VOIR LE SOMMAIRE

Applicable au 1er février 2022

FORMATION

ATE

FORMATION AGRÉÉE PAR LA FFE

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION



Diplôme de niveau 4 à destination professionnelle permettant d'accompagner et d'encadrer des activités de tourisme équestre contre rémunération

Ecuries des Acacias



SOM-MAIRE

1. **PRÉSENTATION** DES ÉCURIES 4

2. **DISPOSITIONS** GENERALES 8

3. **ORGANISATION ET DEROULEMENT** DE LA FORMATION 12

4. **CERTIFICATION** 20

5. **RUBAN** DE FORMATION ATE 24

6. **TARIFS** ET FINANCEMENTS 34

7. **INFOS** PRATIQUE 36

8. **RÈGLEMENT** INTÉRIEUR 38

9. **CONDITIONS** GÉNÉRALES DE VENTE 44

ANNEXE 1 – **REFERENTIEL PROFESSIONNEL** 50

ANNEXE 2 – **REFERENTIEL DE COMPETENCES** 55

ANNEXE 3 – **MODALITES D'EVALUATION** 57

ANNEXE 4 – **GRILLES D'EVALUATION** 63

ANNEXE 5 – **DISPENSES ET EQUIVALENCES** 73

ANNEXE 6 – **ATTESTATION DE STAGE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE** 74

ANNEXE 7 – **AGREMENT DES PRESTATAIRES DE FORMATION** 75

ANNEXE 8 – **CAHIER DES CHARGES** 78

ANNEXE 9 – **APPRENANT EN SITUATION DE HANDICAP** 80

ANNEXE 10 – **FICHE DE NON CONFORMITÉ** 84

ANNEXE 11 – **ATTESTATION DE COMPLÉTUDE** 86

ANNEXE 12 – **SUIVI DES TITULAIRES DE L'ATE** 87

ANNEXE 13 – **PARCOURS DE FORMATION** 89

ANNEXE 14 – **REFERENTIEL DES COURS** 90

ANNEXE 15 – **MODALITES HANDICAP FFE APPRENTISSAGE** 94

FORMATION
ATE



Ecuries des Acacias

LE LIEU



1. PRÉSENTATION
DES ÉCURIES DES ACACIAS

1.1 PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Une écurie de loisirs et de convivialité dans le Vexin français qui s'étend sur plus 65 hectares, et propose tout au long de l'année des balades et des randonnées, des cours d'équitation western et d'endurance.

Elle dispose de prés/paddocks tous équipés d'abris où les chevaux peuvent se réfugier pour se protéger des intempéries.

Les chevaux disposent également de foin et de paille à volonté.

De plus, une sécurité absolue est assurée par de hauts murs qui entourent la propriété et une présence 24h/24h.

Détail des installations :

- 1 manège couvert 20m x 50m
- 1 manège couvert plus petit, pour les reprises poneys
- 1 carrière : 30m x 50m
- 1 PTV
- 1 parcours de mountain trail
- 1 espace douche pour les chevaux
- 1 rond de longe
- 28 box
- un club house

1.2 L'ÉQUIPE DES ÉCURIES DES ACACIAS

François LEJOUR
Gérant
BEES 1
- Formation pro
- Soins chevaux
- Entretien écuries
- Enseignement
- Encadrement activités tourisme
- Dressage / Travail des chevaux

Sandra DAHL
Gérante
ATE / BPJEPS
- Formation pro
- Soins chevaux
- Enseignement
- Encadrement activités tourisme
- Dressage / Travail des chevaux

Laure VINCENT
ATE / BPJEPS
- Formation pro

Youna LEBRETON
ATE
- Encadrement activités tourisme
- Soins chevaux
- Entretien des écuries
- Travail des chevaux

Sophie BRUNEL
ATE / BPJEPS
- Enseignement
- Encadrement activités tourisme
- Soins chevaux
- Entretien des écuries
- Travail des chevaux

Léa ALIX
Stagiaire MFR
Soins chevaux / Entretien des écuries / Travail des chevaux





PLAN

65 hectares
dont 35 hectares de prés

- A Entrée - Parking
- B Manège chevaux
- C Carrière
- D Sellerie
- E Bureau
- F Box
- G Club house
- H Poney club
- I PTV
- J Parking vans
- K Hébergements insolites
- 1 Paddock d'isolement
- 2 Paddock
- 3 Paddock
- 4 Paddock
- 5 Paddock visiteurs
- 6 Paddock étalon
- 7 Paddock
- 8 Paddock
- 9 Paddock
- 10 Pré chevaux western/rando
- 11 Pré chevaux western/rando
- 12 Paddock chevaux western
- 13 Paddock chevaux endurance
- 14 Paddock chevaux endurance
- 15 Pré chevaux propriétaires
- 16 Pré chevaux western/club
- 17 Pré chevaux western
- 18 Pré chevaux western
- 19 Pré retraités
- 20 Pré chevaux initiation
- 21 Pré retraités
- 22 Pré pouliches
- 23 Pré poulains
- 24 Piste galop




22
20
19
21
23
18
16
15
17
14
10
11
13
12
K
8
9
6
7
5
J
A
B
3
C
D
4
E
2
F
G
H
1
I

LE MÉTIER



2. **DISPOSITIONS** GENERALES

2.1 DÉFINITION

Il est créé une certification professionnelle « accompagnateur de tourisme équestre », titre à finalité professionnelle de niveau 4.

Les candidats, prestataires de formation agréés, jurys et experts impliqués dans la mise en œuvre de la certification professionnelle mentionnée à l'alinéa précédent s'engagent à accepter sans réserve les termes du présent règlement.

2.2 COMPÉTENCES

La possession de la certification professionnelle mentionnée au **2.1** atteste que son titulaire met en œuvre en autonomie les compétences suivantes :

- **Accompagner et animer des promenades et randonnées équestres, faire découvrir la relation homme-cheval et l'environnement ;**
- **Participer au fonctionnement et à l'entretien de la structure équestre : accueil, communication, organisation et gestion des activités, promotion, entretien du matériel et des installations ;**
- **Participer à l'éducation, au bien-être et à l'entretien de la cavalerie ;**
- **Assurer la sécurité des pratiquants et des tiers, des pratiques et des lieux de pratique.**

2.3 RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL

Le référentiel professionnel de la certification professionnelle mentionnée au **2.1,** composé de la présentation du secteur professionnel, de la description de l'emploi et du référentiel d'activité, figure à **L'ANNEXE 1** du présent règlement.

2.4 UNITÉS CAPITALISABLES

Les unités capitalisables (UC) constitutives de la certification professionnelle mentionnée au **2.1** sont fixées comme suit :

- **UC1 : Participer au fonctionnement de la structure de tourisme équestre**
- **UC2 : Encadrer les activités de tourisme équestre en sécurité dans le respect de la déontologie et du bien-être animal ;**
- **UC3 : Assurer l'éducation et la gestion de la cavalerie de tourisme équestre dans le respect de son bien-être.**

Elles sont attribuées selon le référentiel de certification composé du référentiel de compétences figurant à **L'ANNEXE 2,** dont l'acquisition est contrôlée par le référentiel d'évaluation figurant à **L'ANNEXE 3** et selon les critères fixés dans les grilles de certification figurant à **L'ANNEXE 4** du présent règlement.

Une UC correspond à un bloc de compétences mentionné au I de l'article L. 6323-6 du code du travail.

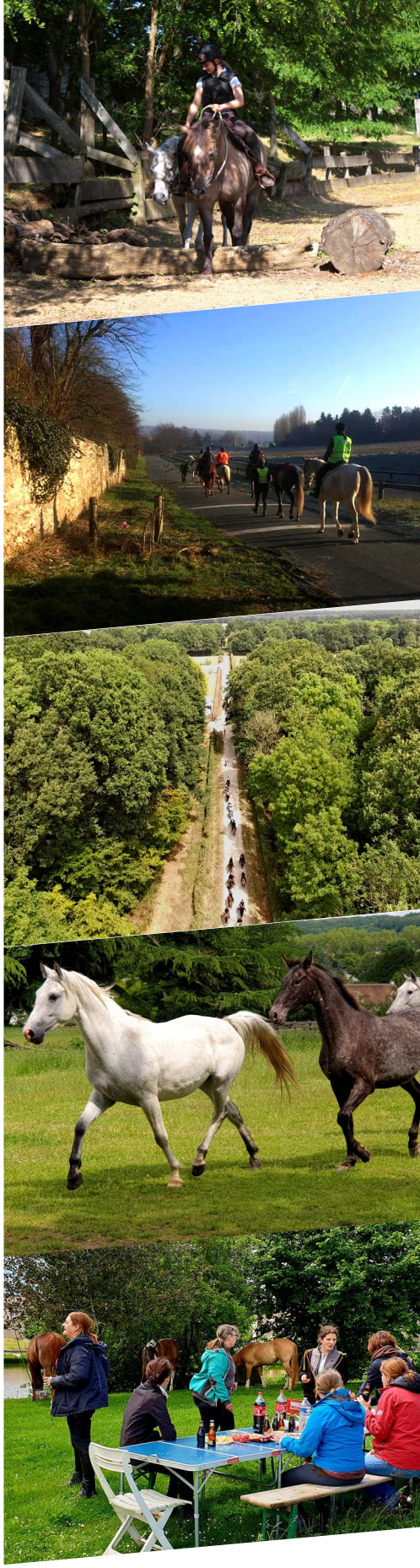
L'obtention d'une UC donne lieu à la délivrance par la FFE d'une attestation de réussite. Les attestations de réussite peuvent être délivrées par voie électronique.

Les UC ainsi délivrées sont acquises définitivement.

2.5 MODALITÉS DE PRÉPARATION ET DE DÉLIVRANCE

La certification professionnelle mentionnée au **2.1** est délivrée :

- **soit par la voie d'unités capitalisables ;**
- **soit par la validation d'acquis de l'expérience ;**
- **soit par un examen composé d'épreuves ponctuelles.**





Ces modalités peuvent être combinées et cumulées entre elles.

Les candidats âgés de 18 ans minimum capitalisant la totalité des unités capitalisables de la certification professionnelle mentionnée au **2.1** se voient délivrer la certification par la FFE.

Lorsqu'elle est acquise, la certification fait l'objet de l'édition d'un parchemin et est inscrite sur la licence fédérale du titulaire.

2.6 VOIES D'ACCÈS ET DE PRÉPARATION

La certification professionnelle mentionnée au **2.1** est délivrée :

- **après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant ;**
- **après un parcours de formation en contrat d'apprentissage ;**
- **après un parcours de formation continue ;**
- **après un parcours de formation en contrat de professionnalisation ;**
- **à l'issue d'une procédure de validation des acquis de l'expérience ;**
- **à la suite d'une candidature individuelle.**

2.7 DISPENSES ET ÉQUIVALENCES

Les dispenses et équivalences dont peuvent bénéficier les candidats sont définies à **L'ANNEXE 5** du présent règlement.

2.8 PRESTATAIRES DE FORMATION AGRÉÉS

La formation à la certification professionnelle mentionnée au **2.1** se déroule au sein d'un prestataire de formation agréé par la FFE dans les conditions définies à **L'ANNEXE 8** du présent règlement.

2.9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement et ses annexes entrent en vigueur à compter du **01/02/2022.**

2.10 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

A compter du **07/06/2021,** aucun candidat régit par le règlement du titre à finalité professionnelle « Accompagnateur de tourisme équestre » enregistré au répertoire national des certifications professionnelles sous le n°RNCP9083 – ancien enregistrement RNCP- peut entrer en formation. Nouvel RNCP n°RNCP36133.

Les candidats inscrits en formation au titre à finalité professionnelle mentionné à l'alinéa précédent avant le **07/06/2021** demeurent régis par le règlement de ce dernier. Ils peuvent toutefois sur demande être inscrits de droit en formation à la certification professionnelle mentionnée au **2.1** du présent règlement et se présenter à ses certifications.

2.11 FORMATION & HANDICAP

Lorsqu'un candidat à l'entrée en formation d'Accompagnateur de Tourisme Équestre est en situation de handicap et nécessite que l'on prévoie un ou des aménagements de situations certificatives, il doit déposer une demande à la FFE. Cette demande comporte au minimum un CV, une lettre de motivation pour son projet, un certificat médical décrivant la nature de son handicap et les aménagements nécessaires à prévoir. Le candidat peut y ajouter toute pièce qu'il jugerait utile.

La FFE statue sur cette demande : elle refuse ou accorde le ou les aménagements demandés au regarde de la sécurité du candidat, des pratiquants, des tiers et des équidés.

Afin de ne pas vous retrouver en difficultés lors de votre formation, il est important que l'équipe pédagogique soit informée de vos capacités.

En connaissant votre situation nous seront plus à même de mettre en place les meilleures conditions pour vous permettre de suivre la formation.

N'hésitez pas à nous contacter au **06 82 91 08 33**
ou par email à **ecuries.des.acacias@gmail.com**

La loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap améliore leur accès aux formations professionnelles. Il n'y a pas de hiérarchie dans la prise en compte des types de handicap, même des troubles qui sont considérés comme mineurs (ex : dyslexie) peuvent faire l'objet de mesure d'accompagnement et/ou d'aménagement.





LA FOR-MA-TION



3. ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA FORMATION

3.1 EXIGENCES PRÉALABLES À L'ENTRÉE EN FORMATION

Le candidat doit, préalablement à son entrée en formation à la certification professionnelle mentionnée au **2.1** par la voie des unités capitalisables, répondre aux exigences suivantes :

- **Etre âgé de 18 ans minimum ;**
- **Etre titulaire de la licence fédérale de pratiquant en cours de validité ;**
- **Etre titulaire de l'attestation « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ou « attestation de formation aux premiers secours » (AFPS) ou d'une attestation reconnue équivalente par la règlementation en vigueur ;**
- **Présenter un certificat médical de non contre-indication à la pratique et à l'encadrement de l'équitation datant de moins d'un an à la date de l'entrée en formation ;**
- **Etre titulaire au minimum du Galop 6 de pleine nature ou du Galop 6 de cavalier ou du Degré 2 délivré par la FFE ;**
- **Totaliser 7 jours de randonnée minimum attestés par un établissement adhérent à la FFE ou validés sur le carnet de randonnée électronique du candidat ou être titulaire du Brevet fédéral de randonneur d'argent délivré après le 01/08/2011 ou équivalent ;**
- **Répondre aux exigences techniques vérifiées par les 2 tests suivants :**

TEST TECHNIQUE À CHEVAL

Le test technique à cheval correspond à un parcours en terrain varié de niveau Galop 6 de pleine nature d'une distance de 0,8 à 2 km. Il comprend 20 difficultés pouvant être rencontrées dans le cadre de la randonnée. Le candidat dispose d'un temps accordé calculé selon la distance du parcours sur la base d'une vitesse de 10 km/h.

Le test est évalué selon la grille d'évaluation figurant à **L'ANNEXE 4.**

TEST D'ORIENTATION PÉDESTRE

Le test d'orientation pédestre correspond à un itinéraire de 3 à 5 km en pleine nature comprenant 8 balises.

L'itinéraire est établi sur une carte au 1/25000ème, il ne doit pas comporter de pièges et les balises doivent être visibles dans un rayon de 10m et placées à environ 1m du sol.

Le candidat dispose de 10 minutes de préparation isolée avant son départ. Lorsqu'il prend le départ, il dispose d'un temps accordé calculé selon la distance de l'itinéraire sur la base d'une vitesse de 4 km/h.

A l'issue de son parcours, le candidat réalise un entretien au cours duquel il expose son expérience et sa motivation pour suivre la formation ATE.

Le test est évalué selon la grille d'évaluation figurant à **L'ANNEXE 4.**





Chaque test est évalué par 2 évaluateurs membres du jury mentionné au **3.1** selon les grilles d'évaluation figurant à **L'ANNEXE 4.**

Les qualifications permettant au candidat d'être dispensé de ces tests sont mentionnées à l'**ANNEXE 5** du présent règlement.

3.2 SÉLECTION ET POSITIONNEMENT

Le prestataire de formation agréé procède pour chaque candidat, selon les critères qu'il détermine et sous sa responsabilité, à une sélection et à un positionnement.

A l'issue de cette procédure, le prestataire de formation agréé informe le candidat de sa décision de retenir ou non sa candidature.

Lorsque la candidature est acceptée, le prestataire de formation agréé formule une proposition de parcours de formation permettant la validation de l'intégralité de la certification professionnelle mentionnée au **2.1** et tenant compte :

- **des dispenses et équivalences auxquelles peut prétendre le candidat ;**
- **de son parcours de formation antérieur ;**
- **des acquis et/ou besoins de formation complémentaires identifiées au regard de la certification professionnelle préparée.**

LA PROPOSITION DE PARCOURS DE FORMATION COMPREND :

- **les modules de formation proposés et les volumes horaires associés permettant d'identifier pour chacun d'entre eux les allègements ou les renforcements proposés ;**
- **le volume horaire de stage en entreprise ;**
- **un calendrier prévisionnel permettant d'identifier les périodes de formation et les périodes de stage en entreprise ;**
- **un devis faisant apparaître le coût global du parcours de formation intégrant les frais liés à la présentation aux certifications et le coût par module de formation ;**
- **le cas échéant et selon les modalités de financement envisagées par le candidat, tout document complémentaire exigé par la règlementation en vigueur ou l'organisme susceptible de participer au financement du parcours de formation.**

3.3 CONTRAT OU CONVENTION DE FORMATION

Avant la date effective d'entrée en formation, le candidat signe un contrat ou une convention de formation conforme à la réglementation en vigueur au jour de la signature avec le prestataire de formation agréé de son choix.

3.4 INSCRIPTION

Avant la date d'entrée effective en formation, le prestataire de formation agréé constitue pour chaque candidat un dossier d'inscription comprenant :

- **une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;**
- **la licence fédérale de pratiquant en cours de validité au jour de l'inscription ;**
- **une copie des pièces justifiant de la satisfaction aux exigences préalables pour l'entrée en formation ;**
- **le cas échéant, une copie des pièces justifiant des dispenses et équivalences.**

Au vu de ces pièces, le prestataire de formation agréé adresse sous sa responsabilité à la FFE une attestation de complétude du dossier d'inscription du candidat précisant la date effective d'entrée en formation et le détail des modalités du parcours de formation.









Le prestataire de formation agréé doit être en mesure de présenter l'ensemble des pièces à la première sollicitation de la FFE.

Tout dossier incomplet, qui aurait fait l'objet d'une manœuvre frauduleuse ou de la délivrance d'une attestation de complétude erronée peut entrainer le retrait immédiat de l'agrément du prestataire de formation.

A réception de l'attestation de complétude, la FFE valide l'inscription du candidat en formation et la matérialise parl'ouverture d'un livret de formation électronique.

3.5 EXIGENCES PRÉALABLES À LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Le prestataire de formation procède, sous sa responsabilité et après avoir dispensé une formation adaptée d'une durée de 70 heures minimum incluant une randonnée école d'une durée minimum de 2 jours et 1 nuitée enregistrée sur le carnet électronique, à la vérification des compétences professionnelles des candidats en cours de formation, leur permettant d'encadrer les activités équestres en extérieur en sécurité.

Ces compétences sont vérifiées au moyen d'une sortie montée en extérieur sur un itinéraire préalablement reconnu, d'une durée d'1 heure, auprès d'un groupe d'au moins 3 pratiquants de niveau galop 3 à 7, et encadrée en sécurité par le/la candidat(e).

CETTE VÉRIFICATION DOIT PERMETTRE D'ATTESTER DES COMPÉTENCES SUIVANTES :

- **évaluer les risques objectifs liés à la pratique des activités équestres en extérieur ;**
- **maîtriser et appliquer la vérification du matériel et les consignes données aux cavaliers ;**
- **anticiper et prévenir les risques potentiels pour le pratiquant ;**
- **maîtriser le comportement et les gestes à réaliser en cas d'incident ou d'accident ;**
- **mettre en œuvre une sortie équestre en sécurité sur un itinéraire connu.**

Les évaluateurs doivent être titulaires d'un diplôme de niveau 4 minimum permettant l'encadrement des activités de tourisme équestre, obtenu depuis au moins 3 ans et justifiant d'une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans le champ de l'encadrement du tourisme équestre.

Cette vérification est attestée par le prestataire de formation sur le livret de formation électronique du stagiaire.

La mise en situation d'encadrement des activités de tourisme équestre lors du stage de mise en situation professionnelle prévu au **2.7** du présent règlement ne peut intervenir avant la délivrance de cette attestation et avant d'avoir procédé à la déclaration prévue à l'article R212-87 du code du sport.

Les qualifications permettant au candidat d'être dispensé de cette vérification sont mentionnées à **L'ANNEXE 5** du présent règlement.

3.6 PROGRAMME DE FORMATION

Le volume horaire global minimal de la formation est de 455 heures avant prise en compte des éventuelles adaptations individuelles prescrites à l'issue du positionnement.

