou de gsm et n° de fax.

Plusieurs fichiers au format .xls peuvent évidemment être envoyés en pièces jointes dans le même e-mail.

b) *lorsque la formation est terminée :*

le lendemain du dernier jour de formation ou le premier jour ouvrable de la semaine en cas de formation de week-end, le même fichier de données doit être transmis par e-mail au format .xls à l'adresse suivante : **ADR@ITLB.BE**, mais cette fois, avec toutes les colonnes correctement remplies, à l'exception de celles relatives aux modalités de paiement : AA ou AB,AC,AD,AE, AF ou AG

Ces données sont nécessaires pour le traitement individuel de chaque candidat ainsi que pour la personnalisation et l'envoi des certificats de formation.

c) *après la session d'examen :*

L'ITLB se chargera d'envoyer par e-mail aux centres de formation le même fichier de données au format .xls, mais cette fois, avec les cotes par candidat.

Attention :

Dans le cadre du RGPD (règlement général sur la protection des données), une directive européenne qui régit la vie privée, il n'est plus autorisé au centre d'examen à fournir des informations téléphoniques sur les notes obtenues par les candidats.

Les candidats et les centres de formation seront informés des résultats par courrier électronique et le cas échéant par le biais du service de courrier traditionnel, conformément aux directives de la Commission d'examen.

5. Directives concernant la facturation :

a) Si le candidat s'acquitte des frais d'inscription à l'examen, la colonne AA doit comporter une croix (X). Les autres colonnes (AB,AC,AD,AE AF et AG) doivent rester vides.

b) Si la firme s'acquitte des frais d'inscription à l'examen, les colonnes AB,AC,AD,AE et AF doivent être complétées. Les colonnes AA et AG doivent rester vides.

c) Si le centre de formation s'acquitte des frais d'inscription à l'examen, la colonne AG doit comporter une croix (X). Les autres colonnes (AA,AB,AC,AD,AE et AF) doivent rester vides.

3.2 Formulaire d'inscription centre de formation - candidat

Formulaire d'inscription pour centre de formation – document 1
Certificat de formation chauffeur ADR
Examen organisé par l'ITLB asbl – rue Archimède 5
1000 - Bruxelles

Nom du centre de formation :

.....

Personne de contact :

.....

Téléphone :/.....

Nom du fichier de la formation :

.....

Formulaire d'inscription
Certificat de formation ADR chauffeur
(Examen organisé par l'ITLB asbl - rue Archimède 5 - 1000 Bruxelles)

A compléter en lettres capitales svp

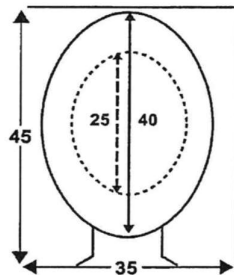
Nom : Prénom :

Numéro Registre national :

Date de naissance :/...../.....

NATIONALITE :

1- Une photo d'identité, à placer dans l'espace prévu :



*Avant de coller la photo,
inscrivez votre nom à l'arrière.
Si celle-ci se décolle, nous pourrons ainsi
vous identifier.*

Exigences pour la photo d'identité :

dimensions 35 x 45 mm, sans bordure blanche ; hauteur de la tête 25 mm minimum et 40 mm maximum ; de face ; les deux oreilles visibles ; tête nue ; pas d'ombre sur le visage ou à l'arrière-plan ; pas de reflet dans les lunettes ; la tête doit être entièrement comprise dans la photo et au milieu de celle-ci ; la tête doit être entièrement visible ; aucun accessoire ; l'arrière-plan doit être clair ; uni et égal ; la photo ne peut pas être abîmée ; être récente (-6 mois) et ressemblante.

2- Votre signature, à apposer exactement à l'intérieur des lignes du cadre :

Exigences pour la signature :

clairement lisible, au stylo à bille noir, ni tache ni dégât.

Formulaire d'inscription candidat étranger

COPIE DE LA CARTES D'IDENTITÉ ET / OU DU CERTIFICAT DE FORMATION ETRANGER

Nom : **Prénom :**

Date de naissance : / /

Placer une copie de la carte d'identité dans l'espace prévu :

Copie Recto de la carte d'identité	Copie Verso de la carte d'identité
-------------------------------------------	-------------------------------------------

Placer une copie du certificat de formation étranger dans l'espace prévu :

Copie Recto du certificat de formation étranger	Copie Verso du certificat de formation étranger
--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Deux éléments essentiels sont indispensables pour la réalisation du certificat de formation, à savoir une photographie et la signature de chaque candidat.

Pour l'envoi de ces données, deux formulaires standards ont été élaborés par les autorités compétentes.

Document 1 : formulaire d'inscription pour le centre de formation

Ce formulaire d'accompagnement doit toujours être complété par le centre de formation et être ensuite envoyé avec les formulaires d'inscription des candidats au centre d'examen.

Les rubriques suivantes doivent toujours être remplies :

- Le nom de l'institut de formation (l'abréviation est autorisée).
- Le nom de la personne de contact avec son numéro de téléphone, au cas où des informations complémentaires urgentes seraient nécessaires.
- La mention du fichier Excel et le numéro du cours correspondant.

Ces références nous permettent de créer un lien avec le fichier Excel transmis de manière électronique.

Document 2 : formulaire d'inscription pour le candidat

Le formulaire d'inscription pour le candidat doit être transmis par le centre de formation au centre d'examen ***après le premier jour de cours***. Le centre d'examen doit, ***au moins 2 semaines avant la date d'examen souhaitée***, être en possession du formulaire d'inscription. Un ***changement de dernière minute est encore possible jusqu'à 5 jours ouvrables avant la date d'examen***.

Les rubriques suivantes doivent toujours être remplies par le centre de formation ou par le candidat :

- Nom et prénom du candidat.
- Date de naissance du candidat.
- Numéro de Registre national en cas de nationalité belge, numéro de passeport ou de carte d'identité en cas de nationalité étrangère.

Le candidat doit coller à l'intérieur du cadre prévu à cet effet une photo d'identité récente dont les caractéristiques sont mentionnées sur le formulaire.

De plus, le candidat doit apposer une signature exactement à l'intérieur du cadre prévu à cet effet. La signature doit être rédigée de manière bien lisible avec un stylo-bille noir ou bleu.

Le candidat qui détient une nationalité étrangère doit joindre une copie du passeport ou de la carte d'identité au verso du formulaire d'inscription dans le cadre prévu à cet effet.

Le candidat qui détient un certificat de formation ADR délivré à l'étranger doit coller une copie du certificat de formation au verso du formulaire de demande dans le cadre prévu à cet effet.

Attention : pour les réfugiés reconnus voir le point 3.3 ci-après.

Envoi

Pour un traitement correct et rapide des données, il est recommandé de transmettre au centre d'examen les formulaires par session de formation et de préférence après le premier jour de cours. Nous offrons maintenant la possibilité d'envoyer des formulaires par voie électronique (mlw@itlb.be pour les candidats francophones et néerlandophones).

Les formulaires d'inscription doivent être scannés au **format JPEG**, les formulaires au format PDF ne sont pas acceptés. Si la qualité est trop mauvaise, nos services prendront contact avec le centre de formation.

Si un envoi électronique n'est pas possible, les formulaires doivent être expédiés par la poste et ce, dans une enveloppe au format Din A4. Les formulaires pliés ne sont pas acceptés et peuvent occasionner, entre autres, le décollement de la photo et causer aussi des problèmes lors du scanning des formulaires. Il est conseillé au candidat d'indiquer ses nom, prénom et date de naissance au verso de la photo d'identité. Si la photo se détache du formulaire lors de l'envoi, nous pouvons toujours identifier le candidat.

Attention : les candidats qui ne satisfont pas à l'article 3.1.2 du règlement d'examen ne seront pas invités à participer à l'examen.

