



# VADEMECUM

## OPLEIDING/EXAMINERING ADR- CHAUFFEURS



Editie: januari 2025

# INHOUD

1. Algemene informatie .....	1
1.1 Bevoegde overheden opleiding en examinering ADR-chauffeur .....	1
1.2 Erkende opleidingscentra .....	3
1.3 Examen centrum alle klassen behalve 1 en 7 .....	9
2. Omzendnota opleiding ADR-chauffeurs .....	11
3. Examinering ADR-chauffeurs .....	13
3.1 Transmissie van de gegevens .....	13
3.2 Aanmeldingsformulieren opleidingscentrum / kandidaat .....	19
3.3 Bewijs nationaliteit .....	25
3.4 Examinering alle klassen .....	33
3.4.1 Organisatievorm .....	33
3.4.2 Modelvragen .....	34
3.5 Tariefzetting examinering .....	36
3.6 Tariefzetting ADR-opleidingsgetuigschrift .....	37
4. ADR- certificaten .....	39
4.1 Validering en uitreiking ADR-certificaten .....	39
4.2 Categoriën .....	40
4.3 Duplicaten .....	42
4.4 Modellen .....	44
5. Handboeken .....	47
5.1 Basiscursus .....	47
5.2 Tankvervoer .....	47
5.3 Numerieke lijst .....	47
5.4 Vloeibare brandstoffen .....	47
Bijlage: omzendnota met betrekking tot de opleiding van ADR-chauffeurs .....	49

## 1.1. Bevoegde overheden opleiding en examinering ADR-chauffeur

### **Brussels Hoofdstedelijk gewest**

Brussel Mobiliteit  
Directie Voertuigen en Goederenvervoer  
Sint-Lazarusplein 2  
1035 Brussel  
Tel.: 0800/94.001  
E-mail: **adr@gob.brussels**  
[www.mobiliteit.brussels](http://www.mobiliteit.brussels)

### **Waals gewest**

SPW Wallonie  
DRIGM - ADR/ADN  
15, avenue Prince de Liège  
5100 Namur  
Tel : 081/33.66.60  
Fax : 081/33.65.44  
E-mail : **adr.adn@spw.wallonie.be**

# Ter informatie: overheid buurlanden

## Duitsland

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

## Nederland

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

## Frankrijk

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  
Tel.: 00-33-1/40.81.1738  
E-mail: [mtmd.sdra.srt.dgpr@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mtmd.sdra.srt.dgpr@developpement-durable.gouv.fr)

## Groothertogdom Luxemburg

Ministère de la Mobilité et des Travaux Publics  
Place de l'Europe, 4  
L - 1499 LUXEMBOURG  
E-mail: [adr@tr.etat.lu](mailto:adr@tr.etat.lu)  
[www.transports.lu](http://www.transports.lu)

## 1.2 Erkende opleidingscentra

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

DGT Dangerous Goods Training vzw	Leegstraat 122 bus 5 9060 Zelzate	T: 09/344 98 58 E: <a href="mailto:info@dgtvzw.be">info@dgtvzw.be</a> W: <a href="https://www.dgtvzw.be/">https://www.dgtvzw.be/</a>
Stedelijk Lyceum Meir	Eikenstraat 8 2000 Antwerpen	T: 03/4327050 E: <a href="mailto:bas.beeckman@so.antwerpen.be">bas.beeckman@so.antwerpen.be</a> W: <a href="http://www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceumeilandje">www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceumeilandje</a>
BLM Advies & Consulting bvba	Nauwstraat 11c 9111 Belsele	T: 0479/60 27 53 T: 0473/62 95 34 E: <a href="mailto:info@blmadvieskantoor.be">info@blmadvieskantoor.be</a> of <a href="mailto:bart@blmadvieskantoor.be">bart@blmadvieskantoor.be</a> W: <a href="http://www.blmadvieskantoor.be">www.blmadvieskantoor.be</a>
Opleidingscen- trum Gevaarlijke Goederen vzw	Rijsenberg- straat 334 9000 Gent	T: 0473/97 58 77 E: <a href="mailto:oggvzw@gmail.com">oggvzw@gmail.com</a> W: <a href="https://www.ogg-vzw.be/">https://www.ogg-vzw.be/</a>
Vereniging Voor Verkeers- veiligheid vzw	Molenberglei 6 2627 Schelle	T:03/866 37 04 E: <a href="mailto:info@vzwverkeersveiligheid.be">info@vzwverkeersveiligheid.be</a> W: <a href="https://vzwverkeersveiligheid.be/">https://vzwverkeersveiligheid.be/</a>
Tectura Gent- centrum	Coupure Rechts 312 9000 Gent	T: 09/225 33 04 E : <a href="mailto:info@gentcentrum.tectura.be">info@gentcentrum.tectura.be</a> <a href="mailto:fico@gentcentrum.tectura.be">fico@gentcentrum.tectura.be</a> W: <a href="http://www.gentcentrum.tectura.be">www.gentcentrum.tectura.be</a>
Edco Assist	H. Van Veldekesingel 150/10 3500 Hasselt	T:011/87 09 01 E: <a href="mailto:info@edco-assist.eu">info@edco-assist.eu</a> W: <a href="https://www.edco-assist.eu/">https://www.edco-assist.eu/</a>
SAVE trainingen & opleidingen	Varenslaan 13 8200 Brugge	T: +32 495 29 15 50 E: <a href="mailto:info@savetrainingen.com">info@savetrainingen.com</a> W: <a href="https://www.savetrainingen.com/">https://www.savetrainingen.com/</a>
CVO Creo	Arme Klarenstraat 40 8800 Roeselare	T: 0496/80 58 00 E: kurt.vanryckeghem@creo.be W: <a href="http://www.creo.be">www.creo.be</a>
De Nestor vzw	Kaleweg 20a 9030 Mariakerke	T: <a href="tel:+3293753169">+32 9 375 31 69</a> E: <a href="mailto:info@denestor.be">info@denestor.be</a> of <a href="mailto:Vinciane.colson@denestor.be">Vinciane.colson@denestor.be</a> W: <a href="https://www.denestor.be/">https://www.denestor.be/</a>
GO! CVO Focus	Groendreef 31 9160 Lokeren	T: 03/771 33 41 E: <a href="mailto:info@cvofocus.be">info@cvofocus.be</a> of <a href="mailto:Freddy.boelaert@cvofocus.be">Freddy.boelaert@cvofocus.be</a> W: <a href="https://cvofocus.be/">https://cvofocus.be/</a>

Syntra Vlaams- Brabant en Antwerpen	Borsbeekse- brug 32 2600 Antwerpen	T: 078/ 15 99 99 E: <a href="mailto:klantencentrum@syntra-ab.be">klantencentrum@syntra-ab.be</a> W: <a href="https://www.syntra-ab.be/">https://www.syntra-ab.be/</a>
Syntra Midden Vlaanderen	Nachtegaal- straat 8 W1 9240 Zele	T: 078/157 158 E: <a href="mailto:info@syntra-mvl.be">info@syntra-mvl.be</a> W: <a href="https://www.syntra-mvl.be/">https://www.syntra-mvl.be/</a>
Transport Academy ADR vzw	Neerlandweg 17A 2610 Wilrijk	T: 03/286 44 49 E: <a href="mailto:info@transportacademy.be">info@transportacademy.be</a> W: <a href="https://www.transportacademy.be/">https://www.transportacademy.be/</a>
Velgio	Hagenbroekse- steenweg 171D 2500 LIER	T.: 0487/600 705 E: <a href="mailto:info@velgio.be">info@velgio.be</a> W: <a href="http://www.velgio.be">www.velgio.be</a>
Caere Safety Consult	Pensionaat- laan 12 1820 Melsbroek Steenokkerzeel	T: 0485/73 12 09 E: <a href="mailto:Peter.caere@gmail.com">Peter.caere@gmail.com</a>
CVO Gent	Martelaarslaan 13 9000 Gent	T : 09/225 04 36 E : <a href="mailto:info@cvo.gent">info@cvo.gent</a> W: <a href="https://cvo.gent">https://cvo.gent</a>
Syntra Business	Thor Park 8040 3600 Genk	T: 011/30 32 42 E: <a href="mailto:info@syntrabusiness.be">info@syntrabusiness.be</a> W: <a href="http://www.syntra-business.be">www.syntra-business.be</a>
Don Bosco vzw	Stationsstraat 87-91 3150 Haacht	T: 016/61 79 80 E: <a href="mailto:info@dbhaacht.be">info@dbhaacht.be</a> W: <a href="https://dbhaacht.be">https://dbhaacht.be</a>
GO! SIBA	Pastoor Der- Gentlaan 62 3200 Aarschot	T: 016/55 35 20 E: <a href="mailto:onthaal@siba.be">onthaal@siba.be</a> W: <a href="https://www.siba-sima.be">https://www.siba-sima.be</a>
Topskills Academy	Klaverblad- Straat 21 3560 Lummen	T : 013/67 67 53 E : <a href="mailto:Jamila.Abanamar@Topskills.be">Jamila.Abanamar@Topskills.be</a>
MIRAS vzw	Nelson Mandela- plein 1 8500 Kortrijk	T : 056/32 19 19 E : <a href="mailto:info@miras.be">info@miras.be</a> W : <a href="http://www.miras.be">www.miras.be</a>
La défense - Defensie	Everestraat 1 1140 Evere	T: 02/441 70 84 E: <a href="mailto:ACOSOPSTRG-DIV-SP-MTCC-MTSPC@mil.be">ACOSOPSTRG-DIV-SP-MTCC-MTSPC@mil.be</a> <a href="mailto:Serge.vanmalderen@mil.be">Serge.vanmalderen@mil.be</a>
BRAFCO	Léon Lepagestraat 4, 1000 Brussel	T: 02/502 42 00 E: <a href="mailto:info@brafco.be">info@brafco.be</a> W: <a href="http://www.brafco.be">www.brafco.be</a>
VDAB	Keizerslaan 11 1000 Brussel	T: 02/508 38 11 E: <a href="mailto:Luc.delombaerde@vdab.be">Luc.delombaerde@vdab.be</a> W: <a href="http://www.vdab.be">www.vdab.be</a>

Cresept asbl	Avenue Mozart 4 1620 Drogenbos	T: 02/376 94 74 E: <a href="mailto:info@cresept.be">info@cresept.be</a> W: <a href="http://www.cresept.be">www.cresept.be</a>
Bruxelles Formation	Rue de Stalle 67 1180 Bruxelles	T: 02/247 21 97 E: <a href="mailto:m.dhulster@bruxellesformation.brussels">m.dhulster@bruxellesformation.brussels</a> W: <a href="http://www.bruxellesformation.brussels">www.bruxellesformation.brussels</a>
PTTC Professional Transport Training Center	ZI Hauts Sarts Rue de l'Abbaye 138 4040 Herstal	T: 04/361 40 94 E: <a href="mailto:liliane@pttc.be">liliane@pttc.be</a> W: <a href="http://www.pttc.be">www.pttc.be</a>
Formatrans asbl	Avenue de Stassart 26, 5000 Namur	T: 0476/32 95 92 E: <a href="mailto:info@fourie.eu">info@fourie.eu</a> of <a href="mailto:j.fourie@fourie.eu">j.fourie@fourie.eu</a> W: <a href="http://www.fourie.eu">www.fourie.eu</a>
Zentrum für Aus- und Weiterbildung des Mittelstands	Vervierse Straße 73, 4700 Eupen	T: 087/ 59 39 89 E: / W: <a href="http://www.zawm.be">www.zawm.be</a>
Secutrans asbl	Rue du Try 26 5300 Thon	T: 0494/52 54 09 E: <a href="mailto:Julien.haubert@hotmail.be">Julien.haubert@hotmail.be</a>
CFITEX.D asbl	Les Arsins 4 4190 Werbomont	T: 0497/397 023 E: <a href="mailto:info@cfitex.be">info@cfitex.be</a> W: <a href="http://www.cfitex-d-asbl.com">www.cfitex-d-asbl.com</a>
Le Forem	Boulevard Joseph Tirou 104 6000 Charleroi	T: 071/20 65 56 E: <a href="mailto:malika.sebaihi@forem.be">malika.sebaihi@forem.be</a> <a href="mailto:aude.humblet@forem.be">aude.humblet@forem.be</a> W: <a href="http://www.leforem.be">www.leforem.be</a>
L'Institut Provincial d'Enseignement Technique	Rue du Puits Communal 114 6240 Farciennes	T: 071/40 35 35 E: <a href="mailto:Virginie.brughmans@hainaut.be">Virginie.brughmans@hainaut.be</a>
BDS asbl Belgian Driving School	Route de Charleroi 22, 6140 Fontaine-l'évêque	T: 071/52 54 40 E: <a href="mailto:info@belgiandrivingschool.be">info@belgiandrivingschool.be</a> W: <a href="http://www.adr.belgiandrivingschool.be">www.adr.belgiandrivingschool.be</a>
Constant Improvement	Rue des Trois Piliers 5, 7900 Leuze-en-Hinaut	T: 069/34 37 74 E: <a href="mailto:sarah.dejonckheere@fockedey.be">sarah.dejonckheere@fockedey.be</a> of <a href="mailto:Laurence.lorthioir@fockedey.be">Laurence.lorthioir@fockedey.be</a>
ADR_YS (Consultrans Solutions)	Rue du Parc 16 4432 Alleur	T: 04/345 00 45 E: <a href="mailto:m.bellefroid@consultrans-solutions.be">m.bellefroid@consultrans-solutions.be</a> W: <a href="https://consultrans-solutions.be">https://consultrans-solutions.be</a>