La formation est organisée selon les modules de formation et les volumes horaires de base suivants :

Module 1 :
Prise en charge des publics et encadrement du tourisme équestre
155 heures

- Posture, rôle et responsabilité de l'accompagnateur
- Réglementation de l'encadrement des APS
- Fondamentaux de l'accueil et l'information client
- Gestion de la relation client et gestion des réclamations
- Mesure de la satisfaction client et démarche d'amélioration continue
- Caractéristiques des différents publics : enfants, adolescents, adultes, séniors
- Caractéristiques des publics spécifiques : handicap, insertion, sport santé Préparation de l'équipement adapté en fonction de l'activité
- Accompagnement des publics dans le premier contact avec l'équidé et transmission des règles d'hygiène et de sécurité
- Vérification du niveau des pratiquants, choix de la cavalerie et du parcours
- Transmission des consignes de sécurité, de circulation et de préservation du milieu naturel
- Transmission des bases techniques de l'équitation d'extérieur pour le confort et la sécurité des cavaliers
- Techniques d'animation et dynamique de groupe en tourisme équestre
- Adaptation de l'activité et des consignes en fonction des caractéristiques des pratiquants et du parcours
- Gestion de la vitesse de déplacement en fonction du niveau des cavaliers et de l'itinéraire préparé, Prévention et gestion des situations critiques et anticipation de la communication avec les secours Gestion des haltes et des étapes ;
- Assistance en randonnée
- Techniques de matelotage appliquées au tourisme équestre
- Utilisation des différentes cartes topographiques, évaluation des distances, interprétation des signes conventionnels
- Identification et traçage d'un itinéraire adapté, rédaction d'une feuille de route, évaluation des difficultés
- Traçage d'un POR de niveau Club 1
- Utilisation d'une carte, d'une application ou d'un GPS pour s'orienter ou définir sa position
- Aspects culturels, sociaux, économiques patrimonial d'un itinéraire
- Connaissance et préservation de l'environnement : faune, flore, espaces naturels et agricoles
- Prise d'informations et interprétation météorologique









Module 2 :
Techniques équestres du tourisme équestre
150 heures

- Travail à pied de la cavalerie d'extérieur
- Travail sur le plat de la cavalerie d'extérieur
- Travail à l'extérieur et en terrain varié de la cavalerie d'extérieur
- Equipement spécifique de la cavalerie de tourisme équestre Critères de choix et évaluation d'un équidé d'extérieur
- Utilisation d'un cheval de main
- Mise en condition physique et psychologique du cheval d'extérieur
- Principes du débourrage
- Planification et gestion du travail des équidés d'extérieur

Module 3 :
Soins et entretien des équidés et des infrastructures
80 heures

- Critères et gestion du bien-être équin, comportements sociaux
- Connaissance du cheval : appareil locomoteur, respiratoire, circulatoire et digestif
- Alimentation et abreuvement des équidés
- Le pied : anatomie, entretien, soins courants, principales atteintes et accidents, Dépannage élémentaire en maréchalerie
- Entretien et soins courants de la cavalerie
- Réglementation sanitaire et mesures de prophylaxie courantes : désinfection, vaccination, vermifugation
- Maladies et accidents des équidés, plantes toxiques et secourisme équin
- Gestion de la pharmacie et des trousses de secours humaine, équine et de maréchalerie
- Gestion des prairies et des paddocks
- Réglementation du transport et du convoyage des équidés
- Préparation et mise en œuvre du transport d'équidés
- Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des lieux de vie des équidés
- Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des infrastructures et des lieux de pratiques
- Réparations élémentaires et réparations d'urgence en bourrellerie
- Aménagement d'un parcours de PTV de niveau Club 1



Module 4 :
Gestion des activités, environnement institutionnel et réglementaire
70 heures

- Organisation d'un établissement équestre et communication au sein de l'équipe
- Connaissance des produits de tourisme équestre
- Programmation des activités
- Méthodologie de projet
- Conception d'un produit de tourisme équestre
- Création, aménagement et inscription au PDIPR d'un itinéraire de proximité
- Fondamentaux de la gestion budgétaire, de la fiscalité et de la rentabilité d'un produit de tourisme équestre
- Promotion et communication des activités
- Acteurs et réglementation du tourisme
- Relation et communication avec les partenaires
- Réglementation et usage des itinéraires et voies de circulation
- Acteurs et environnement institutionnel des activités équestres
- Responsabilité et réglementation en matière d'assurances
- Notions de création d'entreprise

3.7 STAGE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

La formation à la certification professionnelle mentionnée au **2.1** comprend un stage de mise en situation professionnelle en entreprise dont le volume horaire minimal est de 45% du volume horaire de formation prescrit lors du positionnement, soit 205 heures avant les éventuels ajustements horaires prescrits lors du positionnement.

Lorsque la formation est suivie dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, la durée de ce stage ne peut être inférieure à 70% de la durée totale du travail, formation comprise, sur l'ensemble du contrat, soit 1125 heures pour un contrat d'1 an, ajustables en fonction de la durée du contrat.

Sauf dérogation accordée par le Directeur technique national de la FFE, ce stage se déroule dans un établissement équestre titulaire d'un label « Centre de Tourisme Equestre » ou équivalent délivré par la FFE en cours de validité à la date du début du stage.

Le stage de mise en situation professionnelle en entreprise fait l'objet d'une convention de stage dont la forme, le contenu et les modalités sont conformes à la réglementation en vigueur au jour de sa signature et aux dispositions du présent règlement.

Pendant le stage de mise en situation professionnelle en entreprise, le candidat est sous l'autorité d'un tuteur ou d'un maître d'apprentissage titulaire, depuis au moins 3 ans, d'une certification professionnelle permettant l'enseignement des activités équestres contre rémunération en autonomie de niveau 4 ou supérieur et justifiant d'une expérience professionnelle dans le champ du tourisme équestre.













L'entreprise de stage de mise en situation professionnelle :

- **doit garantir un volume d'activité permettant le développement des compétences du candidat sur la base de 2 candidats maximum par tranche de 80 licences ou équivalent en jours de randonnées sur la base suivante :**
- **5 journées de randonnée par des cavaliers extérieurs au club enregistrées sur le carnet électronique équivalent à 1 licence. Ces 2 modalités peuvent se combiner entre elles**
- **doit se conformer aux dispositions réglementaires en vigueur du code de l'éducation et du code du travail pour ce qui concerne le nombre total de candidats accueillis par l'organisme d'accueil et le nombre maximal de stagiaires ou apprentis encadrés par le tuteur ou le maître d'apprentissage.**

Le stage doit permettre au candidat d'aborder les situations professionnelles suivantes :

- **Développement d'une posture professionnelle adaptée : ponctualité, politesse et relationnel, image et propreté, rigueur et constance, implication et engagement, curiosité et remise en question, initiative et créativité ;**
- **Accueil et prise en charge des différents publics ;**
- **Encadrement en sécurité de promenades et randonnées équestres ;**
- **Organisation et promotion d'animations adaptées aux différents publics ;**
- **Travail de la cavalerie d'extérieur ;**
- **Soins et entretien de la cavalerie d'extérieur ;**
- **Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des lieux de vie des équidés ;**
- **Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des infrastructures et des itinéraires ;**
- **Préparation au transport et convoyage d'équidés dans le respect de la réglementation en vigueur.**

A l'issue du stage de mise en situation professionnelle, le tuteur ou le maître d'apprentissage délivre au candidat sous sa responsabilité une attestation portant sur la réalisation effective des situations professionnelles ci-dessus et comportant une appréciation de la maîtrise des situations professionnelles mises en œuvre lors du stage selon le modèle figurant en **ANNEXE 6.**

L'attestation ainsi délivrée constitue un prérequis à l'inscription aux certifications finales.

Sans préjudice des éventuelles poursuites judiciaires intentées par le candidat en réparation du préjudice subit, toute manœuvre ou négligence de la part du tuteur ou du maître d'apprentissage ayant pour conséquence la rétention ou la non délivrance d'une attestation à l'issue d'un stage effectivement réalisé peut conduire à l'interdiction d'accueillir un candidat en stage et faire l'objet d'une saisine de la commission disciplinaire de la FFE à l'encontre du dirigeant de l'établissement concerné.



ÉPREU-VES



4. CERTIFICATION

4.1 JURY

Quelle que soit la modalité de délivrance, le jury est composé :

- **du Directeur technique national de la FFE, ou son représentant, Président du jury ;**
- **d'au moins 2 représentants qualifiés de la profession titulaires au minimum d'un diplôme de niveau 4 dans le champ de l'encadrement des activités équestres et justifiant d'une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans le champ de l'encadrement du tourisme équestre., représentant à parts égales les employeurs et les salariés. La proportion de ces représentants ne peut être inférieure à 25% du nombre total de membres du jury.**

Dans le respect de la proportion mentionnée à l'alinéa précédent, le jury peut être complété autant que de besoin par des membres titulaires au minimum d'un diplôme de niveau 4 dans le champ de l'encadrement des activités équestres depuis au moins 3 ans et justifiant d'une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans le champ de l'encadrement du tourisme équestre..

Les formateurs, tuteurs et maîtres d'apprentissage des candidats inscrits à une session de certification ne peuvent être membres du Jury.

Le Président du jury est le garant de la conformité des modalités de certification avec le présent règlement. Il veille à l'homogénéité du jugement et à l'égalité de traitement entre les candidats. Il peut décider à tout moment de suspendre le déroulement des épreuves, notamment pour des raisons de sécurité.

En cas d'incident, le Président du jury tranche les différents et peut exclure toute personne troublant le déroulement des épreuves. Sa décision est sans appel.

Les membres du jury officient en toute indépendance. Ils doivent signaler au Président du jury, les candidats avec lesquels ils ont un lien ou un intérêt personnel, pédagogique ou financier. Dans ce cas, ils ne peuvent pas prendre part aux délibérations relatives au(x) candidat(s) concernés.

A l'issue de la session, le Président et les membres du jury consignent les résultats dans un procès-verbal. Le Président du jury transmet les résultats à la FFE.

4.2 RÉFÉRENTIEL ET MODALITÉS DE CERTIFICATION

Les référentiels de compétences et d'évaluation de la certification professionnelle mentionnée au **2.1** figurent respectivement aux **ANNEXE 2 et 3** du présent règlement.

4.3 DISPENSES ET ÉQUIVALENCES

Les certifications, titres ou résultats sportifs permettant d'obtenir une dispense ou une équivalence de certification sont mentionnées à **L'ANNEXE 5** du présent règlement.

4.4 SESSIONS DE CERTIFICATION

Quelle que soit la modalité de délivrance de la certification professionnelle mentionnée au **2.1,** les sessions de certification doivent être préalablement déclarées et validées dans les conditions prévues par la FFE selon la procédure de déclaration unique de session d'examen disponible sur le site Internet de la FFE.



A. TEST D'ENTRÉE

Les sessions de tests d'exigences techniques sont organisées par la FFE qui peut en déléguer l'organisation logistique :

- aux Comités régionaux ou départementaux d'équitation ;
- aux Prestataires de formation agréés.

Peuvent s'y inscrire les candidats répondant aux exigences préalables à l'entrée en formation prévues au II-1 du présent règlement.

B. CERTIFICATION PAR LES VOIES D'UNITÉS CAPITALISABLES

Les sessions de certification par la voie des unités capitalisables sont organisées par la FFE qui peut en déléguer l'organisation logistique :

- aux Comités régionaux ou départementaux d'équitation ;
- aux Prestataires de formation agréés.

Peuvent s'y inscrire les candidats inscrits en formation auprès d'un prestataire de formation agréé, pouvant présenter au jour de leur inscription l'attestation de stage de mise en situation professionnelle mentionnée au II-5 du présent règlement et répondant aux prérequis prévus par le présent règlement. Les candidats sont inscrits à la session de certification, après validation de leur livret de formation, par le prestataire de formation agréé auprès duquel ils ont suivi la formation.

C. CERTIFICATION PAR UN EXAMEN COMPOSÉ D'ÉPREUVES PONCTUELLES

Les sessions de certification par un examen composé d'épreuves ponctuelles peuvent être organisées par la FFE qui peut en déléguer l'organisation logistique aux Comités régionaux ou départementaux d'équitation. Peuvent s'y inscrire les candidats répondant aux conditions suivantes :

- être titulaire d'une certification de niveau 3 minimum ou équivalent dans le champ de l'encadrement des activitéséquestres ET justifier de 36 mois d'activité professionnelle continue dans le champ du tourisme équestre,

  OU

  justifier de 36 mois d'activité professionnelle continue ou non dans des fonctions d'animation ou d'enseignement dans le champ du tourisme équestre ;
- justifier des pièces prévues au **2.4** du présent règlement pour l'inscription en formation ;
- être titulaire des exigences préalables à l'entrée en formation prévues au **2.1** du présent règlement.

D. CERTIFICATION PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

La certification par la voie de la validation des acquis de l'expérience peut être organisée uniquement par la FFE.

Peuvent s'y inscrire les candidats :

- âgés de 18 ans révolus ;
- répondant aux exigences préalables à l'entrée en formation prévues au **2.1** du présent règlement ;
- justifiant de 12 mois soit 1 607 heures d'activités professionnelle ou bénévole continue ou non en rapport direct avec la certification demandée.





FORMATION
ATE

Ecuries des Acacias

RUBAN FOR-MATION ATE

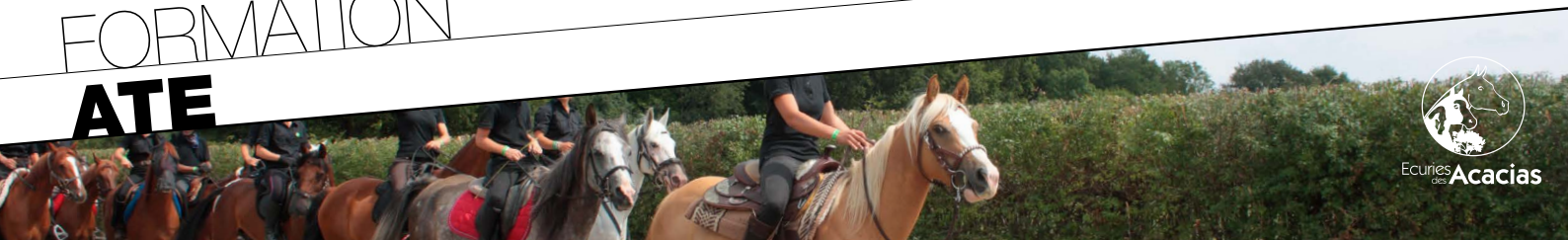


5. RUBAN FORMATION ATE

Périodes

PÉRIODE	DÉBUT	FIN
1	28/06/2022	08/07/2022
Validation des EPMSP		
2	11/07/2022	31/07/2022
3	01/08/2022	31/08/2022
4	01/09/2022	31/10/2022
5	01/11/2022	23/12/2022
1	03/01/2023	13/01/2023
Validation des EPMSP		
2	14/01/2023	31/01/2023
3	01/02/2023	28/02/2023
4	01/03/2023	31/05/2023
5	01/06/2023	30/06/2023
1	03/07/2023	15/07/2023
Validation des EPMSP		
2	16/07/2023	31/07/2023
3	01/08/2023	31/08/2023
4	01/09/2023	31/10/2023
5	01/11/2023	31/12/2023





Période 1 - En centre de formation

	Prise en charge des publics et encadrement du tourisme équestre	Techniques équestres du tourisme équestre	Soins et entretien des équidés et des infrastructures	Gestion des activités, environnement institutionnel et reglementaire
Formation théorique	- Posture, rôle et responsabilité de l'accompagnateur - Réglementation de l'encadrement des APS - Transmission des consignes de sécurité, de circulation et de préservation du milieu naturel - Fondamentaux de l'accueil et l'information client& - Vérification du niveau des pratiquants, choix de la cavalerie et du parcours	- Equipement spécifique de la cavalerie de tourisme	- Critères et gestion du bien-être équin, comportements sociaux - Alimentation et abreuvement des équidés	- Réglementation et usage des itinéraires et voie de circulation
Formation pratique	- Présentation client - Reconnaissance circuits promenade de proximité	- Vérification niveau à cheval - Travail sur le plat cavalerie d'extérieur	- Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des lieux de vie des équidés	
Vérifications des compétences liées aux exigences préalables à la mise en situation professionnelle				
Evaluation de la période par le formateur (*)				

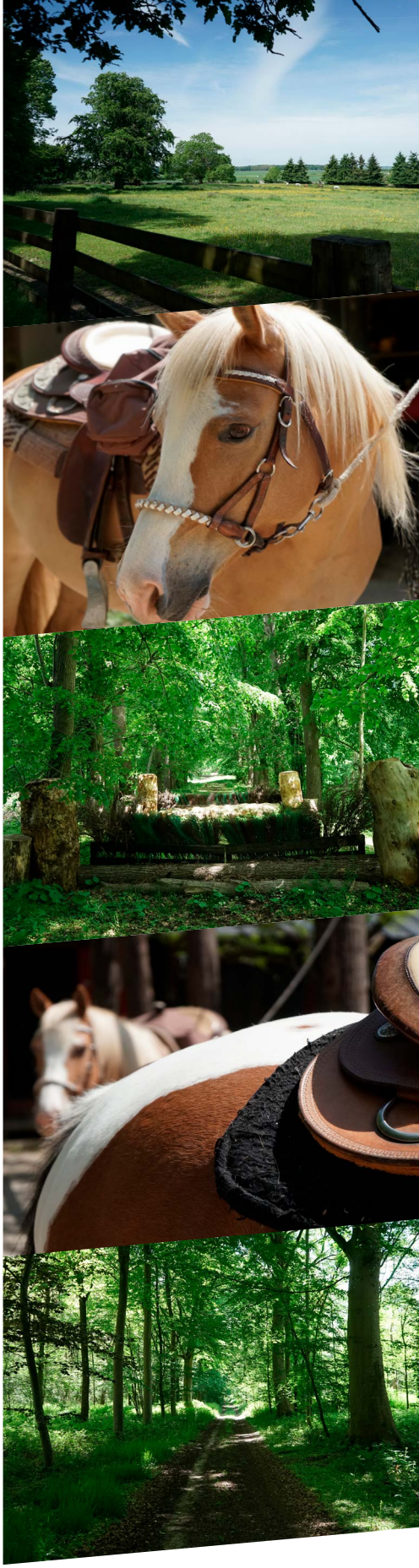
(*) A = très satisfaisant – B = satisfaisant – C = Insuffisant – D = très insuffisant

Observations du formateur	Points forts : Points d'amélioration :
Objectifs, conseils et moyens à mettre en œuvre	
Formation pratique	

Le représentant de l'UFA (Nom et fonction) _____

Date et signature

L'élève
Date et signature



Période 2 - En centre de formation

	Prise en charge des publics et encadrement du tourisme équestre	Techniques équestres du tourisme équestre	Soins et entretien des équidés et des infrastructures	Gestion des activités, environnement institutionnel et reglementaire
Formation théorique	- Gestion de la relation client et gestion des réclamations - Caractéristiques des publics spécifiques : handicap, insertion, sport santé - Caractéristiques des différents publics : enfants, adolescents, adultes, sénior - Accompagnement des publics dans le premier contact et transmission des règles de sécurité - Techniques d'animation et dynamique de groupe en tourisme équestre - Révision des items EPMSP - Préparation de l'équipement adapté en fonction de l'activité	- Révision des items EPMSP - Travail à pied de la cavalerie d'extérieur	- Révision des items EPMSP - Alimentation et abreuvement des équidés - Entretien et soins courants de la cavalerie	- Révision items EPMSP - Connaissance des produits de tourisme équestre - Programmation des activités - Méthodologie de projet - Conception d'un produit de tourisme équestre
Formation pratique	- Accueil clientèle - Assistance à la préparation des chevaux pour une sortie - Assistance à l'accompagnement de balades et randonnée - Préparation Equirando	- Travail à la longe - Préparation montée des chevaux de randonnée	- Entretien et soins courant d'un piquet de chevaux - Distribution des rations	- Travail sur les documents Equirando à venir
Evaluation de la période par le formateur (*)				

(*) A = très satisfaisant – B = satisfaisant – C = Insuffisant – D = très insuffisant

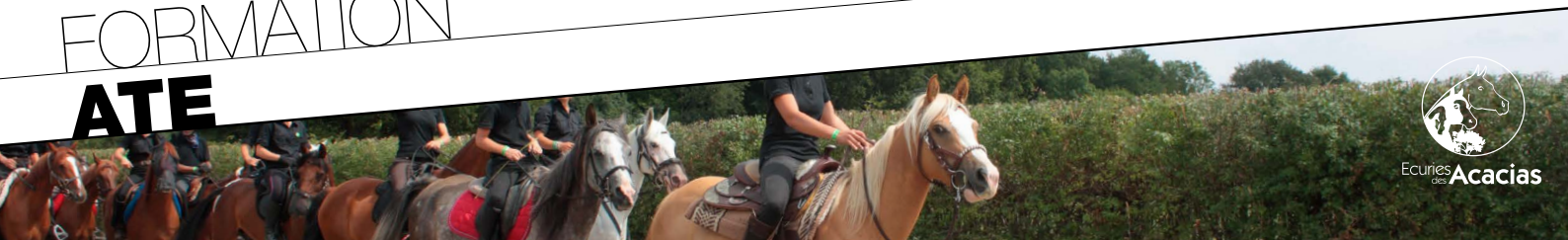
Observations du formateur	Points forts : Points d'amélioration :
Objectifs, conseils et moyens à mettre en œuvre	
Formation pratique	

Le représentant de l'UFA (Nom et fonction) _____

Date et signature

L'élève
Date et signature





Période 3 - En centre de formation

	Prise en charge des publics et encadrement du tourisme équestre	Techniques équestres du tourisme équestre	Soins et entretien des équidés et des infrastructures
Formation théorique	- Transmission des bases techniques de l'équitation d'extérieur pour le confort et la sécurité des cavaliers - Adaptation de l'activité et des consignes en fonction des caractéristiques des pratiquants et du parcours - Gestion de la vitesse de déplacement en fonction du niveau des cavaliers et de l'itinéraire préparé - Prévention et gestion des situations critiques et anticipation de la communication avec les secours - Gestion des haltes et étapes, assistance en randonnée - Techniques de matelotage appliquées en tourisme équestre - Météo et topographie - Mesure de satisfaction et démarche d'amélioration continue	- Planification et gestion du travail des équidés d'extérieur - Critère de choix et évaluation d'un cheval d'extérieur	- Gestion de la pharmacie et des trousses de secours humaine, équine et de maréchalerie - Réglementation du transport et du convoyage des équidés - Préparation et mise en œuvre du transport d'équidés
Formation pratique	- Participation active à l'Equirando - Retour expérience Equirando	- Bilan chevaux Equirando	- Mise en place pendant et au retour de l'Equirando
Evaluation de la période par le formateur (*)			

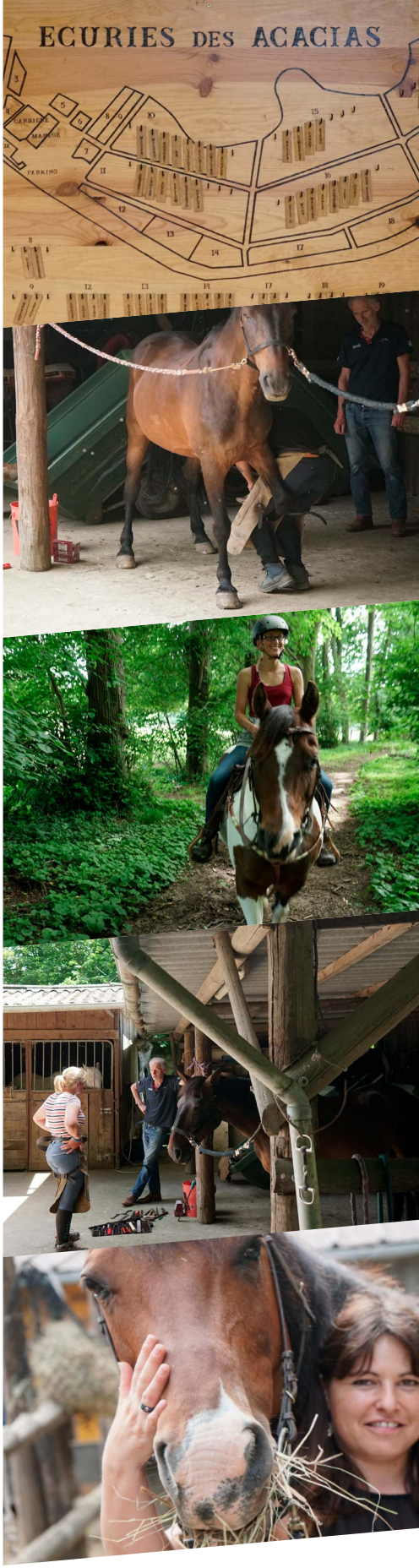
(*) A = très satisfaisant – B = satisfaisant – C = Insuffisant – D = très insuffisant