Délai de livraison

Pour la confection du certificat de formation, la photo et une signature du candidat sont nécessaires. Une procédure stricte doit être suivie par nos services, le scanning est réalisé par le centre d'examen, le traitement ultérieur dans une base de données et la production finale des certificats par le fournisseur de cartes. Il va sans dire que le délai de livraison des certificats est mis sous pression si le centre d'examen ne peut pas disposer à temps de toutes ces données.

3.3 Preuve de la nationalité

Pour l'indication de la **nationalité du candidat**, la Norme internationale des codes des noms de pays (ISO 3166) est d'application. Vous trouvez ces codes de pays à deux lettres officiels, entre autres, sur Internet via le lien suivant : <https://www.iso.org/iso-3166-country-codes.html> .

Nous demandons de mentionner exclusivement en "**CAPITALES**" le code du pays correspondant à la nationalité du candidat et ceci, dans la colonne prévue à cet effet dans le fichier Excel existant.

Quelques exemples classiques :

Belgique : BE
Pays-Bas : NL
Espagne : ES
France : FR
Allemagne : DE

Directives pour l'inscription des candidats disposant d'une carte électronique pour étrangers :

La carte électronique pour étrangers est délivrée par l'autorité compétente tant aux citoyens européens qu'aux citoyens d'un pays non européen. **La carte électronique pour étrangers n'est toutefois pas une carte d'identité**, elle ne fait que confirmer que l'étranger est en ordre par rapport à notre législation concernant l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement de l'étranger.

Tant les européens que les non-européens doivent toujours être en possession de leur carte d'identité ou de leur passeport de leur pays d'origine.

Les candidats souhaitant s'inscrire à l'examen sur base des documents suivants ne sont **pas acceptés** :

Citoyens de pays tiers:

Carte A: certificat d'inscription au registre des étrangers - séjour temporaire

Carte B: certificat d'inscription au registre des étrangers

Carte C: carte d'identité pour étrangers

Carte D: permis de séjour de résident de longue durée-CE

Citoyens de l'Union européenne:

Carte E: attestation d'enregistrement

Carte E+: document attestant de la permanence du séjour

Carte F: carte de séjour d'un membre de la famille d'un citoyen de l'Union

Carte F+: carte de séjour permanent d'un membre de la famille d'un citoyen de l'Union

Attention :

Pour les candidats avec une nationalité étrangère on doit remplir le numéro de passeport ou de carte d'identité dans le fichier Excel. Une inscription ne pourra être effectuée qu'à la condition d'ajouter une copie de leur carte d'identité ou passeport de leur pays d'origine (*voir verso document 2 : formulaire d'inscription pour le candidat*).

Les candidats de nationalité étrangère doivent s'inscrire à l'examen avec une carte d'identité encore valide (non expirée) ou un passeport du pays d'origine et délivré dans une langue que prescrit la réglementation ADR (en français, anglais ou allemand).

Réfugiés reconnus:

Le numéro du titre de séjour doit être rempli dans le fichier Excel.

Les candidats qui sont reconnus comme réfugiés et qui ne sont pas (plus) en possession d'un passeport valide doivent présenter les deux documents suivants pour pouvoir participer à un examen de chauffeur ADR :

- Une carte A valide, telle qu'illustrée ci-après, preuve d'inscription au registre des étrangers, séjour temporaire



- Une attestation de réfugié comme illustrée ci-après, mentionnant la nationalité

KONINKRIJK BELGIE



COMMISSARIAAT-GENERAAL VOOR DE
VLUCHTELINGEN EN DE STAATLOZEN

CG nummer: _____
Nationaal nummer: _____
Document nummer: _____

ATTEST

SPECIMEN

De Commissaris-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen bevestigt hierbij dat:

NAAM Voornamen: _____
Nationaliteit: _____
Geboortedatum: _____
Geboorteplaats: _____

vluchteling is zoals bepaald door de Conventie van Genève van 28 juli 1951 en van het Protocol van 31 januari 1967 met betrekking tot de status van vluchteling.

Brussel,

Voor de commissaris-generaal,
De gemachtigde ambtenaar,

La personne concernée doit également présenter physiquement ces deux documents lors de l'inscription à l'examen.

Quelques modèles de cartes d'étrangers et de cartes d'identité/passeports étrangers :



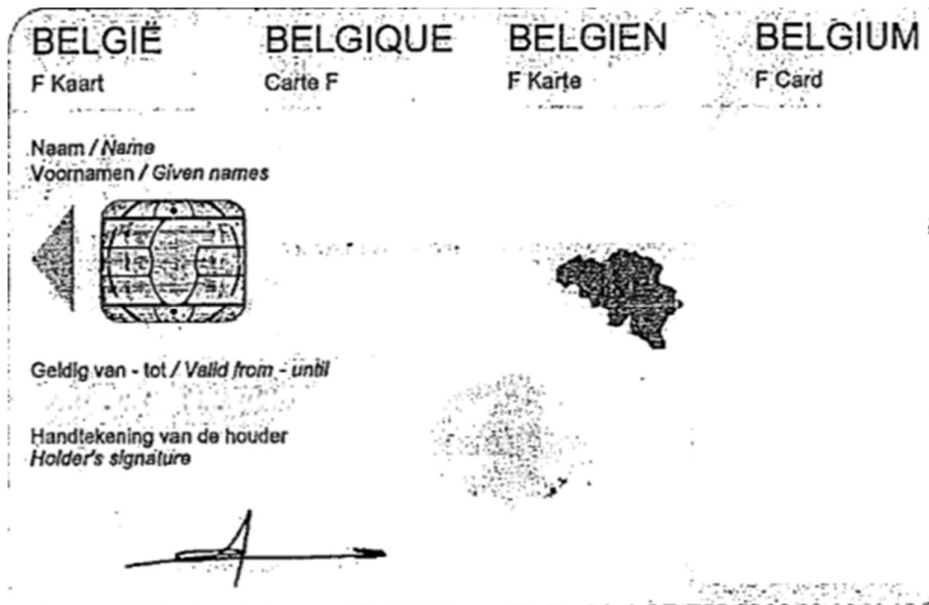
L'exemple illustré ci-dessus est une carte E+, un document justifiant un séjour de longue durée pour un citoyen de l'Union européenne. Lors de l'inscription à l'examen, le candidat doit pouvoir être identifié grâce à une carte d'identité du pays d'origine encore valide.



L'exemple illustré ci-dessus est une carte F, c'est-à-dire une carte de séjour d'un membre de la famille d'un citoyen de l'Union européenne – n'est pas valable pour identification sans carte d'identité du pays d'origine.



L'exemple illustré ci-dessus est un passeport afghan qui est exclusivement en langue arabe et n'est, par conséquent, pas lisible pour identification, le candidat ne peut pas participer à l'examen sur base de ce document. Celui-ci doit être rédigé dans l'une des langues officielles de l'ADR suivantes: français, anglais ou allemand.



L'exemple illustré ci-dessus concerne une carte F et un passeport marocain encore, dont la deuxième langue est le "français" et est, par conséquent, lisible à des fins d'identification.



L'exemple illustré ci-dessus concerne un candidat polonais, qui dispose d'une carte E et d'une carte d'identité polonaise encore valide, dont la deuxième langue est l'"anglais" et est, par conséquent, lisible pour l'identification.

3.4 Examen toutes les classes

3.4.1 Organisation de la forme

Les examens écrits sont élaborés en fonction des chapitres des manuels avec un maximum de 3 sous-catégories par chapitre. Pour chaque session d'examen, 4 questionnaires par catégorie seront rédigés à partir du catalogue de questions automatisé.

Il n'y a plus aucune distinction entre un examen de base (initiale) et un examen de recyclage.

L'examen écrit se compose exclusivement de questions à choix multiples, à l'exception des chapitres sur la signalisation des citernes, des conteneurs et du transport en vrac.

Ainsi, l'apposition des chiffres des étiquettes, par exemple, dans les cases prévues ainsi que et les numéros sur les panneaux orange restent en vigueur.