Trans-ADR	Rue Mitoyenne 29 4837 Baelen	T: 0494/50 41 12 E: <a href="mailto:t.kupper@tktrans.be">t.kupper@tktrans.be</a> W:
ADR Academy	Rue Fraischamps 91 4030 Grivegnée	T: 0477/95 59 15 E: <a href="mailto:info@arrimax.be">info@arrimax.be</a> W: <a href="http://www.arrimax.be">www.arrimax.be</a>
EDW Formation	Route du Grand Peuplier 6, 7110 Strépy- Bracquegnies	T: 0474/68 55 14 E: <a href="mailto:info@edw-formation.be">info@edw-formation.be</a> W: <a href="https://edw-formation.be">https://edw-formation.be</a>
CG Conseil	Rue des Viaducs 273, 7020 Nimy	T: 065/79 59 89 of 0490/42 49 90 E: <a href="mailto:info@cgconseil.eu">info@cgconseil.eu</a> of <a href="mailto:daphne@cgconseil.eu">daphne@cgconseil.eu</a> W: <a href="https://cgconseil.eu">https://cgconseil.eu</a>
Formations ADR	Boulevard Théo Lambert 75 1070 Anderlecht	T: 0470/49 67 28 E: <a href="mailto:info@formationadr.be">info@formationadr.be</a> W: <a href="http://www.formationadr.be">www.formationadr.be</a>
COURS- ADR- CODE95, asbl	Les Forges 16 5340 Gesves	T: 0470/10 39 35 of 0479/59 11 94 E: <a href="mailto:info@capformations.be">info@capformations.be</a> of <a href="mailto:Melanie.Botton@capformations.eu">Melanie.Botton@capformations.eu</a> of <a href="mailto:mj.fostier@capformations.eu">mj.fostier@capformations.eu</a> W: <a href="http://www.capformations.be">www.capformations.be</a>
Acces Con- duite ADR, asbl (Auto école Peiffer )	Rue de la Gare 11 4960 Malmedy	T.: 080/33 05 45 E: <a href="mailto:info@autoecolepeiffer.be">info@autoecolepeiffer.be</a> of <a href="mailto:alix@autoecolepeiffer.be">alix@autoecolepeiffer.be</a> W: <a href="http://www.accesconduite.be">www.accesconduite.be</a>



## 1.3 Examen centrum alle klassen behalve 1 en 7

### Examensecretariaat :

Instituut wegTransport en Logistiek België (ITLB vzw )  
Archimedesstraat 5 - 1000 Brussel  
Tel: +32 2 234 30 10  
Website: [www.itlb.be](http://www.itlb.be)

### Contactpunten examen centrum:

Aanmelding examens voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (NL en FR) en het  
Waalse Gewest:

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

Scanning transmissie gegevens + ADR certificaten

**Marie-Laurence Worou: [mlw@itlb.be](mailto:mlw@itlb.be)**

Interne examinatoren :

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

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

Bestelling handboeken :

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

## **Examenlocaties:**

### **Brussels Hoofdstedelijk Gewest**

- ITLB, Archimedesstraat 5, 1000 Brussel, tel. 02/234 30 10

### **Luxemburg**

- FOREM Libramont, Allée du centre Ardennes 30, 6840 Longlier, 061/46 51 30
- Square, Rue du Serpont 123, 6800 Librabont-Chevigny

### **Luik**

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

### **Namen**

- Centre L'Ilon, Rue des Tanneries 1, 5000 Namur, tel 081/83 05 00
- Coworking Namur, Rue du Collège 49, 5000 Namur

### **Henegouwen**

- Forem Hainaut, Boulevard de la Technicité 1, 7110 Houdeng Goegnies, 064/23 04 00
- Novotel Charleroi, Place Vert 17 (Entrée, PK Rive Gauche), 6000 Charleroi

### **Waals Brabant**

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

## 2. OMZENDNOTA OPLEIDING ADR-CHAUFFEURS

De integrale tekst van deze omzendnota is opgenomen in bijlage van dit vademecum.

- A) Organisatie van de opleidingen en de examens
- B) Medeling van de gegevens
- C) Programma's ADR-opleiding chauffeurs
- D) Praktische oefeningen
- E) Examens
- F) Certificaat afgeleverd door een Verdragsland van het ADR
- G) De geldigheidsduur van het opleidingsgetuigschrift



## 3. EXAMINERING ADR- CHAUFFEURS

### 3.1 Transmissie van de gegevens

#### ADR Opleidingsgetuigschrift Co – Ci – Ca

De gegevens betreffende de kandidaten die een ADR-opleidingsgetuigschrift wensen te behalen na een initiële of een vervolmakingscursus dienen op onderstaande wijze meegedeeld te worden aan het examencentrum.

Enkele specifieke richtlijnen :

Vermelding m.b.t. de straat van de kandidaat :

Een praktisch voorbeeld, we nemen het adres van het ITLB. Het gebouw is gesitueerd in de Archimedesstraat 5 bus 9 gaan we dit op de volgende manier vermelden in de desbetreffende kolommen:

[Adresse]	Archimedesstraat
[Number]	5
[Box]	9

Als de kandidaat **gedomicilieerd** is in het **buitenland** en het certificaat dient naar het buitenland verzonden te worden, heeft de koerier een telefoonnummer nodig van de bestemming. Hiervoor is er de **kolom K [Phone]** voorzien voor de internationale verzending van de kaart. We wensen er de nadruk op te leggen dat deze kolom **uitsluitend** dient **ingevuld** te worden voor een verzending naar het buitenland. **Voor al de andere kandidaten dient uiteraard de kolom K [Phone] niet ingevuld te worden en MOET deze leeg blijven.**

Het invullen van het telefoonnummer dient op de volgende gestructureerde wijze te gebeuren :

Frankrijk	+33 c cc cc cc cc
Nederland	+31 cc ccc cc cc
Luxemburg	+352 cc cc cc
Duitsland	+49 ccc ccc cc ccc

Om op een snelle en meer ecologische manier te communiceren met de kandidaat, is er een kolom P [Email] voorzien. Deze kolom wordt gebruikt voor o.a. het verzenden van de uitnodigingen voor deelname aan het examen, de behaalde resultaten en/of alle bijkomende info m.b.t. het examen. We wensen er de nadruk op te leggen om de e-mails te controleren in overleg met de kandidaten of hun werkgever. Gebruikelijk blijft ook de klassieke postbedeling in voege voor de kandidaten die niet beschikken over een e-mail of die er expliciet om vragen.

In de kolom N [CARIDENT] moet het rijksregisternummer ingevuld worden.

In de kolom O [PASSPORT] moet voor de kandidaten met een buitenlandse nationaliteit het nummer van het paspoort of de identiteitskaart ingevuld worden (A, B, C, D, E, E+, F, F+ of H-kaart). Indien geen van beide beschikbaar is, nummer verblijfstitel invullen.

Nieuw is de kolom AN [LICENCE]. Enkel als de opleiding gevolgd is in het Brussels Hoofdstedelijk gewest of het Waals gewest wordt met een X aangeduid dat de kandidaat een rijbewijs heeft.

De kolommen O tot en met AJ zijn hernoemd.

## **GEBRUIK VAN HET FORMAAT .XLS (per 20/05/2021):**

### **1. Doel van het bestand :**

Het bestand bevat 40 kolommen, de gegevens die moeten gecodeerd worden dienen als basis voor :

- a) het opstellen van een individueel gegevensbestand van de kandidaten
- b) de transmissie van het gegevensbestand via e-mail aan het ITLB

### **2. Inhoud van het bestand :**

<b><u>Kolom</u></b>	<b><u>Titel</u></b>	<b><u>Betekenis</u></b>
<b>A</b>	<b>ORGAN</b>	<i>Afkorting organisme</i>
<b>B</b>	<b>DATEDEL</b>	<i>Geldigheidsdatum van het getuigschrift: dag/maand/jaar Alleen in te vullen in geval van een bijscholing of bij uitbreiding van het getuigschrift (bv. van colli naar tank)</i>
<b>C</b>	<b>NOM</b>	<i>Naam van de kandidaat</i>
<b>D</b>	<b>PRENOM</b>	<i>Voornaam van de kandidaat</i>
<b>E</b>	<b>DATENAISS</b>	<i>Geboortedatum van de kandidaat : dag/maand/jaar</i>
<b>F</b>	<b>LIEUNAISS</b>	<i>Geboorteplaats van de kandidaat</i>



<b><u>Kolom</u></b>	<b><u>Titel</u></b>	<b><u>Betekenis</u></b>
<b>G</b>	<b>NATIONAL</b>	<i>Nationaliteit van de kandidaat.</i>
<b>H</b>	<b>ADRESSE</b>	<i>Straat van de kandidaat</i>
<b>I</b>	<b>NUMBER</b>	<i>Nummer van het gebouw (huisnummer)</i>
<b>J</b>	<b>BOX</b>	<i>Busnummer, leeg laten indien niet van toepassing</i>
<b>K</b>	<b>PHONE</b>	<i>Voor de kandidaten gedomicilieerd in het buitenland, telefoonnummer noodzakelijk</i>
<b>L</b>	<b>CODEP</b>	<i>Postcode van de woonplaats</i>
<b>M</b>	<b>COMMUNE</b>	<i>Woonplaats van de kandidaat</i>
<b>N</b>	<b>CARIDENT</b>	<i>Rijksregisternummer</i>
<b>O</b>	<b>PASSPORT</b>	<i>Buitenlandse nationaliteit (nummer paspoort of identiteitskaart) A, B, C, D, E, E+, F, F+ of H-kaart Indien geen van beide beschikbaar: nummer verblijfstitel</i>
<b>P</b>	<b>EMAIL</b>	<i>e-mail adres van de kandidaat</i>
<b>Q</b>	<b>CO</b>	<i>Met een X wordt aangeduid of de kandidaat de initiële basis cursus of bijscholing basis volgt. Indien niet van toepassing de kolom blanco laten</i>
<b>R</b>	<b>CI</b>	<i>Met een X wordt aangeduid of de kandidaat de initiële tank cursus of bijscholing tank volgt. Indien niet van toepassing de kolom blanco laten</i>
<b>S</b>	<b>CA</b>	<i>Met een X wordt aangeduid of de kandidaat de initiële cursus of bijscholing brandstoffen volgt. Indien niet van toepassing de kolom blanco laten</i>
<b>T</b>	<b>DATE1BAS</b>	<i>Datum van de eerste cursusdag initieel of bijscholing basis : dag/maand/jaar</i>
<b>U</b>	<b>DATE2BAS</b>	<i>Datum van de tweede cursusdag initieel of bijscholing basis : dag/maand/jaar</i>
<b>V</b>	<b>DATE1CIT</b>	<i>Datum van de eerste cursusdag initieel of bijscholing tank : dag/maand/jaar</i>

<u>Kolom</u>	<u>Titel</u>	<u>Betekenis</u>
<b>W</b>	<b>DATE2CIT</b>	<i>Datum van de tweede cursusdag initieel of bijscholing tank : dag/maand/jaar</i>
<b>X</b>	<b>DATEXTINC</b>	<i>Datum van de praktische brandoefening</i>
<b>Y</b>	<b>DATEXPRAAT</b>	<i>Datum van de praktische eerste hulpoefening</i>
<b>Z</b>	<b>NRCERT</b>	<i>Nummer van het opleidingsgetuigschrift, alleen in te vullen in geval van bijscholing of uitbreiding (colli naar tank) van het certificaat</i>
<b>AA</b>	<b>CAND</b>	<i>Met een X wordt aangeduid als de kandidaat het inschrijvingsgeld zelf gaat betalen. Indien niet van toepassing de kolom blanco laten</i>
<b>AB</b>	<b>SOCNOM</b>	<i>Naam van de firma, alleen invullen bij betaling van het inschrijvingsgeld voor de kandidaat</i>
<b>AC</b>	<b>SOCADRES</b>	<i>Adres van de firma (straat en nr.), alleen invullen bij betaling van het inschrijvingsgeld voor de kandidaat</i>
<b>AD</b>	<b>SOCODEP</b>	<i>Postcode van de firma, alleen invullen bij betaling van het inschrijvingsgeld voor de kandidaat</i>
<b>AE</b>	<b>SOCOM</b>	<i>Plaats bedrijfszetel van de firma, alleen invullen bij betaling van het inschrijvingsgeld voor de kandidaat</i>
<b>AF</b>	<b>SOCTVA</b>	<i>BTW Nummer van de firma, alleen invullen bij betaling van het inschrijvingsgeld voor de kandidaat</i>
<b>AG</b>	<b>ORGAN1</b>	<i>Een X in deze kolom plaatsen indien het opleidingscentrum het inschrijvingsgeld voor de kandidaat gaat betalen, indien niet van toepassing de kolom blanco laten</i>
<b>AH</b>	<b>COPOINT</b>	<i>Punten behaald voor het examen colli. Deze worden overgemaakt door het ITLB na het examen</i>
<b>AI</b>	<b>CIPOINT</b>	<i>Punten behaald voor het examen tank. Deze worden overgemaakt door het ITLB na het examen</i>
<b>AJ</b>	<b>CAPOINT</b>	<i>Punten behaald voor het examen brandstoffen. Deze worden overgemaakt door het ITLB na het examen</i>
<b>AK</b>	<b>SOCAND</b>	<i>Naam van de onderneming waar de kandidaat tewerkgesteld is of zal worden (indien beschikbaar)</i>