Observations du formateur	Points forts : Points d'amélioration :
Objectifs, conseils et moyens à mettre en œuvre	
Formation pratique	

Le représentant de l'UFA (Nom et fonction) _____

Date et signature

L'élève
Date et signature



En entreprise d'acceuil

	Prise en charge des publics et encadrement du tourisme équestre	Techniques équestres du tourisme équestre	Soins et entretien des équidés et des infrastructures	Gestion des activités, environnement institutionnel et reglementaire
Taches que le stagiaire peut effectuer	- Accueil public - Accompagnement balades - Préparation rando UC2	- Travail monté et à pied des équidés	- Effectuer les soins quotidiens des équidés sur la structure - Participer à l'entretien des locaux et des installations	- Observation et prise d'information sur l'entreprise et son fonctionnement, statut, organisation, assurance, public…
Rôle du tuteur	- Impliquer le stagiaire - Le présenter à la clientèle - Lui présenter la cavalerie	- Fixer les objectifs dans le travail des chevaux - Donner des conseils	- Préciser les taches et les horaires - Donner des conseils et valider la réalisation	- Accompagner le stagiaire dans la découverte de son établissement
Evaluation de la période par le tuteur (*)				

(*) A = très satisfaisant – B = satisfaisant – C = Insuffisant – D = très insuffisant

Observations du tuteur	Points forts : Points d'amélioration :
Point à améliorer pour la prochaine période	
Observations du stagiare	

Le tuteur (Nom et fonction) _____

Date et signature, cachet de l'entreprise

Stagiaire
Date et signature



Période 4 - En centre de formation

	Prise en charge des publics et encadrement du tourisme équestre	Techniques équestres du tourisme équestre	Soins et entretien des équidés et des infrastructures	Gestion des activités, environnement institutionnel et reglementaire
Formation théorique	- Utilisation des différentes cartes topographiques, évaluations des distances, interprétation des signes conventionnels - Identification et traçage d'un itinéraire adapté, rédaction d'une feuille de route, évaluation des difficultés - Utilisation d'une carte, d'une application ou d'un GPS pour s'orienter ou définir sa position	- Travail sur le plat de la cavalerie d'extérieur - Travail à l'extérieur et en terrain varié de la cavalerie d'extérieur	- Réparations élémentaires et réparations d'urgence en bourrellerie - Le pied : anatomie, entretien, soins courants, principales atteintes et accidents - Gestion des prairies et des paddocks	- Acteurs et environnement institutionnel des activités équestres - Acteurs et réglementation du tourisme - Organisation d'un établissement équestre et communication au sein de l'équipe - Création, aménagement et inscription au PDIPR d'un itinéraire de proximité
Formation pratique	- Réalisation des road book promenade X 2 et journée	- Travail expliqué avec objectif des chevaux de randonnée	- Bourrellerie - Premier contact maréchal ferrant	- Enregistrement d'un road book
Evaluation de la période par le formateur (*)				

(*) A = très satisfaisant – B = satisfaisant – C = Insuffisant – D = très insuffisant

Observations du formateur	Points forts : Points d'amélioration :
Objectifs, conseils et moyens à mettre en œuvre	
Formation pratique	

Le représentant de l'UFA (Nom et fonction) _____

Date et signature

L'élève
Date et signature



En entreprise d'acceuil

	Prise en charge des publics et encadrement du tourisme équestre	Techniques équestres du tourisme équestre	Soins et entretien des équidés et des infrastructures	Gestion des activités, environnement institutionnel et reglementaire
Taches que le stagiaire peut effectuer	- Mettre en place des animations reconnaissance d'itinéraires - Organiser la randonnée UC2 - Accompagnements randonnés	- Travail monté et à pied des équidés - Préparer les chevaux pour la randonnée UC2	- S'informer sur les mesures prophylactiques : désinfection, vaccination, vermifugation - Participer à l'entretien des prairies, abris et clôture	- Assurer la promotion des activités qu'il propose
Rôle du tuteur	- Valider les initiatives stagiaires - Les relayer à la clientèle notamment pour la randonnée UC2	- Fixer les objectifs dans le travail des chevaux - Donner des conseils	- Renseigner le stagiaire - Donner des conseils et valider la réalisation	- Relayer après validation les activités proposées par le stagiaire
Evaluation de la période par le tuteur (*)				

(*) A = très satisfaisant – B = satisfaisant – C = Insuffisant – D = très insuffisant

Observations du Maître d'Apprentissage (MdA)	Points forts : Points d'amélioration :
Point à améliorer pour la prochaine période	
Observations de l'apprenti	

Le maître d'apprentissage (Nom et fonction) _____

Date et signature, cachet de l'entreprise

Stagiaire
Date et signature



Période 5 - En centre de formation

	Prise en charge des publics et encadrement du tourisme équestre	Techniques équestres du tourisme équestre	Soins et entretien des équidés et des infrastructures	Gestion des activités, environnement institutionnel et reglementaire
Formation théorique	- Révision éléments de topographie - Connaissance et préservation de l'environnement, faune, flore, espaces naturels et agricoles - Aspects culturels, sociaux, économiques patrimonial d'un itinéraire - Traçage d'un POR de niveau Club 1	- Utilisation d'un cheval de main - Mise en condition physique et psychologique d'un cheval d'extérieur - Principes de débourrage	- Le pied : anatomie, entretien, soins courants, principales atteintes et accidents - Dépannage élémentaire en maréchalerie - Aménagement d'un parcours PTV de niveau Club 1	- Notions de création d'entreprise - Responsabilité et réglementation en matière d'assurances - Fondamentaux de la gestion budgétaire, de la fiscalité et de la rentabilité d'un produit de tourisme équestre
Formation pratique	- Réalisation des road book journée + nuitée	- Préparation test de sortie	- Maréchalerie	- Création d'un budget randonnée
Evaluation de la période par le formateur (*)				

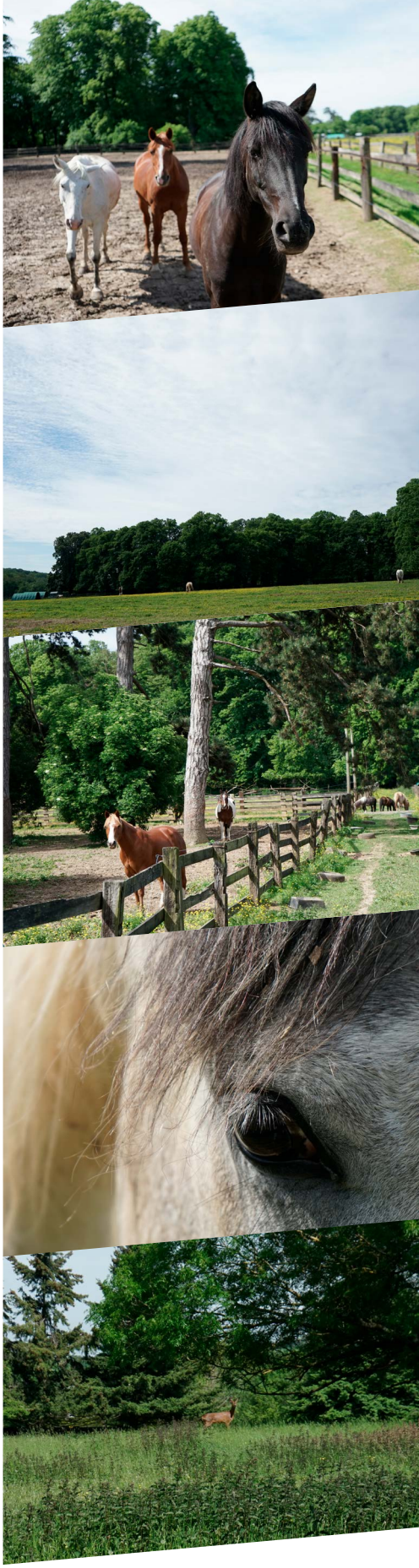
(*) A = très satisfaisant – B = satisfaisant – C = Insuffisant – D = très insuffisant

Observations du formateur	Points forts : Points d'amélioration :
Objectifs, conseils et moyens à mettre en œuvre	
Formation pratique	

Le représentant de l'UFA (Nom et fonction) _____

Date et signature

L'élève
Date et signature



En entreprise d'acceuil

	Prise en charge des publics et encadrement du tourisme équestre	Techniques équestres du tourisme équestre	Soins et entretien des équidés et des infrastructures
Taches que le stagiaire peut effectuer	- Mettre en place des animations reconnaissance d'itinéraires - Organiser une randonnée 2 jours avec nuitée - Accompagnements randonnés	- Travail monté et à pied des équidés - Exercices se rapprochant de ceux du test de certification	- Déferrer un cheval - Referrer un pied
Rôle du tuteur	- Valider les initiatives stagiaires - Les relayer à la clientèle	- Aider pratiquement à la réalisation des exercices - Donner des conseils	- Mettre le stagiaire en situation - Donner des conseils et valider la réalisation
Evaluation de la période par le tuteur (*)			

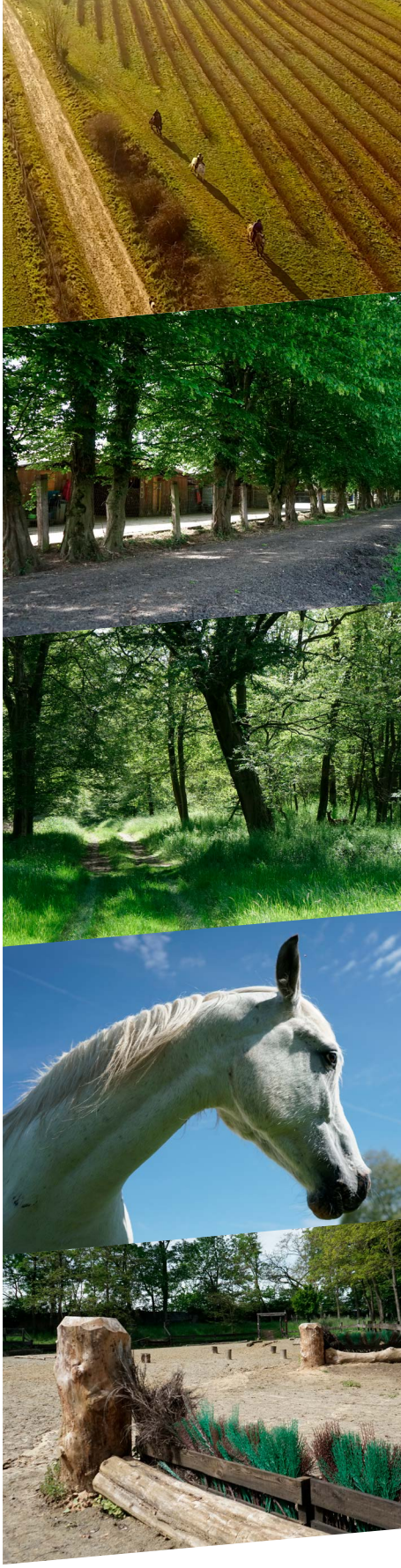
(*) A = très satisfaisant – B = satisfaisant – C = Insuffisant – D = très insuffisant

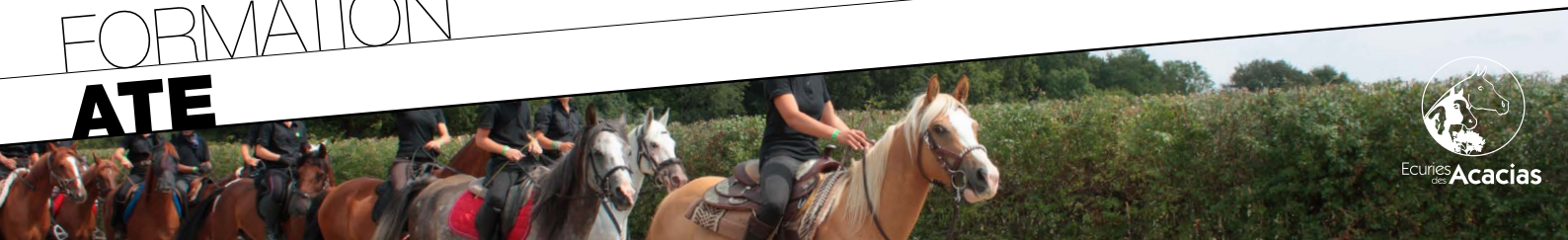
Observations du Maître d'Apprentissage (MdA)	Points forts : Points d'amélioration :
Point à améliorer pour la prochaine période	
Observations de l'apprenti	

Le maître d'apprentissage (Nom et fonction) _____

Date et signature, cachet de l'entreprise

Stagiaire
Date et signature





TARIFS ET FINANCE-MENTS



6. TARIFS ET FINANCEMENTS

5.1 TARIFS

Le tarif du parcours classique 660h (455h + 205h) comprend l'ouverture du livret de formation, l'évaluation de l'UC2, + la randonnée école (30h). Il ne comprend pas l'hébergement durant la formation, ni les frais d'inscription aux examens d'entrée et de sortie, ni les éventuels renforcements horaires prescrits par le jury d'entrée.

Tarif parcours classique :
5 760,30 €
Paiement échelonné possible
Possibilité d'allègement à l'issue du positionnement

5.2 FINANCEMENTS

Trouver une solution de financement pour votre formation :

Vous êtes :

A votre compte (en tant indépendants, professions libérales, commerçants, agriculteurs, chef d'entreprise)

- Je contacte le **FAF** (Fonds d'Assurance Formation) auprès duquel je verse la Contribution de Formation Professionnelle (CFP) en tant que chef d'entreprise, liste des **FAF** disponible sur www.service-public.fr
- J'utilise mon **Compte Personnel de formation** (CPF) après avoir créé mon espace personnel sur www.moncompteformation.gouv.fr

Travailleur salarié

- J'utilise mon **Compte Personnel de formation** (CPF) après avoir créé mon espace personnel sur www.moncompteformation.gouv.fr
  Si j'effectue ma formation en-dehors de mon temps de travail (soir, week-ends, congés payés, RTT, congé sans solde, congé pour création d'entreprise, congé sabbatique….), l'accord de mon employeur n'est pas nécessaire ;
  Si j'effectue ma formation sur mon temps de travail, l'autorisation de mon employeur est requise sur le contenu et les dates de formation. Ma rémunération est maintenue.
- Je souhaite me réorienter professionnellement et demande un **CPF de Transition Professionnelle** pour une formation longue, certifiante et éligible au CPF. Je crée mon espace personnel sur www.transitionspro-idf.fr . Si mon dossier est accepté, je bénéficie d'une prise en charge financière de mon action de formation ainsi que du maintien d'une rémunération.

Demandeur d'emploi

- J'utilise mon **Compte Personnel de formation** (CPF) après avoir créé mon espace personnel sur www.moncompteformation.gouv.fr et je peux demander **l'abondement au CPF** de Pôle emploi
- Je peux solliciter **l'Aide Individuelle à la Formation** (AIF) de Pôle emploi auprès de l'organisme de formation qui adresse mon devis AIF dans mon espace personnel Pôle emploi. Si je ne perçois pas d'allocation chômage, je peux bénéficier d'une **RFPE** (Rémunération Formation Pôle emploi) sous condition de critères d'éligibilité et de validation du projet de formation par le conseiller.
- Je peux solliciter une **Aide individuelle régionale vers l'emploi** (AIRE 2) en allant sur www.iledefrance.fr . Si je ne perçois pas d'allocation chômage, alors je peux bénéficier d'une rémunération stagiaire de la formation professionnelle.
- Je contacte mon conseiller au Pôle emploi ou à la Mission Locale pour connaître les aides auxquelles j'ai droit en fonction de ma situation personnelle.



DATADOCKÉ

pôle emploi





INFOS PRATIQUE

7. INFOS PRATIQUE

- Adresse postale :
  Écuries des Acacias - BP 32 - 95640 Marines
- Adresse mail :
  ecuries.des.acacias@gmail.com
- Téléphone :
  Sandra : 06 82 91 08 33
  François : 06 07 54 70 83
  Laure : 06 13 16 79 98
- Facebook : **www.facebook.com/EcuriesDesAcacias**
- Site : **www.ecuriesdesacacias.com**



- Plan d'accès :
  Parc du château de Marines - Route de US - 95640 Marines



- Urgences :

Samu : 15 - **Sapeurs-Pompiers : 18 - Police secours : 17**

Cabinet Médical Philippe Pétré :
2 rue Edouard Rême 01 30 39 70 08 - 95640 Marines

Clinique Sainte-Marie : 1 rue Christian Barnard - 95520 OSNY

Clinique vétérinaire : Drocourt 01 30 93 57 47

Maréchal : Philippe UNGER 06 11 04 43 58







RÈGLE-MENT

8. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FORMATION

Raison ou dénomination sociale :
SARL AVOSMARQUES Écuries des Acacias

Adresse de l'organisme de formation :
Écuries des Acacias - BP 32 - 95640 Marines

Article 1

- Le présent règlement intérieur établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-8 du Code du travail Il s'applique à tous les stagiaires de la formation professionnelle des **Écuries des Acacias,** pour la durée de la formation suivie et en tout lieu où sont mises en œuvre les actions de formation. Il a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, et de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- Les mesures sanitaires liées au COVID s'appliquent sans restrictions sur tous les sites de formation et pendant toute la durée de la formation, conformément aux mesures et recommandations des autorités compétentes.

Article 2

- De manière générale, la prévention des risques d'accident et de maladie exige de chacun le respect de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans tout local ou espace concerné par la formation. Les stagiaires sont dans ce cadre, tenus au respect du règlement intérieur des établissements professionnels dans lesquels se déroulent des activités liées à leur formation.
- Chaque stagiaire veille donc à sa sécurité personnelle et à celle des autres, notamment en respectant les consignes générales et particulières d'hygiènes de sécurité en vigueur sur les lieux de formation.
- Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur, au représentant des **Écuries des Acacias** et le cas échéant à l'entreprise ou à lieu la formation.

Article 3

- L'utilisation des équipements de protection individuelle requis dans le cadre de la réglementation sportive édictée par la FFE est obligatoire dans le cadre de la formation.
- Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet ; l'utilisation du matériel à d'autres fins est interdite.
- Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.
- Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel confié et tout incident doivent être immédiatement signalés aux formateurs en charge de la formation.



Article 4

- En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 et par mesure d'hygiène et de prévention des incendies, il est interdit de fumer dans tous locaux et lieux à usage collectif.
- Les stagiaires doivent respecter les consignes d'incendie des locaux dans lesquels se déroule la formation.

Article 5

- Tout stagiaire soumis à un traitement médical susceptible d'avoir une incidence sur ses capacités physiques ou son comportement est tenu d'en informer les formateurs afin que puissent être prises toutes dispositions de nature à préserver sa sécurité.

Article 6

- Il est formellement interdit de se présenter en formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants et d'introduire des boissons alcoolisées ou des stupéfiants en formation.

DISCIPLINE ET RESPONSABILITÉ

Article 7

- Le stagiaire répond de l'authenticité des informations et documents transmis à l'organisme de formation, notamment dans le cadre des dossiers liés à la prise en charge de la formation et / ou à sa rémunération.

Article 8

- Les horaires de stage sont fixés conjointement entre l'entreprise, le centre de formation, les **Écuries des Acacias** et le stagiaire.
- Les stagiaires sont tenus de respecter les dates et les horaires de formation arrêtés par les **Écuries des Acacias.** Ils ne peuvent quitter les séances de formation sans autorisation formelle du formateur responsable sous peine de l'application des disposition suivantes :
  - En cas d'absence ou de retard, le stagiaire doit avertir le formateur et s'en justifier
  - Pour le stagiaire demandeur d'emploi rémunéré par l'état ou la Région, les absences injustifiées entraineront en application de l'article R6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.
- Les stagiaires sont tenus de signer au fur et à mesure du déroulement de l'action, les feuilles de présence et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de formation.

Article 9

- Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes adaptés à l'activité et respectueuses de la liberté et de la dignité de chacun. Les stagiaires s'imposent en outre le respect d'une obligation de discrétion en ce qui concerne toute information relative à l'intimité des autres stagiaires dont ils pourraient avoir connaissance.
- La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuses sont interdites dans l'enceinte du centre de formation.

Article 10

- Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse à visé pédagogique, d'enregistrer ou filmer tout ou partie des séances de formation et/ou de les diffuser.
- Il est interdit de filmer et/ou de diffuser les épreuves lors de la certification.
- Tout manquement à cette règle sera sanctionné, le jury se réservant le droit d'exclure le candidat de la certification.
- L'usage du téléphone portable est strictement interdit durant les séances de formation.

Article 11

- Toute brutalité, cruauté ou mauvais traitement à l'égard d'un équidé est prescrit et passible de sanction.
- Le mauvais traitement peut se définir comme le fait d'infliger, intentionnellement ou non, une souffrance ou un inconfort à une équidé tel que, notamment :
  - Cravacher ou frapper un équidé de façon excessive
  - Faire subir à l'équidé un quelconque choc électrique
  - Utiliser des éperons de façon excessive et/ou persistante
  - Donner un coup à la bouche avec un mors ou autre chose
  - Monter un équidé boiteux, épuisé, blessé ou malade
  - Anormalement sensibiliser ou désensibiliser une partie du corps de l'équidé
  - Laisser un équidé sans nourriture, eau ou travail adapté
  - Utiliser un dispositif ou équipement qui cause une douleur excessive lorsque l'équidé touche un obstacle

Les **Écuries des Acacias** déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires durant la formation.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 12

- Tout agissement considéré par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, comme contrevenant au présent règlement pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une traduction devant un conseil de discipline et conduire à l'une ou l'autre de ces sanctions.
- Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code de travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le Responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause sa continuité.
- Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :
  - Soit en un avertissement ;
  - Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
  - Soit en une mesure d'exclusion définitive de la formation.
- Les **Écuries des Acacias** informeront les parties suivantes des sanctions prises :
  - L'employeur lorsque le stagiaire est un salarie
  - L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge de dépenses de formation

Article 13

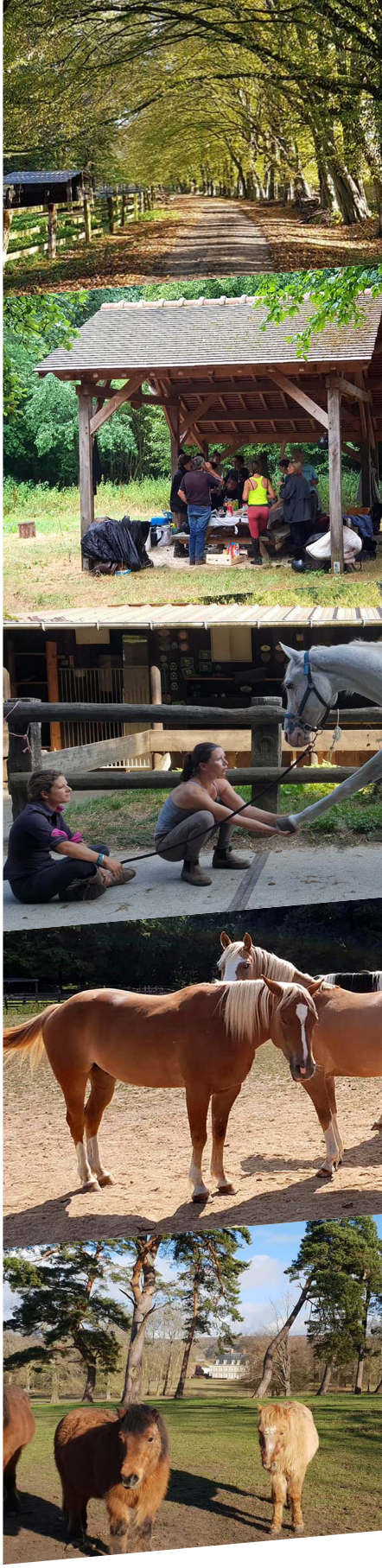
- Une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat peut être prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant lorsqu'un comportement considéré comme fautif l'a rendue indispensable.