En ce qui concerne l'étude de cas, il s'agit d'un exercice pratique élaboré sur 5 questions. Cette étude de cas comporte une situation liée au transport, divers sujets selon le programme de cours seront possibles, généralement illustrés par des images et/ou des documents de transport, des documents de bord, etc...

Nous distinguons les types d'examens suivants :

Catégorie	Durée	Nombre total de questions	Cotation
I - Base	90 min.	25 questions/ choix multiple dont 5 questions sur une étude de cas	50
II - Citerne	90 min.	20 questions/ choix multiple dont 5 questions sur une étude de cas	40
IV – Carburants liquides	90 min.	25 questions/ choix multiple dont 5 questions sur une étude de cas	50

La note de chaque question = 2 points.

Il n'y aura pas de cotation négative.

Une seule réponse par question sera uniquement possible.

Pour réussir, on doit obtenir 50 % des points par catégorie. Cela veut dire que, pour réussir un examen de base ou de carburants liquides, on doit répondre correctement à au moins 13 des 25 questions. Pour réussir un examen citernes, on doit répondre correctement à au moins 10 des 20 questions.

3.4.2 Modèles de questions

COURS DE BASE

Laquelle des matières suivantes est assignée à une rubrique collective ?

- Celle assignée au numéro ONU 1989
- Celle assignée au numéro ONU 1580
- Celle assignée au numéro ONU 2567
- Celle assignée au numéro ONU 2507

UN 2610 Triallylamine, 3 (8), III, (D/E) est :

- très corrosif
- très inflammable
- présentant un danger moindre d'inflammabilité
- inflammable

Pouvez-vous transporter en vrac (sans récipient) UN 1408 ?

- Ce n'est absolument pas permis, c'est une matière très dangereuse qui, au contact avec de l'eau, dégage des gaz inflammables.
- Ce n'est absolument pas permis, des dispositions supplémentaires sont reprises à la colonne 15 de la liste numérique pour cette matière.
- C'est permis, à condition de respecter toutes les dispositions reprises à la colonne 15 de la liste numérique pour cette matière.

Quel récipient, parmi ceux repris ci-dessous, ne porte pas de marquage UN- ?

- Grands emballages
- Grands récipients pour vrac
- Fûts d'une capacité de 250 litres
- GRV
- Conteneurs citernes pour matières solides

COURS CITERNES

Que devez-vous faire lorsque vous transportez une matière très toxique et que le manomètre placé juste avant la soupape de sécurité indique la même pression que la pression à l'intérieur de la citerne ?

- Absolument rien, c'est normal.
- Cela signifie que le disque de rupture est cassé et doit être remplacé immédiatement.
- Cela signifie que la pression à l'intérieur de la citerne est trop élevée.

Votre semi-remorque citerne est composée de 3 compartiments contenant 5.000, 7.000 et 5.000 litres et qui sont respectivement remplis à 85 %, 40 % et 80 % de leur capacité.

Etes-vous autorisé à circuler dans ces conditions ?

- Non, en aucun cas, les compartiments doivent chaque fois être remplis à au moins 80 % ou au plus à 20 % de leur capacité.
- Oui, la règle des 80 % et 20 % n'a pas d'importance.
- La disposition selon laquelle une citerne ou les compartiments doivent être remplis à au moins 80 % ou au plus à 20% ne s'applique que si la capacité est supérieure à 7.500 litres.

Pour quels transports de marchandises dangereuses un document d'agrément ADR doit-il se trouver à bord du véhicule ?

- Une unité de transport se composant d'un camion chargé d'un conteneur-citerne de 2.000 litres rempli d'une matière dangereuse et attelé à une remorque-citerne contenant 10.000 litres d'un produit dangereux.
- Une unité de transport se composant d'un camion chargé d'un conteneur-citerne de 2.000 litres rempli d'une matière dangereuse et attelé à une remorque avec une citerne mobile d'une capacité de 3.000 litres et remplie d'un produit dangereux.
- Une unité de transport se composant d'un camion chargé de fûts avec 200 litres de marchandises dangereuses du groupe d'emballage I et attelé à une remorque chargée avec des denrées alimentaires.

Combien de litres d'essence pouvez-vous charger dans une citerne d'une capacité de 10.000 litres, qui contient encore 2.000 litres d'essence ?

- 7.000 litres
- 6.500 litres
- 5.000 litres
- 7.500 litres

3.5 Tarification des examens

A partir de janvier 2025, le centre d'examen, en accord avec les autorités compétentes va appliquer la tarification suivante pour les examens des candidats :

- pour un examen initial :
- pour un examen de recyclage :
- pour un examen de rattrapage :
- pour une extension :
-

69,88 €
+ 14,67 € (21 % TVA)

84,55 €

Le droit d'inscription peut être facturé directement au candidat, à l'employeur ou à l'institut de formation.

Attention :

Nous souhaitons insister sur le fait que tous les candidats doivent satisfaire à l'article 3.1.1 du règlement d'examen afin de pouvoir participer à l'examen.

Les candidats qui échouent et abandonnent définitivement ont droit à un remboursement des frais de personnalisation et d'envoi du certificat de formation ADR.

La tarification indiquée est soumise à l'indexation annuelle

Les adaptations éventuelles peuvent se retrouver sur le site internet de l'ITLB (www.itlb.be)

3.6 Tarification des certificats de formation ADR

A partir de janvier 2025, le centre d'examen, en accord avec les autorités compétentes, va appliquer la tarification suivante pour la production, la personnalisation et l'envoi du certificat de formation ADR:

Envoi national :

15,03 €
+3,16 € (21% TVA)
18,19 €

Envoi international :

25,96 €
+5,45 € (21% TVA)
31,41 €

Prix total de participation à l'examen + certificat de formation ADR

Envoi national : 84,91 € + 17,83 € (21 % TVA) = 102,74 €
Envoi international : 95,84 € + 20,13 € (21 % TVA) = 115,97 €

Renvoi des certificats de formation ADR

Le candidat pour lequel le certificat de formation ADR est renvoyé via Bpost parce que l'intéressé n'a pas récupéré le certificat au bureau de poste ou au point de collecte, le centre d'examen facturera une commission (frais de dossier) de **25,00 €**.

Il y a toujours une possibilité de venir chercher le certificat de formation au secrétariat du centre d'examen pendant les heures de bureau. Lors de la réception du document au secrétariat susmentionné, aucun frais ne sera facturé par le centre d'examen.

Attention :

- Les tarifs repris ci-avant sont soumis à une indexation annuelle
- Les adaptations éventuelles peuvent se retrouver sur le site internet de l'ITLB (www.itlb.be)
- En cas de perte d'un certificat ou d'un duplicata au centre de tri ou au service des colis, aucun frais de personnalisation, de production ou d'expédition ne sera facturé à nouveau.

4. CERTIFICATS ADR

4.1 Validation et délivrance des certificats ADR

Le délai de livraison entre le transfert des données par le centre d'examen aux autorités compétentes pour la validation des certificats et la livraison physique finale des certificats par le fournisseur de la carte via Bpost, est actuellement de **10 jours ouvrables**.

Les candidats qui attendent le tout dernier moment pour prolonger un certificat de formation risquent d'être sans certificat pendant cette période.

Un certificat de formation ADR est strictement personnel et est envoyé contre accusé de réception par le fabricant de la carte à l'adresse du domicile du candidat.

La livraison d'un certificat de formation à l'employeur est possible à condition que le candidat donne son autorisation écrite à son employeur avant l'examen et que le centre d'examen en soit informé à temps.

Cette déclaration écrite doit contenir les éléments suivants :

Date de l'examen :

Soussigné Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Numéro de Registre national : *(si disponible)*

Je déclare par la présente que mon certificat de formation ADR peut être envoyé à l'adresse suivante :

Date :

Signature + "lu et approuvé "

Nous souhaitons insister sur le fait que les certificats de formation qui ne sont pas retirés par les candidats seront retournés à l'ITLB via un envoi retour de Bpost après 14 jours calendriers.

