EXAMENREGLEMENT Risicovolle Taken

Le règlement d'examen Tâches à risques existe en Français pour les formations suivies en Français.

1. TOELATINGSVOORWAARDEN

Elke kandidaat kan zich zonder voorafgaande opleiding inschrijven voor het examen. Voor alle examens dient een kandidaat evenwel minstens 18 jaar oud te zijn en te beschikken over een verklaring van medische geschiktheid (de kandidaat mag geen hoogtevrees hebben voor IS-004 en IS-005).
De examens worden in het Nederlands afgenomen. Kandidaten dienen om deze reden het Nederlands voldoende te beheersen (lezen, schrijven, begrijpen en spreken).

2. INSCHRIJVINGMODALITEITEN

a. Kandidaten kunnen zich tot uiterlijk één kalenderweek vóór de datum van het examen inschrijven. Voor bedrijven of instellingen die meerdere kandidaten wensen in te schrijven vragen wij om de kandidaten gezamenlijk in te schrijven. Een inschrijving dient steeds schriftelijk te worden bevestigd per e-mail training@allift.be en moet duidelijk volgende gegevens vermelden:

- type examen
- datum van het examen
- naam, voornaam, geboorteplaats en geboortedatum van de kandida(a)t(en)
- bijkomende gegevens waarop het examencentrum de contactpersoon kan bereiken

b. Een inschrijving is pas definitief nadat een orderbevestiging werd toegestuurd.
c. Er kunnen geen aanpassingen meer gebeuren binnen de 3 werkdagen voor de opleiding.
Kandidaten kunnen niet onderling wisselen.
d. Het inschrijvingsgeld dient uiterlijk op de dag en vóór aanvang van het examen betaald te worden. Een betaling kan ook ter plaatse in het examencentrum gedaan worden.
Een diploma zal pas overhandigd worden nadat het volledige inschrijvingsgeld betaald werd en/of aan alle contractuele verbintenissen met het examencentrum voldaan werd.

3. AANWEZIGHEID

Kandidaten die zich enkel hebben ingeschreven voor het afleggen van een examen dienen zich 15 minuten vóór aanvang van het examen aan te melden op het examencentrum. Kandidaten die laattijdig toekomen lopen het risico niet te mogen deelnemen aan het examen: eens het examen gestart zullen zij niet meer toegelaten worden tot de examenruimte.

4. LEGITIMATIE DEELNEMER

Alvorens aan het examen te mogen deelnemen dient de kandidaat zich te legitimeren met een officieel geldig identiteitsbewijs met foto. De identiteitsgegevens zullen vergeleken worden met de gegevens vermeld op de vooraf verkregen inschrijvingsaanvraag. Foto op GSM of kopie is niet geldig.
Indien een kandidaat niet in staat is zich te legitimeren of indien de identiteitsgegevens niet overeenstemmen met de inschrijvingsaanvraag wordt hem of haar het recht tot deelname of verdere deelname aan het examen ontzegd.

5. UITRUSTING EN BENODIGDHEDEN

Het examencentrum beschikt over functioneel ingerichte lokalen voorzien van airconditioning, LED beeldscherm en een WiFi-netwerk.
De kandidaten worden voorzien van schrijfgerief, het examenformulier en de schrapkaart.
Voor het praktijkexamen dient de kandidaat voorzien te zijn van zowel comfortabele werkkledij als van de verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).

6. ANNULEREN OF VERPLAATSEN VAN DE OPLEIDING

6.1 Een opleiding verplaatsen of annuleren kan uitsluitend gebeuren door middel van een schriftelijke kennisgeving per e-mail naar training@allift.be of per aangetekend schrijven met vermelding van naam, voornaam, geboortedatum en -plaats van de kandidaat en de titel en datum van de opleiding;
6.2 Het verplaatsen van een opleiding naar een andere datum is kosteloos en mogelijk tot 10 werkdagen vóór de datum van de opleiding;
6.3 Een annulering wordt aanvaard tot 10 werkdagen vóór de datum van de opleiding, zo niet zal het volledige bedrag van de opleiding in rekening gebracht worden;
6.4 Bij het niet komen opdagen -om welke reden ook- van een kandidaat op de dag zelf van de opleiding, zal het volledige bedrag van de opleiding in rekening gebracht worden;
6.5 Een melding van ziekte van een kandidaat op de dag zelf van de opleiding, zal niet aanvaard worden als overmacht. Bij afwezigheid van een kandidaat door ziekte op datum van de opleiding, zal de opleiding -uitsluitend mits voorlegging van een geldig doktersattest binnen de drie (3) werkdagen- kosteloos verplaatst kunnen worden naar een latere datum. Een doktersattest rechtvaardigt in geen geval een terugbetaling van de opleiding.

7. EXAMENAANBOD

Volgende type examens RT kunnen in het examencentrum afgelegd worden:

- IS-001 Werken met vorkheftruck
- IS-003 Werken met de starre verreiker
- IS-004 Werken met de hoogwerker op vrachtwagen
- IS-005 Werken met zelfrijdende hoogwerker
- IS-032 Werken met roterende verreiker met hijsfunctie

8. VERLOOP EN AARD VAN HET EXAMEN

Elk examen bestaat uit twee onderdelen: een theoretisch gedeelte en een praktijk gedeelte. Tijdens het examen worden de eind- en toetstermen van het Register van Risicovolle Taken getoetst.
a. Het theoretisch examen wordt schriftelijk afgenomen door een examinator, ander dan een opleider. Het examen bestaat uit 27 meerkeuzevragen (naargelang het type examen) waarbij de kandidaat, na elke vraag, de keuze krijgt uit 4 antwoordmogelijkheden. Minstens 18 van de 27 meerkeuzevragen dienen juist beantwoord te worden wil een kandidaat met voldoening geslaagd zijn.
b. Er bestaat ook een mogelijkheid om voor het theoretisch examen een voorleesexamen aan te vragen. Hierbij worden zowel de meerkeuzevragen als de antwoordmogelijkheden door de examinator voorgelezen. Er worden geen bijkomende toelichtingen gegeven over de inhoud van de vragen of antwoorden.
c. Tijdens het praktijkexamen wordt de kandidaat onderworpen aan een reeks praktische proeven. De examinator zal tijdens de proefaflegging de kandidaat op een objectieve manier observeren en beoordelen volgens vaste observatiecriteria. Om geslaagd te zijn in het praktijkexamen dient een score van minstens 66% behaald te worden.
Het praktijkexamen wordt afgelegd op de daartoe voorbestemde zones op het bedrijfsterrein van allift Michielsens.

d. De richtduur van het examen is afhankelijk van de risicivolle taak en is als volgt:

	Theorie	Praktijk
• IS-001 Werken met vorkheftruck	max 40 min.	Min 30 min.
• IS-003 Werken met de starre verreiker	max 30 min.	Min 30 min
• IS-004 Werken met de hoogwerker op vrachtwagen	max 40 min.	Min 30 min
• IS-005 Werken met zelfrijdende hoogwerker	max 40 min.	Min 30 min.
• IS-032 Werken met roterende verreiker met hijsfunctie	max.40 min.	Min 45 min.
•		

e. Het examencentrum biedt momenteel geen C(omputer) B(ased) T(esting) examen aan voor risicovolle taken.