Article 14

- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci soit informé par écrit des griefs retenus contre lui et qu'il ait été amené à présenter tous éléments utiles à sa défense devant un conseil de discipline.
- Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre signature de décharge en lui indiquant l'objet de la convocation devant le conseil de discipline, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
- La convocation mentionne la faculté pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix.

Article 15

- Toute sanction fait l'objet d'une notification motivée transmise par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre signature de décharge.
- Elle ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après la transmission de l'avis de la commission de discipline.



Article 16

- Toutes les formes de harcèlement sont proscrites et passible de sanctions.
- Article 222-33-2 du Code pénal : le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte a ses droits et sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000€ d'amende.
- Article 222-23 du Code pénal :

  Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

  Il est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

  Les faits mentionnés sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

  Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits sont commis :

  - Par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions
  - Sur un mineur de 15 ans
  - Sur une personne dont la particulière vulnérabilité due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique, ou un état de grossesse, est apparente ou connue de l'auteur
  - Sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale est apparente ou connue de l'auteur
  - Par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice

  Article L1142-2-1 du Code du travail : nul ne doit subir d'agissements sexistes, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

PUBLICITÉ DU PRÉSENT RÈGLEMENT

- Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire qui atteste en avoir pris connaissance, en accepter les termes et s'engager à le respecter, à l'occasion de la signature de la convention ou du contrat de formation.





FORMATION
ATE

Ecuries des Acacias



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE - CGV

9. **CONDITIONS** GÉNÉRALES DE VENTE **CGV**

DÉSIGNATION

Les **Ecuries des Acacias** sont un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers de la filière équestre. Son siège social est fixé au Parc du Château de Marines Route de Us - 95640 Marines.
Les **Ecuries des Acacias** conçoivent, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client :** toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès des **Ecuries des Acacias.**
- **stagiaire :** la personne physique qui participe à une formation.
- **CGV :** les Conditions Générales de Vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO :** les Organismes Paritaires Collecteurs Agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par les **Ecuries des Acacias** pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes Conditions Générales de Vente. Les présentes Conditions Générales de Vente prévalent sur tout autre document du Client.

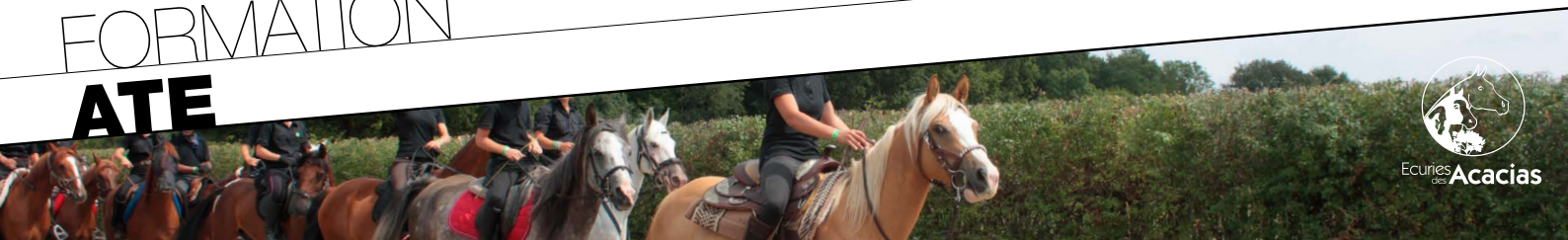
CONDITIONS FINANCIÈRES, RÈGLEMENTS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en Euros et Toutes Taxes Comprises (TTC).

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre des **Ecuries des Acacias.** En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. Les **Ecuries des Acacias** auront la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus aux **Ecuries des Acacias.** En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » aux **Ecuries des Acacias**. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par les **Ecuries des Acacias** au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas au Ecuries des Acacias au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, les Ecuries des Acacias se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.





Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par les **Ecuries des Acacias.** En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation des **Ecuries des Acacias** distingueront le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO. Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement aux **Ecuries des Acacias.**

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, les Ecuries des Acacias se réservent le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- **si l'annulation intervient plus de 30 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation**
- **si l'annulation intervient entre 30 jours et 15 jours ouvrables avant le démarragede la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix de la formation**
- **si l'annulation intervient moins de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100% du prix de la formation**

HORAIRES ET ACCUEIL

Sauf indication contraire, les horaires de présence et d'accueil sont définies sur les conventions.

EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés aux **Ecuries des Acacias** ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Les **Ecuries des Acacias** peuvent alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, les **Ecuries des Acacias** se réservent la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par les **Ecuries des Acacias** au Client.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre les **Ecuries des Acacias,** l'OPCO ou le Client.

A l'issue de la formation, les Ecuries des Acacias remet une attestation de formation au Stagiaire à sa demande. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, les **Ecuries des Acacias** lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.



OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, les **Ecuries des Acacias** sont tenues à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. Les **Ecuries des Acacias** ne pourront être tenues responsables à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes aux **Ecuries des Acacias,** les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, les attentats ou attaques terroristes ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable des **Ecuries des Acacias.**

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale…) utilisés par les **Ecuries des Acacias** pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord express des **Ecuries des Acacias.** Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

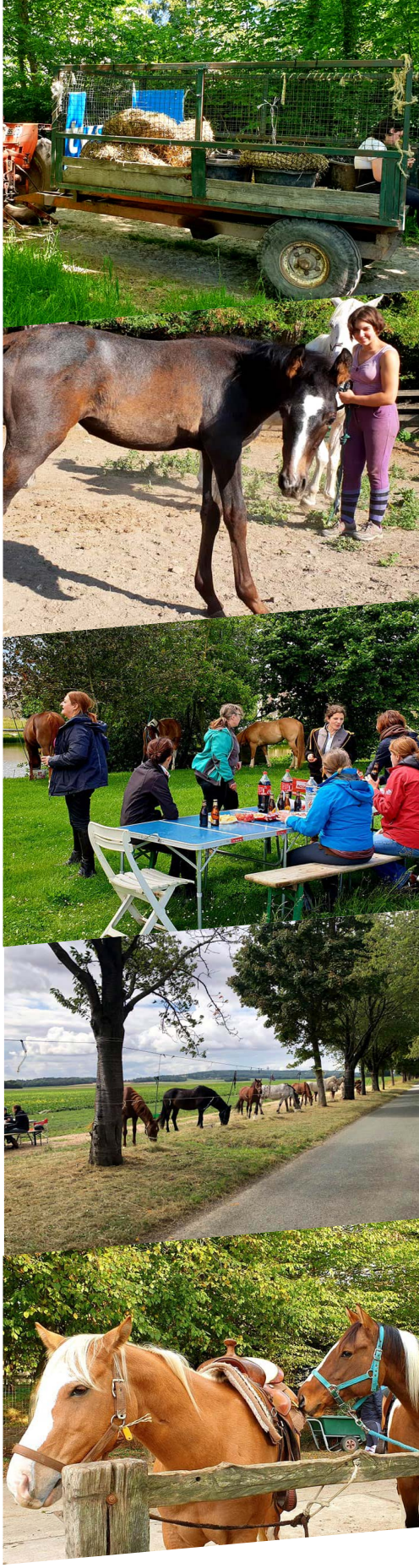
DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION

Les **Ecuries des Acacias,** le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par les **Ecuries des Acacias** au Client. Les **Ecuries des Acacias** s'engagent à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par les **Ecuries des Acacias** comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise les **Ecuries des Acacias** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.



PROTECTION ET ACCÈS AUX INFORMATIONS À CARACTÈRE PERSONNEL

Les Ecuries des Acacias s'engagent à informer chaque Stagiaire que :

- **des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre des Ecuries des Acacias.**
- **conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.**

En particulier, les **Ecuries des Acacias** conserveront les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciationde la formation.

DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le stagiaire et les **Ecuries des Acacias** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solutionà l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Pontoise seront seuls compétents pour régler le litige.





FORMATION
ATE

Ecuries des Acacias

ANNEXE 1.1
REFERENTIEL PROFESSIONNEL

L'accompagnateur de tourisme équestre exerce son activité professionnelle en autonomie, dans la limite des cadres réglementaires en vigueur.

Les modes d'intervention qu'il/elle développe s'inscrivent dans une logique de travail collectif et partenarial, prenant en compte notamment les démarches de développement durable, d'éducation à la citoyenneté et de prévention des maltraitances.

1. PRÉSENTATION DU SECTEUR PROFESSIONNEL

Depuis les années 80 les activités équestres ont connu une croissance sans précédent de 374 %. Sous la double tutelle des ministères en charge des sports et de l'agriculture, ce développement s'est accompagné d'une très grande diversification tant du point de vue des pratiques (plus de 30 disciplines couvrant les champs du loisir, du sport, de la pleine nature et de la culture), que de celui des publics (tous âges, tous milieux sociaux professionnels et tous publics spécifiques).

LES PROFESSIONNELS DE L'ÉQUITATION SE SONT STRUCTURÉS AUTOUR D'INSTITUTIONS FORTES QUE SONT :

- la Fédération française d'équitation (FFE), troisième fédération olympique avec environ 2 000 000 de pratiquants et près de 650 000 licenciés au sein de 9 000 groupements sportifs.
- la Commission paritaire pour l'emploi dans les établissements équestres, qui réunit les socioprofessionnels employeurs (GHN, SNETE, SNEEPEE) et salariés (centrales syndicales salariées, représentatives).
- diverses organisations périphériques qui remplissent des fonctions principalement en amont de la pratique dans les domaines de l'élevage et de la valorisation (SHF, CSCF, ANPS, …), du développement international (UNIC, …) ou de la coordination et du développement global de la filière (IFCE, FNC,…).
- par son fort développement l'équitation et plus généralement les activités équestres sont devenues un véritable secteur économique dont le chiffre d'affaire est estimé à 1 milliard d'Euros (pour les seules activités d'équitation). En 2016, 20 % des adhérents de la FFE ont un statut associatif, 80 % sont des entreprises professionnelles relevant principalement du statut agricole. En 30 ans l'équitation a su s'imposer comme un outil au service des politiques publiques dans les domaines de l'éducation, du sport, des loisirs, du handicap, mais également en matière d'emploi, de tourisme ou encore d'aménagement et d'animation de l'espace rural ou urbain.

Le marché de l'emploi est très dynamique et compte près de 37 000 actifs dans les poneys-clubs et centres équestres de la FFE, principalement à temps plein auxquels s'ajoutent 40 000 emplois générés autour de l'activité (alimentation, équipement, services …) ce qui fait de l'équitation le 1er employeur privé du monde sportif. Cette situation a d'ailleurs conduit à la création d'une convention collective dès 1975.

L'emploi dans les établissements équestres se caractérise en premier lieu par un besoin de polyvalence afin de répondre à une demande très diversifiée. Les diplômés de ce secteur bénéficient d'une excellente insertion dans l'emploi (supérieure à 90 % un an après l'obtention de leur diplôme).

Plus largement, la qualité des encadrants des activités équestres est l'un des principaux leviers du développement de l'équitation en France.

Au sein de ce secteur, les activités de tourisme équestre constituent une voie privilégiée pour la découverte et la pratique des activités équestres et jouent un rôle structurant majeur en lien avec l'industrie touristique. Ce pan des activités équestres contribue également au développement, à l'aménagement et à l'entretien de l'espace rural ainsi qu'à la préservation et à l'éducation à l'environnement.

2. DESCRIPTION DE L'EMPLOI

A) APPELLATION

Le titulaire de l'accompagnateur de tourisme équestre est couramment appelé « Accompagnateur » ou « ATE »

B) CHAMP ET NATURE DES INTERVENTIONS

LE CHAMP DES INTERVENTIONS :

L'accompagnateur encadre tous les publics. Il exerce son activité en autonomie dans le respect du présent référentiel. Conformément à l'article L. 212-1 du Code du sport, il garantit notamment la sécurité des publics dont il a la charge ainsi que des tiers concernés. Il/elle participe au bon fonctionnement et à la qualité d'accueil de l'établissement d'activités physiques ou sportives pour lequel il/elle travaille, notamment par l'entretien de la cavalerie et de son niveau de dressage, et la maintenance du matériel et des installations. Il/elle contribue à la promotion des activités de tourisme équestre. Il/elle exerce son métier, seul(e) ou en équipe, en tant que salarié, travailleur indépendant ou dirigeant au sein d'entreprises, d'associations ou de services publics.

LA NATURE DES INTERVENTIONS

L'ATE n'est pas habilité à enseigner. Le transfert de connaissances se limite aux nécessités de la conduite des activités de promenades et de randonnées et aux consignes de sécurité. D'une manière générale, et en garantissant la sécurité de tous, l'ATE :

- **conduit un projet, des activités :**
  - de sorties ou randonnées équestres ;
  - de découverte du rapport homme/cheval ;
  - de sensibilisation au développement durable et à la citoyenneté.
- **participe :**
  - au travail, à l'entretien et au bien-être des équidés utilisés ;
  - à l'entretien du matériel et à la maintenance des installations ;
  - à l'organisation et à la gestion des activités ;
  - à l'accueil des publics et à l'animation de la structure ;
  - à la promotion des activités.

D'une manière générale, l'ATE assure en autonomie des activités d'encadrement, d'accompagnement et d'animation dans le champ du tourisme équestre. Il/elle peut être amené(e) à collaborer au sein d'une équipe.

C) EMPLOIS VISÉS

L'ATE permet l'accès aux emplois suivants dans la convention collective étendue du personnel des centres équestres :

- « Animateur soigneur » de catégorie 1
- « Guide équestre » de catégorie 2

Les emplois sont exercés à titre permanent, occasionnel ou saisonnier, à titre principal ou secondaire.

D) ENTREPRISES ET STRUCTURES CONCERNÉES

Les activités s'exercent au sein de toutes entreprises et structures, publiques ou privées.

E) STATUTS ET SITUATIONS FONCTIONNELLES

L'accompagnateur de tourisme équestre peut relever de tous les types de statuts : salarié du secteur public ou privé, travailleur indépendant ou responsable d'entreprise.

F) AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

L'ATE est autonome dans la conduite de son travail et capable de s'intégrer au sein d'une équipe.

G) ÉVOLUTIONS DE CARRIÈRE

Les évolutions possibles sont liées à la taille de l'entreprise, à l'organisation de la structure, aux capacités développées, aux compétences acquises, aux qualifications obtenues (certificat de spécialisation, niveau 5, …). Les situations professionnelles peuvent en effet prendre diverses orientations comme par exemple :

- vers l'enseignement de l'équitation moyennant l'obtention des certifications professionnelles correspondantes ;
- vers le management d'équipe et la direction de structure ;
- vers les métiers du tourisme.

Plus généralement, le poste peut évoluer vers des fonctions supplémentaires telles que définies par convention collective des personnels des centres équestres.

Enfin, les titulaires de l'accompagnateur de tourisme équestre peuvent évoluer vers des emplois connexes à l'ensemble des activités équestres comme l'élevage, le commerce de chevaux, la vente de matériel, etc.

3. RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS

A) FONCTION : ENCADREMENT DES ACTIVITÉS DE TOURISME ÉQUESTRE

1) IL /ELLE PRÉPARE SON ACTION D'ENCADREMENT :

- définit les objectifs, les moyens et méthodes à mettre en œuvre pour réaliser son action dans des conditions optimales de sécurité et dans le respect du projet de la structure ;
- reconnait les itinéraires équestres en intégrant les impératifs de sécurité et touristiques;
- prend en compte les éléments culturels et environnementaux de la pratique ;
- veille au respect des tiers ;
- attribue le matériel et les chevaux ou poneys ;
- connaît la procédure d'appel des secours et la conduite à tenir en cas d'accident ;
- connaît et respecte la réglementation concernant les pratiques et son action ;

2) IL/ELLE RÉALISE SON ACTION D'ENCADREMENT POUR TOUS PUBLICS :

- accompagne les promenades et randonnées équestres sur des itinéraires préalablement reconnus;
- prend en charge tous les publics (enfants, adultes, scolaires, handicapés, groupes, …) ;
- présente le but, les objectifs et le déroulement de l'activité ;
- vérifie la préparation des équidés, l'équipement des pratiquants et le matériel utilisé ;
- met en confiance, encourage et motive les pratiquants ;
- prend en compte et sensibilise les pratiquants au bien-être des équidés.
- vérifie les capacités des pratiquants ;
- transmet les bases techniques de l'équitation d'extérieur : consignes de sécurité, distance, emplacement, allures, conduite du cheval en extérieur et sur la voie publique ;
- anime les promenades et randonnées en s'appuyant sur les aspects touristiques, culturels, écologiques et environnementaux ;
- identifie les personnes en difficulté ;
- adapte en permanence son action, les moyens et méthodes aux caractéristiques des pratiquants et aux situations imprévues ;
- prévient l'apparition des blessures de harnachement et maîtrise le matelotage pour éviter les accidents d'attache ;
- maîtrise l'orientation pratique ;
- adapte les itinéraires aux caractéristiques des pratiquants et aux conditions environnementales;
- participe à l'animation du territoire dans lequel il/elle intervient ;
- gère les étapes en intégrant la sécurité et le confort des équidés et des pratiquants.

3) IL/ELLE VEILLE À LA SÉCURITÉ DES PRATIQUANTS, DES TIERS ET DE LUI-MÊME :

- s'assure de la sécurité des installations et des itinéraires;
- s'assure de l'état du matériel et de son adaptation à l'activité ;
- fait respecter les consignes de sécurité en vigueur en fonction de l'environnement ;
- se conforme aux règles sur la conduite à tenir en cas d'accident ;
- perçoit les situations à risques ;
- identifie les causes d'accidents potentiels ;
- prépare une trousse d'urgence lors de ses déplacements.

4) IL/ELLE ÉVALUE ET REND COMPTE DE SON ACTION :

- évalue le déroulement de l'activité selon des critères observables préalablement définis et rend compte auprès des cavaliers, parents, accompagnateurs et à ses responsables ;
- évalue la satisfaction du public ;
- établit l'état de la cavalerie, du matériel, des installations et de l'environnement ;
- identifie les problèmes rencontrés et propose des corrections et aménagements ;
- établit le bilan de son action.

B) FONCTION : ACCUEIL, ANIMATION, PROMOTION

1) IL/ELLE CONTRIBUE À L'ACCUEIL DU PUBLIC :

- connaît et respecte les clients de la structure ;
- utilise les différents moyens de communication pour l'accueil ;
- renseigne sur les activités, la structure, l'équipement nécessaire ;
- informe sur la vie des équidés et la manière de les aborder (éthologie de base) ;
- adapte le contenu et la forme de ses propos ;
- est vigilant sur les comportements à risque ;
- contribue activement à la qualité de l'accueil au sein de la structure ;
- peut être amené(e) à utiliser une langue étrangère.

2) IL/ELLE CONTRIBUE À L'ANIMATION DE LA STRUCTURE :

- anime la vie de la structure ;
- anime une réunion, une manifestation ;
- utilise les outils et savoir-faire adaptés.

3) IL/ELLE CONTRIBUE À LA PROMOTION DES ACTIVITÉS :

- met en valeur les activités de la structure en interne et en externe ;
- participe aux relations avec les médias ;
- participe à l'élaboration des documents de promotion de la structure ;
- participe à des réunions professionnelles ou institutionnelles ;
- définit sa clientèle actuelle et potentielle ;
- détermine le mode de communication approprié ;
- contribue à prospecter et démarcher de nouveaux pratiquants ciblés en fonction des orientations de la structure.

C) FONCTION : SOINS, ENTRETIEN ET MAINTENANCE

1) IL/ELLE PARTICIPE AUX SOINS JOURNALIERS ET PÉRIODIQUES DES ÉQUIDÉS :

- s'assure de l'hygiène, de la santé et du bien-être des équidés ;
- assure les soins courants aux équidés ;
- maitrise les principes de base du secourisme équin ;
- fait intervenir le vétérinaire dès que besoin ;
- organise la sortie quotidienne des équidés ;
- gère l'effort et vérifie l'intégrité fonctionnelle des équidés ;
- assume la fonction de convoyage d'équidés, se préoccupe de leurs conditions de transport et de bien-être;
- évalue l'état de la ferrure et assure un dépannage d'urgence en maréchalerie.

2) IL/ELLE PARTICIPE À L'ENTRETIEN DU MATÉRIEL ET À LA MAINTENANCE DES INSTALLATIONS :

- participe à la propreté de l'établissement ;
- s'assure de l'entretien des sols et des aires d'évolution ;
- propose le renouvellement des harnachements et procède à de petites réparations de bourrellerie;
- participe à la gestion des pharmacies vétérinaire et humaine conformément à la réglementation en vigueur;
- applique et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité ;
- participe à la conduite des véhicules et machines d'emploi courant dans l'entreprise, dans le respect de la réglementation ;
- peut être amené(e) à assurer le transport des équidés.

D) FONCTION : EMPLOI DE LA CAVALERIE DE TOURISME ÉQUESTRE

1) IL/ELLE ÉVALUE LA CAVALERIE DE TOURISME ÉQUESTRE :

- évalue l'aptitude des équidés ;
- évalue le comportement de la cavalerie ;
- évalue le niveau de dressage, les qualités, les difficultés et risques d'emploi des équidés ;
- participe au renouvellement de la cavalerie.

2) IL/ELLE TRAVAILLE LA CAVALERIE DE TOURISME ÉQUESTRE ET PLANIFIE SON UTILISATION EN FONCTION DE L'ACTIVITÉ ENVISAGÉE :

- définit un programme de travail individualisé en fonction de l'utilisation à laquelle les équidés sont destinés;
- assure le travail monté et non monté des chevaux et poneys dans l'optique de leur utilisation ;
- participe aux activités de débourrage ;
- conseille dans l'achat d'un équidé ;
- reprend un équidé qui pose problème ;
- habitue les équidés à embarquer et débarquer facilement ;
- peut être amené à présenter des équidés à des épreuves d'élevage, de compétitions, d'aptitude, de labellisation ou des manifestations équestres ;
- habitue sa cavalerie à l'environnement.