Les candidats ou leur employeur doivent contacter eux-mêmes l'ITLB afin de prendre les dispositions nécessaires pour une nouvelle envoi et plus le fabricant de la carte, l'institut de formation ou l'autorité qui délivre les certificats.

4.2 Catégories

Exemples de certificats après le suivi d'une formation initiale :

FORMATION BASE INITIALE → CERTIFICAT CATEGORIE I

FORMATION BASE INITIALE + FORMATION TRANSPORT CITERNES INITIALE → CERTIFICAT CATEGORIE II

FORMATION BASE INITIALE + FORMATION MATIERES EXPLOSIVES → CERTIFICAT CATEGORIE I + CERTIFICAT CATEGORIE III

FORMATION BASE INITIALE + FORMATION MATIERES RADIOACTIVES → CERTIFICAT CATEGORIE I + MATIERES RADIOACTIVES

FORMATION BASE INITIALE + FORMATION CARBURANTS LIQUIDES → CERTIFICAT CATEGORIE I + CERTIFICAT CATEGORIE IV

Exemples decertificats après le suivi d'une formation de recyclage :

CERTIFICAT CATEGORIE I → FORMATION BASE RECYCLAGE → CERTIFICAT CATEGORIE I

CERTIFICAT CATEGORIE II → FORMATION BASE RECYCLAGE + TRANSPORT CITERNES → CERTIFICAT CATEGORIE II

CERTIFICAT CATEGORIE II + CATEGORIE III → FORMATION BASE RECYCLAGE + FORMATION TRANSPORT CITERNES RECYCLAGE + FORMATION RECYCLAGE MATIERES EXPLOSIVES → CERTIFICAT CATEGORIE II + CATEGORIE III

CERTIFICAT CATEGORIE I → FORMATION BASE RECYCLAGE + FORMATION TRANSPORT CITERNES INITIALE → CERTIFICAT CATEGORIE II

CERTIFICAT CATEGORIE II + CERTIFICAT MATIERES RADIOACTIVES → FORMATION BASE RECYCLAGE + FORMATION CITERNES RECYCLAGE + FORMATION MATIERES RADIOACTIVES RECYCLAGE → CERTIFICAT CATEGORIE II + MATIERES RADIOACTIVES

Attention : un candidat qui n'est pas en possession d'un certificat valable pour la CATEGORIE II peut suivre une FORMATION RECYCLAGE pour CARBURANTS LIQUIDES → CERTIFICAT CATEGORIE IV

Un certificat de la catégorie IV peut seulement être renouvelé en suivant par une formation recyclage de la CATEGORIE IV.

Peut-on obtenir une prolongation ou une extension d'un certificat de formation étranger ?

Si un candidat est en possession d'un **certificat de formation étranger encore valide** délivré par une autorité compétente d'un pays contractant à l'ADR et que la personne concernée souhaite prolonger celui-ci conformément à la réglementation en Belgique, cela peut se faire de la manière suivante :

- 1^{ère} étape : soumettre pour contrôle une copie du certificat de formation étranger à l'institut de formation lors de l'inscription ;
- 2^e étape : lors de l'inscription du candidat à un test de contrôle auprès du centre d'examen, ajouter une copie du certificat de formation en question.

Il est important que le certificat de formation corresponde aux catégories utilisées en Belgique pour la formation continue. C'est à l'institut de formation, en première instance, de vérifier cela.

En cas de doute sur la validité du certificat de formation étranger, il est toujours possible de demander les informations nécessaires à l'autorité compétente avant le début des cours.

Le candidat recevra un certificat de formation belge délivré par l'autorité compétente dont la période de validité commence à partir de la date d'expiration du certificat de formation étranger.

Une extension provisoire d'un certificat de formation étranger valide, avec par exemple, transport en citernes et/ou classe 1 et 7, est également possible. L'autorité compétente délivre alors un certificat de formation belge avec les nouvelles catégories obtenues et avec la même date d'expiration que le certificat de formation étranger.

4.3 Duplicatas

Si le certificat de formation est perdu, volé, détérioré ou détruit, la délivrance d'un duplicata peut être demandée.

Démarches pour obtenir un duplicata :

La demande de duplicata doit être faite auprès de l'autorité compétente de la Région où vous avez passé votre examen pour obtenir le certificat.

Pour la Région de Bruxelles-Capitale : en cas de perte ou de vol de votre certificat, vous devez vous rendre dans un bureau de police pour faire une déclaration de perte/vol de votre certificat de formation ADR. L'agent de service établira un PV de perte/vol, document que vous devez envoyer au service compétent à l'adresse mobilite@sprb.brussels, accompagné d'une copie de votre carte d'identité et de votre adresse complète et correcte. Cependant, il est important que ce PV de perte/vol soit récent, datant d'un mois maximum. Vous recevrez un duplicata de votre certificat à votre domicile. Un duplicata est toujours envoyé à votre domicile et jamais à l'adresse de l'entreprise où vous travaillez. Le certificat est en effet un document personnel.

La création et l'envoi d'un duplicata sont effectués moyennant des frais. Vous recevrez donc une facture, d'un montant de 25,00 euros, établie par l'ITLB, asbl.

Si vous n'avez pas reçu votre certificat – pour une raison quelconque – vous devez le signaler dans un délai raisonnable. Si cela n'a pas été signalé dans les deux mois suivant la réussite de votre examen, ou après avoir demandé un duplicata, au service ADR compétent (soit par e-mail (mobilite@sprb.brussels) soit par la poste), alors il faudra considérer le certificat comme perdu et vous devrez suivre la même procédure que décrite ci-dessus.

Pour la Wallonie : en cas de perte ou de vol de votre certificat, envoyez à l'adresse adr.adn@spw.wallonie.be une copie de la déclaration officielle de perte ou de vol de votre certificat ADR faite auprès de la Police. Une photo prise avec votre smartphone est suffisante, tant que l'on sait lire ce qui est écrit. Attention, la déclaration doit bien mentionner votre certificat ADR parmi les objets perdus ou volés ! Si votre certificat est abîmé ou devenu illisible, envoyez directement par courrier ce certificat à la cellule ADR-ADN à l'adresse SPW ARNE – Avenue Prince de Liège 15 – 5100 Jambes. N'oubliez pas de communiquer l'adresse postale à laquelle vous souhaitez recevoir le duplicata. Si l'adresse est celle de votre employeur, pensez à lui fournir une procuration, car le duplicata sera adressé à votre nom et sera remis par recommandé contre signature.

La création et l'envoi d'un duplicata sont effectués moyennant des frais. Vous recevrez donc une facture, d'un montant de 25,00 euros, établie par l'ITLB, asbl.

Si vous n'avez pas reçu votre certificat – pour une raison quelconque – vous devez le signaler dans un délai raisonnable. Si cela n'a pas été signalé dans les deux mois suivant la réussite de votre examen, ou après avoir demandé un duplicata, au service ADR compétent (soit par la poste ou par e-mail (adr.adn@spw.wallonie.be) soit par la poste), alors il faudra considérer le certificat comme perdu et vous devrez suivre la même procédure que décrite ci-dessus.

Il est absolument interdit de transporter des marchandises dangereuses uniquement avec l'attestation de perte ou de vol !!!!!

4.4. Modèles



Le premier modèle est en vigueur depuis 2017 et comporte les éléments de sécurité suivants :

- Guilloche et impression UV
- Carte sans contact à puce intégrée (RFID), comprenant entre autres un numéro unique qui sera ajouté par le fabricant de la carte après la personnalisation. En cas de perte ou de vol d'une carte, le duplicata recevra un nouveau numéro et la carte perdue ne sera plus valide. Il est également possible de désactiver les cartes qui ne sont pas récupérées par les candidats. À un stade ultérieur, les autorités chargées du contrôle seront en mesure de contrôler la carte via une application pour smartphone.

Le deuxième modèle de la région flamande est en vigueur depuis 2024.

Conformément aux prescriptions de la réglementation ADR (§ 8.2.2.8.6), les autorités ont déposé un exemple type des deux certificats auprès du secrétariat de l'UNECE.