9. PROCLAMATIE

Het eindresultaat van het examen wordt op het einde van de opleiding medegedeeld aan de kandidaat en zal ten laatste 2 werkdagen na het afleggen van het examen via e-mail bekendgemaakt worden aan de kandidaat of de opgegeven contactpersoon van het bedrijf of de instelling. Het resultaat wordt doorgegeven als ‘geslaagd’ of ‘niet geslaagd’.

10. DIPLOMA

Een diploma wordt pas uitgereikt nadat de kandidaat geslaagd is voor zowel h et theoretisch examen als het praktijkexamen.
Het diploma voor een erkende risicovolle wordt opgenomen in het Centraal Diploma Register (CDR), een elektronisch platform bedoeld ter verificatie van het diploma. Het CDR kan geraadpleegd worden via de link https://csmexamen.be . De kandidaat mag dit weigeren (privacybeleid)
Het diploma vermeldt de geldigheidsduur, draagt een uniek geregistreerd nummer evenals de stempel van het examencentrum, vermeldt het type en de code van de opleiding en de naam, voornaam, geboortedatum en -plaats van de persoon die geslaagd is.
De geldigheidsduur van de diploma’s bedraagt 5 jaar te tellen vanaf de dag van het examen.

11. DUPLICAAT DIPLOMA

a. Het aanvragen van een duplicaat van een diploma dient schriftelijk bevestigd te worden door de deelnemer, het bedrijf of de instelling via het e-mailadres training@allift.be. De kostprijs voor het opmaken en versturen bedraagt € 50,00 exclusief BTW.
Het uitgeven van een duplicaat wordt tevens opgenomen in het registratiesysteem van het examencentrum.
b. Bij het opmaken van een diploma worden zorgvuldig alle persoonsgegevens overgenomen. Indien toch ongewild een fout zou geslopen zijn in het diploma zal de vervanging door een nieuw diploma kosteloos gebeuren, dit echter pas nadat het foutieve diploma werd terugbezorgd.

12. GEDRAGSREGELS, RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE DEELNEMERS

Het examencentrum is gerechtigd om een kandidaat de deelname of de verdere deelname aan het examen te ontzeggen indien de examinator beoordeelt of vaststelt dat de kandidaat:

- op onrechtmatige wijze deelneemt aan het examen
- frauduleuze handelingen verricht tijdens het examen
- systematisch weigert de instructies van de examinator op te volgen
- geen geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) draagt
- blijk geeft van dronkenschap of druggebruik
- een gevaar voor anderen en/of voor zichzelf vormt

- aanstootgevend gedrag vertoont

In zulke gevallen zal de kandidaat als niet geslaagd beschouwd worden. De opdrachtgever evenals de beheersorganisatie-VCA zullen hiervan ook onmiddellijk op de hoogte gesteld worden.
De kandidaat behoudt evenwel de mogelijkheid om zich aan te melden voor een nieuw examen op een latere datum onder voorbehoud van toelating voor herkansing.

13. ONPARTIJDIGHEID

Het examencentrum streeft naar volledige objectiviteit en onpartijdigheid. De examinatoren verbinden zich ertoe de deelnemers objectief te beoordelen en te begeleiden, ongeacht hun geslacht, huidskleur, cultuur of godsdienst.

14. KLACHTENPROCEDURE

De deelnemende kandidaten kunnen na het afleggen van het examen een eventuele klacht of opmerking melden op een daartoe bestemd formulier. Elke klacht of opmerking zal afzonderlijk en op objectieve wijze behandeld worden door de coördinator van het examencentrum.
Als een klacht gegrond bevonden is, zal tevens de directie van het examencentrum hiervan op de hoogte gesteld worden. Indien nodig zal er overgegaan worden tot het nemen van gepaste maatregelen.
De persoon en/of de opdrachtgever die de klacht heeft ingediend zal op de hoogte gebracht worden van de genomen maatregelen.
Klachten m.b.t. de factuur van geleverde prestaties kunnen schriftelijk gericht worden aan de dienst boekhouding via e-mail training@allift.be

15. FRAUDE

a. Indien een deelnemer tijdens het examen betrapt wordt op fraude of indien achteraf zou blijken dat er fraude gepleegd werd zal de deelnemer onmiddellijk worden uitgesloten van het examen en/of zal hem of haar het recht op een diploma ontnomen worden. Het examencentrum zal de beheersorganisatie-VCA hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.
b. Het namaken of kopiëren van een diploma is ten strengste verboden. Bij ontdekking zal hiervan onmiddellijk melding gemaakt worden aan de beheersorganisatie-VCA en zal een klacht wegens ‘valsheid in geschrifte’ neergelegd worden bij de gerechtelijke instanties.

16. COMMUNICATIE-, AUDIO-, FOTO- OF FILM- OPNAMEAPPARATUUR

De kandidaat mag niet in het bezit zijn van communicatie-, audio-, foto- of film opnameapparatuur. De kandidaat die dergelijke apparatuur bij zich heeft, moet de apparatuur voor de start van het examen inleveren bij de examinator. Indien blijkt dat tijdens het examen een kandidaat toch apparatuur in zijn bezit heeft of de ingeleverde apparatuur niet heeft uitgeschakeld, zal het examen van de betreffende kandidaat ongeldig verklaard worden.

17. GEHEIMHOUDING

Het examencentrum verbindt zich ertoe om geen persoonsgebonden en bedrijfsgebonden gegevens te onthullen of te gebruiken, niet voor eigen rekening noch voor rekening van derden.

18. BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

Het examencentrum verwerkt uitsluitend persoonsgegevens voor zover die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van haar dienstverlening met betrekking tot het geven van opleidingen en afnemen van examens.