3) IL/ELLE VEILLE AU BIEN-ÊTRE DE LA CAVALERIE :

- Il/elle intègre à son action les principes de la charte du bien-être animal.

E) FONCTION : ORGANISATION ET GESTION DE LA STRUCTURE DE TOURISME ÉQUESTRE

1) IL/ELLE PARTICIPE À L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS DE LA STRUCTURE :

- participe à la conception et la promotion des produits de tourisme équestre ;
- participe à l'organisation des manifestations liées à son activité ;
- utilise les nouvelles techniques d'information, de communication et de commercialisation ;
- connaît la réglementation en vigueur ;
- conçoit et présente un calendrier d'animations, un programme d'activités ;
- utilise les dispositifs de la formation professionnelle continue pour développer ses connaissances et ses compétences ;
- se préoccupe de la qualité des relations avec la population et les usagers de l'espace naturel ;
- peut être amené(e) à assurer la fonction de tuteur et d'encadrement d'équipe.

2) IL/ELLE PARTICIPE À LA GESTION DU MATÉRIEL ET DES INSTALLATIONS :

- Il/elle participe à la gestion des stocks et approvisionnements ;
- Il/elle conseille la structure dans la gestion du matériel.

3) IL/ELLE PARTICIPE À LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE :

- participe au suivi administratif de la clientèle et des équidés ;
- contribue aux bonnes relations avec les partenaires de la structure ;
- participe à la gestion du budget ;
- participe à la gestion des équidés et du matériel ;
- évalue la rentabilité des activités ;
- peut être amené(e) à participer à la gestion comptable de l'établissement.

Pour chaque fonction, l'accompagnateur de tourisme équestre intègre son action dans le cadre du projet global et des objectifs de la structure, des responsabilités qui lui sont confiées et compte tenu des publics visés.

ANNEXE 2.1
REFERENTIEL DE COMPETENCES

Les unités capitalisables de la certification mentionnée au I-1 du présent règlement sont attribuées selon le référentiel de compétences suivant :

UC1 – Bloc n°1 Participer au fonctionnement de la structure de tourisme équestre	
C1	**Contribuer à l'accueil, à l'animation et à la promotion pour optimiser la satisfaction des clients et le fonctionnement de la structure de tourisme équestre**
C1.1	Participer à l'accueil des publics afin de les informer sur les équidés, les activités de la structure de tourisme équestre et de les orienter en utilisant les différentes ressources mises à sa disposition
C1.2	Participer à l'animation en vue de dynamiser la vie de structure de tourisme équestre en différenciant les moyens utilisés en fonction des attentes et des caractéristiques des publics
C1.3	Concourir à la promotion des activités en vue d'optimiser la fréquentation de la structure de tourisme équestre en les mettant en valeur par un discours et une attitude commerciale adaptée
C2	**Participer à l'organisation et à la gestion pour garantir la satisfaction des clients et un fonctionnement optimal de la structure de tourisme équestre**
C2.1	Participer à l'organisation de la structure de tourisme équestre pour proposer un programme d'activités adapté aux attentes des clients et respectant le projet de la structure équestre et en prenant en compte la réglementation en vigueur
C2.2	Participer à la gestion du matériel et des installations en vue d'un fonctionnement optimal de la structure de tourisme équestre en garantissant la sécurisation des personnes, des pratiques et le bien-être des équidés
C2.3	Assurer les tâches courantes de la gestion administrative pour garantir la conformité aux différentes normes et réglementations en vigueur en respectant les procédures internes communiquées
C3	**Assurer l'entretien des installations et du matériel de la structure de tourisme équestre dans le respect de la réglementation et de la sécurité**
C3.1	Evaluer l'état du matériel et des installations pour réaliser ou proposer les réparations ou remplacements nécessaires en veillant à la sécurité des pratiquants, des équidés et des tiers
C3.2	Mettre en œuvre un programme d'entretien régulier du matériel et des infrastructures pour garantir leur bon fonctionnement et leur durée de vie en respectant les procédures internes communiquées
C3.3	Participer à la conception et à la mise en œuvre d'un plan de sécurisation de la structure de tourisme équestre pour garantir la sécurité des pratiquants en respectant les normes professionnelles et d'hygiène et en formulant des propositions d'amélioration

UC2 – Bloc n°2 Encadrer les activités de tourisme équestre en sécurité et dans le respect de la déontologie et du bien-être animal	
C1	**Concevoir un itinéraire pour proposer une sortie équestre adaptée aux publics encadrés et garantissant leur sécurité et le bien-être équin**
C1.1	Repérer les caractéristiques des publics, de la cavalerie et de l'environnement pour préparer une promenade ou une randonnée en respectant les exigences de sécurité et le bien-être équin
C1.2	Mobiliser les connaissances et techniques du tourisme équestre pour concevoir un itinéraire en respectant les exigences de sécurité et le bien-être équin
C1.3	Planifier le déroulement de la promenade ou de la randonnée pour proposer un déroulement adapté aux contraintes et aux attentes de la clientèle en respectant les exigences de sécurité et le bien-être équin
C2	**Conduire en sécurité une sortie équestre pour optimiser l'agrément des participants en garantissant leur sécurité et le bien-être équin**
C2.1	Mettre en œuvre les procédures pour vérifier le niveau équestre des pratiquants et l'adaptation de la cavalerie en respectant les exigences de sécurité et le bien-être des équidés
C2.2	Utiliser des consignes et une communication adaptée pour optimiser l'agrément des participants en respectant les exigences de sécurité et le bien-être animal
C2.3	Adapter son intervention et l'itinéraire pour prendre en compte les capacités des pratiquants et du contexte de mise en œuvre en respectant les exigences de sécurité et le bien-être équin
C3	**Evaluer une sortie équestre en vue d'améliorer sa pratique professionnelle et la satisfaction des pratiquants en repérant les améliorations potentielles en matière de sécurité et de bien-être équin**
C3.1	Utiliser une méthode d'analyse structurée pour évaluer le déroulement d'une promenade ou d'une randonnée en sécurité en repérant les éléments essentiels pour l'atteinte des objectifs
C3.2	Evaluer la pratique et la satisfaction des participants pour ajuster les objectifs et méthodes animation utilisées en intégrant les exigences de sécurité et le bien-être animal
C3.3	Evaluer son action en vue d'améliorer sa pratique professionnelle en proposant des pistes de remédiation aux problèmes rencontrés

UC3 – Bloc n°3 Assurer l'éducation et la gestion de la cavalerie de tourisme équestre dans le respect de son bien être	
C1	**Réaliser les soins des équidés afin de garantir leur santé et leur intégrité physique et morale en mettant en œuvre les mesures sanitaires adaptées**
C1.1	Assurer les soins quotidiens des équidés pour favoriser leur bien-être en mobilisant les connaissances et techniques adaptées
C1.2	Evaluer l'état physique et moral des équidés pour adapter les soins à leurs besoins en se préoccupant de leur bien-être et de leur sécurité
C1.3	Appliquer les procédures et la réglementation en vigueur pour assurer le convoyage d'équidés en garantissant leur bien-être et leur sécurité
C2	**Assurer le suivi de la cavalerie de tourisme équestre pour gérer sa charge de travail en prenant en compte les aptitudes et le comportement des équidés**
C2.1	Mobiliser les connaissances en vue du suivi et de la gestion de la cavalerie de tourisme équestre en prenant en compte les particularités de chaque équidé
C2.2	Evaluer l'adaptation de la cavalerie de tourisme équestre à son utilisation pour maintenir son intégrité en repérant ses caractéristiques et son état de forme
C2.3	Planifier l'utilisation de la cavalerie de tourisme équestre pour préserver son intégrité en prenant en compte le niveau de dressage, le comportement et les risques d'emploi
C3	**Conduire le travail de la cavalerie de tourisme équestre en vue d'une utilisation optimale par les pratiquants en préservant son intégrité physique et morale**
C3.1	Concevoir un programme de travail, une séance, adaptés en vue de permettre une utilisation adaptée par les pratiquants en respectant les modes d'apprentissage des équidés
C3.2	Mettre en œuvre en sécurité le travail d'un équidé de tourisme équestre en vue de développer ou de renforcer des apprentissages en adaptant les objectifs en fonction des aptitudes de l'équidé et de l'utilisation visée
C3.3	Evaluer les effets du travail mené sur un équidé de tourisme équestre pour adapter le programme de travail en adaptant les objectifs en fonction des aptitudes de l'équidé et de l'utilisation visée

A- CERTIFICATION PAR LA VOIE DES UNITÉS CAPITALISABLES OU PAR EXAMEN COMPOSÉ D'ÉPREUV ES PONCTUELLES

L'attribution des unités capitalisables constitutives de la certification professionnelle mentionnée au **2.1** selon le référentiel de compétences figurant à **L'ANNEXE 2** est contrôlée par les épreuves certificatives suivantes. Les candidats n'ayant pas validé l'intégralité d'une UC peuvent conserver le bénéfice des modalités validées en vue d'une session de certification ultérieure.

L'attestation de stage de mise en situation professionnelle prévue à **L'ANNEXE 6** constitue un prérequis à toute certifiation

1. EPREUVE CERTIFICATIVE DE L'UC1
PARTICIPER AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE ÉQUESTRE

La certification de l'UC1 est assurée au moyen des 2 modalités décrites ci-dessous. Les candidats ayant validé les 2 modalités ci-dessous valident l'UC1.

MODALITÉ 1-A : Mise en situation professionnelle – Entretien et sécurisation de la structure équestre

La certification se déroule au sein de l'entreprise de stage de mise en situation professionnelle et est assurée par le tuteur ou le maître d'apprentissage en contrôle continu sur la base des compétences visées à la C3 de l'UC1 au moyen de la grille d'évaluation **1-A** figurant en **annexe 4** du présent règlement.

LA MODALITÉ EST ÉVALUÉE AU MOYEN DES CRITÈRES SUIVANTS :

- Les procédures de vérification de l'état du matériel et des installations sont connues et appliquées avec rigueur et régularité
- Le programme d'entretien du matériel et des installations prescrit est mis en œuvre avec fiabilité
- Le candidat formule des propositions d'amélioration continue en lien avec les spécificités de la structure dans les domaines de l'entretien et de la sécurisation

Le candidat justifiant des exigences préalables à l'inscription à l'examen composé d'épreuves ponctuelles prévues au **4.4.b** du présent règlement obtient de droit la validation de cette modalité

MODALITÉ 1-B : Production et soutenance d'un rapport de stage

La certification se déroule lors d'une session de certification. Elle est assurée par 2 évaluateurs membres du jury mentionné au **4.1** du présent règlement, leur permettant d'apprécier les compétences du candidat visées aux C1 et C2 de l'UC1.

Le candidat transmet avant la certification, par voie électronique et dans le délai précisé lors de son inscription, un rapport de stage.

Ce rapport est un document écrit et dactylographié de 25 pages maximum hors annexes. Le rapport est composé de 2 parties.

PARTIE 1 – BILAN DU STAGE

- Identification et localisation de l'entreprise
- Historique et contexte de fonctionnement
- Organigramme
- Infrastructures, matériel et cavalerie
- Publics accueillis, produits et activités proposés
- Bilan du stage incluant la description par le candidat de son rôle dans les domaines de l'accueil, l'animation etla promotion de la structure

PARTIE 2 – CONCEPTION ET COMMERCIALISATION D'UN PRODUIT DE TOURISME ÉQUESTRE

- Etude de la demande et public(s) cible(s)
- Fiche de présentation du produit
- Budget prévisionnel et tarification
- Support(s) de communication
- Plan et bilan de commercialisation
- Bilan critique de l'action

Le candidat présente son rapport, en utilisant le cas échéant tout outil ou support de son choix, pendant 15 minutes maximum.

La présentation est suivie d'un entretien avec les évaluateurs d'une durée de 15 minutes maximum. Cet entretien, se référant aux éléments présentés dans le rapport et lors de la présentation orale, permet de vérifier l'acquisition des compétences visées.

LA MODALITÉ EST ÉVALUÉE AU MOYEN DES CRITÈRES SUIVANTS :

- Les procédures d'accueil des publics sont maîtrisées
- Les besoins des publics sont repérés et pris en compte
- Les actions d'animation de la structure mises en œuvre sont cohérentes avec les attentes identifiées
- Les actions d'animation et de promotion présentées permettent d'identifier clairement le rôle du candidat et les résultats obtenus
- Les procédures mises en œuvre pour programmer et organiser les activités de la structure sont présentées et cohérentes
- Le produit de tourisme équestre présenté prend en compte les contraintes d'organisation, administratives et réglementaires de l'activité
- Les éléments financiers présentés permettent d'établir la rentabilité du produit de tourisme équestre
- Le dossier présente un bilan critique de la mise en œuvre du produit de tourisme équestre

Le rapport, la soutenance et l'entretien sont évalués au moyen de la grille d'évaluation **1-B** figurant en **ANNEXE 4** du présent règlement.

2. EPREUVE CERTIFICATIVE DE L'UC2

ENCADRER LES ACTIVITÉS DE TOURISME ÉQUESTRE EN SÉCURITÉ ET DANS LE RESPECT DE LA DÉONTOLOGIE ET DU BIEN-ÊTRE ANIMAL

PEUVENT S'INSCRIRE À L'UC2 LES CANDIDATS QUI SATISFONT AU PRÉREQUIS SUIVANT :

- totaliser au minimum 15 journées de randonnée validées sur le carnet électronique de randonnée.

La certification de l'UC2 est assurée au moyen des 3 modalités décrites ci-dessous. Les candidats ayant validé les 3 modalités ci-dessous valident l'UC2.

Elle se déroule lors d'une session de certification et est évaluée par 2 évaluateurs membres du jury mentionné au **4.1** du présent règlement leur permettant d'apprécier les compétences du candidat visées aux C1, C2 et C3 de l'UC2 du référentiel de compétences figurant en **ANNEXE 2.**

MODALITÉ 2-A : Production d'un dossier roadbook et entretien relatif à ce dossier

Le candidat transmet avant la certification, par voie électronique et dans le délai précisé lors de son inscription, un dossier roadbook.

Ce dossier comprend la présentation de 4 itinéraires conduits par le candidat s'adressant au moins à 2 publics différents parmi : enfants, adolescents, adultes, familles, pratiquants en situation handicap.

LES 4 ITINÉRAIRES COMPRENNENT OBLIGATOIREMENT :

- 2 promenades ;
- 1 journée avec pause du midi ;
- 1 randonnée avec au moins une nuitée ;

CHAQUE ITINÉRAIRE DÉCRIT :

- Le(s) public(s) cible(s) : âge, niveau, attentes, … ;
- Le contexte culturel, patrimonial et environnemental ;
- Les contraintes réglementaires liées l'utilisation des voies de circulation ;
- Le traçage cartographique, l'argumentation des choix opérés et les temps de parcours ;
- La description des points d'intérêt concourant à l'animation ;
- Les caractéristiques de la cavalerie et du matériel utilisés ;
- Les procédures de sécurité mises en œuvre ;
- Un bilan critique de la mise en œuvre.

Le dossier sert de support à un entretien avec les évaluateurs, d'une durée de 20 minutes maximum.

Le dossier et l'entretien permettent de vérifier l'acquisition des compétences de conception d'itinéraires équestres adaptés aux caractéristiques du public et au contexte de la pratique en sécurité.

LA MODALITÉ EST ÉVALUÉE SELON LES CRITÈRES SUIVANTS :

- Les caractéristiques des publics, de la cavalerie et de l'environnement sont pris en compte pour fixer des objectifs adaptés
- Le traçage cartographique est adapté aux objectifs de chaque itinéraire
- Les points d'intérêt présentés permettent d'assurer une animation cohérente des sorties équestres
- Les procédures de sécurité sont adaptées aux caractéristiques de la sortie et des publics
- Le bilan de chaque itinéraire est argumenté et permet d'identifier des pistes d'amélioration continue

Le dossier et l'entretien sont évalués au moyen de la grille d'évaluation **2-A** figurant en **ANNEXE 4** du présent règlement.

MODALITÉ 2-B : Mise en situation professionnelle – Accompagnement d'une sortie équestre en sécurité

Le candidat conduit une sortie équestre d'une durée d'une demi-journée pour un groupe de 4 personnes minimum comprenant :

- Mise à cheval et vérification du matériel et du niveau des participants ;
- Mobilisation des techniques d'orientation et de matelotage ;
- Accompagnement, animation et gestion de la sécurité ;
- Organisation d'une halte ;
- Gestion de la fin de la sortie.

La sortie équestre est suivie d'un entretien permettant au candidat d'analyser sa prestation, de justifier ses choix techniques et pédagogiques, et le cas échéant de proposer des pistes d'optimisation ou de remédiation d'une durée de 10 minutes maximum.

LA MODALITÉ EST ÉVALUÉE SELON LES CRITÈRES SUIVANTS :

- La vérification du matériel et du niveau est précise et effectuée en sécurité
- Les consignes et le mode d'animation utilisés garantissent la sécurité de la pratique et favorisent l'agrément des participants
- Les techniques d'orientation et de matelotage utilisées sont adaptées et maîtrisées
- Les haltes et la gestion de la fin de la sortie sont organisés, animés et gérés en sécurité
- Le candidat adapte son intervention à la progression des pratiquants et au contexte de mise en œuvre pour garantir la sécurité des pratiquants, des équidés et des tiers
- Le candidat présente un bilan et une analyse structurée du déroulement de la sortie équestre
- L'analyse présentée intègre l'analyse du niveau de pratique et de satisfaction des participants
- Le candidat présente une analyse des enjeux de sécurité
- Le candidat propose un bilan réflexif de son action et le cas échéant des pistes de remédiation

La sortie équestre est évaluée au moyen de la grille d'évaluation **2-B** figurant en **ANNEXE 4** du présent règlement.

3. EPREUVE CERTIFICATIVE DE L'UC3

ASSURER L'ÉDUCATION ET LA GESTION DE LA CAVALERIE DE TOURISME ÉQUESTRE DANS LE RESPECT DE SON BIEN-ÊTRE.

PEUVENT S'INSCRIRE À L'UC3 LES CANDIDATS QUI SATISFONT AUX PRÉREQUIS SUIVANTS :

- Attestation de réussite au module A de la Capacité détenteur d'équidé sur le Campus FFE ;
- Attestation de réussite au QCM connaissances générales ATE sur le Campus FFE ;

La certification de l'UC 3 est assurée au moyen des 3 modalités décrites ci-dessous. Les candidats ayant validé les 3 modalités ci-dessous valident l'UC 3.

MODALITÉ 3-A : Mise en situation professionnelle – Soins des équidés et suivi de la cavalerie

La certification se déroule au sein de l'entreprise de stage de mise en situation professionnelle et est assurée par le tuteur ou le maître d'apprentissage en contrôle continu sur la base des compétences visées aux C1, C2.1 et C2-2 de l'UC3 au moyen de la grille d'évaluation **3-A** figurant en **ANNEXE 4** du présent règlement.

LA MODALITÉ EST ÉVALUÉE SELON LES CRITÈRES SUIVANTS :

- Les soins des équidés sont assurés avec rigueur et régularité dans le respect de leur bien-être et des règles sanitaires en vigueur
- Le candidat ajuste les soins en fonction de l'état physique et moral des équidés
- La réglementation et les procédures de sécurité sont appliquées lors du convoyage d'équidés
- Le candidat attribue les équidés en fonction de l'utilisation visée
- Le travail de la cavalerie de tourisme équestre est planifié et adapté pour préserver son intégrité physique et morale

Le candidat justifiant des exigences préalables à l'inscription à l'examen composé d'épreuves ponctuelles prévues au **4-4.b** du présent règlement obtient de droit la validation de cette modalité

MODALITÉ 3-B : Mise en situation professionnelle – Démonstration technique maréchalerie

La certification se déroule lors d'une session de certification. Elle est assurée par 2 évaluateurs membres du jury mentionné au **4-1** du présent règlement, leur permettant d'apprécier les compétences du candidat visées à la **C2.3** de l'UC3 du référentiel de compétences figurant en **ANNEXE 3.**

Le candidat procède à un dépannage en maréchalerie en sécurité – Durée 20 minutes.

LA MODALITÉ EST ÉVALUÉE SELON LES CRITÈRES SUIVANTS :

- Utilise ses connaissances sur l'anatomie du pied et un vocabulaire adapté pour communiquer avec un maréchal-ferrant
- Evalue l'état d'un pied et d'une ferrure
- Déferre en sécurité
- Remet un fer en sécurité
- Adopte une posture adaptée pour manipuler les pieds et procéder à un dépannage en maréchalerie
- Décrit les outils et compose une trousse de maréchalerie de dépannage

La démonstration technique maréchalerie est évaluée au moyen de la grille d'évaluation **3-B** figurant en **ANNEXE 4** du présent règlement.

MODALITÉ 3-C : Mise en situation professionnelle – Démonstration technique équestre

La certification se déroule lors d'une session de certification. Elle est assurée par 2 évaluateurs membres du jury mentionné au **4-1** du présent règlement, leur permettant d'apprécier les compétences du candidat visées à la C3 de l'UC3 du référentiel de compétences figurant en **ANNEXE 3.**

1) LE CANDIDAT FINALISE LA DÉTENTE D'UN ÉQUIDÉ D'EXTÉRIEUR ET PRÉSENTE AU CHOIX DES ÉVALUATEURS 2 DES EXERCICES IMPOSÉS DANS CHACUN DES DOMAINES SUIVANTS

Durée 15 minutes

A. TRAVAIL SUR LE PLAT

- Transitions Galop-Pas-Galop à chaque main
- Demi-tour autour des hanches et demi-tour autour des épaules au pas, puis reculer
- Cercle de 20 m au galop à cadence constante rênes longues

B. TRAVAIL SUR SAUTANTS

- Fossé d'environ 1m de large et passage d'eau
- Contrebas et contrehaut d'environ 70 cm et plans ascendants et descendants
- Ligne courbe à 3 ou 4 foulées, fixe et/ou mobile, hauteur 80 cm environ, puis arrêt progressif

C. HABILETÉS TOURISME ÉQUESTRE

- Slalom les 2 rênes dans une main, 5 cônes à 6m, au trot et au galop
- Ouverture et fermeture de barrière et passage de branches basses au trot ou au galop
- Reculer de 3 m dans un couloir de barre, descendre et montoir à droite

2) A L'ISSUE DE LA PRÉSENTATION, LE CANDIDAT RÉALISE UNE ANALYSE DE L'ÉQUIDÉ ET PROPOSE LES OBJECTIFS D'UNE SÉANCE DE TRAVAIL

Durée 5 minutes

3) LE CANDIDAT CONDUIT UNE SÉANCE COMMENTÉE DE TRAVAIL DU CHEVAL EN FONCTION DES OBJECTIFS QU'IL A DÉFINI

Durée 10 minutes

4) LA SÉANCE EST SUIVIE D'UN ENTRETIEN AVEC LES ÉVALUATEURS PORTANT SUR SON DÉROULEMENT ET LA MAÎTRISE PAR LE CANDIDAT DES TECHNIQUES ET DE LA MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL DE LA CAVALERIE D'EXTÉRIEUR

Durée 10 minutes

LA MODALITÉ EST ÉVALUÉE SELON LES CRITÈRES SUIVANTS :

- Les exercices imposés sont abordés de manière cohérente au regard de l'éducation de l'équidé présenté
- Le diagnostic de l'équidé présenté est structuré et pertinent
- Les objectifs de travail de l'équidé sont cohérents avec le diagnostic proposé
- La séance de travail de l'équidé permet d'optimiser son utilisation ultérieure par les pratiquants
- Les règles de sécurité sont mises en œuvre lors de la séance de travail
- Le candidat évalue sa prestation technique
- Le candidat présente un bilan structuré et pertinent du travail mené sur l'équidé et des pistes de travail

La démonstration technique équestre est évaluée au moyen de la grille d'évaluation **3-C** figurant en **ANNEXE 4** du présent règlement.