Le secrétariat de l'UNECE met à disposition des instances de contrôle, via son site internet (https://www.unece.org/trans/danger/publi/adr/adr_certificates.html), les modèles des certificats de formation qui sont en vigueur auprès des parties contractantes.

5. MANUELS

5.1. Cours de base

Actuellement, c'est la 38^{ème} édition de l'année 2023 qui est utilisée.

Prix : 25,50 € (sans TVA et frais d'expédition).

5.2 Transport en citernes

Actuellement, c'est la 29^{ème} édition de l'année 2023 qui est utilisée.

Prix : 14,40 € (sans TVA et frais d'expédition).

5.3 Liste numérique

Actuellement, c'est l'édition de l'année 2023 qui est utilisée.

Prix : 9,20 € (sans TVA et frais d'expédition).

5.4 Carburants liquides

Actuellement, c'est la 9^{ème} édition de l'année 2023 qui est utilisée.

Prix : 25,50€ (sans TVA et frais d'expédition).

Attention : les tarifs sont soumis à une indexation annuelle- La tarification adaptée se retrouvera sur le site internet de l'ITLB (www.itlb.be, rubrique publications ADR).

Dans un objectif de promotion de la sécurité et d'amélioration de la qualité de la vie routière, l'ITLB asbl, met gratuitement (hors frais de port) à la disposition des entreprises intéressées une version actualisée des cartes avec consignes de danger reprenant la signalisation ADR. (à partir de 100 exemplaires= 15 cents par exemplaire + frais d'envoi)

Ces cartes donnent un aperçu global des diverses étiquettes de danger, panneaux orange, étiquettes de traitement et règles spécifiques de circulation.

Les commandes peuvent être passées à l'adresse e-mail suivante : bookadr@itlb.be..

Note circulaire relative à la formation des conducteurs ADR

La note circulaire est mentionnée à l'article 6, §5 de l'arrêté royal du 29 juin 2003.

Table des matières

A) Organisation des formations et des examens

Annexe 1 : modèle de fichier pour l'envoi des programmes de cours

B) Communication des données

C) Programme formation ADR des conducteurs

D) Exercices pratiques ((§ 8.2.2.2 et § 8.2.2.4.5 de l'ADR)

Annexe 2 : premiers secours et dispositions à prendre en cas d'incidents et d'accidents

E) Examens

F) Certificat de formation délivré par un pays adhérent à l'ADR

G) La durée de validité du certificat de formation

Note circulaire relative à la formation des conducteurs ADR

A) Organisation des formations et des examens

- 1) *Au moins un mois avant le début* de la formation, les organismes agréés de formation doivent envoyer le fichier excel officiel, qui correspond au modèle en annexe 1, entièrement complété, à *adr.adn@spw.wallonie.be* et *adr@gob.brussels* ou *adr@sprb.brussels*.

Le transfert des données du cours, sous une forme autre que le formulaire prescrit, c'est-à-dire le fichier excel **cité ci-dessus**, n'est pas accepté en tant que notification officielle. C'est en effet ce fichier excel qui est valable en tant que notification officielle.

Les cours annoncés trop tardivement seront refusés. Afin d'éviter tout malentendu, voici un exemple : Si le cours commence le 9 mars, il faut l'annoncer au plus tard le 9 février. Le fichier doit contenir les informations suivantes :

- a) La description des différentes activités qui sont organisées :
 - i) cours de base initial
 - ii) cours initial citerne
 - iii) cours initial carburants liquides
 - iv) exercice pratique lutte contre les incendies
 - v) Exercice pratique individuel
(Premiers secours et mesures à prendre en cas d'incidents ou d'accidents)
 - vi) Recyclage cours de base
 - vii) Recyclage citerne
 - viii) Recyclage carburants liquides
 - b) les dates et les heures du début et de fin de ces activités + indication des pauses
 - c) le lieu, l'adresse correcte, éventuellement le numéro du local dans lequel chacune de ces activités se déroulent
 - d) le nom + le(s) numéro(s) de téléphone des formateurs
 - e) le nombre estimé de participants à chacune de ces activités
- 2) Pour suivre le cours, chaque candidat doit disposer des manuels réalisés par les services compétents et approuvés par la commission d'examens. Il doit en être le propriétaire.

- 3) L'Institut Transport routier & Logistique Belgique est un organisme agréé pour assister la commission d'examens. Les données relatives aux candidats spécifiées dans l'annexe (point 2) doivent être communiquées comme suit :
- a) Par e-mail : au moins deux semaines avant la date d'examen souhaitée ;
 - b) Sur un support électronique par courrier : au moins trois semaines avant la date d'examen souhaitée ;
 - c) D'une autre manière (courrier, fax) : au moins un mois avant la date d'examen souhaitée.

Remarques :

1. Si le formulaire d'inscription à un cours est incomplet, il faut l'adapter après notification du service compétent. Tant que les adaptations n'ont pas été effectuées, le cours est refusé.

exemple :

- Un cours est annoncé avec le formulaire d'inscription pour le 9 février, il peut alors commencer le 9 mars.
- Lors de la vérification, une erreur dans cette inscription. Le centre de formation concerné est informé de cette erreur.
Une rectification est effectuée le 12 février. Par conséquent, les cours ne pourront commencer que le 12 mars.

PS Le changement de formateur, de lieu de cours ou la segmentation des exercices pratiques ne sont pas considérés comme une erreur.

Qu'est ce qui est considéré comme une erreur ?

- Intitulé fautif du cours (colis, citerne, carburants liquides, initial, recyclage)
 - Jours/date de la formation
 - Durée de la formation (le minimum est décrit sous le point C.2. de cette note circulaire)
2. S'il est fait appel à un sous-traitant, afin de donner une partie ou l'ensemble du cours, il faut le mentionner dans le formulaire d'inscription.

Annexe 1 : modèle de fichier pour l'envoi des programmes de cours :

Cours initial de base ou cours carburants liquides	date	horaire		nombre de modules	formateur	adresse	poco	commune	nombre de participants
			jusqu'au						
			jusqu'au						
			jusqu'au						
Exercice pratique individuel			jusqu'au						
			jusqu'au						
			jusqu'au						
			jusqu'au						
			total						
Exercice de lutte contre l'incendie									

Spécialisation transport de citerne	date	horaire		nombre de modules	formateur	adresse	poco	commune	nombre de participants
			jusqu'au						
			jusqu'au						
			total						

Recyclage cours de base	date	horaire		nombre de modules	formateur	adresse	poco	commune	nombre de participants
			jusqu'au						
			jusqu'au						
			jusqu'au						
			total						

Recyclage transport de citerne	date	horaire		nombre de modules	formateur	adresse	poco	commune	nombre de participants
			jusqu'au						
			jusqu'au						
			total						

B) Communication des données

Certificat Co - Ci - Ca

Les données relatives aux candidats qui souhaitent obtenir une certification ADR après un cours initial ou de recyclage doivent être communiquées à l'organisme chargé de l'organisation matérielle des examens de la manière suivante :

UTILISATION DU FICHIER SOUS FORMAT XLS :

But du fichier :

Ce fichier se compose de 36 colonnes ; les données encodées servent de base pour :

- a) l'établissement des fiches de données individuelles
- b) le transfert par mail au centre d'examen