<u>Kolom</u>	<u>Titel</u>	<u>Betekenis</u>
<b>AL</b>	<b>A</b>	<i>Na het examen, X plaatsen, dwz dat de kandidaat afwezig was op het examen</i>
<b>AM</b>	<b>EXAM</b>	<i>Na het examen, zal het ITLB de referentie van het afgelopen examen bezorgen</i>
<b>AN</b>	<b>LICENCE</b>	<i>Met een X wordt aangeduid dat de kandidaat een rijbewijs heeft (enkel als opleiding gevolgd in het Brussels Hoofdstedelijk gewest of het Waals Gewest)</i>

### 3. Benaming van de bestanden

Om praktisch elk misverstand uit te sluiten en te komen tot een gebruiksvriendelijk beheer van de gegevens, dienen de diverse bestanden op de volgende manier opgebouwd te worden:

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

- (1) – Afkorting opleidingscentrum (bv. FO : FOREM)
  - (2) – Plaats van de opleiding (bv. LE : Leuze ; LI : Liège)
  - (3) – Type opleiding : I = Initieel ; R = Bijscholing
  - (4) – Datum van de eerste opleidingsdag : dag/maand/jaar (bv. 28/04/2024)
- Er kunnen zich 4 verschillende bestanden voordoen naargelang het type opleiding en examen :

- a) 1e Examen na een initiële cursus :  
naam bestand : **\*\*\_\*\*\_I-\*\*\*\*\*.xls**      bv : “ FO-LI-I-280424.xls ”
- b) 1e Examen na een bijscholingscursus :  
naam bestand : **\*\*\_\*\*\_R-\*\*\*\*\*.xls**      bv : “ FO-LI-R-280424.xls ”
- c) Herexamen na een initiële cursus :  
naam bestand : **\*\*\_\*\*\_I-\*\*\*\*\*-2.xls**      bv : “ FO-LI-I-280424-2.xls ”
- d) Herexamen na een bijscholingscursus :  
naam bestand : **\*\*\_\*\*\_R-\*\*\*\*\*-2.xls**      bv : “ FO-LI-R-280424-2.xls ”

### 4. Planning transmissie van de gegevens:

#### a) **de opleiding gaat van start :**

de tweede dag van de opleiding of de eerste werkdag na een weekend dient het gegevensbestand (3a of 3b) gemaild te worden op volgend adres :

ADR@ITLB.BE, in format .xls, met de gegevens van de kandidaten die gaan deelnemen aan het examen , dit bestand dient de gegevens te bevatten zoals vermeld in de kolommen : A,C,D,E (indien mogelijk),H ,I, J(indien noodzakelijk),L,M en volgens de betalingsmodaliteiten zoals vermeld in de kolommen : AA of AB,AC,AD,AE, AF, AG of AK.

Herkansing : in functie van de planning van de examens, de bestanden (zie 3c of 3d) van de kandidaten die niet geslaagd zijn tijdens de 1e sessie dienen gemaild te worden op volgend adres: [ADR@ITLB.BE](mailto:ADR@ITLB.BE).

**Om vergissingen uit te sluiten mag een gegevensbestand alléén maar data bevatten over: ofwel een initiële cursus, ofwel een bijscholingscursus, ofwel herkansers, het is verboden te mengen.**

Een e-mail bericht dient altijd de volgende gegevens te bevatten :

***Naam van het organisme, naam van de contactpersoon, telefoon of gsm-nummer en faxnummer***

Een e-mail bericht mag uiteraard meerdere .xls formats bevatten in attachment.

***b) de opleiding is afgelopen :***

de dag volgend op de laatste opleidingsdag of de eerste werkdag na een weekend dient hetzelfde gegevensbestand in format .xls gemaild te worden op volgend adres: [ADR@ITLB.BE](mailto:ADR@ITLB.BE), maar ditmaal met al de kolommen correct ingevuld, met uitzondering van de kolommen die voorzien zijn voor de betalingsmodaliteiten AA of AB,AC,AD,AE, AF of AG.

Deze gegevens zijn noodzakelijk voor de verdere individuele verwerking van elke kandidaat en voor het personaliseren en verzenden van de opleidingsgetuigschriften.

***c) na het examen :***

het ITLB zal hetzelfde gegevensbestand in format.xls maar ditmaal met de kwoteringen per kandidaat mailen naar de opleidingscentra.

**Opgelet:**

in het kader van de **GDPR (General Data Protection Regulation)**, een Europese verordening die de privacy regelt, is het niet langer meer toegestaan aan het examen centrum om telefonische informatie te verstrekken over de behaalde kwoteringen van de kandidaten.

De kandidaten en opleidingscentra zullen per mail en gebeurlijk via de klassieke postbedeling conform de richtlijnen van de examencommissie op de hoogte gebracht worden van de resultaten.

**5. Richtlijnen ivm de facturatie:**

- a) indien de kandidaat het inschrijvingsgeld zelf gaat betalen, dient kolom AA voorzien te worden van een kruis (X), de andere kolommen (AB,AC,AD,AE AF en AG) blijven blanco.
- b) indien de firma het inschrijvingsgeld gaat betalen, dienen de volgende kolommen ingevuld te worden (AB,AC,AD,AE en AF),de kolommen (AA en AG) blijven blanco
- c) indien het opleidingscentrum het inschrijvingsgeld gaat betalen, dient kolom AG voorzien te worden van een kruis (X) , de andere kolommen (AA,AB,AC,AD,AE en AF) blijven blanco.

## 3.2 Aanmeldingsformulier opleidingscentrum - kandidaat

***Aanmeldingsformulier opleidingscentrum - document 1***  
*ADR - Opleidingsgetuigschrift chauffeur*  
*Examen georganiseerd door het ITLB vzw - Archimedesstraat 5*  
*1000 - Brussel*

Naam opleidingscentrum :

.....

Contactpersoon :

.....

Telefoon : ...../.....

Cursusnummer :

... .. - ... .. - ... .. - .....



**Aanmeldingsformulier**  
**ADR - Opleidingsgetuigschrift chauffeur**  
(Examen georganiseerd door het ITLB vzw - Archimedesstraat 5 - 1000 Brussel)

**In te vullen in hoofdletters aub.**

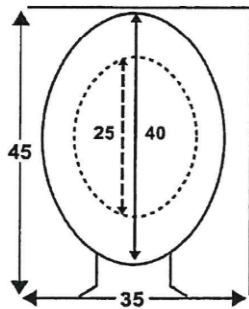
Naam : ..... Voornaam : .....

Geboortedatum : ...../...../.....

Rijksregisternummer : .....

Nationaliteit : .....

**1- Een pasfoto aan te brengen op de voorziene ruimte :**



*Voor u de foto kleeft, raden we aan uw naam op de achterkant van de foto te plaatsen. Indien de foto loskomt van dit formulier, kunnen we u nog altijd identificeren.*

**Vereisten voor de pasfoto :**

*afmetingen 35 x 45 mm zonder witte rand ; hoofdhoogte minimaal 25 mm en maximaal 40 mm vooraanzicht ; beide oren zichtbaar ; zonder hoofddeksel ; geen schaduw in het gezicht of op de achtergrond ; geen spiegeling in de bril ; hoofd moet volledig en in het midden van de foto staan ; hoofd moet volledig zichtbaar zijn ; geen accessoires ; lichte, effen en egale achtergrond hebben ; foto mag niet beschadigd zijn ; **recent (- 6 maanden)** en gelijkend zijn.*

**2- Vermeld uw handtekening exact binnen de lijnen van het kader :**

**Vereisten voor de handtekening :**

*duidelijk leesbaar ; met zwarte balpen ; geen vlekken of beschadiging.*

## Aanmeldingsformulier buitenlandse kandidaat

### KOPIE IDENTITEITSKAART EN/OF BUITENLANDS ADR-OPLEIDINGSGETUIGSCHRIFT

Naam : ..... Voornaam : .....

Geboortedatum : ...../ ...../ .....

***Een kopie aanbrengen van de identiteitskaart op de voorziene ruimte :***

Kopie ID Recto	Kopie ID Verso
-------------------	-------------------

***Een kopie aanbrengen van het buitenlands ADR-opleidingsgetuigschrift op de voorziene ruimte :***

Kopie buitenlands ADR-certificaat Recto	Kopie buitenlands ADR-certificaat Verso
--	--



Voor de realisatie van het opleidingsgetuigschrift zijn er twee essentiële elementen nodig, namelijk een foto en handtekening van elke kandidaat.

Voor het toezenden van deze gegevens zijn er twee standaardformulieren ontwikkeld door de bevoegde overheden.

### **Document 1 : aanmeldingsformulier voor het opleidingscentrum**

Dit begeleidingsformulier dient altijd ingevuld te worden door het opleidingscentrum en vervolgens samen met de aanmeldingsformulieren van de kandidaten toegezonden te worden aan het examencentrum.

De volgende rubrieken moeten altijd ingevuld worden :

- De naam van opleidingsinstelling (afkorting is toegestaan).
- De naam van de contactpersoon met daarbijhorend een telefoonnummer, dit indien er dringende bijkomende info noodzakelijk is.
- De vermelding van het Excel bestand en het desbetreffende cursusnummer.

Deze referenties laten ons toe om een link te maken met het elektronisch toegezonden Excel bestand.

### **Document 2 : aanmeldingsformulier voor de kandidaat**

Het aanmeldingsformulier voor de kandidaat dient **na de eerste cursusdag** overgemaakt te worden door het opleidingscentrum aan het examencentrum. Het examencentrum dient **ten minste 2 weken voor de gewenste examendatum** in het bezit te zijn van het aanmeldingsformulier. Een **lastminute wijziging** is **nog mogelijk tot 5 werkdagen voor de examendatum**.

Volgende rubrieken moeten altijd ingevuld worden door het opleidingscentrum of de kandidaat:

- Naam en voornaam van de kandidaat.
- Geboortedatum van de kandidaat.
- Rijksregisternummer bij een Belgische nationaliteit, nummer paspoort of identiteitskaart bij een buitenlandse nationaliteit.

De kandidaat dient een recente pasfoto waarvan de karakteristieken staan vermeld op het formulier te kleven binnen het voorziene kader.

Verder dient de kandidaat exact binnen het voorziene kader een handtekening te plaatsen. De handtekening dient duidelijk leesbaar aangebracht te worden met een zwarte of blauwe balpen.

De kandidaat die in het bezit is van een buitenlandse nationaliteit dient op de verso-zijde van het aanmeldingsformulier een kopie van het paspoort of identiteitskaart te kleven binnen het voorziene kader. De kandidaat die in het bezit is van een buitenlands ADR-opleidingsgetuigschrift dient op de verso-zijde van het aanmeldingsformulier een kopie van het opleidingsgetuigschrift te kleven binnen het voorziene kader.

**Opgelet: voor erkende vluchtelingen zie hierna punt 3.3.**

## **Verzending**

Voor een correcte en snelle verwerking van de gegevens is het aangewezen om de formulieren per opleidingssessie en bij voorkeur na de eerste cursusdag toe te zenden naar het examen centrum.

Wij bieden nu de mogelijkheid aan om formulieren elektronisch toe te zenden ([mlw@itlb.be](mailto:mlw@itlb.be) voor de Nederlandstalige of Franstalige kandidaten).

De aanmeldingsformulieren dienen ingescand te worden in **JPEG formaat**, formulieren in PDF formaat worden niet aanvaard. Indien de kwaliteit te slecht is zullen onze diensten contact nemen met het opleidingscentrum.

Indien een elektronische verzending niet mogelijk is dienen de formulieren toegezonden te worden via de post en dit in een briefomslag formaat Din A4. Opgevouwen formulieren worden niet aanvaard en kunnen aanleiding geven tot o.a. het loskomen van de foto en zorgen tevens voor problemen bij het inscannen van de formulieren. Het is aan te raden dat de kandidaat zijn naam, voornaam en geboortedatum vermeld op de achterkant van de pasfoto. Indien de foto loskomt van het formulier tijdens de verzending kunnen we de kandidaat dan nog altijd identificeren.