B- CERTIFICATION PAR LA VOIE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

La certification par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE) se déroule selon les 3 étapes successives suivantes.

1. RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE

Le candidat remplissant les conditions prévues au **4-4** du présent règlement adresse par voie postale au service formation de la FFE un dossier de demande de recevabilité à la validation des acquis de l'expérience au moyen du Cerfa n° 12818*02 disponible sur le site **www.service-public.fr**

A réception, le service formation de la FFE accuse réception de la demande par e-mail dans un délai de 10 jours calendaires. Tout dossier incomplet ne pourra être instruit.

Dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande, la FFE se prononce sur la recevabilité de la demande sur la base de l'adéquation de l'expérience présentée à la certification professionnelle demandée. Le défaut de réponse de la FFE vaut refus de la demande.

2. DOSSIER DE VALIDATION

La FFE adresse au candidat dont la demande de recevabilité a reçu un avis favorable un dossier de validation. A réception du dossier de validation complété par le candidat, la FFE accuse réception par e-mail dans un délai de 10 jours calendaires.

3. SESSION DE VALIDATION

Lorsque le nombre de dossiers de validation le justifie et au minimum 2 fois par an, la FFE organise une session de validation dont le jury est composé dans les conditions prévues au **4-1** du présent règlement.

Le jury examine le dossier sur la base des compétences visées par le référentiel de compétences de la certification professionnelle concernée.

Le candidat est reçu par le jury lors d'un entretien lui permettant de compléter l'explicitation des acquis de son expérience, présentés dans le dossier de validation et de les mettre en relation avec les compétences visées par le référentiel de compétences de la certification professionnelle demandée.

A L'ISSUE DE LA SESSION DE VALIDATION LE JURY PEUT DÉCIDER :

- d'attribuer l'intégralité de la certification professionnelle demandée ;
- d'attribuer une ou plusieurs unités capitalisables de la certification professionnelle demandée ;
- de n'attribuer aucune unité capitalisable de la certification professionnelle demandée ;
- d'accorder au candidat une dispense totale ou partielle de formation lui permettant de s'inscrire à une session de certification par la voie des unités capitalisables ;
- de subordonner la délivrance de tout ou partie de la certification professionnelle demandée à une évaluation du candidat par un expert lors d'une mise en situation professionnelle réelle dans son contexte professionnel.

TESTS DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES TECHNIQUES
POUR L'ENTRÉE EN FORMATION

- Grille d'évaluation – Test technique à cheval
- Grille d'évaluation – Test d'orientation pédestre

UNITÉ CAPITALISABLE 1
PARTICIPER AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE ÉQUESTRE

- Grille d'évaluation **1-A** – Mise en situation professionnelle - Entretien et sécurisation de la structure équestre
- Grille d'évaluation **1-B** – Production et soutenance d'un rapport de stage

UNITÉ CAPITALISABLE 2
ENCADRER LES ACTIVITÉS DE TOURISME ÉQUESTRE EN SÉCURITÉ ET DANS LE RESPECT DE LA DÉONTOLOGIE ET DU BIEN-ÊTRE ANIMAL.

- Grille d'évaluation **2-A** – Production d'un dossier roadbook et entretien relatif à ce dossier
- Grille d'évaluation **2-B** – Accompagnement d'une sortie équestre en sécurité

UNITÉ CAPITALISABLE 3
ASSURER L'ÉDUCATION ET LA GESTION DE LA CAVALERIE DE TOURISME ÉQUESTRE DANS LE RESPECT DE SON BIEN-ÊTRE.

- Grille d'évaluation **3-A** – Mise en situation professionnelle - Soins des équidés et suivi de la cavalerie
- Grille d'évaluation **3-B** – Démonstration technique maréchalerie
- Grille d'évaluation **3-C** – Démonstration technique équestre

GRILLE D'EVALUATION TEST TECHNIQUE A CHEVAL
Accompagnateur de tourisme équestre – Tests exigences techniques entrée en formation

Date _____ Lieu _____

Candidat : Nom _____ Prénom _____

N°	Allure	Exercice	Note / 3
1	En main	Plan descendant au trot	
2	En main	Reculer en main dans un couloir de 4m x 0,9m	
3	Montoir	Montoir à gauche dans un cercle de 2,50 m	
4	Trot	Cercle de 20 m au trot enlevé, quelques foulées d'extension d'encolure,	
5	Trot	Zone d'arrêt 3 m	
6	Trot	Départ au trot de l'arrêt	
7	Trot	Cercle de 20 m au trot enlevé à l'autre main en obtenant quelques foulées d'extension d'encolure, reprendre ses rênes	
8	Reculer	Reculer de 2 m dans un couloir de 4 m x 0,9	
9	Galop	Départ au galop du pas en ligne droite sur le pied indiqué zone de 8 m	
10	Galop	Contre galop sur une difficulté type 3 portes : 2,5 x 10 m	
11	Pas	Zone de transition 10 m entrer au galop sortir au pas	
12	Galop	Départ au galop du pas en ligne droite sur le pied indiqué 4 m	
13	Galop	Contre galop sur une difficulté type 3 portes : 2,5 x 10 m	
14	Pas	Barrière passage à niveau	
15	Libre	Contre bas (environ 60 cm)	
16	Galop	Deux sauts en courbe obstacles naturels à 80 cm espacés de 15 à 20 m	
17	Arrêt	Arrêt, immobilité en selle dans un cercle 2,5m à 30 m environ	
18	Cheval de main	Plan ascendant ou descendant au pas	
19	Cheval de main	Franchir un petit tronc 40 cm environ	
20	Cheval de main	Slalom au pas 5 x 6 m	
Sous total exercices			**/ 60**
Notes d'ensemble			
Attitude et fonctionnement sur le plat			**/ 10**
Attitude et fonctionnement en terrain varié et sur les sautants			**/ 10**
Emploi des aides sur le plat			**/ 10**
Emploi des aides en terrain varié et sur les sautants			**/ 10**
Sous total notes d'ensemble			**/ 40**
Total général – minimum total pour la validation 60/100 (*)			**/ 100**
(*) Chute, parcours non terminé, couple dangereux, cheval irrégulier, brutalité ou mal être : Non Acquis ❑			

Observation des évaluateurs

Proposition des évaluateurs *(rayer la mention inutile)*	**ACQUIS**	**NON ACQUIS**
Evaluateur 1 *(Nom, prénom et signature)*	**Evaluateur 2** *(Nom, prénom et signature)*	

GRILLE D'EVALUATION TEST D'ORIENTATION PEDESTRE
Accompagnateur de tourisme équestre – Tests exigences techniques entrée en formation

Date _____ Lieu _____

Candidat : Nom _____ Prénom _____

Déroulement du test
Le test d'orientation pédestre correspond à un itinéraire de 3 à 5 km en pleine nature comprenant 8 balises. L'itinéraire est établi sur une carte au 1/25000ème, il ne doit pas comporter de pièges et les balises doivent être visibles dans un rayon de 10m et placées à environ 1m du sol.
Le candidat dispose de 10 minutes de préparation isolée avant son départ. Lorsqu'il prend le départ, il dispose d'un temps accordé calculé selon la distance de l'itinéraire sur la base d'une vitesse de 4 km/h.
A l'issue de son parcours, le candidat réalise un entretien au cours duquel il expose son expérience et sa motivation pour suivre la formation ATE.

	Critères	Non acquis	Acquis
Parcours d'orientation pédestre	Au moins 6 balises poinçonnées **Critère obligatoire pour valider le test**		
	Parcours réalisé dans le temps imparti		
Entretien	La représentation du métier d'ATE est réaliste		
	La culture équestre et du tourisme équestre permet d'envisager le développement des compétences professionnelles visées par la formation.		
	Le projet professionnel est réfléchi et cohérent		
	La qualité de l'expression orale est compatible avec l'exercice du métier d'ATE		

Conditions de validation du test : 5 critères « Acquis minimum » dont le parcours d'orientation pédestre

Proposition des évaluateurs *(rayer la mention inutile)*	**ACQUIS**	**NON ACQUIS**
Evaluateur 1 *(Nom, prénom et signature)*	**Evaluateur 2** *(Nom, prénom et signature)*	

GRILLE D'EVALUATION 1-A
UC1 – Participer au fonctionnement de la structure équestre

Date _____ Lieu _____

Candidat : Nom_____ Prénom_____

Déroulement de l'épreuve – Entretien et sécurisation de la structure équestre

La certification se déroule au sein de l'entreprise de stage de mise en situation professionnelle et est assurée par le tuteur ou le maître d'apprentissage en contrôle continu sur la base des compétences visées ci-dessous

Compétences évaluées	Critères
Assurer l'entretien des installations et du matériel de la structure de tourisme équestre dans le respect de la réglementation et de la sécurité - Evaluer l'état du matériel et des installations pour réaliser ou proposer les réparations ou remplacements nécessaires en veillant à la sécurité des pratiquants, des équidés et des tiers - Mettre en œuvre un programme d'entretien régulier du matériel et des infrastructures pour garantir leur bon fonctionnement et leur durée de vie en respectant les procédures internes communiquées - Participer à la conception et à la mise en œuvre d'un plan de sécurisation de la structure de tourisme équestre pour garantir la sécurité des pratiquants en respectant les normes professionnelles et d'hygiène et en formulant des propositions d'amélioration	Les procédures de vérification de l'état du matériel et des installations sont connues et appliquées avec rigueur et régularité Le programme d'entretien du matériel et des installations prescrit est mis en œuvre avec fiabilité Les techniques de réparation courantes en bourrellerie sont maîtrisées Le candidat formule des propositions d'amélioration continue en lien avec les spécificités de la structure dans les domaines de l'entretien et de la sécurisation

Observations du tuteur ou du maître d'apprentissage

Proposition de l'évaluateur *(rayer la mention inutile)*	**FAVORABLE**	**DEFAVORABLE**

Tuteur ou maître d'apprentissage
(Nom, prénom et signature)

GRILLE D'EVALUATION 1-B
UC1 – Participer au fonctionnement de la structure équestre

Date _____ Lieu _____

Candidat : Nom _____ Prénom _____

Déroulement de l'épreuve – Rapport de stage
Le candidat présente son rapport, en utilisant le cas échéant tout outil ou support de son choix, pendant 15 minutes maximum.
La présentation est suivie d'un entretien avec les évaluateurs d'une durée de 15 minutes maximum. Cet entretien, se référant aux éléments présentés dans le rapport et lors de la présentation orale, permet de vérifier l'acquisition des compétences visées ci-dessous.

Compétences évaluées	Critères
Contribuer à l'accueil, à l'animation et à la promotion pour optimiser la satisfaction des clients et le fonctionnement de la structure de tourisme équestre - Participer à l'accueil des publics afin de les informer sur les équidés, les activités de la structure de tourisme équestre et de les orienter en utilisant les différentes ressources mises à sa disposition - Participer à l'animation en vue de dynamiser la vie de structure de tourisme équestre en différenciant les moyens utilisés en fonction des attentes et des caractéristiques des publics - Concourir à la promotion des activités en vue d'optimiser la fréquentation de la structure de tourisme équestre en les mettant en valeur par un discours et une attitude commerciale adaptée	Les procédures d'accueil sont maîtrisées Les besoins des publics sont repérés et pris en compte Les actions d'animation de la structure mises en œuvre sont cohérentes avec les attentes identifiées Les actions d'animation et de promotion présentées permettent d'identifier clairement le rôle du candidat et les résultats obtenus
Participer à l'organisation et à la gestion pour garantir la satisfaction des clients et un fonctionnement optimal de la structure de tourisme équestre - Participer à l'organisation de la structure de tourisme équestre pour proposer un programme d'activités adapté aux attentes des clients et respectant le projet de la structure équestre et en prenant en compte la réglementation en vigueur - Participer à la gestion du matériel et des installations en vue d'un fonctionnement optimal de la structure de tourisme équestre en garantissant la sécurisation des personnes, des pratiques et le bien-être des équidés - Assurer les tâches courantes de la gestion administrative pour garantir la conformité aux différentes normes et réglementations en vigueur en respectant les procédures internes communiquées	Les procédures mises en œuvre pour programmer et organiser les activités de la structure sont présentées et cohérentes Le produit de tourisme équestre présenté prend en compte les contraintes d'organisation, administratives et réglementaires de l'activité Les éléments financiers présentés permettent d'établir la rentabilité du produit de tourisme équestre Le dossier présente un bilan critique de la mise en œuvre du produit de tourisme équestre

Observations des évaluateurs

Proposition des évaluateurs *(rayer la mention inutile)*	FAVORABLE	DEFAVORABLE
Evaluateur 1 *(Nom, prénom et signature)*	**Evaluateur 2** *(Nom, prénom et signature)*	

GRILLE D'EVALUATION 2-A

UC2 – Encadrer les activités de tourisme équestre en sécurité et dans le respect de la déontologie et du bien-être animal

Date _____ Lieu _____

Candidat : Nom_____ Prénom_____

Déroulement de l'épreuve – Dossier roadbook

LLe candidat transmet avant la certification, un dossier roadbook comprenant la présentation de 4 itinéraires conduits par le candidat s'adressant à au moins 2 publics différents parmi : enfants, adolescents, adultes, familles, pratiquants en situation de handicap.
Les itinéraires comprennent obligatoirement :
2 promenades / 1 journée avec pause du midi / 1 randonnée avec une nuitée

Chaque itinéraire décrit :
- Le(s) public(s) cible(s) : âge, niveau, attentes, … ;
- Le contexte culturel, patrimonial et environnemental ;
- Les contraintes réglementaires liées l'utilisation des voies de circulation ;
- Le traçage cartographique, l'argumentation des choix opérés et les temps de parcours ;
- La description des points d'intérêt concourant à l'animation ;
- Les caractéristiques de la cavalerie et du matériel utilisés ;
- Les procédures de sécurité mises en œuvre ;
- Un bilan critique de la mise en œuvre.

Le dossier sert de support à un entretien avec les évaluateurs, d'une durée de 20 minutes maximum.
Le dossier et l'entretien permettent de vérifier l'acquisition des compétences visées ci-dessous

Compétences évaluées	Critères
Concevoir un itinéraire pour proposer une sortie équestre adaptée aux publics encadrés et garantissant leur sécurité et le bien-être équin - Repérer les caractéristiques des publics, de la cavalerie et de l'environnement pour préparer une promenade ou une randonnée en respectant les exigences de sécurité et le bien-être équin - Mobiliser les connaissances et techniques du tourisme équestre pour concevoir un itinéraire en respectant les exigences de sécurité et le bien-être équin - Planifier le déroulement de la promenade ou de la randonnée pour proposer un déroulement adapté aux contraintes et aux attentes de la clientèle en respectant les exigences de sécurité et le bien-être équin	Les caractéristiques des publics, de la cavalerie et de l'environnement sont pris en compte pour fixer des objectifs adaptés Le traçage cartographique est adapté aux objectifs de chaque itinéraire Les points d'intérêt présentés permettent d'assurer une animation cohérente des sorties équestres Les procédures de sécurité sont adaptées aux caractéristiques de la sortie et des publics Le bilan de chaque itinéraire est argumenté et permet d'identifier des pistes d'amélioration continue

Observations des évaluateurs

Proposition des évaluateurs *(rayer la mention inutile)*	FAVORABLE	DEFAVORABLE
Evaluateur 1 *(Nom, prénom et signature)*	**Evaluateur 2** *(Nom, prénom et signature)*	

GRILLE D'EVALUATION 2-B

UC2 – Encadrer les activités de tourisme équestre en sécurité et dans le respect de la déontologie et du bien-être animal

Date _____ Lieu _____

Candidat : Nom _____ Prénom _____

Déroulement de l'épreuve – Accompagnement d'une sortie équestre en sécurité

Le candidat conduit une sortie équestre d'une durée d'une demi-journée pour groupe de 4 personnes minimum comprenant les séquences suivantes et suivie d'un entretien de 10 min :

- Mise à cheval et vérification du matériel et du niveau des pratiquants ;
- Mobilisation des techniques de matelotage ;
- Accompagnement, animation et gestion de la sécurité ;
- Organisation d'une halte ;
- Retour à la base et gestion de la fin de la sortie équestre

L'accompagnement de sortie équestre en sécurité permet de vérifier l'acquisition des compétences visées ci-dessous.

Compétences évaluées	Critères
Conduire en sécurité une sortie équestre pour optimiser l'agrément des participants en garantissant leur sécurité et le bien-être équin - Mettre en œuvre les procédures pour vérifier le niveau équestre des pratiquants et l'adaptation de la cavalerie en respectant les exigences de sécurité et le bien-être des équidés - Utiliser des consignes et une communication adaptée pour optimiser l'agrément des participants en respectant les exigences de sécurité et le bien-être animal - Adapter son intervention et l'itinéraire pour prendre en compte les capacités des pratiquants et du contexte de mise en œuvre en respectant les exigences de sécurité et le bien-être équin	La vérification du matériel et du niveau est précise et effectuée en sécurité Les consignes et le mode d'animation utilisés garantissent la sécurité de la pratique et favorisent l'agrément des participants Les techniques d'orientation et de matelotage utilisées sont adaptées et maîtrisées Les haltes et la gestion de la fin de la sortie sont organisés, animés et gérés en sécurité Le candidat adapte son intervention à la progression des pratiquants et au contexte de mise en œuvre pour garantir la sécurité des pratiquants, des équidés et des tiers
Evaluer une sortie équestre en vue d'améliorer sa pratique professionnelle et la satisfaction des pratiquants en repérant les améliorations potentielles en matière de sécurité et de bien-être équin - Utiliser une méthode d'analyse structurée pour évaluer le déroulement d'une promenade ou d'une randonnée en sécurité en repérant les éléments essentiels pour l'atteinte des objectifs - Evaluer la pratique et la satisfaction des participants pour ajuster les objectifs et méthodes animation utilisées en intégrant les exigences de sécurité et le bien-être animal - Evaluer son action en vue d'améliorer sa pratique professionnelle en proposant des pistes de remédiation aux problèmes rencontrés	Le candidat présente un bilan et une analyse structurée du déroulement de la sortie équestre L'analyse présentée intègre l'analyse du niveau de pratique et de satisfaction des participants Le candidat présente une analyse des enjeux de sécurité Le candidat propose un bilan réflexif de son action et le cas échéant des pistes de remédiation

Observations des évaluateurs

Proposition des évaluateurs *(rayer la mention inutile)*	**FAVORABLE**	**DEFAVORABLE**
Evaluateur 1 *(Nom, prénom et signature)*	**Evaluateur 2** *(Nom, prénom et signature)*	

GRILLE D'EVALUATION 3-A

UC3 – Assurer l'éducation et la gestion de la cavalerie de tourisme équestre dans le respect de son bien-être

Date _____ Lieu _____

Candidat : Nom _____ Prénom _____

Déroulement de l'épreuve – Soins des équidés et suivi de la cavalerie

La certification se déroule au sein de l'entreprise de stage de mise en situation professionnelle et est assurée par le tuteur ou le maître d'apprentissage en contrôle continu sur la base des compétences visées ci-dessous.

Compétences évaluées	Critères
Réaliser les soins des équidés afin de garantir leur santé et leur intégrité physique et morale en mettant en œuvre les mesures sanitaires adaptées - Assurer les soins quotidiens des équidés pour favoriser leur bien-être en mobilisant les connaissances et techniques adaptées - Evaluer l'état physique et moral des équidés pour adapter les soins à leurs besoins en se préoccupant de leur bien-être et de leur sécurité - Appliquer les procédures et la réglementation en vigueur pour assurer le convoyage d'équidés en garantissant leur bien-être et leur sécurité	Les soins des équidés sont assurés avec rigueur et régularité dans le respect de leur bien-être et des règles sanitaires en vigueur Le candidat ajuste les soins en fonction de l'état physique et moral des équidés La réglementation et les procédures de sécurité sont appliquées lors du convoyage d'équidés
Assurer le suivi de la cavalerie de tourisme équestre pour gérer sa charge de travail en prenant en compte les aptitudes et le comportement des équidés - Mobiliser les connaissances en vue du suivi et de la gestion de la cavalerie de tourisme équestre en prenant en compte les particularités de chaque équidé - Evaluer l'adaptation de la cavalerie de tourisme équestre à son utilisation pour maintenir son intégrité en repérant ses caractéristiques et son état de forme - Planifier l'utilisation de la cavalerie de tourisme équestre pour préserver son intégrité en prenant en compte le niveau de dressage, le comportement et les risques d'emploi	Le candidat attribue les équidés en fonction de l'utilisation visée Le travail de la cavalerie de tourisme équestre est planifié et adapté pour préserver son intégrité physique et morale

Observations du tuteur ou du maître d'apprentissage

Proposition de l'évaluateur *(rayer la mention inutile)*	**FAVORABLE**	**DEFAVORABLE**

Tuteur ou maître d'apprentissage
(Nom, prénom et signature)

GRILLE D'EVALUATION 3-B

UC 3 – Assurer l'éducation et la gestion de la cavalerie de tourisme équestre dans le respect de son bien-être

Date _____ Lieu _____

Candidat : Nom _____ Prénom _____

Déroulement de l'épreuve – Démonstration technique maréchalerie

La certification se déroule lors d'une session de certification. Elle est assurée par 2 évaluateurs membres du jury mentionné au III-1 du présent règlement, leur permettant d'apprécier les compétences du candidat visées à la C2.3 de l'UC3 du référentiel de compétences figurant en annexe 3.
Le candidat procède à un dépannage en maréchalerie en sécurité – Durée 20 minutes.