3. Contenu du fichier :

Colonne	Titre	Signification
A	ORGAN	Sigle de l'organisme de formation
B	DATEDEL	La date de validité du certificat selon le format jj/mm/aaaa. Uniquement à compléter pour des recyclages ou pour une extension du certificat (de colis à citerne).
C	NOM	Nom du candidat
D	PRENOM	Prénom du candidat
E	DATENAISS	Date de naissance du candidat selon le format jj/mm/aaaa
F	LIEUNAISS	Lieu de naissance du candidat
G	NATIONAL	Nationalité du candidat
H	ADRESSE	Adresse du candidat (rue,)
I	NUMBER	Adresse du candidat (numéro de maison)
J	BOX	Adresse du candidat (numéro de boîte), si applicable
K	PHONE	Numéro de téléphone du candidat, à remplir obligatoirement et seulement pour les candidats ayant un domicile en dehors de la Belgique.
L	CODEP	Code postal du domicile du candidat
M	COMMUNE	Commune du candidat
N	CARIDENT	Numéro de registre national du candidat (uniquement pour les candidats de nationalité belge) Nationalité étrangère (numéro de passeport ou de carte d'identité) Cartes : A, B, C, D, E+ , F, F+ ou H (pas le numéro de registre national mais le numéro de carte d'identité du pays d'origine)
O	EMAIL	Adresse e-mail du candidat (si disponible)

P	CO	Placer un X si le candidat suit le cours initial ou le cours de recyclage pour colis. Dans le cas contraire, ne pas compléter.
Q	CI	Placer un X si le candidat suit le cours initial ou le cours de recyclage pour citernes. Dans le cas contraire, ne pas compléter
Colonne	Titre	Signification
R	CA	Placer un X si le candidat suit le cours initial ou le cours de recyclage pour carburants. Dans le cas contraire, ne pas compléter.
S	DATE1BAS	Date du 1er jour du cours initial ou de recyclage pour colis auquel le candidat a participé, selon le format jj/mm/aaaa
T	DATE2BAS	Date du 2e jour du cours initial ou de recyclage pour colis auquel le candidat a participé, selon le format jj/mm/aaaa
U	DATE1CIT	Date du 1er jour du cours initial ou de recyclage pour citernes auquel le candidat a participé, selon le format jj/mm/aaaa
V	DATE2CIT	Date du 2e jour du cours initial ou de recyclage pour citernes auquel le candidat a participé, selon le format jj/mm/aaaa
W	DATEXTINC	Date à laquelle le candidat a suivi l'exercice pratique de lutte contre l'incendie pour le certificat colis ou carburants
X	DATEXPAT	Date à laquelle le candidat a suivi l'exercice pratique en premier secours pour le certificat colis ou carburants
Y	NRCERT	A remplir uniquement en cas de recyclage ou d'extension du certificat (de colis vers citernes) et correspond au numéro de l'actuel certificat de formation
Z	CAND	Mettre une croix (X) si le candidat s'acquitte lui-même des frais d'inscription à l'examen. Laisser vide dans le cas contraire.
AA	SOCNOM	Nom de l'entreprise qui prend à sa charge le droit d'inscription pour l'examen de son conducteur. Si pas : ne pas compléter
AB	SOCADRES	Adresse du siège de l'entreprise (rue, n°) si celle-ci prend à sa charge le droit d'inscription pour l'examen de son conducteur
AC	SOCCODEP	Code postal du siège de l'entreprise (rue, n°) si celle-ci prend à sa charge le droit d'inscription pour l'examen de son conducteur
AD	SOCOM	Commune du siège de l'entreprise si celle-ci prend à sa charge le droit d'inscription pour l'examen de son conducteur
AE	SOCTVA	N° de TVA de l'entreprise si celle-ci prend à sa charge le droit d'inscription pour l'examen de son conducteur
AF	ORGAN1	Indiquer un X si l'organisme de formation paye lui-même le droit d'inscription. Si pas : ne pas compléter
AG	COPOINT	Cote obtenue pour le questionnaire colis. Celle-ci est communiquée par l'ITLB après l'examen

Colonne	Titre	Signification
AH	CIPOINT	Cote obtenue pour le questionnaire citernes. Celle-ci est communiquée par le centre d'examens après l'examen
AI	CAPOINT	Cote obtenue pour le questionnaire combustibles. Celle-ci est communiquée par le centre d'examens après l'examen
AJ	SOCCAND	Nom de l'entreprise dans laquelle le candidat est ou sera employé. (si disponible)

Remarque :

Le cas échéant, les coordonnées de l'entreprise où le candidat est ou sera employé doivent toujours être complétées. Exceptions: écoles techniques, formation au chômage et candidats formateurs.

S'il manque des données dans cette fiche, les candidats **NE SONT PAS INVITES** à l'examen.

Attention : l'organisme de formation n'est pas l'employeur.

Le centre d'examens est responsable de l'inscription correcte des numéros de registre national des candidats possédant ***la nationalité belge***.

Pour les candidats étrangers, le numéro du passeport ou de la carte d'identité doit être noté.

Pour les candidats en possession d'une carte électronique étrangère (cartes A, B, C, D, E, E+, F, F+ ou H), le numéro du passeport ou de la carte d'identité du pays d'origine doit être indiqué au lieu du numéro de registre national. La carte d'identité doit être reconnue par le SPF Affaires Etrangères.

Le centre d'examen est responsable de la vérification finale avant l'admission du candidat à l'examen.

Le centre d'examen est uniquement compétent pour les examens de toutes les classes, sauf la classe 1 et la classe 7. Si vous avez des questions concernant les classes 1 et 7, adressez-vous aux autorités compétentes.

Pour la classe 1 : SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie

Pour la classe 7 : AFCN

C) Programme de formation ADR des conducteurs

1. Nombre de candidats

La formation est limitée à **30** personnes par cycle.

2. Type de formation

A. FORMATION INITIALE

a) Cours de base - catégorie I :

- La partie théorique comprend **au moins 18** modules de 45 minutes ;
- La formation individuelle pratique comprend au moins :
 - 1) un exercice de lutte contre l'incendie (voir point D, 1)
 - 2) une formation en premiers secours et mesures à prendre en cas d'accidents (voir point D, 2) : **2** modules de 45 minutes
(par groupe de maximum **20** participants)

b) Formation carburants liquides (UN 1202, 1203, 1223, et huile de chauffe lourde et résiduelle sous 3256 et/ou 3082) - catégorie IV

- La partie théorique comprend **au moins 16** modules de 45 minutes ;
- La formation individuelle pratique comprend au moins :
 - 1) un exercice de lutte contre l'incendie (voir point D, 1)
 - 2) une formation en premiers secours et mesures à prendre en cas d'accidents (voir point D, 2) : **2** modules de 45 minutes
(par groupe de maximum **20** participants)

c) Formation citernes - catégorie II

- La partie théorique comprend **au moins 12** modules de 45 minutes ;
- Il n'y a pas d'exercice pratique prévu.

B. FORMATION DE RECYCLAGE

a) Cours de base - catégorie I

- La partie théorique comprend **au moins 16** modules de 45 minutes ;
- Il n'y a pas d'exercice pratique prévu.

b) Formation combustibles (UN 1202, 1203, 1223, et huile de chauffe lourde et résiduelle sous 3256 et/ou 3082) - catégorie IV

- La partie théorique comprend **au moins 16** modules de 45 minutes ;
- Il n'y a pas d'exercice pratique prévu

c) Formation citernes - catégorie II

- La partie théorique comprend **au moins 4** modules de 45 minutes ;
- Il n'y a pas d'exercice pratique prévu.

Remarques :

1. **La formation initiale et la formation de recyclage**

- a. Catégorie I et II la formation initiale doit rester totalement séparée de la formation de recyclage
- b. Catégorie IV : la formation initiale et de recyclage peuvent être dispensées ensemble.

2. **Conditions d'admission à un cours de recyclage**

Un candidat peut uniquement être admis à un cours de recyclage pour une catégorie donnée s'il est déjà en possession d'un certificat valable de cette catégorie.

Exception :

une personne qui est en possession d'un certificat catégorie I + II peut suivre un cours de recyclage catégorie IV, pour ensuite présenter l'examen en vue de l'obtention du certificat catégorie IV.

3. **Contrôles à effectuer par les centres de formation :**

a) **Formation initiale :**

Avant le début du cours, le centre de formation doit vérifier la nationalité et le numéro de registre national du candidat.