**Opgelet : kandidaten die niet voldoen aan artikel 3.1.2 van het examenreglement zullen niet uitgenodigd worden voor deelname aan het examen.**

## **Leveringstermijn**

Voor het aanmaken van het opleidingsgetuigschrift is de foto en een handtekening van de kandidaat noodzakelijk. Er dient een strikte procedure opgevolgd te worden door de diensten van het examen centrum, de scanning al dan niet door het examen centrum, de verdere verwerking in een database en de uiteindelijke productie van de getuigschriften door de kaartleverancier. Het spreekt voor zich dat de leveringstermijn van de getuigschriften onder druk komt als het examen centrum niet tijdig over alle gegevens kan beschikken.

### 3.3 Bewijs nationaliteit

Voor de vermelding van de **nationaliteit van de kandidaat** is de internationale standaard voor landencodes (ISO 3166) van toepassing. Deze officiële 2-letterige landcodes zijn o.a. terug te vinden op het internet via de volgende link : [http://www.iso.org/iso/iso-3166-1\\_decoding\\_table.html](http://www.iso.org/iso/iso-3166-1_decoding_table.html) .

Wij verzoeken de code van het land dat de nationaliteit aangeeft van de kandidaat uitsluitend te vermelden in "**Hoofdletters**" en dit binnen de voorziene kolom van het bestaande Excel bestand.

Enkele klassieke voorbeelden :

**België :**                **BE**  
**Nederland :**         **NL**  
**Spanje :**                **ES**  
**Duitsland :**           **DE**

**Richtlijnen voor het inschrijven van kandidaten die in het bezit zijn van een elektronische vreemdelingenkaart :**

De elektronische vreemdelingenkaart wordt zowel aan EU-burgers als aan burgers van een niet-EU land uitgereikt door de bevoegde overheid. **De elektronische vreemdelingenkaart is echter geen identiteitskaart**, zij bevestigen enkel dat de vreemdeling in orde is met onze wetgeving betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van de vreemdeling.

**Zowel EU-ers als niet EU-ers moeten steeds in het bezit zijn van hun identiteitskaart of van hun paspoort van hun land van oorsprong.**

Kandidaten die zich wensen in te schrijven voor het examen op basis van de volgende documenten **worden niet aanvaard** :

#### **Burgers van derde landen:**

- A kaart: bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister – tijdelijk verblijf
- B kaart: bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- C kaart: identiteitskaart voor vreemdelingen
- D kaart: EG-verblijfsvergunning voor langdurig ingezetene

## **Burgers van de Europese Unie:**

E kaart: verklaring van inschrijving

E+ kaart: document ter staving van duurzaam verblijf

F kaart: verblijfskaart van een familielid van een burger van de Unie

F+ kaart: duurzame verblijfskaart van een familielid van een burger van de Unie

## **Opgelet :**

***Voor kandidaten met een buitenlandse nationaliteit moet in de excel-file het nummer van het paspoort of de identiteitskaart ingevuld worden. Een inschrijving kan alléén nog mits het toevoegen van een kopie van hun identiteitskaart of paspoort van hun land van oorsprong (zie verso-zijde document 2 : aanmeldingsformulier voor de kandidaat).***

***Kandidaten met een buitenlandse nationaliteit dienen zich aan te melden op het examen met een nog geldige identiteitskaart (niet vervallen) of paspoort van het land van herkomst en uitgegeven in een taal die de ADR-reglementering voorschrijft, Frans, Engels of Duits.***

## **Erkende vluchtelingen:**

Het nummer van de verblijfstitel moet ingevuld worden in de excel-file.

Kandidaten die erkend zijn als vluchteling en niet (meer) in het bezit zijn van een geldig paspoort moeten volgende twee documenten voorleggen om te kunnen deelnemen aan een examen voor ADR-chauffeur:

- Een geldige A-kaart, zoals hierna afgebeeld, bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, tijdelijk verblijf



- Een vluchtelingenattest zoals hierna afgebeeld, waarop de nationaliteit wordt vermeld

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,



Deze twee documenten dient betrokkene ook fysiek voor te leggen bij aanmelding op het examen.

Enkele modellen van vreemdelingenkaarten en buitenlandse identiteitskaarten/paspoorten :



Het afgebeelde voorbeeld betreft een E+ kaart, is een document ter staving van een duurzaam verblijf voor een burger van de Europese Unie. Bij aanmelding voor het examen dient de kandidaat zich te kunnen identificeren aan hand van een nog geldige identiteitskaart van het land van oorsprong.



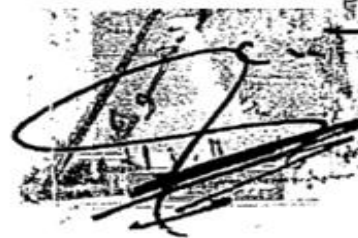
Het afgebeelde voorbeeld betreft een F kaart, d.w.z., verblijfskaart van een familielid van een burger van de Europese Unie – is niet geldig voor identificatie zonder identiteitskaart land van oorsprong.

الجمهورية العراقية  
وزارة الداخلية  
مديرية الجنسية والهوية المدنية  
فندي  
٢٩٥٨٦٢  
٨٨٦٥٧

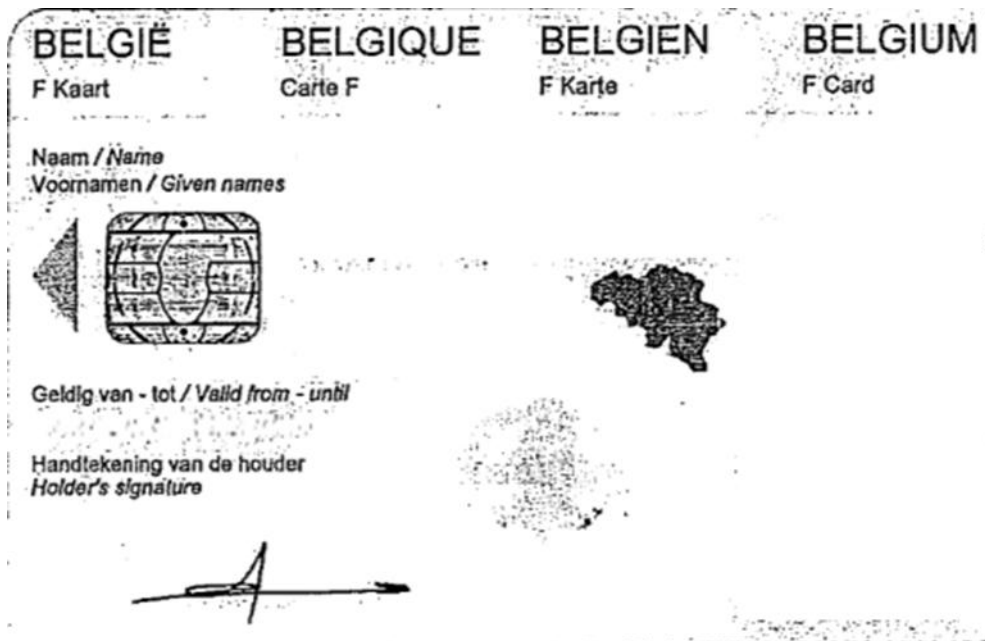
البطاقة الشخصية

صادرة بموجب قانون الأحوال المدنية رقم ٦٥ لسنة ١٩٧٤ المعدل

الأسم  
رسم الأب وتحت  
اللقب  
رسم الأم وتحت  
الجنسية  
توقيع المتقدم  
رسم المتقدم  
رئيس الدائرة



Het afgebeelde voorbeeld is een Afghaans paspoort dat uitsluitend in het Arabisch is en bijgevolg niet leesbaar voor identificatie, kan op basis van dit document niet deelnemen. Dient in één van de volgende officiële talen (Frans, Engels of Duits) van het ADR opgemaakt te zijn.



Het afgebeelde voorbeeld betreft een F kaart van een Marokkaans paspoort waarvan de tweede taal "**Frans**" is en bijgevolg leesbaar voor identificatie.





Het afgebeelde voorbeeld betreft een Poolse kandidaat, beschikt over een E kaart en nog een geldige Poolse identiteitskaart waarvan de tweede taal "Engels" is en bijgevolg leesbaar voor identificatie.



## 3.4 Examinering alle klassen

### 3.4.1 Organisatievorm

De schriftelijke examens worden opgebouwd in functie van de hoofdstukken van de handboeken met een maximaal van 3 subcategorieën per hoofdstuk. Voor iedere examensessie zal er uit de geautomatiseerde vragencatalogus 4 vragenlijsten per categorie worden opgemaakt.

Er is geen onderscheid meer tussen een initieel of een bijscholingsexamen.

Het schriftelijk examen bestaat uit meerkeuzevragen met uitzondering van de hoofdstukken over de signalisatie van tanks, containers en losgestort vervoer. Zo zal het aanbrengen van de cijfers van bijvoorbeeld etiketten in de daartoe voorziene ruiten en de nummers op de oranje schilden in voege blijven.

Wat de zogenaamde casus betreft gaat het hier over een praktische oefening uitgewerkt over 5 vragen. De praktische oefening bevat een vervoersgerelateerde situatie en kan gaan over diverse onderwerpen, meestal ondersteund door illustraties, vervoerdocumenten, boorddocumenten, foto's, enz..

We onderscheiden de volgende typen van examens :

Categorie	Tijd	Totaal aantal vragen	Puntenquotering
I – Basis	90 min.	25 vragen/meerkeuze waarvan 5 vragen over een casus	50
II- Tank	90 min.	20 vragen/meerkeuze waarvan 5 vragen over een casus	40
IV-Vloeibare brandstoffen	90 min.	25 vragen/meerkeuze waarvan 5 vragen over een casus	50

Er is geen giscorrectie voorzien.

Er is slechts één antwoord per vraag mogelijk.

Om te slagen moet men per categorie 50 % van de punten halen. Dit wil zeggen om te slagen voor een examen basis of vloeibare brandstoffen moet men minimaal 13 van de 25 vragen juist beantwoorden. Om te slagen voor een tankexamen moet men minimaal 10 van de 20 vragen juist beantwoorden.

## 3.4.2 Modelvragen

### **BASISCURSUS**

***Welke van de volgende stoffen is ingedeeld bij een collectieve rubriek?***

- Deze ingedeeld bij UN 1989.
- Deze ingedeeld bij UN 1580.
- Deze ingedeeld bij UN 2567.
- Deze ingedeeld bij UN 2507.

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

- zeer corrosief
- zeer brandbaar
- in mindere mate brandbaar
- brandbaar

***Mag u UN 1408 losgestort vervoeren?***

- Dat mag in geen geval, is een zeer gevaarlijke stof dat in contact met water brandbare gassen ontwikkelt.
- Dat mag in geen geval, in kolom 15 van de numerieke lijst vinden we aanvullende bepalingen.
- Dat mag, onder voorwaarde van de aanvullende bepalingen die we terug vinden in kolom 15 van de numerieke lijst.

***Welke van de volgende houders dragen geen UN-merkteken?***

- Grote verpakkingen.
- Grote recipiënten voor losgestort vervoer.
- Vaten met een inhoud van 250 liter.
- IBC's.
- Tankcontainers voor vaste stoffen.

## **TANKCURSUS**

***Wat moet u doen indien u een zeer giftige stof vervoert en de manometer vlak voor de veiligheidsklep dezelfde druk aangeeft als de druk in de tank?***

- Helemaal niets, dit is normaal.
- Dit betekent dat de breekplaat stuk is, onmiddellijk laten vervangen.
- Dit betekent dat de druk in de tank te hoog is.

***Uw tankoplegger bestaat uit drie compartimenten. Deze hebben een inhoud van 5.000, 7.000 en 5.000 liter, zijn respectievelijk voor 85%, 40% en 80% met een vloeistof geladen. Mag u zo rijden?***

- Neen, dat mag in geen geval, de compartimenten moeten telkens gevuld zijn voor tenminste 80% of ten hoogste 20%.
- Ja, de 80 en 20% regel doet niet terzake.
- Ja, de bepaling dat een tank of tankcompartimenten voor ten minste 80% of ten hoogste 20% gevuld moeten zijn, is slechts van toepassing wanneer hun inhoud groter is dan 7.500 liter.

***Voor welke van de volgende transporten van gevaarlijke goederen dient er een ADR-keuringsdocument aanwezig te zijn?***

- Transporteenheid bestaande uit een vrachtwagen die geladen is met een tankcontainer van 2.000 liter gevuld met een gevaarlijke stof en een tankaanhangwagen van 10.000 liter gevuld met een gevaarlijke stof.
- Transporteenheid bestaande uit een vrachtwagen die geladen is met een tankcontainer van 2.000 liter gevuld met een gevaarlijke stof en een aanhangwagen geladen met een mobiele tank van 3.000 liter gevuld met een gevaarlijke stof
- Transporteenheid bestaande uit een vrachtwagen die geladen is met colli van gevaarlijke stoffen en een aanhangwagen die geladen is met bananen.

***Hoeveel liter benzine mag u laden in een tank met een capaciteit van 10.000 liter die nog 2000 liter benzine bevat?***

- 7.000 liter.
- 6.500 liter.
- 5.000 liter.
- 7.500 liter.