19. VOORSCHRIFTEN OP HET BEDRIJFSTERREIN

Omwille van de eigen veiligheid en de veiligheid van anderen, wordt aan de deelnemende kandidaten verzocht om de geldende voorschriften te respecteren zowel op de bedrijfsterreinen, als in de leslokalen als in alle andere ruimten in de gebouwen van allift Michielsens.

20. AANPASSINGEN EXAMENREGLEMENT

Het examencentrum waakt erover dat de door de beheersorganisatie-VCA opgelegde voorwaarden regelmatig geëvalueerd en bijgestuurd worden. Wijzigingen aan de voorwaarden van de beheersorganisatie-VCA of de voorwaarden van het examencentrum, kunnen resulteren in een onaangekondigde aanpassing van dit examenreglement.

Versie : Examenregelement RT / 15/09/2026 / NL

EXAMENREGLEMENT VCA

Le règlement d'examen VCA existe en Français pour les formations suivies en Français.

1. TOELATINGSVOORWAARDEN

Elke kandidaat kan zich zonder voorafgaande opleiding inschrijven voor het examen. Voor alle examens dient een kandidaat evenwel minstens 18 jaar oud te zijn.
De examens worden in het Nederlands afgenomen. Kandidaten dienen om deze reden het Nederlands voldoende te beheersen (lezen, schrijven, begrijpen en spreken).

2. INSCHRIJVINGMODALITEITEN

a. Kandidaten kunnen zich tot uiterlijk één kalenderweek vóór de datum van het examen inschrijven. Voor bedrijven of instellingen die meerdere kandidaten wensen in te schrijven vragen wij om de kandidaten gezamenlijk in te schrijven. Een inschrijving dient steeds schriftelijk te worden bevestigd per e-mail **training@allift.be** en moet duidelijk volgende gegevens vermelden:

- type examen
- datum van het examen
- naam, voornaam, geboorteplaats en geboortedatum van de kandida(a)t(en)
- bijkomende gegevens waarop het examencentrum de contactpersoon kan bereiken

b. Een inschrijving is pas definitief nadat een orderbevestiging werd toegestuurd.
c. Er kunnen geen aanpassingen meer gebeuren binnen de 3 werkdagen voor de opleiding.
Kandidaten kunnen niet onderling wisselen.
d. Het inschrijvingsgeld dient uiterlijk op de dag en vóór aanvang van het examen betaald te worden.
Een diploma zal pas overhandigd worden nadat het volledige inschrijvingsgeld betaald werd en/of aan alle contractuele verbintenissen met het examencentrum voldaan werd.

3. AANWEZIGHEID

Kandidaten die zich enkel hebben ingeschreven voor het afleggen van een examen dienen zich 15 minuten vóór aanvang van het examen aan te melden op het examencentrum. Kandidaten die laattijdig toekomen lopen het risico niet te mogen deelnemen aan het examen: eens het examen gestart zullen zij niet meer toegelaten worden tot de examenruimte.

4. LEGITIMATIE DEELNEMER

Alvorens aan het examen te mogen deelnemen dient de kandidaat zich te legitimeren met een officieel geldig identiteitsbewijs met foto. De identiteitsgegevens zullen vergeleken worden met de gegevens vermeld op de vooraf verkregen inschrijvingsaanvraag. Een foto op gsm of kopie is niet geldig.
Indien een kandidaat niet in staat is zich te legitimeren of indien de identiteitsgegevens niet overeenstemmen met de inschrijvingsaanvraag wordt hem of haar het recht tot deelname of verdere deelname aan het examen ontzegd.

5. UITRUSTING EN BENODIGDHEDEN

Het examencentrum beschikt over functioneel ingerichte lokalen voorzien van airconditioning, LED beeldscherm en een WiFi netwerk.
De kandidaten worden voorzien van een laptop voor het afleggen van het CBT-examen (Computer Based Testing). Het gebruik van een eigen laptop of andere computerapparatuur is uitgesloten.

6. ANNULEREN OF VERPLAATSEN VAN DE OPLEIDING

6.1 Een opleiding verplaatsen of annuleren kan uitsluitend gebeuren door middel van een schriftelijke kennisgeving per e-mail naar training@allift.be of per aangetekend schrijven met vermelding van naam, voornaam, geboortedatum en -plaats van de kandidaat en de titel en datum van de opleiding;
6.2 Het verplaatsen van een opleiding naar een andere datum is kosteloos en mogelijk tot 10 werkdagen vóór de datum van de opleiding;
6.3 Een annulering wordt aanvaard tot 10 werkdagen vóór de datum van de opleiding, zo niet zal het volledige bedrag van de opleiding in rekening gebracht worden;
6.4 Bij het niet komen opdagen -om welke reden ook- van een kandidaat op de dag zelf van de opleiding, zal het volledige bedrag van de opleiding in rekening gebracht worden;
6.5 Een melding van ziekte van een kandidaat op de dag zelf van de opleiding, zal niet aanvaard worden als overmacht. Bij afwezigheid van een kandidaat door ziekte op datum van de opleiding, zal de opleiding -uitsluitend mits voorlegging van een geldig doktersattest binnen de drie (3) werkdagen- kosteloos verplaatst kunnen worden naar een latere datum. Een doktersattest rechtvaardigt in geen geval een terugbetaling van de opleiding.

7. EXAMENAANBOD

Sedert 1 januari 2018 worden er nog enkel CBT-examens (Computer Based Testing) afgenomen zoals aangeboden door de VCA-beheersorganisatie.
Volgende type examens kunnen in het examencentrum afgelegd worden:

- Basisveiligheid VCA (B-VCA) / CBT-examen
- Basisveiligheid VCA (B-VCA) / Voorleesexamen (applicatie ‘Readspeaker’ met koptelefoon)
- Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden (VOL-VCA) / CBT-examen