Une copie d'un passeport étranger ou d'une carte d'identité doit être envoyée au centre d'examen au début du cours. En l'absence de cette copie, le candidat ne sera PAS INVITE pour participer à l'examen

b) **Formation de recyclage**

Au début du cours de recyclage, le centre de formation doit :

- i. contrôler physiquement le certificat actuel du candidat (une copie ou un scan n'est pas suffisant).
- ii. envoyer une copie du certificat délivré à l'étranger au centre d'examens. En l'absence de cette copie, le candidat ne sera PAS INVITE pour participer à l'examen.
- iii. envoyer une copie d'un passeport étranger ou d'une carte d'identité. En l'absence de cette copie, le candidat ne sera PAS INVITE pour participer à l'examen.

C. CONTROLE DES FORMATIONS

Si des irrégularités sont constatées pendant le cours ou les exercices pratiques, le cours peut être entièrement déclaré non valable par l'autorité compétente. Tous les candidats de ce cours perdent leur droit de passer l'examen après ce cours.

3. Nombre de séances par jour de formation

- Conformément au § 8.2.2.3.7 de l'ADR, une journée de formation ne peut comprendre plus de **8** séances d'enseignement de 45 minutes.

Ces 8 séances d'enseignement comprennent tant les leçons théoriques que les exercices pratiques, car le § 8.2.2.3.7 de l'ADR ne fait aucune distinction entre les deux.

4. Absences

Un candidat qui :

- **était absent pendant plus d'1 séance du cours de recyclage transport de citernes, ou**
- **était absent plus de 3 séances d'enseignement de la partie théorique d'un autre cours, ou**
- **n'a pas participé intégralement à tous les exercices pratiques individuels,**
ne peut passer l'examen correspondant.

5. Conditions de participation à l'examen

Tout candidat qui répond aux conditions suivantes est admis à l'examen :

Etre inscrit à temps au centre d'examens (7 jours ouvrables avant l'examen) et avoir payé les droits d'inscription à l'examen ; (exception à conclure avec le centre d'examens).

Se présenter le jour de l'examen avec :

- sa carte d'identité ou son passeport valable*** (les cartes de séjour de types A, B, C, D, E, E+, F, F+ ou H ou tout autre type existant) doivent toujours s'accompagner d'une carte d'identité ou d'un passeport valable émis dans une langue nationale et l'une des langues des pays ADR (français, anglais, allemand)
- son(s) cours de formation vierge(s)*** (sans texte, notes, memos, notes explicatives ou autres ajouts comme des post-its,...)
- son certificat de formation*** en cas ***d'un examen de recyclage***

On peut uniquement passer un examen pour la/les partie(s) pour laquelle/lesquelles on a suivi une formation.

L'inscription à l'examen implique que le candidat a pris connaissance du règlement d'examen applicable.

6. Durée de l'examen

a) un candidat est inscrit à l'examen pour uniquement la catégorie I, II ou la catégorie IV :

90 minutes après le début de l'examen, le candidat doit remettre son questionnaire à l'examineur et quitter immédiatement la salle

b) un candidat est inscrit à l'examen pour les catégories I et II :

180 minutes après le début de l'examen, le candidat doit remettre son examen à l'examineur et quitter immédiatement la salle..

Attention : *Toute tentative de reproduction des questions d'examen est punissable et sera poursuivie.*

7. Envoi d'informations erronées au centre d'examens

Dans le cas où le centre de formation transmet au centre d'examens des informations erronées concernant le candidat, celui-ci ne **SERA PAS ADMIS À PRÉSENTER L'EXAMEN** jusqu'à ce que l'autorité compétente statue et donne l'autorisation au centre d'examens d'inviter le candidat à participer à l'examen.

Dans le cas où des informations erronées concernant le candidat ont été découvertes après avoir présenté l'examen, le certificat ne sera pas délivré immédiatement et le protocole d'adaptation du certificat sera lancé

Le lancement de ce protocole aura pour conséquence d'engendrer un retard dans la délivrance du certificat de formation.

Ce retard est inhérent à l'enquête menée par l'autorité compétente et la coopération des différentes parties. Tant qu'une décision n'est pas prise, aucun certificat de formation ne sera délivré²

Contenu du protocole :

L'information erronée concerne :

- l'orthographe du nom + prénom du candidat
- la nationalité du candidat
- la date de naissance du candidat
- l'ancien numéro de certificat du candidat-et/ou sa date de validité
- le numéro de registre national ou numéro de passeport ou de carte d'identité (étranger)

Attention : *Si un nouveau certificat doit être délivré, des frais administratifs peuvent être imputés.*

8. Délivrance des certificats de formation

Un certificat de formation ADR est strictement personnel et est envoyé contre accusé de réception à l'adresse du domicile du candidat.

La remise du certificat auprès de l'employeur du candidat est possible à condition que le candidat ait donné, au préalable, son autorisation par écrit (avec signature) pour changer son adresse de livraison à l'organisme chargé de l'organisation matérielle des examens. Aucune autre adresse de livraison ne sera admise.

Dispositions concernant l'envoi du certificat :

1. le candidat a présenté son examen pour la catégorie I ou IV uniquement :

En cas de réussite de l'examen, le certificat de formation correspondant (I ou IV) sera délivré par l'autorité compétente après le contrôle des données transmises par le centre de formation et le centre d'examens du candidat

2. le candidat a présenté son examen pour la catégorie I et la catégorie II :

- En cas de réussite des examens de catégories I et II, le certificat de formation correspondant (II) sera délivré par l'autorité compétente après le contrôle des données transmises par le centre de formation et le centre d'examen du candidat
- En cas de réussite uniquement de l'examen de catégorie I et pas de l'examen de catégorie II, le certificat de catégorie de formation correspondant (I), sera délivré par l'autorité compétente après le contrôle des données transmises par le centre de formation et le centre d'examen du candidat si le candidat envoie une notification au centre d'examens l'avertissant qu'il ne souhaite plus passer l'examen catégorie II.

Remarques :

Si un certificat de formation est renvoyé au centre d'examen parce que le candidat n'est pas allé chercher son certificat au bureau de poste ou au point de collecte, des frais administratifs seront facturés par le centre d'examen pour renvoyer ce certificat de formation au candidat. Il appartient au candidat ou à son employeur de demander un renvoi auprès du centre d'examen.

Attention : ***les informations relatives aux renvois des certificats ainsi que de duplicatas peuvent être obtenues auprès du centre d'examen***

D) Exercices pratiques (§ 8.2.2.2 et § 8.2.2.3.8 de l'ADR)

1. Lutte contre l'incendie

L'exercice de lutte contre l'incendie a pour objectif de familiariser le chauffeur avec l'emploi d'un extincteur en lui imposant un exercice dans lequel il est amené à éteindre un incendie d'une ampleur mineure. Cet exercice a lieu dans les conditions suivantes :

- l'extincteur est un extincteur à poudre d'une contenance d'au moins 6 kg et portant la marque d'homologation BENOR V ou une autre marque de conformité d'un autre Etat-membre de l'Union européenne ;
- le combustible est un gaz inflammable ou un combustible liquide ;
- il est fait usage d'un bac d'une superficie d'au moins 1 m²;
- la surface de l'incendie doit être d'au moins 1 m²;
- après une démonstration par le formateur ou par une personne compétente, chaque participant doit lui-même éteindre l'incendie ;
- l'exercice doit avoir lieu sur un lieu offrant toutes les garanties de sécurité, il peut avoir lieu en plein air ou à l'intérieur (dans un bâtiment, conteneur,...) ;
- l'instructeur veillera à ce que la sécurité des participants pendant l'exercice ne soit pas mise en péril ;

Installation en cas d'utilisation d'un liquide inflammable

Il faut utiliser de l'essence ou un produit similaire de la classe 3, groupe d'emballage II, comme combustible.