## 3.5 Tariefzetting Examinering

Vanaf **januari 2025** zal het examencentrum de volgende tariefzetting in opdracht van de bevoegde overheden gaan toepassen voor het examineren van een kandidaat:

- voor een initieel examen ;
- voor een bijscholing ;
- voor een herkansing ;
- voor een uitbreiding ;

69,88 €  
+ 14,67 € (21 % BTW)  
-----  
84,55 €

Het inschrijvingsrecht kan rechtstreeks in rekening worden gebracht bij de kandidaat, de werkgever of de opleidingsinstelling.

### **Opgelet :**

*We wensen er de nadruk op te leggen dat alle kandidaten dienen te voldoen aan artikel 3.1.1 van het examenreglement om te kunnen deelnemen aan het examen.*

*Kandidaten die niet slagen en definitief afhaken, hebben recht op een terugbetaling van de kosten voor de productie, personalisatie en verzending van het ADR-opleidingsgetuigschrift.*

*De vermelde tariefzetting is onderworpen aan een jaarlijkse indexering.*

*Eventuele wijzigingen zijn terug te vinden op de website van het examencentrum ([www.itlb.be](http://www.itlb.be)).*

### 3.6 Tariefzetting ADR-opleidingsgetuigschrift

Vanaf **januari 2025** zal het examen­centrum de volgende tariefzetting in opdracht van de bevoegde overheden gaan toepassen voor de **productie , personalisatie en verzending** van het ADR-opleidingsgetuigschrift :

#### Nationale zending :

15,03 €  
+3,16 € (21% BTW)  
18,19 €

#### Internationale zending :

25,96 €  
+5,45 € (21% BTW)  
31,41 €

#### Totaalprijs deelname examen + ADR-opleidingsgetuigschrift

Verzending nationaal : 84,91 € + 17,83 € (21 % BTW) = 102,74 €  
Verzending internationaal : 95,84 € + 20,13 € (21 % BTW) = 115,97 €

#### Retourzending ADR-opleidingsgetuigschrift

De kandidaat waarvan het ADR-opleidingsgetuigschrift via een retourzending door Bpost is teruggezonden, omdat betrokkene nagelaten heeft om het attest te gaan afhalen in het postkantoor of het afhaalpunt, zal het examen­centrum een provisie (dossierkost) aanrekenen van **25,00 €**.

Er is altijd de mogelijkheid om het opleidingsgetuigschrift te komen afhalen tijdens de kantooruren op het secretariaat van het examen­centrum. Bij een afhaling zullen er geen kosten in rekening worden gebracht door het examen­centrum.

#### **Opgelet :**

- de vermelde tarieven zijn jaarlijks onderworpen aan een indexering ;
- eventuele aanpassingen zijn terug te vinden op de website van het ITLB , vzw ([www.itlb.be](http://www.itlb.be));
- indien een getuigschrift of duplicaat verloren gaat bij het sorteercentrum of de pakjesdienst zal er geen personalisatie, productie of verzendingskost opnieuw aangerekend worden.





## 4. ADR-CERTIFICATEN

### 4.1 Validering en uitreiking ADR-certificaten

De afleveringstermijn tussen de transfer van data door het examen­centrum aan de bevoegde overheden voor de validatie van de certificaten en de uiteindelijke fysieke aflevering van de certificaten door de kaartleverancier via Bpost, bedraagt momenteel **10 werkdagen**.

Kandidaten die het allerlaatste moment afwachten om een opleidings­getuigschrift te verlengen dreigen hierdoor een periode zonder getuigschrift te zitten.

Een ADR opleidings­getuigschrift is strikt persoonlijk en wordt tegen bewijs van afgifte toegezonden door de kaartfabrikant naar het domicilieadres van de kandidaat.

**Het afleveren van een opleidings­getuigschrift bij de werkgever is mogelijk op voorwaarde dat de kandidaat voorafgaand aan het examen zijn schriftelijke toestemming verleent aan zijn werkgever en het examen­centrum tijdig hiervan op de hoogte brengt.**

Deze schriftelijke verklaring dient de volgende elementen te bevatten:

Examendatum:

Ondergetekende Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Rijksregisternummer: *(indien beschikbaar)*

Ik verklaar bij deze dat mijn ADR-opleidings­getuigschrift toegezonden mag worden naar volgend adres:

Datum :

Handtekening + *“gelezen en goedgekeurd”*

We wensen er de nadruk op te leggen dat opleidings­getuigschriften die niet worden afgehaald door de kandidaten via een retourzending door Bpost na 14 kalenderdagen terug worden overgemaakt aan het ITLB.

**De kandidaten of hun werkgever dienen zelf het examen­centrum te contacteren voor de nodige afspraken voor een nieuwe verzending en niet langer de kaartfabrikant, de opleidings­instelling of de uitreikende overheid.**

## 4.2 Categorieën

*Voorbeelden getuigschriften na het volgen van een initiële opleiding :*

**INITIELE BASISOPLEIDING** → GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE I**

**INITIELE BASISOPLEIDING** + **INITIELE OPLEIDING TANKVERVOER** →  
GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE II**

**INITIELE BASISOPLEIDING** + **OPLEIDING ONTPLOFBARE STOFFEN** →  
GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE I** + GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE III**

**INITIELE BASISOPLEIDING** + **OPLEIDING RADIOACTIEVE STOFFEN** →  
GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE I** + **RADIOACTIEVE STOFFEN**

**INITIELE BASISOPLEIDING** + **OPLEIDING VLOEIBARE BRANDSTOFFEN** →  
GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE I** + GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE IV**

*Voorbeelden getuigschriften na het volgen van een bijscholingsopleiding :*

GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE I** → **BIJSCHOLINGSOPLEIDING BASIS** →  
GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE I**

GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE II** → **BIJSCHOLINGSOPLEIDING BASIS** +  
**TANKVERVOER** → GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE II**

GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE II** + **CATEGORIE III** →  
**BIJSCHOLINGSOPLEIDING BASIS** + **BIJSCHOLINGSOPLEIDING**  
**TANKVERVOER** + **BIJSCHOLINGSOPLEIDING ONTPLOFBARE STOFFEN** →  
GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE II** + **CATEGORIE III**

GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE I** → **BIJSCHOLINGSOPLEIDING BASIS** + **INITIELE**  
**OPLEIDING TANKVERVOER** → GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE II**

GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE II** + **GETUIGSCHRIFT RADIOACTIEVE STOFFEN**  
→ **BIJSCHOLINGSOPLEIDING BASIS** + **BIJSCHOLINGSOPLEIDING TANK** +  
**BIJSCHOLINGSOPLEIDING RADIOACTIEVE STOFFEN** → GETUIGSCHRIFT  
**CATEGORIE II** + **RADIOACTIEVE STOFFEN**

**Opgelet** : een kandidaat die in het bezit is van een geldig certificaat voor  
**CATEGORIE II** mag een **BIJSCHOLINGSOPLEIDING** volgen voor **VLOEIBARE**  
**BRANDSTOFFEN** → GETUIGSCHRIFT **CATEGORIE IV**

Een getuigschrift **CATEGORIE IV** kan enkel vernieuwd worden door een  
bijscholingsopleiding **CATEGORIE IV**.

### ***Kan je een buitenlands opleidingsgetuigschrift verlengen of uitbreiden?***

Indien een kandidaat in het bezit is van een ***nog geldig buitenlands opleidingsgetuigschrift*** dat afgeleverd is door een bevoegde overheid van een Verdragsland van het ADR en de betrokkene wenst dit te verlengen conform de regelgeving in België, kan dit op de volgende manier :

- 1<sup>ste</sup> stap Een kopie van het buitenlands opleidingsgetuigschrift ter controle voorleggen aan de opleidingsinstelling bij de inschrijving;
- 2<sup>de</sup> stap Bij de inschrijving van de kandidaat voor een controletest bij het examen centrum een kopie voegen van het desbetreffende opleidingsgetuigschrift.

Belangrijk is dat het opleidingsgetuigschrift dient overeen te stemmen met de categorieën die in België voor de bijscholing gehanteerd worden. ***Het is in eerste instantie aan de opleidingsinstelling om dit te controleren.***

Bij twijfel over de geldigheid van het buitenlands opleidingsgetuigschrift is er altijd de mogelijkheid voorafgaand bij de start van de cursus de nodige info aan te vragen bij de bevoegde overheden.

De kandidaat zal een Belgisch opleidingsgetuigschrift uitgereikt krijgen door de bevoegde overheid waarvan de geldigheidsperiode aanvangt vanaf de vervaldatum van het buitenlands opleidingsgetuigschrift.

Een tussentijdse uitbreiding van een geldig buitenlands opleidingsgetuigschrift met bijvoorbeeld tankvervoer en/of klasse 1 en 7 is ook altijd mogelijk. De bevoegde overheid reikt dan een Belgisch opleidingsgetuigschrift uit voorzien van de nieuwe behaalde categorieën en met dezelfde vervaldatum van het buitenlands opleidingsgetuigschrift.

## 4.3 Duplicaten

Als het opleidingsgetuigschrift verloren, gestolen, verslechterd of vernietigd is, kan de aflevering van een duplicaat aangevraagd worden.

### **Te ondernemen stappen om een duplicaat te bekomen :**

De aanvraag van een duplicaat dient te gebeuren bij de bevoegde overheid van het gewest waar u uw examen voor het bekomen van het certificaat heeft afgelegd.

#### Voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Bij verlies of diefstal van uw opleidingsgetuigschrift moet u op het politiekantoor aangifte doen van verlies/diefstal. De dienstdoende agent maakt dan een PV van verlies/diefstal op met de vermelding verlies van het ADR-opleidingsgetuigschrift. Dit document moet u dan samen met een kopie van uw identiteitskaart en uw volledige, correcte adresgegevens bezorgen aan de bevoegde dienst [mobilit@gob.brussels](mailto:mobilit@gob.brussels). Belangrijk is wel dat dit PV van verlies/diefstal van recente datum moet zijn, maximum één maand oud. Een duplicaat van uw certificaat wordt daarna bezorgd op uw thuisadres. Een duplicaat wordt steeds verzonden naar uw thuisadres en nooit naar het adres van de firma waar u tewerkgesteld bent. Het certificaat is immers een persoonlijk document.

Het aanmaken en opsturen van een duplicaat gebeurt tegen betaling. U krijgt hiervoor dan ook een factuur opgestuurd ten bedrage van 25,00 euro, opgemaakt door het ITLB, vzw.

Indien u uw attest – om welke reden ook – niet heeft ontvangen, dient u dit tijdig te signaleren. Als u dit niet heeft gemeld binnen een termijn van 2 maanden na het slagen in uw examen, of na het aanvragen van een duplicaat, aan de cel ADR (hetzij via mail [mobilit@gob.brussels](mailto:mobilit@gob.brussels) of per post), dan dient u – voor het aanvragen van een nieuw duplicaat – dezelfde procedure te volgen als bij verlies of diefstal, zoals hierboven wordt beschreven.

#### Voor het Waalse Gewest

Bij verlies of diefstal van uw certificaat moet u bij de politie aangifte doen van verlies/diefstal van uw ADR-opleidingsgetuigschrift. Een kopie van de officiële aangifte van verlies/diefstal moet per mail verzonden worden aan [adr.adn@spw.wallonie.be](mailto:adr.adn@spw.wallonie.be). Een foto die genomen is met uw smartphone is voldoende zolang als men kan lezen wat er geschreven is. Opgelet, de aangifte moet uw ADR-opleidingsgetuigschrift vermelden onder de verloren of gestolen voorwerpen.

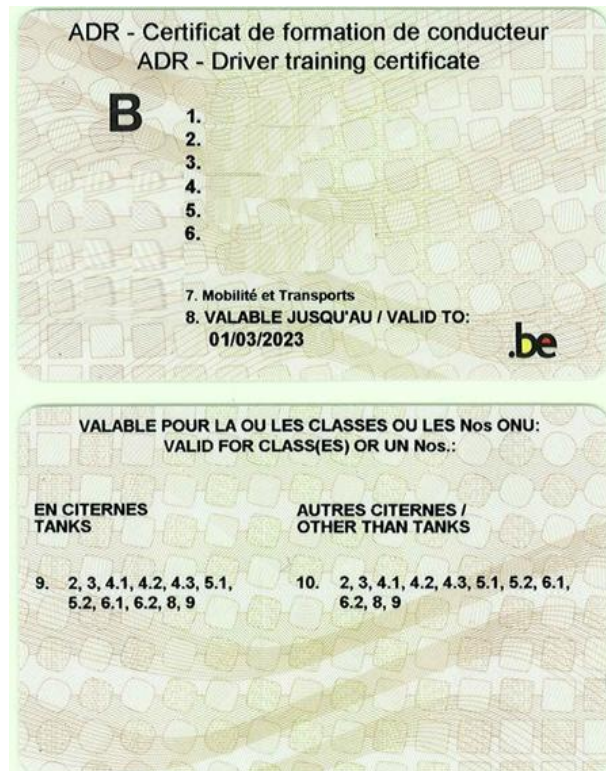
Als uw opleidingsgetuigschrift beschadigd is of onleesbaar geworden is, dient u dit opleidingsgetuigschrift rechtstreeks per post te zenden naar de cel ADR-ADN naar het adres Avenue Prince de Liège 15 – 5100 Jambes. Vergeet niet om het postadres te vermelden waar u het duplicaat wenst te ontvangen. Als het adres dat is van uw werkgever, vergeet dan niet om hem een volmacht te geven, want het duplicaat wordt op uw naam aangetekend tegen handtekening verzonden.

