|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PASSEPORT DE COMPETENCES**  du secteur TRANSPORT ET LOGISTIQUE | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| *🛈 Coordonnées employeur* | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | | | | |
| **Adresse** | |  | | | | | | | |
| **Personne de contact** | |  | | | | | | | |
| **Numéro ONSS** | | **083-** | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| *🛈 Coordonnées collaborateur* | | | | | | | | | |
| **Nom** |  | | | | **Date de début** | | |  | |
| **Prénom** |  | | | | **N° de registre national** | | |  | |
|  | | | | | | | | | |
| *🛈 Formations professionnelles dès le 10 septembre 2009 ou depuis début du contrat (notice art.3)* | | | | | | | | | |
| **Formation + durée (en heures)** | | | **Opérateur de formation** | | | **Formation d’aptitude prof. chauffeur ?\*** | | | **Date fin de formation** |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | |  | | | OUI / NON | | |  |
|  | | | | | | | | | |
| *🛈 Formations scolaires et professionnelles avant le 10 septembre 2009 et/ou entrée en service  et/ou formations (ILW / IBO / AI / PFI / IBU ) sur propre initiative (notice art.7)  (ILW of IBO) op eigen initiatief (handleiding art.7)* | | | | | | | | | |
| **Formation** | | | | **Opérateur de formation** | | | **Date et durée** | | |
|  | | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |

\* Biffer les mentions inutiles

**Le passeport de compétences du secteur Transport et Logistique – note explicative**

**1. Objectif et origine**

Les employeurs et syndicats reconnaissent l’importance de la formation. Un collaborateur bien formé constitue un atout pour chaque entreprise. Chaque entreprise du secteur Transport et Logistique (sCP 140.04 et 140.09) tient un passeport de compétences pour chaque collaborateur. Il s’agit d’un inventaire des formations suivies lors de l’occupation ou la formation (ILW / IBO / AI / PFI / FPI / IBU)[[1]](#footnote-1) dans l’entreprise concernée.

**2. Un modèle**

L’employeur complète et tient à jour l’inventaire pour chaque collaborateur (fixe , temporaire ou en formation ILW / IBO / AI / PFI / FPI / IBU) au moyen du modèle en annexe. Les entreprises peuvent utiliser un modèle qui leur est propre mais celui-ci doit comporter le même contenu. Le modèle en annexe peut être téléchargé depuis le site Internet du Fonds Social Transport et Logistique (fstl.be).

**3. Données à tenir à jour**

Il s’agit de toute formation de nature professionnelle suivie pendant l’occupation ou la formation (ILW / IBO / AI / PFI /FPI / IBU), tant durant les heures normales de travail qu’en dehors, tant les formations formelles que on-the-job et ce, à partir du 10 septembre 2009.

**4. Comment tenir à jour ?**

Le passeport de compétences est complété et tenu à jour par l’entreprise de façon électronique ou sur papier. Il doit être complété chaque fois que cela s’avère nécessaire. Il existe un passeport de compétences par personne pour toute la durée d’occupation. Ainsi, le collaborateur aura autant de passeports de compétences qu’il n’a eu d’employeurs dans le secteur.

**5. Une copie pour le collaborateur**

Le collaborateur doit recevoir annuellement et automatiquement une copie de son passeport de compétences. Endéans les trois mois suivant sa réception, le collaborateur a la possibilité de faire apporter d’éventuelles corrections concernant la période écoulée. De même, lors de la sortie de service d’une entreprise ou en fin de formation (AI ou PFI), quelles qu’en soient les raisons, le collaborateur doit également recevoir une copie actualisée lors de la remise des documents sociaux.

**6. Respect de la vie privée**

Le passeport de compétences est un document personnel. Seuls l’employeur et le collaborateur concerné peuvent en prendre connaissance. Il n’est pas transmis à des tiers (à moins qu’éventuellement par le collaborateur en personne). Il peut encore moins être transmis entre employeurs. Il ne peut pas non plus contenir des résultats d’évaluation.

**7. Document personnel reprenant des formations d’avant le 10 septembre 2009 et/ou avant l’entrée en service.**

Le collaborateur peut, s’il le souhaite, indiquer lui-même sur le passeport de compétences, dans l’espace réservé à cette fin, les formations qu’il a déjà suivies avant le 10 septembre 2009 et/ou avant son entrée en service, ou sa formation scolaire.

1. Industrieel Leerlingwezen (ILW); Individuele Beroepsopleiding in een Onderneming (IBO); Apprentissage Industriel (AI); Plan Formation Insertion (PFI); Formation Professionnelle en entreprise (FPI); Individuelle Berufausbildung im Unternehmen (IBU). [↑](#footnote-ref-1)