8. EXAMENAFNAME EN AARD VAN HET EXAMEN

a. Examenafname CBT (Computer Based Testing)
Uitsluitend het identiteitsbewijs van de kandidaat en de voor het examen relevante formulieren mogen gedurende het examen op de tafels van de kandidaten liggen.
Versie: EXAMENREGLEMENT VCA / 01.06.2021 / NL
2
De examinator, ander dan de opleider, of de kandidaat logt in. De examinator controleert tijdens het examen nogmaals of de naam in het scherm van de kandidaat overeenkomt met het identiteitsbewijs van de kandidaat.
Wanneer een kandidaat inlogt met verkeerde gegevens zal de VCA-beheersorganisatie het resultaat ongeldig verklaren.
b. Basisveiligheid-VCA (B-VCA)
Het examen gebeurt op basis van een CBT-examen (Computer Based Testing) zoals aangeboden door de VCAbeheersorganisatie. De kandidaat mag maximaal 60 minuten werken aan het examen.
c. Basisveiligheid VCA (B-VCA) / Voorleesexamen
Er bestaat ook de mogelijkheid om voor het examen Basisveiligheid-VCA een voorleesexamen aan te vragen. Het voorleesexamen gebeurt via een applicatie (Readspeaker) met koptelefoon waarmee de

kandidaat alle tekst op het scherm voor kan laten lezen door op een toets te drukken. Er worden geen bijkomende toelichtingen gegeven over de inhoud van de vragen of de antwoorden. De kandidaat mag maximaal 75 minuten werken aan het examen.
Het voorleesexamen moet bij de aanmelding aangegeven worden.
d. Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden (VOL-VCA)
Het examen gebeurt op basis van een CBT-examen (Computer Based Testing) zoals aangeboden door de VCAbeheersorganisatie. De kandidaat mag maximaal 75 minuten werken aan het examen.

9. EXAMENUITSLAG

Na het beëindigen van het examen verschijnt de voorlopige uitslag op het scherm van de kandidaat. De examinator controleert nogmaals de naam in het scherm, het resultaat en sluit daarna het examen af. Het examencentrum neemt het door de toetssoftware bepaalde resultaat over in het dossier van de kandidaat. Een kandidaat is geslaagd indien hij een score behaalt van minimaal 64,5%.

10. DIPLOMA

Een diploma wordt pas uitgereikt nadat de kandidaat geslaagd is voor het examen (minimale score 64,5%). Het examen wordt binnen de 10 werkdagen afgewerkt in het elektronisch platform waarna de gegevens van de geslaagde kandidaat overgenomen worden in het Centraal Diploma Register (CDR), mits ook voldaan werd aan alle contractuele verbintenissen met het examencentrum. Het CDR kan geraadpleegd worden via de link **https://csm-examen.be**
Het diploma vermeldt de geldigheidsduur, draagt een uniek geregistreerd nummer evenals de stempel van het examencentrum, vermeldt het type en de code van de opleiding en de naam, voornaam, geboortedatum en -plaats van de persoon die geslaagd is.
De geldigheidsduur van het diploma bedraagt 10 jaar te tellen vanaf de dag van het examen.

11. DUPLICAAT DIPLOMA

a. Het aanvragen van een duplicaat van een diploma dient schriftelijk bevestigd te worden door de deelnemer, het bedrijf of de instelling via het e-mailadres **training@allift.be**. De kostprijs voor het opmaken en versturen bedraagt € 50,00 exclusief BTW.
Het uitgeven van een duplicaat wordt tevens opgenomen in het registratiesysteem van het examencentrum.
b. Bij het opmaken van een diploma worden zorgvuldig alle persoonsgegevens overgenomen. Indien toch ongewild een fout zou geslopen zijn in het diploma zal de vervanging door een nieuw diploma kosteloos gebeuren, dit echter pas nadat het foutieve diploma werd terugbezorgd.

12. GEDRAGSREGELS, RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE DEELNEMERS

Het examencentrum is gerechtigd om een kandidaat de deelname of de verdere deelname aan het examen te ontzeggen indien de examinator beoordeelt of vaststelt dat de kandidaat:

- op onrechtmatige wijze deelneemt aan het examen
- frauduleuze handelingen verricht tijdens het examen
- systematisch weigert de instructies van de examinator op te volgen
- blijk geeft van dronkenschap of druggebruik
- aanstootgevend gedrag vertoont
- niet tijdig aanwezig is in de examenruimte

In zulke gevallen zal de kandidaat als niet geslaagd beschouwd worden. De opdrachtgever evenals de beheersorganisatie-VCA zullen hiervan ook onmiddellijk op de hoogte gesteld worden.

De kandidaat behoudt evenwel de mogelijkheid om zich aan te melden voor een nieuw examen op een latere datum onder voorbehoud van toelating voor herkansing.

13. ONPARTIJDIGHEID

Het examencentrum streeft naar volledige objectiviteit en onpartijdigheid. De examinatoren verbinden zich ertoe de deelnemers objectief te beoordelen en te begeleiden, ongeacht hun geslacht, huidskleur, cultuur of godsdienst.

14. KLACHTENPROCEDURE

De deelnemende kandidaten kunnen na het afleggen van het examen een eventuele klacht of opmerking melden op een daartoe bestemd formulier. Elke klacht of opmerking zal afzonderlijk en op objectieve wijze behandeld worden door de coördinator van het examencentrum.
Als een klacht gegrond bevonden is, zal tevens de directie van het examencentrum hiervan op de hoogte gesteld worden. Indien nodig zal er overgegaan worden tot het nemen van gepaste maatregelen.
De persoon en/of de opdrachtgever die de klacht heeft ingediend zal op de hoogte gebracht worden van de genomen maatregelen.
Klachten m.b.t. de factuur van geleverde prestaties kunnen schriftelijk gericht worden aan de dienst boekhouding via e-mail training@allift.be

15. FRAUDE

a. Indien een deelnemer tijdens het examen betrapt wordt op fraude of indien achteraf zou blijken dat er fraude gepleegd werd zal de deelnemer onmiddellijk worden uitgesloten van het examen en/of zal hem of haar het recht op een diploma ontnomen worden. Het examencentrum zal de beheersorganisatie-VCA hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.
b. Het namaken of kopiëren van een diploma is ten strengste verboden. Bij ontdekking zal hiervan onmiddellijk melding gemaakt worden aan de beheersorganisatie-VCA en zal een klacht wegens ‘valsheid in geschrifte’ neergelegd worden bij de gerechtelijke instanties.

16. COMMUNICATIE-, AUDIO-, FOTO- OF FILM- OPNAMEAPPARATUUR

De kandidaat mag niet in het bezit zijn van communicatie-, audio-, foto- of film opnameapparatuur. De kandidaat die dergelijke apparatuur bij zich heeft, moet de apparatuur voor de start van het examen inleveren bij de examinator. Indien blijkt dat tijdens het examen een kandidaat toch apparatuur in zijn bezit heeft of de ingeleverde apparatuur niet heeft uitgeschakeld, zal het examen van de betreffende kandidaat ongeldig verklaard worden.

17. GEHEIMHOUDING

Het examencentrum verbindt zich ertoe om geen persoonsgebonden en bedrijfsgebonden gegevens te onthullen of te gebruiken, niet voor eigen rekening noch voor rekening van derden.

18. BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

Het examencentrum verwerkt uitsluitend persoonsgegevens voor zover die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van haar dienstverlening met betrekking tot het geven van VCA opleidingen en afnemen van VCA examens.

19. VOORSCHRIFTEN OP HET BEDRIJFSTERREIN

Omwille van de eigen veiligheid en de veiligheid van anderen, wordt aan de deelnemende kandidaten verzocht om de geldende voorschriften te respecteren zowel op de bedrijfsterreinen, als in de leslokalen als in alle andere ruimten in de gebouwen van allift Michielsens.

20. AANPASSINGEN EXAMENREGLEMENT

Het examencentrum waakt erover dat de door de beheersorganisatie-VCA opgelegde voorwaarden, regelmatig geëvalueerd en bijgestuurd worden. Wijzigingen aan de voorwaarden van de beheersorganisatie-VCA of de voorwaarden van het examencentrum, kunnen resulteren in een onaangekondigde aanpassing van dit examenreglement.

Versie: Examenreglement VCA / 15/09/2026 / NL

RÈGLEMENT D'EXAMEN Tâches à risques

Het examenreglement Risicovolle Taken is eveneens beschikbaar in het Nederlands.

1. CONDITIONS D'ADMISSION

Les candidats peuvent s'inscrire à l'examen sans avoir assisté préalablement à une formation. Toutefois, pour tous les examens, les candidats doivent être âgés de 18 ans au moins et être en possession d'un certificat médical d'aptitude (les formations IS-004 et IS-005 sont fortement deconseillées aux candidats souffrant de vertige).
Tous les examens sont réalisés en français. Par conséquent, les candidats doivent maîtriser suffisamment la langue française (lire, écrire, comprendre et parler).

2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

a. Les candidats peuvent s'inscrire jusqu'à une semaine civile avant la date de l'examen au plus tard. Nous demandons aux entreprises et institutions qui souhaitent inscrire plusieurs candidats d'effectuer une inscription conjointe des candidats.
Les inscriptions doivent dans tous les cas être confirmées par écrit par courrier électronique à l'adresse e-mail training@allift.be et doivent mentionner clairement les données suivantes :
o le type d'examen
o la date de l'examen
o le nom, le prénom, le lieu de naissance et la date de naissance du/des candidat(s)
o les données complémentaires que le centre d'examen peut utiliser pour joindre la personne de contact
b. Les inscriptions ne sont définitives que lorsqu'une confirmation de commande a été envoyée.
c. Aucune modification ne peut être apportée dans les 3 jours ouvrables précédant la formation.
Les candidats ne peuvent pas échanger leurs places entre eux.
d. Les frais d'inscription doivent être payés au plus tard le jour de l'examen et avant le début de l'examen.
Les paiements peuvent également être effectués au centre d'examen.
Tout diplôme ne sera remis que lorsque les frais d'inscription auront été payés intégralement et/ou toutes les modalités contractuelles seront respectées.

3. PRÉSENCE

Les candidats qui se sont inscrits exclusivement pour passer un examen doivent se présenter au centre d'examen 15 minutes avant le début de l'examen. Les candidats qui arrivent en retard risquent de ne pas pouvoir participer à l'examen : une fois que l'examen a commencé, ils ne seront plus admis à la salle d'examen.

4. IDENTIFICATION DES PARTICIPANTS

Avant d'être autorisé à passer un examen, le candidat devra s'identifier moyennant présentation d'une pièce d'identité officielle valable avec photo. Les données d'identité seront comparées avec les données figurant sur la demande d'inscription reçue préalablement.Photo sur GSM ou copie n'est pas valable.
Si un candidat n'est pas en mesure de s'identifier ou si les données d'identité ne correspondent pas aux données de la demande d'inscription, il se verra refuser le droit de participer actuellement ou ultérieurement à l'examen.

5. MATÉRIEL ET FOURNITURES NÉCESSAIRES

Le centre d'examen dispose de locaux fonctionnels équipés d'appareils de climatisation, d'un écran LED et d'un réseau Wi-Fi. Les candidats reçoivent le matériel d'écriture, le formulaire de l'examen et la fiche de réponse (servant à noter les réponses).
Pour l'examen pratique, le candidat doit porter des vêtements de travail aussi confortables que possible, ainsi que les équipements de protection individuelle obligatoires (EPI).

6. ANNULATION OU REPORT DE LA FORMATION

6.1 Le report ou l'annulation d'une formation ne peut se faire que par notification écrite, par e-mail à l'adresse training@allift.be ou par courrier recommandé, en précisant le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance du candidat, ainsi que le titre et la date de la formation ;
6.2 Le report d'une formation à une autre date est gratuit et possible jusqu'à 10 jours ouvrables avant la date de la formation ;
6.3 Une annulation est acceptée jusqu'à 10 jours ouvrables avant la date de la formation ; à défaut, le montant total de la formation sera facturé ;
6.4 En cas d'absence d'un candidat – pour quelque raison que ce soit – le jour même de la formation, le montant total de la formation sera facturé ;
6.5 Une déclaration de maladie d'un candidat le jour même de la formation ne sera pas acceptée comme cas de force majeure. En cas d'absence d'un candidat pour cause de maladie le jour de la formation, celle-ci pourra être reportée sans frais à une date ultérieure, à condition exclusive de la présentation d'un certificat médical valide dans les trois (3) jours ouvrables. Un certificat médical ne justifie en aucun cas le remboursement de la formation.

7. OFFRE D'EXAMENS

Le centre d'examen propose différents types d'examens :

- IS-001 Travailler avec un chariot élévateur
- IS-003 Travailler avec un chariot télescopique fixe
- IS-004 travailler avec un camion nacelle
- IS-005 Travailler avec un élévateur à nacelle automoteur
- IS-032 Travailler avec un chariot télescopique rotatif avec fonction de levage

8. DÉROULEMENT ET NATURE DE L'EXAMEN

Chaque examen comprend deux parties : une partie théorique et une partie pratique. Pendant l'examen, les conditions finales et d'essai du Registre des tâches à risques sont testées.
a. L'examen théorique est effectué par écrit et sera passé par un examinateur autre que le formateur. L'examen se compose de 21 ou 27 questions à choix multiples (selon le type d'examen) pour lesquelles le candidat fait son choix parmi quatre possibilités de réponse pour chaque question. Le candidat réussira l'examen s'il a répondu correctement à au moins 14 des 21 questions à choix multiples ou à au moins 18 des 27 questions à choix multiples (selon le type d'examen).
b. Il existe aussi la possibilité de demander la lecture à voix haute de l'examen avant l'examen théorique. Dans ce cas, les questions à choix multiples ainsi que les possibilités de réponse seront lues par l'examinateur. Aucune explication complémentaire ne sera donnée sur le contenu des questions ou des réponses.
c. Lors de l'examen pratique, le candidat devra effectuer une série d'épreuves pratiques. Pendant la réalisation des épreuves, l'examinateur observera le candidat d'une manière objective et l'évaluera sur la base de critères d'observation préétablis. Pour réussir l'examen pratique, le candidat doit obtenir un score d'au moins 60 %.