De aanvraag van een duplicaat dient te gebeuren bij de bevoegde overheid van het gewest waar u uw examen voor het bekomen van het certificaat heeft afgelegd.

Indien u uw attest – om welke reden ook – niet heeft ontvangen, dient u dit tijdig te signaleren. Als u dit niet heeft gemeld binnen een termijn van 2 maanden na het slagen in uw examen, of na het aanvragen van een duplicaat, aan de cel ADR (hetzij via mail [adr.adn@spw.wallonie.be](mailto:adr.adn@spw.wallonie.be), dan dient u – voor het aanvragen van een nieuw duplicaat – dezelfde procedure te volgen als bij verlies of diefstal, zoals hierboven wordt beschreven.

*Het is **verboden** om enkel met een bewijs van verlies/diefstal ADR-goederen te vervoeren!!!!!!*

## 4.4 Modellen



Het eerste model is in voege sinds 2017 en bevat de volgende beveiligingselementen:

- Guilloche en UV print
- Ingebouwde chip (RFID) contactless card , bevat o.a een uniek nummer dat toegevoegd zal worden door de kaartfabrikant na de personalisatie. Bij verlies of diefstal van een kaart zal het duplicaat een nieuw nummer krijgen en is de verloren kaart niet langer meer geldig. Men is ook in de mogelijkheid om kaarten die niet worden afgehaald door de kandidaten te desactiveren. In een later stadium zijn de controlerende overheden in staat om via een smartphone applicatie de kaart te controleren.

Het tweede model van het Vlaamse gewest is in voege sinds 2024.

De overheden hebben conform de voorschriften van de ADR reglementering (§ 8.2.2.8.6) een typevoorbeeld van beide getuigschriften gedeponereerd bij het secretariaat van de UNECE.

Het UNECE-secretariaat stelt via hun website ([https://www.unece.org/trans/danger/publi/adr/adr\\_certificates.html](https://www.unece.org/trans/danger/publi/adr/adr_certificates.html)) de modellen van opleidingsgetuigschriften die in voege zijn bij de Verdragspartijen ter beschikking van de controlerende instanties.





## 5. HANDBOEKEN

### 5.1. Basiscursus

Momenteel is de 38<sup>e</sup> druk van editie 2023 in gebruik.

Prijs : 25,50 € (zonder BTW en verzendkosten).

### 5.2 Tankvervoer

Momenteel is de 34<sup>e</sup> druk van editie 2023.

Prijs : 14,40 € (zonder BTW en verzendkosten).

### 5.3 Numerieke lijst

Momenteel is de editie van 2023 in gebruik.

Prijs : 9,20 € (zonder BTW en verzendkosten).

### 5.4 Vloeibare brandstoffen

Momenteel is de 10<sup>e</sup> editie van 2023 in gebruik

Prijs : 25,50 € (zonder BTW en verzendkosten).

***Opgelet : De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd - De aangepaste tariefzetting zal terug te vinden zijn op de website van het ITLB (www.itlb.be, rubriek publicaties ADR)***

Als bijdrage aan de verkeersveiligheid en verkeersleefbaarheid stelt het ITLB vzw, gratis (met uitzondering van de verzendkosten) plooi-foldertjes met de ADR-signalisatie ter beschikking van geïnteresseerden (vanaf 100 exemplaren, 15 cent per stuk + verzendkosten).

De plooi-foldertjes geven een globaal overzicht van de diverse gevaarsetiketten, oranje schilden, behandelingsetiketten en specifieke verkeersregels.

Bestellingen kunnen geplaatst worden op volgend e-mailadres : **[bookadr@itlb.be](mailto:bookadr@itlb.be)**.



## BIJLAGE: OMZENDNOTA OPLEIDING ADR-CHAUFFEURS

### **Omzendnota met betrekking tot de opleiding van ADR-chauffeurs**

De omzendnota wordt vermeld in artikel 6. §5 van het Koninklijk Besluit van 29 juni 2003.

#### **Inhoudstafel**

A) Organisatie van de opleidingen en de examens

Bijlage 1 model van bestand voor het doorsturen van de lesprogramma's

B) Mededeling van de gegevens

C) Programme ADR-opleidingen van chauffeurs

D) Praktische oefeningen (§ 8.2.2.2 en § 8.2.2.4.5 van het ADR)

Bijlage 2 eerste hulp en maatregelen bij incidenten en ongevallen

E) Examens

F) Certificaat afgeleverd door een Verdragsland van het ADR

G) De geldigheidsduur van het opleidingsgetuigschrift

## A) Organisatie van de opleidingen en de examens

- 1) De erkende opleidingsinstellingen moeten **ten minste één maand voor de aanvang** van de opleiding het officiële excel-bestand, dat voldoet aan het model in bijlage 1, volledig ingevuld doorsturen naar **adr.adn@spw.wallonie.be** en **adr@gob.brussels** of **adr@sprb.brussels**. Het doorsturen van de cursusdata, in elke andere dan de voorgeschreven vorm zijnde de excel file, hierna aangehaald, wordt niet aanvaard als een officiële aanmelding. Het is wel degelijk deze excel fiche die geldt als officiële aanmelding.

Cursussen die te laat aangemeld worden zullen geweigerd worden. Om alle misverstanden te vermijden hierbij een voorbeeld: Als de cursus start op 9 maart, dient u ten laatste op 9 februari deze aan te melden.

Het bestand moet de volgende informatie bevatten:

- a) De omschrijving van de verschillende georganiseerde activiteiten
    - i) initiële basiscursus
    - ii) initiële cursus tank
    - iii) initiële cursus vloeibare brandstoffen
    - iv) praktische oefening brandbestrijding
    - v) individuele praktische oefening  
(eerste hulp en maatregelen in geval van incident of ongeval)
    - vi) bijscholingscursus basis
    - vii) bijscholingscursus tank
    - viii) bijscholingscursus vloeibare brandstoffen
  - b) de data en de uren van begin en einde van deze activiteiten + aanduiding van de pauzes
  - c) de plaats, het juiste adres, het eventuele lokaalnummer waar elk van deze activiteiten doorgaat
  - d) de naam + telefoonnummer(s) van de lesgever(s)
  - e) het geschat aantal deelnemers voor elk van deze activiteiten.
- 2) Iedere kandidaat moet over de door de bevoegde diensten opgestelde en door de examencommissie goedgekeurde handboeken beschikken om de opleiding te volgen. Hij moet er de eigenaar van zijn.

- 3) Het Instituut wegTransport en Logistiek België is erkend als instelling om de examencommissie bij te staan. De in bijlage (punt 2) gespecificeerde gegevens betreffende de kandidaten moeten als volgt aan deze instelling meegedeeld worden:
- a) Via e-mail: ten minste twee weken voor de gewenste examendatum;
  - b) Op een elektronische gegevensdrager via de post: ten minste drie weken voor de gewenste examendatum;
  - c) Op een andere manier (brief, fax): ten minste één maand voor de gewenste examendatum.

**Opmerkingen:**

1. Indien het aanmeldingsformulier voor een cursus onvolledig is, dient dit na verwittiging van de bevoegde dienst aangepast te worden. Zolang de aanpassingen niet gebeurd zijn wordt de cursus geweigerd.

**Bijvoorbeeld:**

- Er wordt een cursus met het aanmeldingsformulier aangemeld op 9 februari. De lessen mogen dan starten op 9 maart.
- Tijdens het nazicht wordt vastgesteld dat er een fout in deze aanmelding zit. Het betrokken opleidingscentrum wordt verwittigd van deze fout. Een rechtzetting wordt doorgestuurd op 12 februari. Dit heeft als gevolg dat de lessen pas mogen starten op 12 maart.

**PS: Verandering van lesgever, lesplaats of opsplitsing bij de praktische oefening (zie punt D) wordt niet aanzien als een fout.**

Wat wordt aanzien als een fout?

- Foutieve cursustitel (colli, tank, vloeibare brandstoffen, initieel, bijscholing)
  - Dagen/datum van de opleiding
  - Duur van de opleiding (minimum aantal staat beschreven in punt C.2 van deze omzendnota)
2. Indien er gewerkt wordt met een onderaannemer, om de gehele of gedeeltelijke cursus te geven, dient deze vermeld te worden in het aanmeldingsformulier.

**Bijlage 1** : model van bestand voor het doorsturen van de lesprogramma's:

Initiële basiscursus of cursus vloeibare brandstoffen	datum	uurregeling		aantal leseenheden	lesgever	adres	poco	gemeente	aantal deelnemers
			tot						
			tot						
			tot						
			tot						
Individuele praktijkoefening			tot						
			tot						
			tot						
			tot						
				totaal					
Blusoefening									

Specialisatie tankvervoer	datum	uurregeling		aantal leseenheden	lesgever	adres	poco	gemeente	aantal deelnemers
			tot						
			tot						
				totaal					

Bijscholing basiscursus	datum	uurregeling		aantal leseenheden	lesgever	adres	poco	gemeente	aantal deelnemers
			tot						
			tot						
			tot						
				totaal					

Bijscholing tankvervoer	datum	uurregeling		aantal leseenheden	lesgever	adres	poco	gemeente	aantal deelnemers
			tot						
			tot						
				totaal					

## B) Mededeling van de gegevens

### Getuigschrift Co – Ci - Ca

De gegevens betreffende de kandidaten die een ADR-opleidingsgetuigschrift wensen te behalen na een initiële of een vervolmakingscursus moeten aan de instellingen die belast zijn met de materiële organisatie van de examens op de volgende wijze meegedeeld worden:

#### GEBRUIK VAN HET BESTAND IN XLS-FORMAT:

1. Doel van het bestand :

Dit bestand bestaat uit 36 kolommen; de ingebrachte gegevens dienen als basis voor :

- a) het opstellen van de individuele inlichtingenfiches
- b) de overdracht per e-mail aan het examencentrum

2. Inhoud van het bestand :

Kolom	Titel	Betekenis
A	ORGAN	Afkorting van het opleidingsorganisme
B	DATEDEL	De geldigheidsdatum van het getuigschrift volgens format dd/mm/jjjj. Alleen in te vullen voor vervolmaking of uitbreiding van het certificaat (van colli naar tank)
C	NOM	Naam van de kandidaat
D	PRENOM	Voornaam van de kandidaat
E	DATENAISS	Geboortedatum van de kandidaat volgens format dd/mm/jjjj
F	LIEUNAISS	Geboorteplaats van de kandidaat
G	NATIONAL	Nationaliteit van de kandidaat
H	ADRESSE	Adres van de kandidaat (straat)
I	NUMBER	Adres van de kandidaat (huisnummer)
J	BOX	Adres van de kandidaat (busnummer), indien van toepassing
K	PHONE	Telefoonnummer van de kandidaat, verplicht en alléén in te vullen voor kandidaten met een woonplaats buiten België.
L	CODEP	Postcode van de woonplaats van de kandidaat
M	COMMUNE	Woonplaats van de kandidaat
N	CARIDENT	Rijksregisternummer van de kandidaat (uitsluitend Belgische nationaliteit) Buitenlandse nationaliteit (nummer paspoort of identiteitskaart) A, B, C, D, E, E+, F, F+ of H-kaart (niet het Rijksregisternummer maar nummer paspoort of identiteitskaart land van herkomst)

Kolom	Titel	Betekenis
O	EMAIL	E mail adres van de kandidaat (indien beschikbaar)
P	CO	Een X plaatsen indien de kandidaat de initiële of de vervolmakingscursus voor colli volgt. In tegengesteld geval, blanco laten.
Q	CI	Een X plaatsen indien initiële of de vervolmakingscursus voor tanks volgt. In tegengesteld geval, blanco laten
R	CA	Een X plaatsen indien de kandidaat de initiële of de vervolmakingscursus voor brandstoffen volgt. In tegengesteld geval, blanco laten.
S	DATE1BAS	Datum van de eerste dag van de initiële of vervolmakingscursus colli waaraan de kandidaat deelgenomen heeft, volgens format dd/mm/jjjj
T	DATE2BAS	Datum van de tweede dag van de initiële of vervolmakingscursus colli waaraan de kandidaat deelgenomen heeft, volgens format dd/mm/jjjj
U	DATE1CIT	Datum van de eerste dag van de initiële of vervolmakingscursus tanks waaraan de kandidaat deelgenomen heeft, volgens format dd/mm/jjjj
V	DATE2CIT	Datum van de tweede dag van de initiële of vervolmakingscursus tanks waaraan de kandidaat deelgenomen heeft, volgens format dd/mm/jjjj
W	DATEXTINC	Datum waarop de kandidaat de praktische oefening in brandbestrijding gevolgd heeft voor het getuigschrift colli of brandstoffen
X	DATEXPRT	Datum waarop de kandidaat de praktische oefening in eerste hulp gevolgd heeft voor het getuigschrift colli of brandstoffen
Y	NRCERT	Alleen in te vullen in geval van een vervolmaking of een uitbreiding van het getuigschrift (van colli naar tanks): het nummer van het huidige opleidingsgetuigschrift
Z	CAND	Met een X wordt aangeduid als de kandidaat het inschrijvingsgeld zelf gaat betalen. Indien niet van toepassing de kolom blanco laten.
AA	SOCNOM	Naam van de onderneming die het inschrijvingsrecht voor het examen van haar chauffeur ten laste neemt. Indien niet: blanco laten
AB	SOCADRES	Adres van de zetel van de onderneming (straat, nr) indien deze het inschrijvingsrecht voor het examen van haar chauffeur ten laste neemt
AC	SOCCODEP	Postcode van de zetel van de onderneming (straat, nr) indien deze het inschrijvingsrecht voor het examen van haar chauffeur ten laste neemt
AD	SOCCOM	Gemeente van de zetel van de onderneming indien deze het inschrijvingsrecht voor het examen van haar chauffeur