Equipement requis :

- un réservoir de combustible d'une contenance d'au moins 10 litres, pourvu dans le bas d'un robinet ;
- une gouttière en forme de U dans laquelle le combustible liquide peut couler du robinet vers le bas ; cette gouttière doit avoir une largeur d'au moins 20 cm ;
- la gouttière doit déboucher sur un plan horizontal, que ce soit sous la forme d'un bac plat ou non ;
- le robinet du réservoir doit se trouver au moins 1 m au-dessus du plan horizontal ;
- la pente de la gouttière par rapport au plan horizontal est d'au moins 30°.

Manière de procéder :

- pendant l'exercice, le débit du robinet sera réglé de telle manière que la gouttière reste entièrement humide ;
- l'incendie ne sera combattu que 10 secondes après que le combustible dans la gouttière et celui qui se trouve sur le plan horizontal ait pris feu ;
- au début de l'exercice, au moins 1 m² du plan horizontal doit être en feu.

N.B. : il faut 1 à 2 litres de combustible par participant.

2. Premiers secours et mesures en cas d'accident

Outre l'exercice de lutte contre l'incendie, il y a des exercices pratiques liés aux premiers secours et aux dispositions à prendre en cas d'accident selon les modalités suivantes :

- A. cette formation pratique est donnée à des groupes de maximum **20** participants ;
- B. ces exercices pratiques ont lieu selon le schéma en annexe 2 ; le formateur fera le plus possible appel à l'implication active des participants via un système de questions et de réponses.

I. Premiers secours

Objectif didactique :

- savoir comment soigner des blessures (causées par un incendie ou par le contact avec une substance corrosive) ;
- connaître les dispositions à prendre après un contact avec des substances toxiques ;
- pouvoir soigner des petites blessures.

Equipement requis :

- un film ou une présentation PowerPoint.

Manière de procéder :

- explications pendant la projection du film ou la présentation PowerPoint.

II. Mesures à prendre en cas d'accidents

1. Connaissance des consignes écrites

Objectif didactique :

- connaître les principaux éléments des consignes écrites.

Equipement requis :

- chaque participant dispose des consignes écrites (en couleur) ;
- slides ou PowerPoint des consignes écrites.

Manière de procéder :

- on commence par expliquer la structure des consignes écrites;
- ensuite, on contrôle via une question tournante si chaque participant a bien assimilé les objectifs des consignes écrites

2. Comment évacuer le lieu d'un accident ?

Objectif didactique :

- savoir quelle est la direction optimale d'issue ;
- savoir parfaitement quelles mesures sont à prendre afin de limiter le danger pour les personnes à proximité ;
- savoir quelle information doit être passée aux services de secours

Equipement requis :

- slides ou PowerPoint des situations d'accident, avec les actions qui doivent être entreprises par le conducteur.

Manière de procéder :

- explications par l'instructeur ;
- questions et réponses

3. Contrôle du matériel de protection

Objectif didactique :

- pouvoir composer l'équipement de protection qui est requis par les consignes écrites

Equipement requis :

- a. Equipement de protection
 - liquide de rinçage pour les yeux ;
 - équipement de protection des yeux (par exemple des lunettes de protection) ;
 - baudrier fluorescent ;
 - appareil d'éclairage portatif sans aucune surface métallique susceptible de produire des étincelles ;
 - paire de gants de protection ;
 - masque d'évacuation;
 - pelle ;
 - protection de plaque d'égout ;
 - réservoir collecteur ;
 - les consignes écrites pour chaque participant ;
- b. Au moins 5 diapositives ou slides représentant des séries incomplètes ou erronées d'équipement de protection

Manière de procéder :

- au moyen d'exemples de produits qui sont couramment transportés, on explique de quoi se compose l'équipement de protection en faisant le lien avec les consignes écrites;
- ensuite on montre des diapositives ou des slides en indiquant à chaque fois la dénomination ou le numéro ONU d'une substance dangereuse couramment transportée (ex. 2T, 3, 6.1 et 8) ;
- chaque participant doit se prononcer sur le caractère approprié ou non de l'équipement de protection montré pour cette substance.

4. Utilisation de cartouches filtrantes

Objectif didactique :

- connaître les différents types de cartouches filtrantes et leur application (couleurs) ;
- connaître la durée de vie des cartouches filtrantes.

Equipement requis :

- un ensemble complet de cartouches filtrantes

Manière de procéder :

- montrer les différents types de cartouches filtrantes ;
- expliquer leurs conditions d'utilisation.

E) Examens

- 1) LES SÉANCES D'EXAMENS ORDINAIRES SONT ORGANISÉES CHAQUE MOIS DANS CHAQUE PROVINCE CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS SUIVANTES :

1er samedi du mois : - Luxembourg (F)
2e samedi du mois : - Liège (F*)
3e samedi du mois : - Namur (F)
4e samedi du mois : - Hainaut (F)
- Brabant wallon et Bruxelles (NL et F)

Un candidat peut uniquement passer l'examen dans la langue de la région où l'examen a lieu.

Il va sans dire que l'examen mensuel sera annulé si aucune demande n'a été introduite par un organisme de formation.

- 2) **Au cas où des organismes de formation souhaitent des sessions particulières, des séances d'examens spéciales peuvent être organisées dans les provinces dans un lieu et à une date qui sont à conclure au moins un mois à l'avance avec le centre d'examens. De telles séances ne peuvent être organisées que pour au moins 15 candidats et pour autant qu'elles ne portent pas préjudice aux séances d'examens ordinaires.**
- 3) EN FONCTION DU NOMBRE D'INSCRIPTIONS, PLUSIEURS SÉANCES D'EXAMENS PEUVENT ÊTRE ORGANISÉES LE MÊME JOUR ET, DANS LA MESURE DU POSSIBLE, AU MÊME ENDROIT.
- 4) Les frais d'inscription sont fixés à 69,88 euros (hors tva) et 84,55 euros (tva inclus), indexé annuellement. Ces frais d'inscription sont également d'application pour les candidats qui s'inscrivent de nouveau pour repasser l'examen ou pour une extension d'un certificat encore valable.

(F*) : avec la possibilité d'organiser des examens en allemand en fonction du nombre d'inscriptions de candidats ayant suivi une formation en allemand.

F) Certificat de formation délivré par un pays adhérent à l'ADR

Chaque certificat délivré par l'autorité compétente d'un pays adhérent à l'ADR est accepté par les instances agréées afin de permettre au titulaire du certificat de suivre un cours de recyclage au cours de l'année précédant la date de fin du certificat.

La validité du certificat délivré à l'étranger doit être compatible avec les catégories de produits incluses dans les formations de recyclage en Belgique.

Il est nécessaire d'ajouter une copie du certificat étranger aux attestations visées à l'article 3 de l'Arrêté ministériel du 4 juillet 2003 relatif à la formation des conducteurs d'unités de transports transportant par la route des marchandises dangereuses autres que celles des classes 1 et 7.

G) La durée de validité du certificat de formation

La durée de validité du certificat de formation du conducteur est de cinq ans, à compter de la date à laquelle le conducteur a réussi l'examen de la formation de base initiale ou l'examen de la formation polyvalente initiale. Si le conducteur apporte la preuve de sa participation à une formation de recyclage qui répond à 8.2.2.5 de l'ADR et réussit l'examen qui répond à 8.2.2.7 de l'ADR, le certificat est reconduit dans les cas suivants :

- a) au cours des douze mois précédant l'échéance de son certificat. L'autorité compétente délivre un nouveau certificat qui est valable pour une durée de cinq ans et dont la période de validité commence à l'échéance du certificat précédent ;
- b) avant le délai des douze mois précédant l'échéance de son certificat. L'autorité compétente délivre un nouveau certificat qui est valable pour une durée de cinq ans et dont la période de validité court à partir de la date à laquelle le conducteur a réussi l'examen de recyclage.

Lorsqu'un conducteur, en respectant les prescriptions de 8.2.2.8.1 b) et c) de l'ADR, élargit le champ d'application de son certificat pendant sa durée de validité, la durée de validité d'un nouveau certificat reste celle de l'ancien certificat. Lorsqu'un conducteur réussit un examen de spécialisation, la spécialisation est valable jusqu'à l'échéance du certificat.