Compétences évaluées	Critères
Assurer le suivi de la cavalerie de tourisme équestre pour gérer sa charge de travail en prenant en compte les aptitudes et le comportement des équidés - Mobiliser les connaissances en vue du suivi et de la gestion de la cavalerie de tourisme équestre en prenant en compte les particularités de chaque équidé	Utilise ses connaissances sur l'anatomie du pied et un vocabulaire adapté pour communiquer avec un maréchal-ferrant Evalue l'état d'un pied et d'une ferrure Déferre en sécurité Remet un fer en sécurité Adopte une posture adaptée pour manipuler les pieds et procéder à un dépannage en maréchalerie Décrit les outils et compose une trousse de maréchalerie de dépannage

Observations des évaluateurs

Validation : aucun critère souligné Non acquis – Au moins 4 critères sur 6 Acquis

Proposition des évaluateurs *(rayer la mention inutile)*	**FAVORABLE**	**DEFAVORABLE**
Evaluateur 1 *(Nom, prénom et signature)*	**Evaluateur 2** *(Nom, prénom et signature)*	

GRILLE D'EVALUATION 3-C

UC3 – Assurer l'éducation et la gestion de la cavalerie de tourisme équestre dans le respect de son bien-être

Date _____ Lieu _____

Candidat : Nom_____ Prénom_____

Déroulement de l'épreuve – Démonstration technique équestre

1- Le candidat finalise la détente d'un équidé d'extérieur et présente au choix des évaluateurs 2 des exercices imposés dans chacun des domaines suivants – Durée 15 minutes.

Travail sur le plat	Travail sur sautants	Habilités tourisme équestre
- Transitions Galops-Pas-Galop à chaque main - Demi-tours autour des hanches et des épaules au pas, puis reculer - Cercle de 20m au galop à cadence constante rênes longues	- Fossé, 1m de large environ et passage d'eau - Contrebas et contrehaut, 70cm environ et plans ascendants et descendants - Ligne courbe à 3 ou 4 foulées, fixe et/ou mobile, 80cm environ, puis arrêt progressif	- Slalom les 2 rênes dans une main, 5 cônes à 6m, au trot et au galop - Ouverture et fermeture de barrière et branches basses au trot ou au galop - Reculer dans un couloir de barres, descendre et montoir à droite

2- A l'issue de la présentation, le candidat réalise une analyse de l'équidé et propose les objectifs d'une séance de travail – Durée 5 minutes.

3- Le candidat conduit une séance commentée de travail du cheval en fonction des objectifs qu'il a défini – Durée 10 minutes.

4- La séance est suivie d'un entretien avec les évaluateurs portant sur son déroulement et la maîtrise par le candidat des techniques et de la méthodologie de travail de la cavalerie d'extérieur. Durée 10 minutes.

La démonstration technique et l'entretien permettent de vérifier l'acquisition des compétences visées ci-dessous

Compétences évaluées	Critères
Conduire le travail de la cavalerie de tourisme équestre en vue d'une utilisation optimale par les pratiquants en préservant son intégrité physique et morale - Concevoir un programme de travail, une séance, adaptés en vue de permettre une utilisation adaptée par les pratiquants en respectant les modes d'apprentissage des équidés - Mettre en œuvre en sécurité le travail d'un équidé de tourisme équestre en vue de développer ou de renforcer des apprentissages en adaptant les objectifs en fonction des aptitudes de l'équidé et de l'utilisation visée - Evaluer les effets du travail mené sur un équidé de tourisme équestre pour adapter le programme de travail en adaptant les objectifs en fonction des aptitudes de l'équidé et de l'utilisation visée	Les exercices imposés sont abordés de manière cohérente au regard de l'éducation de l'équidé présenté Le diagnostic de l'équidé présenté est structuré et pertinent Les objectifs de travail de l'équidé sont cohérents avec le diagnostic proposé La séance de travail de l'équidé permet d'optimiser son utilisation ultérieure par les pratiquants Les règles de sécurité sont mises en œuvre lors de la séance de travail Le candidat évalue sa prestation technique Le candidat présente un bilan structuré et pertinent du travail mené sur l'équidé et des pistes de travail

Observations des évaluateurs

Proposition des évaluateurs *(rayer la mention inutile)*	**FAVORABLE**	**DEFAVORABLE**
Evaluateur 1 *(Nom, prénom et signature)*	**Evaluateur 2** *(Nom, prénom et signature)*	

ANNEXE 5
DISPENSES ET EQUIVALENCES

Le candidat titulaire d'une certification, titre ou résultat sportif figurant dans la colonne de gauche du tableau ci-dessous est dispensé des exigences techniques préalables à l'entrée en formation (ETP) et/ou du test de vérification des exigences préalables à la mise en situation professionnelle (EPMSP) et/ou obtient la ou les unité(s) capitalisable(s) correspondante(s) de l'Accompagnateur de tourisme équestre

Accompagnateur de tourisme équestre										
Equivalences dans l'ATE / **Vous avez obtenu**			**UC1**		**UC2**			**UC3**		
	ETP (1)	EPMSP (2)	Dispense MSP (3)	Dispense Rapport (4)	Dispense Dossier (5)	Dispense SE (6)	Dispense Entretien (7)	Dispense MSPS (8)	Dispense DTM (9)	Dispense DTE 10)
Candidat justifiant des exigences préalables à l'inscription à l'examen composé d'épreuves ponctuelles prévues au 4-4.b du présent règlement			X					X		
Brevets fédéraux										
Brevet d'Animateur Poney délivré jusqu'au 28/08/2007		X	X					X		
Titres à finalité professionnelle enregistrés au RNCP										
Brevet d'Animateur Poney après le 13/11/2009		X	X					X		
Animateur Assistant d'Equitation		X	X					X		
Animateur d'Equitation		X	X					X		
Moniteur d'équitation options Attelage ou Equitation Western		X	X	X				X		
Certifications délivrées par le ministère chargé des sports										
BAPAAT Poney		X	X					X		
BAPAAT Randonnée équestre (11)	X	X	X					X		
BEES 1 Activités équestres ou Equitation (11)	X	X	X	X				X	X	X
BPJEPS Activités équestres mention Tourisme équestre (11)	X	X	X	X				X	X	X
BPJEPS Activités équestres autres mentions (11)	X	X	X	X				X	X	X
BPJEPS Educateur sportif mention Activités équestres (11)	X	X	X	X				X	X	X
Certificats de qualification professionnelle délivrés par la Commission paritaire nationale de l'emploi- Entreprises équestres enregistrés au RNCP										
CQP Animateur Soigneur Assistant (11)		X	X						X	
CQP Organisateur de Randonnée Equestre (11)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CQP Enseignant Animateur d'Equitation (11)	X	X	X	X				X	X	X
Résultats sportifs										
3 participations en TREC en épreuves Club Elite ou Amateur 3 minimum ou équivalentes avec un minimum de 75% des points sur chaque test	X									
3 participations en TREC en épreuves Amateur 2 minimum ou équivalentes avec un minimum de 75% des points sur chaque test	X									X

(1) : Dispense des exigences techniques préalables à l'entrée en formation
(2) : Dispense des exigences préalables à la mise en situation professionnelle
(3) : Dispense de la mise en situation professionnelle « Entretien et sécurisation de la structure équestre »
(4) : Dispense du rapport de stage
(5) : Dispense du dossier roadbook
(6) : Dispense de l'accompagnement de sortie équestre
(7) : Dispense de l'entretien consécutif à la sortie équestre
(8) : Dispense de la mise en situation professionnelle « Soins des équidés et suivi de la cavalerie »
(9) : Dispense de la démonstration technique Maréchalerie
(10) : Dispense de la démonstration technique équestre
(11) : Candidats attestant d'une expérience professionnelle d'une durée d'1 an minimum dans le champ de l'encadrement du tourisme équestre.

ANNEXE 6
ATTESTATION DE STAGE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Je soussigné _____ ,tuteur / maître d'apprentissage (rayer la mention inutile),

atteste avoir encadré le stage de mise en situation professionnelle d'une durée de_____heures

de Madame / Monsieur (rayer la mention inutile) _____

Licence n° : _____

qui s'est déroulé du _____ au _____

Ce stage a donné lieu à l'évaluation suivante dont il a été remis copie au candidat et à son centre de formation.

Situations professionnelles abordées lors du stage		Niveau de maîtrise			
		Insuffisant	Fragile	Satisfaisant	Très satisfaisant
Développement d'une posture professionnelle adaptée :	ponctualité				
	politesse et relationnel				
	image et propreté				
	rigueur et constance				
	implication et engagement				
	curiosité et remise en question				
	initiative et créativité				
Accueil et prise en charge des différents publics					
Encadrement en sécurité de promenades équestres					
Encadrement en sécurité de randonnées équestres					
Animation de promenades et randonnées équestres					
Organisation et promotion d'animations adaptées aux différents publics					
Travail de la cavalerie d'extérieur					
Soins et entretien de la cavalerie d'extérieur					
Propreté, hygiène, entretien et sécurisation deslieux de vie des équidés					
Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des infrastructures et des aires de pratiques					
Préparation au transport et convoyage d'équidés dans le respect de la réglementation en vigueur					
Réparations élémentaires et d'urgence en bourrellerie					

Fait le _____ à _____ Pour valoir ce que de droit

Signature

Une copie de la présente attestation doit être envoyée par mail à formation@ffe.com

ANNEXE 7.1
AGREMENT DES PRESTATAIRES DE FORMATION

1. PRESTATAIRES DE FORMATION AGRÉÉS

La formation se déroule au sein d'un prestataire de formation agréé par la FFE dans les conditions définies ci-après.

2. CONDITIONS D'AGRÉMENT

2.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Tout prestataire de formation candidat à l'agrément doit être titulaire au jour du dépôt de sa demande d'agrément d'un label FFE « Centre de tourisme équestre » ou équivalent et justifier de 100 licences ou équivalent en jours de randonnées sur la base suivante :

- 5 journées de randonnée par des cavaliers extérieurs au club enregistrées sur le carnet électronique équivalent à 1 licence. Ces 2 modalités peuvent se combiner entre elles.

Les comités régionaux et départementaux candidats à l'agrément doivent s'appuyer sur des établissements équestres répondant aux conditions ci-dessus.

LE DOSSIER D'AGRÉMENT COMPREND :

- le formulaire de demande d'agrément disponible auprès du service formation de la FFE et comprenant notamment un engagement à respecter le présent règlement et la réglementation en vigueur en matière de formation professionnelle ;
- une note de présentation de l'organisation pédagogique, administrative, financière, et matérielle de la formation, des personnes et partenaires impliqués. Le format de cette note est libre sans pouvoir excéder 15 pages. Elle doit permettre d'apprécier la capacité de l'organisme de formation à conduire la formation ;
- une copie des pièces justifiant de la capacité du formateur responsable de la formation :
  - Diplôme de niveau 4 minimum permettant l'enseignement des activités équestres obtenu depuis au moins 3 ans **ET** brevet fédéral de Guide de tourisme équestre ;
  - Diplôme de niveau 4 minimum permettant l'enseignement des activités équestres obtenu depuis au moins 3 ans **ET**
    - certificat de formateur fédéral pour la formation ATE
    OU
    - 100 journées de randonnée minimum validées sur le carnet électronique ;
  - Diplôme de niveau 4 minimum permettant l'enseignement des activités équestres obtenu depuis au moins 3 ans ET attestation de validation de la compétence de formateur délivré par le Directeur technique national de la FFE sur proposition d'une commission composée dans les conditions définies par la FFE après examen d'un dossier d'expérience présenté par le candidat
- une copie des pièces justifiant de la capacité des formateurs permanents :
  - Diplôme de niveau 4 minimum permettant l'enseignement des activités équestres obtenu depuis au moins 3 ans et une expérience dans le domaine du tourisme équestre attestée par 50 journées de randonnées minimum validées sur le carnet électronique

Les prestataires de formation doivent proposer une préparation à l'ensemble des unités capitalisables constitutives de la certification professionnelle mentionnée au **2-1.**

2.2. DISPOSITIONS DÉROGATOIRES

Les personnes physiques ou morales à jour de leurs obligations de déclaration d'activité et de bilan auprès de la DREETS ne répondant pas pour tout ou partie aux conditions définies au 2.1. de la présente annexe et présentant un haut niveau d'expertise reconnue nationalement peuvent soumettre une demande de dérogation au Directeur technique national de la FFE pour obtenir un agrément.

Outre le dossier prévu au **3.1.** Ils doivent exposer les motifs de leur demande et joindre toutes pièces utiles permettant de justifier de leur niveau d'expertise. Leur demande d'agrément est examinée selon les critères mentionnés au **4.3** du présent chapitre auxquels s'ajoutent l'appréciation de la reconnaissance et de la pertinence de leur niveau d'expertise.

Les demandes de dérogation sont examinées par une commission composée des membres du jury mentionné au **4-1** du présent règlement qui formule une proposition au Directeur technique national de la FFE.

3. PROCÉDURE D'AGRÉMENT

3.1. PREMIÈRE DEMANDE

Toute première demande d'agrément doit être déposée auprès du service formation de la FFE au minimum 2 mois calendaires avant la date prévue de la première session de formation.

A réception de la demande d'agrément, la FFE accuse réception de la demande dans un délai de 7 jours ouvrables. Dans un délai d'un mois calendaire à compter de la date de réception du dossier d'agrément, après instruction du dossier et sur avis du Directeur technique national, la FFE peut :

- donner une réponse négative à la demande en en motivant la raison ;
- demander des compléments d'informations, dans ce cas le délai d'instruction de la demande est prolongée d'un mois calendaire à compter de la date de réception de l'ensemble des éléments complémentaires ;
- accorder l'agrément pour une durée comprise entre 1 et 5 ans assorti le cas échéant de prescriptions à mettre en œuvre avant l'échéance de l'agrément.

L'absence de réponse de la FFE dans le délai d'un mois vaut refus de la demande d'agrément.

3.2. RENOUVELLEMENT

La demande de renouvellement de l'agrément doit être déposée auprès et dans les conditions définies par la FFE dans un délai de 2 mois minimum avant l'expiration de l'agrément en cours.

Toute demande de renouvellement est subordonnée au respect des conditions définies au 3.3 du présent chapitre.

A réception de la demande d'agrément, la FFE accuse réception de la demande dans un délai de 7 jours ouvrables.

Dans un délai d'un mois calendaire à compter de la date de réception de la demande de renouvellement, après instruction du dossier et sur avis du Directeur technique national, la FFE peut :

- refuser le renouvellement en en motivant la raison. Dans ce cas le prestataire de formation peut déposer une nouvelle demande d'agrément dans les conditions prévues au 3.1 du présent chapitre ;
- accorder le renouvellement pour une durée comprise entre 1 et 5 ans, assorti le cas échéant de prescriptions à mettre en œuvre avant l'échéance de l'agrément ;

L'absence de réponse de la FFE dans le délai d'un mois vaut refus de renouvellement de la demande d'agrément.

3.3. CRITÈRES D'AGRÉMENT

L'instruction de la première demande d'agrément repose sur les critères suivants :

- viabilité du projet de formation ;
- adaptation de l'organisation pédagogique, administrative, financière et matérielle aux exigences de la formation et de la réglementation en vigueur ;
- compétence du formateur responsable de la formation et des intervenants ;
- nature et modalités d'animation du réseau d'entreprises de mise en situation professionnelle.

Ces critères sont interdépendants et non pondérés pour l'appréciation de la première demande d'agrément.

L'instruction de la demande de renouvellement repose sur les critères suivants :

- résultats des candidats ;
- insertion professionnelle des diplômés ;
- satisfaction des candidats pour les formations conduites lors de l'agrément précédent ;
- conformité avec l'organisation présentée par le prestataire de formation pour l'obtention de l'agrément précédent ;
- conformité avec la réglementation en vigueur ;
- le cas échéant, respect des prescriptions de la FFE.

Ces critères sont interdépendants et non pondérés pour l'appréciation de la demande de renouvellement d'agrément.

3.4. SURVEILLANCE DE L'AGRÉMENT

Pendant toute la durée de l'agrément, le prestataire de formation agréé doit :

- respecter les termes du présent règlement ;
- respecter les engagements pris lors de la demande d'agrément ;
- signaler sans délai au service formation de la FFE toute difficulté rencontrée dans l'application du présent règlement ;
- transmettre annuellement dans les conditions définies par la FFE une copie du bilan pédagogique et financier adressé à la DREETS.

Lorsqu'il est porté à la connaissance de la FFE, le fait que l'une de ces conditions n'est pas ou plus remplie, elle adresse au prestataire de formation agréé une demande simple de mise en conformité. Sans réponse ou en l'absence de mise en conformité dans un délai d'un mois calendaire à compter de la date de mise en conformité, l'agrément peut être suspendu ou retiré.

La FFE peut à tout moment diligenter un audit du prestataire de formation agréé. Tout refus peut conduire à la suspension ou au retrait de l'agrément.

4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

A compter du 26 janvier 2022 et jusqu'au 26 janvier 2025, les prestataires de formation agréés pour la préparation au titre à finalité professionnelle « Accompagnateur de tourisme équestre » enregistré au répertoire national des certifications professionnelles sous le n° RNCP36133 et à jour de leurs obligations légales et réglementaires peuvent sur leur demande être agréés pour mettre en œuvre la formation à la certification professionnelle mentionnée au **2-1** du présent règlement.

L'agrément prend effet à la date de la demande accompagnée d'un engagement du dirigeant de l'établissement concerné à respecter les termes du présent règlement et de ses annexes. L'agrément ainsi attribué est accordé pour une durée de 2 ans. Pendant cette période, le prestataire est soumis aux dispositions du **4-4.** de la présente annexe relative à la surveillance de l'agrément. A l'issue de cette période, le prestataire de formation est soumis aux dispositions du **4-2**. de la présente annexe relative au renouvellement de l'agrément.

CAHIER DES CHARGES ENTREPRISES TUTEUR

Cahier des charges à destination des entreprises, centres équestres d'accueil du stage de mise en situation professionnelle dans le cadre de la formation ATE (Accompagnateur Tourisme Equestre).

Le cahier des charges des Ecuries des Acacias, organisme de formation professionnelle, vise à garantir la qualité de service de l'entreprise support de l'alternance dans le cadre de la formation d'un élève ATE.

En signant ce cahier des charges, l'entreprise s'engage à fournir un accompagnement de qualité au stagiaire en formation.

CONDITION GÉNÉRALE DE LA FORMATION

Le centre équestre d'accueil du stage MSP doit être adhérent à la Fédération Française d'Equitation.

Il s'engage à exécuter la totalité de ses activités en conformité avec la réglementation en vigueur.

Le stage de mise en situation professionnelle en entreprise fait l'objet d'une convention de stage dont la forme, le contenu et les modalités sont conformes à la réglementation en vigueur au jour de sa signature et aux dispositions du présent règlement.

Le tuteur s'engage à exécuter le contrat de formation en alternance. Le stagiaire en formation sera considéré comme un client et en aucun cas comme un salarié.

La formation à la certification professionnelle ATE comprend un stage de mise en situation professionnelle en entreprise dont le volume horaire minimal est de 45% du volume horaire de formation prescrit lors du positionnement, soit 205 heures avant les éventuels ajustements horaires prescrits lors du positionnement.

Sauf dérogation accordée par le Directeur technique national de la FFE, ce stage se déroule dans un établissement

équestre titulaire d'un label « Centre de Tourisme Equestre » ou équivalent délivré par la FFE en cours de validité à la date du début du stage.

Pendant le stage de mise en situation professionnelle en entreprise, le candidat est sous l'autorité d'un tuteur titulaire, depuis au moins 3 ans, d'une certification professionnelle permettant l'enseignement des activités équestres contre rémunération en autonomie de niveau 4 ou supérieur et justifiant d'une expérience professionnelle dans le champ du tourisme équestre.

Le stagiaire doit avoir satisfait chez son formateur aux exigences préalables à la MSP.

Cette vérification est attestée par le prestataire de formation sur le livret de formation électronique du stagiaire.

La mise en situation d'encadrement des activités de tourisme équestre lors du stage de mise en situation professionnelle prévu au **3-7** du présent règlement ne peut intervenir avant la délivrance de cette attestation et avant d'avoir procédé à la déclaration prévue à l'article R212-87 du code du sport.

En cas de départ définitif du tuteur de la structure, l'entreprise d'accueil s'engage à organiser son remplacement et à en avertir les Ecuries des Acacias au plu tôt.

En cas d'impossibilité, les Ecuries des Acacias proposeront au bénéficiaire une structure d'accueil intérimaire.

Le tuteur s'engage à prendre connaissance du guide pratique de la certification fourni par les Ecuries des Acacias.

CONDITIONS D'INFRASTRUCTURE TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE

L'entreprise de stage de mise en situation professionnelle :

- doit garantir un volume d'activité, journées de randonnées ou ballades ainsi que les circuits cavaleries et matériels permettant le développement des compétences du candidat sur la base de 2 candidats maximum par tranche de 80 licences ou équivalent en jours de randonnées sur la base suivante :
  - 5 journées de randonnée par des cavaliers extérieurs au club enregistrées sur le carnet électronique équivalent à 1 licence. Ces 2 modalités peuvent se combiner entre elles.
- doit se conformer aux dispositions réglementaires en vigueur du code de l'éducation et du code du travail pour ce qui concerne le nombre total de candidats accueillis par l'organisme d'accueil et le nombre maximal de stagiaires encadrés par le tuteur.

CONDITIONS PÉDAGOGIQUES

De manière générale, l'entreprise d'accueil du stage en entreprise s'engage à mettre en œuvre tous les moyens et outils pédagogiques nécessaires à la bonne réalisation du programme de formation.

Le tuteur accompagne tout le déroulement de la formation et conseille le stagiaire en formation sur sa pratique professionnelle.

L'organisme de formation est engagé dans une démarche qualité qui impose au tuteur (conditions obligatoires) :

- Un suivi pédagogique rigoureux du stagiaire
- Une bonne communication entre le centre d'accueil du stage en entreprise, le stagiaire en formation et le centre équestre formateur
- L'accueil du stagiaire en formation à son arrivée
- Le suivi et la tenue des navettes alternance
- Remplir les attestations obligatoires et imposées par le protocole de certification.
- Informer les Ecuries des Acacias de tout problèmes en temps réels.

Le stage doit permettre au candidat d'aborder les situations professionnelles suivantes :

- Développement d'une posture professionnelle adaptée : ponctualité, politesse et relationnel, image et propreté, rigueur et constance, implication et engagement, curiosité et remise en question, initiative et créativité ;
- Accueil et prise en charge des différents publics ;
- Encadrement en sécurité de promenades et randonnées équestres ;
- Organisation et promotion d'animations adaptées aux différents publics ;
- Travail de la cavalerie d'extérieur ;
- Soins et entretien de la cavalerie d'extérieur ;
- Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des lieux de vie des équidés ;
- Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des infrastructures et des itinéraires ;
- Préparation au transport et convoyage d'équidés dans le respect de la réglementation en vigueur.