L’examen pratique est réalisé dans les zones prévues à cet effet dans l’enceinte de l’entreprise allift Michielsens.
d. La durée indicative d’un examen dépend de la tâche à risques et est comme suit :

	Théorique	Pratique
• IS-001 Travailler avec un chariot élévateur	max.40 min	min 30 min
• IS-003 Travailler avec un chariot téléscopique fixe	max 30 min	min 30 min
• IS-004 Travailler avec un camion nacelle	max 40 min	min 30 min
• IS-005 Travailler avec un élévateur à nacelle automoteur	max.40 min	min 30 min
• IS-032 Travailler avec un chariot télescopique rotatif avec fonction de levage	max.40 min	min 45 min

e. Actuellement, le centre d’examen allift Michielsens ne propose aucun examen C(omputer) B(ased) T(esting) pour les Tâches à risques.

9. PROCLAMATION

Le résultat de l'examen est connu à la fin de la formation et sera communiqué au plus tard 2 jours ouvrables après la réalisation de l'examen par courrier électronique au candidat ou à la personne de contact indiquée de l’entreprise ou de l’institution.
Le résultat est communiqué moyennant la mention « réussi » ou « non réussi ».

10. DIPLÔME

Le diplôme ne sera délivré que lorsque le candidat aura réussi avec satisfaction à la fois l’examen théorique et l'examen pratique.
Chaque diplôme est enregistré automatiquement dans le Registre central des diplômes (RCD), une plate-forme électronique destinée à la vérification des diplômes. Le RCD peut être consulté via le lien https://csm-examen.be. Le candidat peut refuse.
Le diplôme indique la durée de validité, porte un numéro unique d’enregistrement ainsi que le cachet du centre d’examen, mentionne le type et le code de la formation et le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance de la personne qui a réussi les épreuves.
La durée de validité des diplômes est de 5 ans à compter de la date de l'examen.

11. DUPLICATA DU DIPLÔME

a. La demande d’un duplicata d’un diplôme doit être adressée par écrit par le participant, l’entreprise ou l’institution à l’adresse e-mail training@allift.be. Les frais pour la délivrance et l’envoi d’un tel duplicata s’élèvent à 25,00 €, hors TVA. La délivrance d’un duplicata est également enregistrée dans le système d’enregistrement du centre d’examen.
b. Lors de la préparation d’un diplôme, toutes les données personnelles sont soigneusement copiées. Toutefois, si une erreur quelconque devait apparaître accidentellement dans le diplôme, ce dernier sera remplacé gratuitement par un nouveau diplôme, à condition que le diplôme erroné ait été restitué.

12. RÈGLES DE CONDUITE, DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTICIPANTS

Le centre d’examen est en droit de refuser la participation à un examen ou toute participation ultérieure à un examen du candidat si l’examinateur estime ou constate que le candidat :
o participe à l’examen de manière illégitime
o commet des actes frauduleux pendant la réalisation de l'examen
o refuse systématiquement de suivre les instructions de l'examinateur

o ne porte pas les équipements de protection individuelle (EPI) appropriés
o présente manifestement des signes d'ivresse ou de consommation de drogues
o constitue un danger pour les autres et/ou pour lui-même
o fait preuve d'un comportement abusif
Dans de tels cas, le candidat sera considéré comme ayant échoué à l'examen. Le client ainsi que l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC seront informés immédiatement de telles circonstances.
Le candidat conserve toutefois la possibilité de se présenter à un nouvel examen à une date ultérieure sous réserve d'être admis à une épreuve de repêchage.

13. IMPARTIALITÉ

Le centre d'examen allift Michielsens tient à faire preuve en tout moment d'une objectivité et d'une impartialité totales. Les examinateurs s'engagent à cet effet à évaluer et encadrer les participants de manière objective, indépendamment de leur sexe, origine ethnique, culture ou confession religieuse.

14. PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Après la réalisation de l'examen, les candidats ayant participé à l'examen peuvent présenter une réclamation éventuelle ou faire part de leurs observations sur un document prévu à cet effet. Chaque réclamation ou observation sera traitée individuellement et d'une manière objective par le coordinateur du centre d'examen. Si la réclamation est fondée, la direction du centre d'examen est informée et les mesures appropriées sont adoptées immédiatement.
La personne et/ou le client qui a présenté une réclamation sera informé(e) des mesures adoptées. Les réclamations concernant la facture des prestations livrées peuvent être adressées par écrit au service de comptabilité à l'adresse e-mail training@allift.be

15. FRAUDE

a. S'il s'avère, pendant l'examen, qu'un participant commet un acte frauduleux ou s'il s'avère ultérieurement qu'un acte frauduleux a été commis, le participant sera exclu immédiatement de l'examen et/ou perdra son droit à l'obtention d'un diplôme. Le centre d'examen informera immédiatement l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC de tels faits.
b. La contrefaçon ou copie d'un diplôme est strictement interdite. En cas de découverte d'une telle contrefaçon, l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC sera informée immédiatement et une plainte pour « faux en écriture » sera déposée auprès des instances judiciaires.

16. ÉQUIPEMENTS DE COMMUNICATION, ET/OU D'ENREGISTREMENT AUDIOVISUEL

La possession de tous équipements de communication et/ou d'enregistrement audiovisuel est interdite. Le candidat qui a un tel équipement avec lui doit le remettre à l'examinateur avant le début de l'examen. Si au cours de l'examen il apparaît qu'un candidat a néanmoins un tel équipement en sa possession, ou s'il n'a pas désactivé l'équipement qui a été remis, l'examen du candidat concerné sera déclaré non valide.

17. CONFIDENTIALITÉ

Le centre d'examen allift Michielsens garantit que ni les données personnelles ni les données relatives aux entreprises ne seront transmises à des tiers.

18. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le centre d'examen traite exclusivement des données à caractère personnel pour autant qu'elles soient nécessaires à la bonne réalisation de ses services concernant la formation et le bon déroulement de l'examen.

19. CONSIGNES À RESPECTER DANS LES INSTALLATIONS DE L'ENTREPRISE

Afin de garantir la sécurité du participant et celle des autres personnes, nous demandons aux candidats participants de respecter les consignes en vigueur dans l'enceinte de l'entreprise et dans les locaux d'allift Michielsens.

20. MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT D'EXAMEN

Le centre d'examen veille à ce que les conditions établies par l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC soient évaluées et adaptées régulièrement. Les modifications éventuelles des conditions établies par l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC peuvent donner lieu à une adaptation non annoncée du présent règlement d'examen.

Version : Règlement d'ecamen TAR / 15/09/2026 / FR

RÈGLEMENT D'EXAMEN VCA

Het examenreglement VCA is eveneens beschikbaar in het Nederlands.

1. CONDITIONS D'ADMISSION

Les candidats peuvent s'inscrire à l'examen sans avoir assisté préalablement à une formation. Les candidats doivent toutefois être âgés d'au moins 18 ans pour pouvoir s'inscrire aux examens.
Tous les examens sont réalisés en français. Par conséquent, les candidats doivent maîtriser suffisamment la langue française (lire, écrire, comprendre et parler).

2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

a. Les candidats peuvent s'inscrire jusqu'à une semaine civile avant la date de l'examen au plus tard. Nous demandons aux entreprises et institutions qui souhaitent inscrire plusieurs candidats d'effectuer une inscription conjointe des candidats.
Les inscriptions doivent dans tous les cas être confirmées par écrit par courrier électronique à l'adresse e-mail **training@allift.be** ou par fax au 03 325 75 00 et doivent indiquer clairement les données suivantes :

- le type d'examen
- la date de l'examen
- le nom, le prénom, le lieu de naissance et la date de naissance du/des candidat(s)
- les données complémentaires que le centre d'examen peut utiliser pour joindre la personne de contact

b. Les inscriptions ne sont définitives que lorsqu'une confirmation de commande a été envoyée.
c. c. Aucune modification ne peut être apportée dans les 3 jours ouvrables précédant la formation.
Les candidats ne peuvent pas échanger leurs places entre eux.
d. Les frais d'inscription doivent être payés au plus tard le jour de l'examen et avant le début de l'examen.
Les paiements peuvent également être effectués au centre d'examen.
Tout diplôme ne sera remis que lorsque les frais d'inscription auront été payés intégralement et/ou toutes les modalités contractuelles seront respectées.

3. PRÉSENCE

Les candidats qui se sont inscrits exclusivement pour passer un examen doivent se présenter au centre d'examen 15 minutes avant le début de l'examen. Les candidats qui arrivent en retard risquent de ne pas pouvoir participer à l'examen : une fois que l'examen a commencé, ils ne seront plus admis à la salle d'examen.

4. IDENTIFICATION DES PARTICIPANTS

Avant d'être autorisé à passer un examen, le candidat devra s'identifier moyennant présentation d'une pièce d'identité officielle valable avec photo. Les données d'identité seront comparées avec les données figurant sur la demande d'inscription reçue préalablement.Photo sur GSM ou copie n'est pas valable.
Si un candidat n'est pas en mesure de s'identifier ou si les données d'identité ne correspondent pas aux données de la demande d'inscription, il se verra refuser le droit de participer actuellement ou ultérieurement à l'examen.

5. MATÉRIEL ET FOURNITURES NÉCESSAIRES

Le centre d'examen dispose de locaux fonctionnels équipés d'appareils de climatisation, d'un écran LED et d'un réseau Wi-Fi. Un ordinateur portable appartenant au centre est mis à disposition du candidat afin de pouvoir passer l'examen CBT (Computer Based Testing). L'utilisation d'un ordinateur portable ou autre matériel informatique appartenant au candidat, n'est pas autorisée.

6. ANNULATION OU REPORT DE LA FORMATION

6.1 Le report ou l'annulation d'une formation ne peut se faire que par notification écrite, par e-mail à l'adresse training@allift.be ou par courrier recommandé, en précisant le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance du candidat, ainsi que le titre et la date de la formation ;
6.2 Le report d'une formation à une autre date est gratuit et possible jusqu'à 10 jours ouvrables avant la date de la formation ;
6.3 Une annulation est acceptée jusqu'à 10 jours ouvrables avant la date de la formation ; à défaut, le montant total de la formation sera facturé ;
6.4 En cas d'absence d'un candidat – pour quelque raison que ce soit – le jour même de la formation, le montant total de la formation sera facturé ;
6.5 Une déclaration de maladie d'un candidat le jour même de la formation ne sera pas acceptée comme cas de force majeure. En cas d'absence d'un candidat pour cause de maladie le jour de la formation, celle-ci pourra être reportée sans frais à une date ultérieure, à condition exclusive de la présentation d'un certificat médical valide dans les trois (3) jours ouvrables. Un certificat médical ne justifie en aucun cas le remboursement de la formation.

7. OFFRE D'EXAMENS

À partir du 1er janvier 2018, plus aucun examen VCA ne sera présenté sur papier en Belgique. Le centre d'examen propose différents types d'examens :
o VCA de base ordinaire / examen CBT (Computer Based Testing). o VCA de base lecture orale / questions lues avec l'application Readspeaker o VOL-VCA ordinaire / examen CBT (Computer Based Testing).

8. DÉROULEMENT ET NATURE DE L'EXAMEN

a. Examen CBT (Computer Based Testing)
Pendant l'examen seule la pièce d'identité du candidat et les formulaires relatifs à l'examen peuvent être sur les tables des candidats. L'examinateur, autre que le formateur, ou le candidat se connecte, et au cours de l'examen l'examinateur vérifie une seconde fois si le nom sur l'écran du candidat correspond à la carte d'identité. Lorsqu'un candidat se connecte avec des données incorrectes, l'Organisation de gestion VCA BeSaCC déclarera le résultat non valide.
b. VCA de base
Pour les examens Sécurité de Base VCA (B-VCA) les candidats sont examinés sur base d'un examen CBT mis à disposition par l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC. Le candidat dispose de 60 minutes maximum pour réaliser l'examen.
c. VCA de base / Lecture orale
Il existe aussi la possibilité de demander un examen avec lecture orale des questions avec l'application Readspeaker. Dans ce cas, les questions sont lues via Readspeaker dans un casque audio. Il s'agit d'une application qui permet au candidat de demander la lecture orale de tout texte apparaissant à l'écran en

cliquant sur un bouton. Aucune explication complémentaire ne sera donnée sur le contenu des questions ou des réponses.
Le candidat dispose de 75 minutes maximum pour réaliser l'examen. Le type d'examen souhaité doit être précisé lors de l'inscription.
d. SCO-VCA (VOL-VCA)
Pour les examens Sécurité pour Cadres Opérationnels VCA (SCO-VCA), les candidats sont examinés sur base d'un examen CBT mis à disposition par l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC.
Le candidat dispose de 75 minutes maximum pour réaliser l'examen.