Kolom	Titel	Betekenis
		ten laste neemt
AE	SOCTVA	BTW-nr van de onderneming indien deze het inschrijvingsrecht voor het examen van haar chauffeur ten laste neemt
AF	ORGAN1	Met een X aanduiden als het opleidingsorganisme zelf het inschrijvingsrecht betaalt. Indien niet: blanco laten
AG	COPOINT	Behaalde punten voor de vragenlijst colli. Deze worden na het examen door het ITLB meegedeeld.
AH	CIPOINT	Behaalde punten voor de vragenlijst tanks. Deze worden na het examen door de examencentra meegedeeld.
AI	CAPOINT	Behaalde punten voor de vragenlijst brandstoffen. Deze worden na het examen door de examencentra meegedeeld.
AJ	SOCCAND	Naam van de onderneming waar de kandidaat tewerk gesteld is of zal worden (indien beschikbaar)

### **Opmerkingen:**

Indien van toepassing dienen de gegevens van de firma, waar de kandidaat tewerk gesteld is of zal worden altijd ingevuld te worden. Uitzonderingen: technische scholen, werklozenopleiding en kandidaat opleiders.

Indien er gegevens in deze fiche ontbreken worden de kandidaten **NIET UITGENODIGD** voor het examen.

Opgelet: **de opleidingsinstelling is niet de werkgever.**

Het opleidingscentrum is verantwoordelijk voor de juiste registratie van de rijksregisternummers van de kandidaten met een **Belgische identiteitskaart**.

Voor **buitenlandse kandidaten dient het nummer van het paspoort of de identiteitskaart** genoteerd te worden.

Voor kandidaten die in het bezit zijn van de **elektronische vreemdelingenkaart** (A, B, C, D, E, E+ ,F, F+ of H-kaart, niet langer meer het Rijksregisternummer vermelden, maar het nummer van het paspoort of identiteitskaart van het land van oorsprong van de desbetreffende kandidaat.

Het examencentrum is verantwoordelijk voor een laatste controle hierop, voorafgaand aan de toelating van de kandidaat tot het examen.

Het examencentrum is enkel bevoegd voor de examens van alle klassen behalve klasse 1 en klasse 7. Indien u vragen heeft over de klassen 1 en 7 dient u zich te wenden tot de volgende bevoegde overheden:

**Voor klasse 1:** FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie

**Voor klasse 7:** FANC (Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle)

## C) Programma ADR-opleiding van chauffeurs

### 1. Aantal kandidaten

De opleiding is beperkt tot **30** personen per cyclus.

### 2. Type opleiding

#### A. INITIELE OPLEIDING

##### a) Basiscursus - categorie I :

- Het theoretisch gedeelte omvat **minstens 18** leseenheden van 45 minuten ;
- De individuele praktische opleiding omvat minstens:
  - 1) een brandbestrijdingsoefening (zie punt D, 1)
  - 2) een opleiding betreffende eerste hulp en de maatregelen bij ongevallen (zie punt D, 2) :  
**2** leseenheden van 45 minuten (per groep van maximum **20** deelnemers)

##### b) Opleiding vloeibare brandstoffen (UN 1202, 1203, 1223, en zware en residuele stookolie onder 3256 en/of 3082 (zware en residuele stookolie)) - categorie IV

- Het theoretisch gedeelte omvat **minstens 16** leseenheden van 45 minuten ;
- De individuele praktische opleiding omvat minstens:
  - 1) een brandbestrijdingsoefening (zie punt D, 1)
  - 2) een opleiding betreffende eerste hulp en de maatregelen bij ongevallen (zie punt D, 2) :  
**2** leseenheden van 45 minuten (per groep van maximum **20** deelnemers)

##### c) Opleiding tank - categorie II

- Het theoretisch gedeelte omvat **minstens 12** leseenheden van 45 minuten
- Er is geen praktische oefening voorzien.

#### B. BIJSCHOLINGSOPLEIDING

##### a) Basiscursus - categorie I

- Het theoretisch gedeelte omvat **minstens 16** leseenheden van 45 minuten
- Er is geen praktische oefening voorzien.

##### b) Opleiding vloeibare brandstoffen (UN 1202, 1203, 1223, en zware en residuele stookolie onder 3256 en/of 3082 (zware en residuele stookolie)) - categorie IV

- Het theoretisch gedeelte omvat **minstens 16** leseenheden van 45 minuten ;
- Er is geen praktische oefening voorzien

##### c) Opleiding tank - categorie II

- Het theoretisch gedeelte omvat **minstens 4** leseenheden van 45 minuten
- Er is geen praktische oefening voorzien.

## Opmerkingen:

### 1 Opleiding initieel en bijscholing :

- a Categorie I en II – de initiële opleiding dient volledig gescheiden gegeven te worden van de bijscholing
- b Categorie IV – de initiële en bijscholingsopleiding mag samen gegeven worden

### 2 Toelatingsvoorwaarden voor een bijscholingscursus :

Een kandidaat mag alléén toegelaten worden voor een bijscholingsopleiding voor een bepaalde categorie als hij/zij reeds in het bezit is van een geldend certificaat voor deze categorie.

**Uitzondering:** een kandidaat die in het bezit is van een geldig certificaat voor categorie I en II mag een bijscholingsopleiding volgen voor categorie IV, om aansluitend het examen af te leggen voor het bekomen van het certificaat categorie IV.

### 3 Controles uit te voeren door de opleidingscentra :

#### a Opleiding initieel:

Voor aanvang van de cursus , dient het opleidingscentrum de nationaliteit en het rijksregisternummer te controleren van de kandidaat.

Een kopie van een buitenlands paspoort of identiteitskaart dient toegezonden te worden aan het examencentrum bij aanvang van de cursus. Bij het ontbreken van deze kopie, zal de kandidaat **NIET UITGENODIGD** worden voor het examen.

#### b Bijscholingsopleiding :

Bij aanvang van de cursus, dient het opleidingscentrum :

- het **huidige** opleidingsgetuigschrift van de kandidaat fysiek te controleren (een scan of kopie volstaan niet langer)
- bij een buitenlands opleidingsgetuigschrift dient er een kopie toegezonden te worden aan het examencentrum. Bij het ontbreken van deze kopie, zal de kandidaat **NIET UITGENODIGD** worden voor het examen ;
- een kopie van een buitenlands paspoort of identiteitskaart dient toegezonden te worden aan het examencentrum. Bij het ontbreken van deze kopie, zal de kandidaat **NIET UITGENODIGD** worden voor het examen.

## **C. CONTROLE VAN OPLEIDINGEN**

Indien er onregelmatigheden tijdens de cursus of de praktische oefeningen worden vastgesteld kan de hele cursus ongeldig verklaard worden door de bevoegde overheid. Alle kandidaten van deze cursus verliezen hun recht om, na deze cursus, examen af te leggen.

### **3. Leseenheden per cursusdag**

Overeenkomstig § 8.2.2.3.7 van het ADR mag een cursusdag niet meer dan **8** leseenheden van 45 minuten omvatten.

Die **8** leseenheden omvatten zowel de lessen theorie als de individuele praktische oefeningen, vermits § 8.2.2.3.7 van het ADR geen onderscheid tussen beide maakt.

### **4. Afwezigheden**

Een kandidaat die:

- **afwezig was gedurende meer dan 1 leseenheid van de bijscholingscursus tankvervoer, of**
- afwezig was gedurende meer dan **3 leseenheden** van het theoretisch gedeelte van een andere cursus, of
- die niet integraal aan alle individuele praktische oefeningen heeft deelgenomen, mag het overeenstemmend examen niet afleggen.

### **5. Voorwaarden tot deelname aan het examen**

Elke kandidaat die aan de volgende voorwaarden voldoet wordt toegelaten tot het examen:

Tijdig ingeschreven zijn bij het examencentrum (**7 werkdagen voor het examen**) en de inschrijvingsrechten voor het examen betaald hebben (*uitzonderingen af te spreken met het examencentrum*).

Zich aanmelden op het examen met :

- a) **een geldige identiteitskaart of paspoort** (verblijfskaarten van het type A, B, C, D, E+, F, F+ of H of welk ander type er ook bestaan moeten steeds vergezeld worden door een nog geldige identiteitskaart of paspoort van het land van herkomst en uitgegeven in een taal die de ADR-reglementering voorschrijft, Frans, Engels of Duits;
- b) **blanco opleidingscursus(sen) in het formaat van de uitgever**, d.w.z., zonder enige toevoeging van tekst, nota's, memo's of andere toevoegsels zoals post-its, ....;
- c) het **opleidingsgetuigschrift** bij het afleggen van een **bijscholingsexamen**.

Men kan enkel examen afleggen voor de gedeelte(n) waarvoor men een opleiding gevolgd heeft.

De inschrijving van de kandidaat voor het examen impliceert dat de kandidaat kennis heeft genomen van het geldende examenreglement.

## 6. Duur van het examen:

- a) Een kandidaat die ingeschreven is voor het examen van categorie I, specifiek II of IV:

maximaal 90 minuten na de aanvang van het examen dient de kandidaat zijn examen af te geven aan de examinerator en dient de kandidaat het examenlokaal onmiddellijk te verlaten ;

- b) Een kandidaat die ingeschreven is voor het examen van categorie I en II :

maximaal 180 minuten na de aanvang van het examen dient de kandidaat het examen af te geven aan de examinerator en dient de kandidaat het examenlokaal te verlaten;

Opgelet: ***elke poging tot reproductie van de examenvragen is strafbaar en kan vervolgd worden.***

## 7. Foutieve informatie overmaken aan het examencentrum

Als het opleidingscentrum foutieve informatie betreffende de kandidaat doorgeeft aan het examencentrum, zal deze ***NIET LANGER UITGENODIGD*** mogen worden voor deelname aan het examen , tot de bevoegde overheid na een onderzoek, het examencentrum de toestemming verleent om de kandidaat uit te nodigen voor deelname aan het examen.

Bij ontdekking van de foutieve informatie betreffende de kandidaat na het schriftelijk examen, zal het ADR-opleidingsgetuigschrift niet onmiddellijk afgeleverd worden en zal het protocol om het opleidingsgetuigschrift aan te passen gestart worden.

Bij een opstart van het protocol heeft dit tot gevolg dat het opleidingsgetuigschrift op een latere datum pas afgeleverd kan worden. Deze vertraging zal afhangen van het onderzoek dat de bevoegde overheid dient te voeren en is ook afhankelijk van de medewerking van de verschillende actoren.

Tot zolang er geen enkele beslissing terzake is getroffen zal er geen opleidingsgetuigschrift afgeleverd kunnen worden.

### ***Inhoud protocol:***

foutieve informatie met betrekking tot:

- schrijfwijze naam of/en voornaam van de kandidaat
- nationaliteit van de kandidaat
- geboortedatum van de kandidaat
- oud certificaatnummer en geldigheidsdatum opleidingsgetuigschrift
- rijksregisternummer of nummer van het paspoort of de identiteitskaart (buitenlander)

Opgelet: ***indien er een nieuw attest dient uitgereikt te worden kunnen er administratieve kosten aangerekend worden.***

## 8. Aflevering van de opleidingsgetuigschriften

Een ADR opleidingsgetuigschrift is strikt persoonlijk en wordt tegen bewijs van ontvangst opgestuurd naar het domicilieadres van de kandidaat.

Het afleveren van een opleidingsgetuigschrift bij de werkgever is mogelijk op voorwaarde dat de kandidaat zijn schriftelijke toestemming (met handtekening) hiervoor verleent aan zijn werkgever. Voorafgaand aan het examen dient deze schriftelijke toestemming overgemaakt te worden aan het examencentrum om het afleveradres te veranderen. Andere afleveradressen zijn niet mogelijk.