9. RÉSULTAT DE L'EXAMEN

Pour l'examen CBT, un résultat provisoire apparaît sur l'écran du candidat. Après avoir terminé l'examen, l'examinateur vérifie à nouveau le nom sur l'écran, le résultat, et clôture ensuite l'examen. Le centre d'examen enregistre le résultat déterminé par le logiciel de test dans le fichier du candidat.
Le candidat a réussi s'il a obtenu un score minimum de 64,5%.

10. DIPLÔME

Le diplôme ne sera délivré que lorsque le candidat a obtenu un score minimum de 64,5%. L'examen est conclu sur la plate-forme électronique dans 10 jours ouvrables ce qui fait que les candidats qui ont réussi sont repris dans le Registre Central des Diplômes (RCD), à condition qu'ils aient rempli toutes les obligations contractuelles du centre d'examen. Le RCD peut être consulté via le lien **https://csm-examen.be**
Le diplôme indique la durée de validité, porte un numéro unique d'enregistrement ainsi que le cachet du centre d'examen, mentionne le type et le code de la formation et le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance de la personne qui a réussi les épreuves.
La durée de validité du diplôme est de 10 ans à compter de la date de l'examen.

11. DUPLICATA DU DIPLÔME

a. La demande d'un duplicata d'un diplôme doit être adressée par écrit par le participant, l'entreprise ou l'institution à l'adresse e-mail **training@allift.be**. Les frais pour la délivrance et l'envoi d'un tel duplicata s'élèvent à 50,00 €, hors TVA.
La délivrance d'un duplicata est également enregistrée dans le système d'enregistrement du centre d'examen.
b. Lors de la préparation d'un diplôme, toutes les données personnelles sont soigneusement copiées. Toutefois, si une erreur quelconque devait apparaître accidentellement dans le diplôme, ce dernier sera remplacé gratuitement par un nouveau diplôme, à condition que le diplôme erroné ait été restitué.

12. RÈGLES DE CONDUITE, DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTICIPANTS

Le centre d'examen est en droit de refuser la participation à un examen ou toute participation ultérieure à un examen du candidat si l'examinateur estime ou constate que le candidat :

- participe à l'examen de manière illégitime
- commet des actes frauduleux pendant la réalisation de l'examen
- refuse systématiquement de suivre les instructions de l'examinateur
- Version : RÈGLEMENT D'EXAMEN VCA / 01.09.2020 / FR
- 3
- présente manifestement des signes d'ivresse ou de consommation de drogues
- fait preuve d'un comportement abusif
- se présente en retard dans la salle d'examen

Dans de tels cas, le candidat sera considéré comme ayant échoué à l'examen. Le client ainsi que l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC seront informés immédiatement de telles circonstances.
Le candidat conserve toutefois la possibilité de se présenter à un nouvel examen à une date ultérieure sous réserve d'être admis à une épreuve de repêchage.

13. IMPARTIALITÉ

Le centre d'examen d'allift Michielsens tient à faire preuve en tout moment d'une objectivité et d'une impartialité totales. Les examinateurs s'engagent à cet effet à évaluer et encadrer les participants de manière objective, indépendamment de leur sexe, origine ethnique, culture ou confession religieuse.

14. PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Après la réalisation de l'examen, les candidats ayant participé à l'examen peuvent présenter une réclamation éventuelle ou faire part de leurs observations sur un document prévu à cet effet. Chaque réclamation ou observation sera traitée individuellement et d'une manière objective par le coordinateur du centre d'examen. Si la réclamation est fondée, la direction du centre d'examen est informée et les mesures appropriées sont adoptées immédiatement.
La personne et/ou le client qui a présenté une réclamation sera informé(e) des mesures adoptées. Les réclamations concernant la facture des prestations livrées peuvent être adressées par écrit au service de comptabilité à l'adresse e-mail training@allift.be

15. FRAUDE

a. S'il s'avère, pendant l'examen, qu'un participant commet un acte frauduleux ou s'il s'avère ultérieurement qu'un acte frauduleux a été commis, le participant sera exclu immédiatement de l'examen et/ou perdra son droit à l'obtention d'un diplôme. Le centre d'examen informera immédiatement l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC de tels faits.
b. La contrefaçon ou copie d'un diplôme est strictement interdite. En cas de découverte d'une telle contrefaçon, l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC sera informée immédiatement et une plainte pour « faux en écriture » sera déposée auprès des instances judiciaires.

16. ÉQUIPEMENTS DE COMMUNICATION, ET/OU D'ENREGISTREMENT AUDIOVISUEL

La possession de tous équipements de communication et/ou d'enregistrement audiovisuel est interdite. Le candidat qui a un tel équipement avec lui doit le remettre à l'examinateur avant le début de l'examen. Si au cours de l'examen il apparaît qu'un candidat a néanmoins un tel équipement en sa possession, ou s'il n'a pas désactivé l'équipement qui a été remis, l'examen du candidat concerné sera déclaré non valide.

17. CONFIDENTIALITÉ

Le centre d'examen d'allift Michielsens garantit que ni les données personnelles ni les données relatives aux entreprises ne seront transmises à des tiers.

18. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le centre d'examen traite exclusivement des données à caractère personnel pour autant qu'elles soient nécessaires à la bonne réalisation de ses services concernant la formation et le bon déroulement de l'examen.

19. CONSIGNES À RESPECTER DANS LES INSTALLATIONS DE L'ENTREPRISE

Afin de garantir la sécurité du participant et celle des autres personnes, nous demandons aux candidats participants de respecter les consignes en vigueur dans l'enceinte de l'entreprise et dans les locaux d'allift Michielsens.

120. MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT D'EXAMEN

Le centre d'examen veille à ce que les conditions établies par l'Organisation de Gestion VCA BeSaCC soient éva

Version : Règlement d'examen VCA / 15/09/2026