### ***Voorschriften met betrekking tot het toezenden van de opleidingsgetuigschriften***

1. Ingeval de kandidaat enkel een examen heeft afgelegd voor categorie I of IV:

- als de kandidaat geslaagd is voor het examen, het desbetreffende opleidingsgetuigschrift (I of IV) zal afgeleverd worden door de uitreikende overheid aan de kandidaat na controle van de gegevens die verstrekt werden door het opleidings- en examencentrum

2. Ingeval de kandidaat een examen heeft afgelegd voor categorie I en II :

- Als de kandidaat geslaagd is voor beide categorieën (I en II), het desbetreffende opleidingsgetuigschrift (I en II) zal afgeleverd worden door de uitreikende overheid aan de kandidaat na controle van de gegevens die verstrekt werden door het opleidings- en examencentrum.
- Als de kandidaat alléén geslaagd is voor het examen categorie I en niet voor categorie II , kan de kandidaat opteren voor een opleidingsgetuigschrift dat uitsluitend geldig is voor categorie I, op voorwaarde dat het examencentrum hiervan op de hoogte is gebracht. De uitreikende overheid zal na controle van de gegevens die werden verstrekt door het opleidings- en examencentrum een opleidingsgetuigschrift voor categorie I uitreiken aan de desbetreffende kandidaat.

### **Opmerkingen :**

Indien er een opleidingsgetuigschrift via een retourzending terug overgemaakt is aan het examencentrum, omdat de kandidaat nagelaten heeft het opleidingsgetuigschrift te gaan afhalen in het postkantoor of afhaalpunt, zullen er administratieve kosten aangerekend worden door het examencentrum voor het opnieuw verzenden van het opleidingsgetuigschrift. Het is aan de kandidaat of zijn werkgever om een herzending aan te vragen bij het examencentrum.

Opgelet: ***info i.v.m de retourzendingen met inbegrip van de duplicaten zijn te bekomen bij het examencentrum.***

## D) Praktische oefeningen (§ 8.2.2.2 en § 8.2.2.3.8 van het ADR)

### 1. Brandbestrijding

De oefening in brandbestrijding heeft tot doel de chauffeur vertrouwd te maken met het gebruik van een brandblusapparaat door hem eigenhandig een brand van geringe omvang te doen blussen. De oefening moet beantwoorden aan de volgende vereisten:

- het brandblusapparaat is een poederblusser met een inhoud van ten minste 6 kg en met het homologatiemerktken BENOR V of een ander conformiteitsmerk van een andere lidstaat van de Europese Unie;
- de brandstof is een brandbaar gas of een brandbare vloeistof;
- er wordt gebruik gemaakt van een bak met een oppervlakte van ten minste 1 m<sup>2</sup>;
- de oppervlakte van de brand moet ten minste 1 m<sup>2</sup> bedragen;
- na een demonstratie door de lesgever of door een bevoegd persoon moet elke deelnemer zelf het vuur doven;
- de oefening moet plaats vinden op een locatie die alle veiligheidswaarborgen biedt; ze mag in open lucht of binnen (in een gebouw, container, ...) worden uitgevoerd;
- de instructeur zal er over waken dat de veiligheid van de deelnemers tijdens de oefening niet in het gedrang komt.

#### ***Installatie in geval van gebruik van een brandbare vloeistof***

Als brandstof moet benzine of een gelijkaardig product van de klasse 3, verpakkingsgroep II gebruikt worden.

#### Vereiste uitrusting:

- een brandstofreservoir met een inhoud van ten minste 10 liter, onderaan voorzien van een kraan;
- een U-vormige goot waarlangs de brandbare vloeistof uit voornoemde kraan naar beneden kan stromen; de goot moet ten minste 20 cm breed zijn;
- de goot moet uitlopen op een horizontaal vlak, al dan niet in de vorm van een platte bak;
- de kraan van het reservoir dient zich ten minste 1 m boven het horizontaal vlak te bevinden;
- de helling van de goot t.o.v. het horizontaal vlak is minstens 30°.

#### Werkwijze:

- tijdens de oefening moet het debiet van de kraan zo geregeld zijn dat de goot volledig bevochtigd blijft;
- de brand wordt pas bestreden 10 seconden nadat zowel de brandstof in de goot als die op het horizontaal vlak vlam gevat heeft;
- bij het begin van de oefening moet ten minste 1 m<sup>2</sup> van het horizontaal vlak in brand staan.

N.B: per deelnemer is 1 à 2 liter brandstof vereist.

## **2. Eerste hulp en maatregelen bij ongevallen.**

Naast de oefening van brandbestrijding, zijn er praktische oefeningen met betrekking tot eerste hulp en maatregelen in geval van ongeval volgens de volgende modaliteiten voorzien:

- A. deze praktische opleiding wordt aan groepen van maximum **20** deelnemers verstrekt;
- B. deze praktische oefeningen vinden plaats volgens het schema in bijlage 2; de lesgever zal zoveel mogelijk beroep doen op de actieve betrokkenheid van de deelnemers via een systeem van vragen en antwoorden.



## **Bijlage 2: eerste hulp en maatregelen bij incidenten en ongevallen**

### **I Eerste hulp**

#### **Didactische doelstelling :**

- weten hoe verwondingen (veroorzaakt door een brand of door contact met een bijtende stof) moeten verzorgd worden;
- de maatregelen kennen die moeten genomen worden na contact met giftige stoffen;
- kleine kwetsuren kunnen behandelen.

#### **Vereiste uitrusting:**

- een film of een presentatie onder power point.

#### **Werkwijze:**

- uitleg tijdens het vertonen van de film of van de presentatie onder power point.

### **II Maatregelen bij ongevallen**

#### 1. Kennis van de schriftelijke richtlijnen

##### **Didactische doelstelling :**

- de voornaamste elementen van de schriftelijke richtlijnen kennen.

##### **Vereiste uitrusting:**

- elke deelnemer beschikt over de schriftelijke richtlijnen (in kleur);
- slides of powerpoint van de schriftelijke richtlijnen.

##### **Werkwijze :**

- eerst wordt de structuur van de schriftelijke richtlijnen uitgelegd;
- vervolgens wordt via rondvragen gecontroleerd of elke cursist zich de doelstellingen van de schriftelijke richtlijnen eigen gemaakt heeft.

#### 2. Hoe de plaats van het ongeval ontruimen?

##### **Didactische doelstelling:**

- weten wat de optimale vluchtrichting is;
- perfect weten welke maatregelen moeten getroffen worden om het gevaar voor de omstaanders te beperken;
- weten welke informatie aan de hulpdiensten moet doorgegeven worden

##### **Vereiste uitrusting:**

- slides of powerpoint van ongevalsituaties, met de acties die door de chauffeur dienen ondernomen te worden.

##### **Werkwijze:**

- toelichting door de instructeur;
- vragen en antwoorden.

### 3. Controle van de beschermingsuitrusting

#### **Didactische doelstelling:**

- de beschermingsuitrusting kunnen samenstellen die door de schriftelijke richtlijnen vereist worden

#### **Vereiste uitrusting:**

##### a. beschermingsuitrusting:

- oogspoelvoeistof;
- oogbescherming (bijvoorbeeld een veiligheidsbril);
- fluorescerende jak;
- een draagbaar verlichtingsapparaat zonder metalen oppervlak dat vonken kan veroorzaken;
- veiligheidshandschoenen;
- ontsnappingsmasker;
- schop;
- rioolafdichting;
- opvangreservoir;
- schriftelijke richtlijnen voor elke deelnemer;

##### b. ten minste 5 dia's of slides van onvolledige of verkeerde sets beschermingsuitrusting.

#### **Werkwijze:**

- eerst wordt aan de hand van voorbeelden van producten die courant vervoerd worden uitgelegd waaruit de beschermende uitrusting bestaat; daarbij wordt het verband gelegd met de schriftelijke richtlijnen ;
- vervolgens worden dia's of slides getoond waarbij telkens de benaming of het UN-nummer van een courant vervoerde gevaarlijke stof (bvb 2T, 3, 6.1 en 8) wordt opgegeven;
- iedere deelnemer moet zijn oordeel geven over het al dan niet geschikt zijn van de getoonde beschermingsuitrusting voor die stof.

### 4. Gebruik van filterbussen.

#### **Didactische doelstelling:**

- de verschillende types van filterbussen en hun toepassing kennen (kleuren);
- de levensduur van de filterbussen kennen.

#### **Vereiste uitrusting:**

- een volledige set filterbussen.

#### **Werkwijze:**

- de verschillende types van filterbussen tonen;
- hun gebruiksvoorwaarden uitleggen.

## E) Examens

### 1) DE GEWONE EXAMENZITTINGEN WORDEN MAANDELIJKS IN IEDERE PROVINCIE GEORGANISEERD OVEREENKOMSTIG DE VOLGENDE BEPALINGEN:

- 1<sup>e</sup> zaterdag van de maand: - Luxemburg (F)
- 2<sup>e</sup> zaterdag van de maand: - Luik (F\*)
- 3<sup>e</sup> zaterdag van de maand: - Namen (F)
- 4<sup>e</sup> zaterdag van de maand: - Henegouwen (F)  
- Waals-Brabant en Brussel (NL en F)

Een kandidaat kan enkel examen afleggen in de taal van het gewest, waar het examen plaatsvindt.

Uiteraard zal het maandelijks examen geannuleerd worden wanneer geen enkele aanvraag door een opleidingsinstelling wordt ingediend.

### 2) In het geval dat opleidingsinstellingen particuliere sessies wensen, kunnen speciale examenzittingen in de provincies georganiseerd worden op een plaats en tijdstip die tenminste één maand op voorhand af te spreken is met het examen centrum. Dergelijke zittingen zullen slechts georganiseerd worden voor ten minste 15 kandidaten en voor zover ze de organisatie van de gewone examenzittingen niet in gevaar brengen.

### 3) IN FUNCTIE VAN HET AANTAL INSCHRIJVINGEN KUNNEN MEERDERE EXAMENZITTINGEN GEORGANISEERD WORDEN OP DEZELFDE DAG EN IN DE MATE VAN HET MOGELIJKE, OP DEZELFDE PLAATS.

Het inschrijvingsrecht is vastgelegd op 69,88 euro (excl. btw) en 84,55 euro (incl btw) en is jaarlijks indexeerbaar. Deze tariefzetting is ook van toepassing voor kandidaten die zich opnieuw dienen in te schrijven voor een herkansing of een uitbreiding van een nog geldig opleidingsgetuigschrift.

---

\* met de mogelijkheid tot Duitstalige examens in functie van het aantal inschrijvingen van kandidaten die een Duitstalige opleiding gevolgd hebben.

## **F) Opleidingsgetuigschrift afgeleverd door een Verdragsland van het ADR**

Elk opleidingsgetuigschrift afgeleverd door de bevoegde overheid van een Verdragsland van het ADR wordt door de erkende instanties aanvaard om het aan de houder van het certificaat mogelijk te maken een vervolmingscursus te volgen in de loop van het jaar voorafgaande aan de vervaldatum van het certificaat.

De geldigheid van het certificaat dat in het buitenland afgeleverd werd moet compatibel zijn met de productcategorieën die in België voor de bijscholing gehanteerd worden.

Er dient een kopie van het buitenlands certificaat aan de attesten bedoeld in artikel 3 van het ministerieel besluit van 4 juli 2003 betreffende de opleiding van bestuurders van transporteenheden die andere gevaarlijke goederen dan die van klasse 1 en 7 over de weg vervoeren, te worden toegevoegd.

## **G) De geldigheidsduur van het opleidingsgetuigschrift**

De geldigheidsduur van het opleidingsgetuigschrift van de bestuurder bedraagt vijf jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de bestuurder geslaagd is voor het examen van de initiële basisopleiding of voor het examen van de initiële polyvalente opleiding.

Indien de bestuurder het bewijs levert van zijn deelname aan een vervolmingsopleiding die beantwoordt aan 8.2.2.5 van het ADR en geslaagd is voor het examen dat beantwoordt aan 8.2.2.7 van het ADR, wordt het getuigschrift in de volgende gevallen vernieuwd:

- a) in de loop van de twaalf maanden die aan de vervaldag van zijn getuigschrift voorafgaan. De bevoegde overheid levert een nieuw getuigschrift af dat geldig is voor vijf jaar en waarvan de geldigheidsperiode aanvangt vanaf de vervaldatum van het vorig getuigschrift;
- b) voor de twaalf maanden die aan de vervaldag van zijn getuigschrift voorafgaan. De bevoegde overheid levert een nieuw getuigschrift af dat geldig is voor vijf jaar en waarvan de geldigheidsperiode aanvangt vanaf de datum waarop de bestuurder geslaagd is voor het vervolmakingsexamen.

Wanneer een bestuurder door te voldoen aan de voorschriften van 8.2.2.8.1 b) en c) van het ADR het toepassingsgebied van zijn getuigschrift uitbreidt gedurende de geldigheidsduur ervan, blijft de geldigheidsduur van een nieuw getuigschrift dat van het vorig getuigschrift. Wanneer een bestuurder geslaagd is voor een specialisatie-examen is de specialisatie geldig tot de vervaldag van het getuigschrift.