A l'issue du stage de mise en situation professionnelle, le tuteur délivre au candidat sous sa responsabilité une attestation portant sur la réalisation effective des situations professionnelles ci-dessus et comportant une appréciation de la maîtrise des situations professionnelles mises en œuvre lors du stage selon le modèle figurant en **ANNEXE 6.**

L'attestation ainsi délivrée constitue un prérequis à l'inscription aux certifications finales.

Sans préjudice des éventuelles poursuites judiciaires intentées par le candidat en réparation du préjudice subit, toute manœuvre ou négligence de la part du tuteur ou du maître d'apprentissage ayant pour conséquence la rétention ou la non délivrance d'une attestation à l'issue d'un stage effectivement réalisé peut conduire à l'interdiction d'accueillir un candidat en stage et faire l'objet d'une saisine de la commission disciplinaire de la FFE à l'encontre du dirigeant de l'établissement concerné.

Pour l'entreprise,

Le directeur : _____

Le : _____/_____/_____

(Cachet et signature)

Pour le Centre de Formation,

Le directeur : _____

Le : _____/_____/_____

(Cachet et signature)

Le centre de formation reconnait avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Les points du cahier des charges ont fait l'objet d'un contrôle lors de la visite obligatoire de l'établissement en début de formation par le formateur en charge de la formation.

ANNEXE 9.1
FICHE DE SUIVI D'UN APPRENANT EN SITUATION DE HANDICAP

Nom _____ **Prénom** _____

Date ouverture fiche : _____/_____/_____

PREMIER ENTRETIEN

Ce premier entretien permet au Référent Handicap d'analyser la situation, d'examiner avec le futur apprenant les adaptations dont il aura éventuellement besoin, de lui présenter les aides dont il pourra bénéficier pendant la formation.

Le référent fixera avec lui les termes de l'accompagnement proposé, de façon à anticiper d'éventuelles difficultés et à éviter les ruptures.

Date 1er entretien :_____/_____/_____

ANALYSE DE LA PROBLEMATIQUE

Etes-vous en relation avec CAP EMPLOI ? OUI ☐ NON ☐ Nom du conseiller ? _____

Depuis quand êtes-vous reconnu TH ? _____

Type de handicap : moteur, sensoriel (auditif, visuel), maladie invalidante _____

_____

_____

_____

Suivez-vous un traitement particulier ? OUI ☐ NON ☐ _____

_____

Donnez-vous votre accord pour que votre référent pédagogique soit mis au courant ? OUI ☐ NON ☐
Et l'équipe pédagogique ? OUI ☐ NON ☐

_____

Avez-vous besoin d'une place de stationnement ? OUI ☐ NON ☐
Autres informations relatives à votre situation que vous souhaiteriez communiquer : _____

_____

_____

_____

_____

_____

MOYENS A METTRE EN ŒUVRE AMENAGEMENT SUIVANT LE TYPE DE HANDICAP

Adaptations organisationnelles, matérielles et pédagogiques
Par exemple : (cocher les items indispensables à l'apprenant) :

- ☐ **Identifier une place adaptée en salle de cours (face à l'écran ou au tableau, sur un côté…)**
- ☐ **Proposer des supports écrits aérés et agrandis (par exemple ARIAL 14)**
- ☐ **Limiter la prise de notes (synthèse du cous photocopié)**
- ☐ **Mettre en place un tutorat (prise de notes…)**
- ☐ **Fournir systématiquement les supports de cours (photocopies ou cours sur plateforme numérique ou sur clé USB)**
- ☐ **Proposer des supports visuels (dessins, croquis gestes, vidéos) pour faciliter la compréhension**
- ☐ **Aider à la mise en place de méthodes de travail**
- ☐ **Proposer à l'apprenant des fiches outils**
- ☐ **Faciliter l'apprentissage des règles par des moyens mnémotechniques**
- ☐ **Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple**
- ☐ **Accorder un temps majoré pour les évaluations**
- ☐ **Diminuer le nombre d'exercices, de questions le cas échéant lorsque la mise en place du temps majoré n'apparait pas possible ou souhaitable**
- ☐ **Privilégier les évaluations sur le mode oral**
- ☐ **Répéter les consignes**
- ☐ **Permettre l'utilisation de la tablette ou de l'ordinateur**
- ☐ **Permettre l'utilisation de logiciel ou d'application spécifique**
- ☐ **Autoriser un temps de sortie pendant les évaluations pour soins**
- ☐ **Possibilité de se lever, de marcher, d'aller aux toilettes, y compris pendant la 1ère heure des évaluations**
- ☐ **Travail sur l'accessibilité des locaux (plan incliné, ascenseur…)**
- ☐ **Mobilier adapté (plan de travail incliné ou autre)**
- ☐ **Conditions particulières d'éclairage**
- ☐ **Adaptation du planning**
- ☐ **Autres** _____

_____

_____

_____

_____

ANNEXE 9.3
FICHE DE SUIVI D'UN APPRENANT EN SITUATION DE HANDICAP

ECHANGES AVEC LES PRESCRIPTEURS ET PARTENAIRES

DATE	CONTACT	RÉSUMÉ DES ÉCHANGES

DEUXIEME ENTRETIEN

Date 2ème entretien :_____/_____/_____

Comment se passe la formation (adaptation au rythme, au groupe…) ?_____

_____

_____

_____

_____

Les aménagements prévus ont-ils été mis en place ? OUI ☐ NON ☐

Sont-ils efficaces ? OUI ☐ NON ☐

Si les aménagements prévus n'ont pas été mis en place, pourquoi ? _____

_____

_____

_____

_____

D'autres aménagements sont-ils nécessaires ? Pourquoi ? _____

_____

_____

_____

_____

Concernant les périodes de stage :

Avez-vous informé le tuteur de votre situation ? OUI ☐ NON ☐

Avez-vous demandé un aménagement de poste, d'horaires ?__

Avez-vous rencontré des difficultés particulières ? _____

_____

_____

_____

_____

_____

Autres _____

_____

_____

_____

_____

_____

ANNEXE 10.1
FICHE DE NON-CONFORMITÉ[1]

CARACTÉRISER LA NON-CONFORMITÉ	(poser le problème)
Emetteur : ☐ Origine ECURIES DES ACACIAS ☐ Origine Externe (apprenant, formateur, …)	**Lieu et date de l'évènement :** Lieu _____ Date _____
Description du problème :	
Rédacteur : _____ **Date :** _____ **Visa :** _____ **Adresse Mail (si vous souhaitez une réponse) :** _____	

Cadres réservés aux ECURIES DES ACACIAS

RÉPARER LA NON-CONFORMITÉ	(action curative)
Description de l'ACu (Action curative) :	
Pilote ACu : _____ **Délai :** *Date prévue* _____ **Réalisé :** *Date de la réalisation* _____	

IDENTIFIER LES CAUSES DE LA NON-CONFORMITÉ
Analyse des causes :
Pilote : Nom _____ **Prénom** _____ **Participants : Nom Prénom des participants à l'analyse des causes** _____

[1] Concerne les réclamations, aléas et difficultés rencontrées pendant le parcours de formation

ANNEXE 10.2
FICHE DE NON-CONFORMITÉ

MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTIONS

Description de l'AC (Action Corrective) :

Pilote AC : Nom _____ **Prénom** _____

Délai : Date prévue de réalisation _____

Réalisé : Date de la réalisation _____

Description de l'AC (Action Corrective) :

Pilote AP : Nom _____ **Prénom** _____

Délai : Date prévue de réalisation _____

Réalisé : Date de la réalisation _____

EVALUER L'EFFICACITÉ DES ACTIONS

L'évaluation a-t-elle fait l'objet d'un audit ? ☐ **Oui** ☐ **Non Référence audit : Réf du CR Audit**

Vérification de l'action (méthode de vérification) :

L'action a-t-elle été efficace ? ☐ **Oui** ☐ **Non**

Pilote : Nom _____ **Prénom** _____

Transmettre cette fiche renseignée au Service Qualité pour validation

Clôture de la fiche et du plan d'actions par le Service Qualité :

Nom: _____ **Date :** _____ **Visa :** _____

Transmettre une copie à l'émetteur et aux services concernés

ANNEXE 11
ATTESTATION DE COMPLÉTUDE

DOSSIER D'INSCRIPTION À L'ACCOMPAGNATEUR DE TOURISME EQUESTRE

A adresser à la FFE avant l'entrée en formation

Je soussigné(e) M./Mme _____ **Dirigeant du club :** _____

Dénomination sociale : _____ **Code adhérent :** _____

Atteste que le dossier d'inscription du candidat à l'entrée en formation Accompagnateur de Tourisme Equestre ci-dessous a été vérifié par mes soins et est complet.

Je reconnais avoir été informé que toute attestation erronée peut donner lieu au retrait de l'agrément

Candidat

Nom _____ **Prénom** _____ **Numéro de licence :** _____

Téléphone : _____ **Adresse mail :** _____

Pièces obligatoires (cochez les cases)

- ☐ **Diplôme du PSCI ou équivalent. Numéro de diplôme :** _____
- ☐ **Copie recto/verso de la Carte Nationale d'Identité ou du passeport en cours de validité**
- ☐ **Certificat médical autorisant l'enseignement et l'encadrement**
- ☐ **Attestation d'un établissement adhérent FFE ou validation sur le carnet électronique des 7 jours de randonnée**
- ☐ **Diplôme(s) ou pièce(s) justifiant des dispenses et/ou équivalences (si besoin) :** _____

_____

- ☐ **Contrat de formation et convention de stage de mise en situation professionnelle**

Parcours de formation

Date d'entrée en formation : _____/_____/_____

Date de fin de formation : _____/_____/_____

Volumes horaires prescrits

Volumes horaires de base	**Ajustements horaires (+1-)**	**Volumes horaires finaux**
Module 1 : 155 h		
Module 2 : 150 h		
Module 3 : 80 h		
Module 4 : 70 h		
Total : 455 h	**Total ajustements :**	**Total formation :**
Stage : 205 h	Stage:	Total stage :

Entreprise de stage :

Nom du tuteur / maître d'apprentissage : **N° Licence :**

Financement : ☐ **Formation payante** ☐ **Apprentissage** ☐ **Pôle emploi**

☐ **Autre financement (précisez)** _____

Fait le : _____/_____/_____ à _____

Signature Dirigeant **Signature Candidat** (pour information)

ANNEXE 12.1
INDICATEUR DE SATISFATION
QUESTIONNAIRE DE SUIVI DES TITULAIRES DE L'ATE

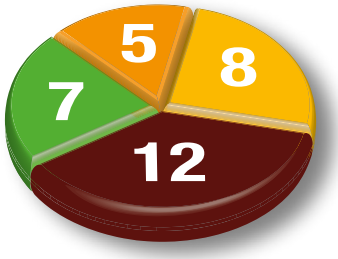
INDICATEUR DE SATISFACTION

Au cours de votre formation comment avez-vous perçu les éléments suivant :

- **Pédagogie en salle**
  Bon ☐ Moyen ☐ Médiocre ☐
- **Enseignement cheval**
  Bon ☐ Moyen ☐ Médiocre ☐
- **Stage pratique**
  Bon ☐ Moyen ☐ Médiocre ☐

Notre formation ATE en quelques chiffres (2013-2021)





- en prévision d'une 2° activité et où post-retraite
- changement de situation familiale
- montage ou consolidation de structure
- poursuite en formation BPJEPS

QUESTIONNAIRE DE SUIVI DES TITULAIRES DE L'ATE

Afin que de permettre à la FFE de remplir ses obligations concernant le suivi de la professionnalisation des Accompagnateurs de Tourisme Equestre et ce depuis leur entrée en formation, nous vous demandons de remplir dans son intégralité ce questionnaire.

Vous serez contacté(elà nouveau dans 6 mois -partie 2- puis dans 1 an - partie 3.
Nous vous remercions de nous faire part de tout changement de coordonnées : vous pouvez modifier directement les informations sur votre licence à partir de votre page cavalier sur le site internet ffe.com.

TITULAIRE DE L'ATE	
NOM _____	PRÉNOM _____
NE(E) LE : _____	NUMERO LICENCE : _____
TÉLÉPHONE : _____	ADRESSE MAIL : _____
ADRESSE : _____	
CP/VILLE : _____	

CENTRE DE FORMATION :	
TÉLÉPHONE : _____	ADRESSE MAIL : _____
ADRESSE : _____	
CP/VILLE : _____	

ANNEXE 12.2
QUESTIONNAIRE DE SUIVI DES TITULAIRES DE L'ATE

1. Diplômes et/ou niveau d'études AVANT votre entrée en formation ATE
Veuillez indiquer le nom complet du diplôme obtenu :

☐ Niveau V (CAP/BEP/BEPC/CQP ASA/BAP...) - Précisez la mention : _____

☐ NiveauIV (Bac, Brevet professionnel ou technologique...) - Précisez la série (exemple Bac pro CGEA Production du cheval) : _____

☐ Niveau III (DUT/BTS/DEUG...)- Précisez la spécialité :_____

☐ Niveau II (Licence/BEES 2...)- Précisez la mention :_____

☐ Autres - Précisez :_____

☐ Aucun

2. Projet professionnel vous ayant amené à passer le titre d'ATE

☐ Choix professionnel initial

☐ Reconversion après l'exercice d'une autre activité professionnelle

☐ Valoriser professionnellement une activité pratiquée bénévolement

☐ Autres- Précisez : _____

☐ Développement d'une activité complémentaire ou d'une pluriactivité

Précisez en complément de quelle activité : _____

_____

3. Aviez-vous exercé une activité professionnelle en lien avec les activités équestres avant votre entrée en formation ?

☐ Non

☐ Oui - Précisez : _____

4. Aviez-vous de l'expérience bénévole dans l'accompagnement de randonnées avant votre entrée en formation ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui : 10 Estimation de la durée en heure de cette activité : _____

5. Quel était votre niveau équestre au moment de votre entrée en formation ?

☐ Galop 7 ou plus

☐ Galop 6

☐ Galop 5

6. Quel était votre statut dans le cadre de la formation ATE ?

☐ Elève de lycée agricole

☐ Activité salariée

☐ Formation payante

☐ Autre - Précisez :_____.

NB : Les informations collectées sont strictement confidentielles et réservées à la FFE

Conformément aux dispositions de l'article 32 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, les données sont collectées par la Fédération Française d'Equitation pour assurer la gestion de ses activités. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant auprès de la FFE, Parc Equestre, 41600 Lamotte Beuvron.

POUR ALLER PLUS LOIN

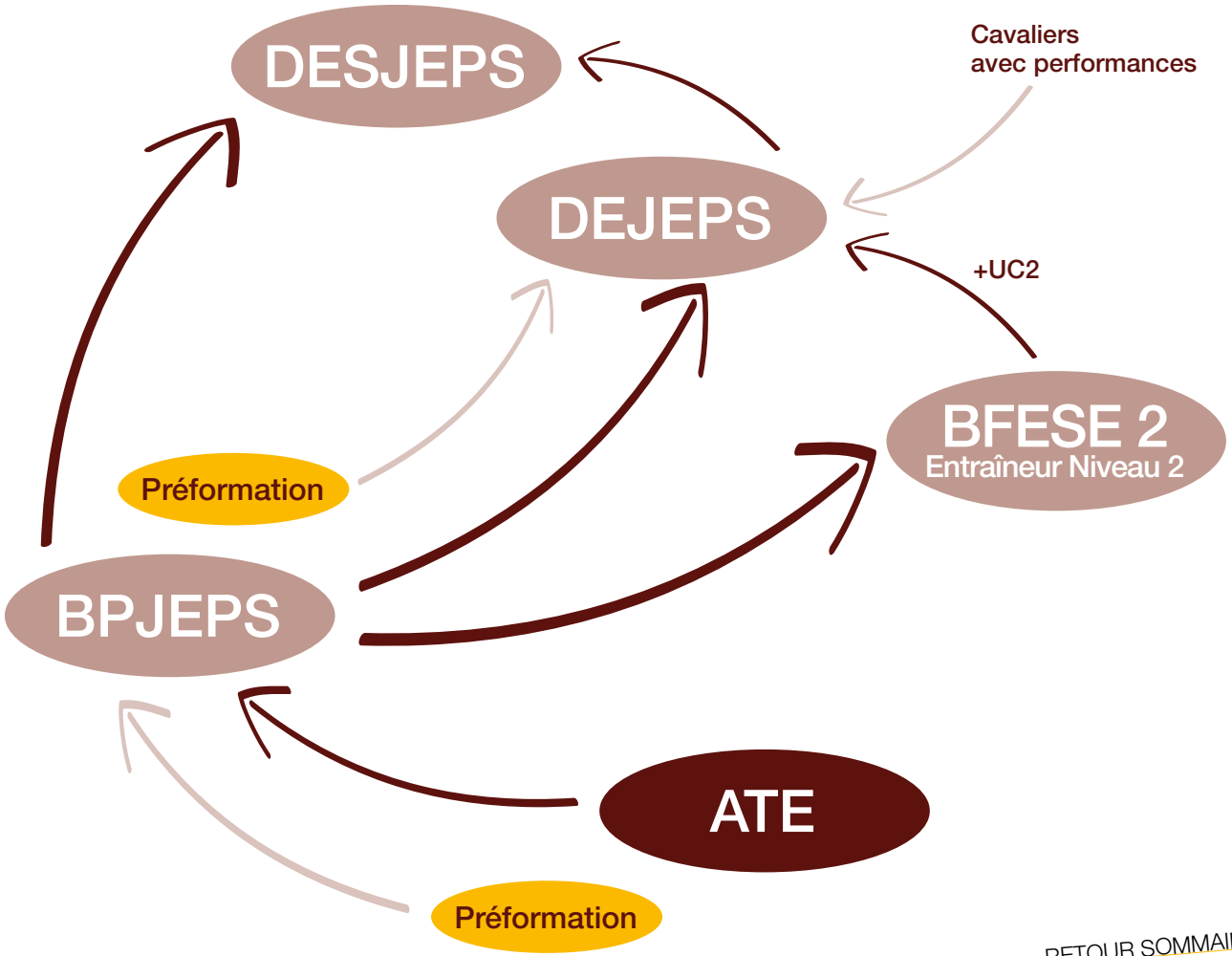
OFFICIELS DE COMPÉTITION

(club à Nationnal Elite)

BREVET FÉDÉRAUX

- EQUI-HANDI
- EQUI-SOCIAL
- ENTRAÎNEUR NIVEAU 1
- ENTRAÎNEUR NIVEAU 2
- INITIATION PONEY / CHEVAL
- MONITEUR EQUITATION WESTERN
- EQUITATION ETHOLOGIQUE
  (SAVOIR ÉTHOLOGIQUES 1, 2, 3)

FORMATIONS PROFESSIONNELLES CONTINU

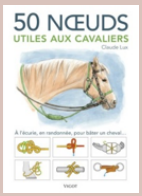


ANNEXE 14.1
RÉFÉRENTIEL DES COURS DU PROGRAMME DE FORMATION ATE

Module 1 :
Prise en charge des publics et encadrement du tourisme équestre
155 heures

INTITULÉ DU PROGRAMME ATE	RÉFÉRENCE DE COURS
Posture, rôle et responsabilité de l'accompagnateur	Règlement Accompagnateur de Tourisme Équestre de la FFE
Réglementation de l'encadrement des APS	Cours réalisé par nos soins en référence de sport.gouv.fr
Fondamentaux de l'accueil et l'information client	Cours réalisé par nos soins avec une Ressources sur CNFCE
Gestion de la relation client et gestion des réclamations	
Mesure de la satisfaction client et démarche d'amélioration continue	
Caractéristiques des différents publics : enfants, adolescents, adultes, séniors	Création des cours réalisé par nos soins avec support Powerpoint en référence de la DDCS
Caractéristiques des publics spécifiques : handicap, insertion, sport santé	
Préparation de l'équipement adapté en fonction de l'activité	Création des cours pratique réalisé par nos soins en référence avec : • Galop 5-6-7 de pleine nature • Référentiel de TREC • Equipédia • IFCE • Guide du randonneur • Guide pratique du tourisme équestre • Site IGN • Guide du randonneur • Vidéo FFE 
Accompagnement des publics dans le premier contact avec l'équidé et transmission des règles d'hygiène et de sécurité	
Vérification du niveau des pratiquants, choix de la cavalerie et du parcours	
Transmission des consignes de sécurité, de circulation et de préservation du milieu naturel	
Transmission des bases techniques de l'équitation d'extérieur pour le confort et la sécurité des cavaliers	
Techniques d'animation et dynamique de groupe en tourisme équestre	
Adaptation de l'activité et des consignes en fonction des caractéristiques des pratiquants et du parcours	
Gestion de la vitesse de déplacement en fonction du niveau des cavaliers et de l'itinéraire préparé	
Prévention et gestion des situations critiques et anticipation de la communication avec les secours	
Gestion des haltes et des étapes	Création des cours pratique réalisé par nos soins en référence avec : • Galop 5-6-7 de pleine nature • Référentiel de TREC • Equipédia • IFCE • Guide du randonneur • Guide pratique du tourisme équestre • Site IGN • Guide du randonneur • Vidéo FFE 
Assistance en randonnée	

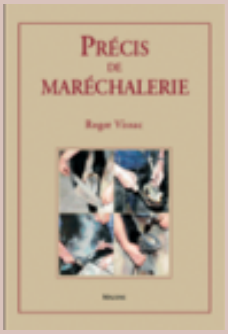
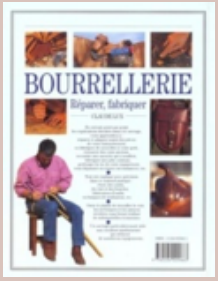
Module 1 (suite) :

INTITULÉ DU PROGRAMME ATE	RÉFÉRENCE DE COURS
Techniques de matelotage appliquées au tourisme équestre	Création des cours réalisé par nos soins Vidéo FFE  
Utilisation des différentes cartes topographiques, évaluation des distances, interprétation des signes conventionnels	Création des cours réalisé par nos soins, Ressources Vidéo FFE, Ressources IGN, Ressources règlement de TREC
Identification et traçage d'un itinéraire adapté, rédaction d'une feuille de route, évaluation des difficultés	
Traçage d'un POR de niveau Club 1	
Utilisation d'une carte, d'une application ou d'un GPS pour s'orienter ou définir sa position	
Aspects culturels, sociaux, économiques patrimonial d'un itinéraire	Ressources
Connaissance et préservation de l'environnement : faune, flore, espaces naturels et agricoles	
Prise d'informations et interprétation météorologique	

Module 2 :
Techniques équestres du tourisme équestre
150 heures

INTITULÉ DU PROGRAMME ATE	RÉFÉRENCE DE COURS
Travail à pied de la cavalerie d'extérieur	Cours pratique réalisé par nos soins Ressources programme galop FFE
Travail sur le plat de la cavalerie d'extérieur	Cours pratique réalisé par nos soins
Travail à l'extérieur et en terrain varié de la cavalerie d'extérieur	
Equipement spécifique de la cavalerie de tourisme équestre	
Critères de choix et évaluation d'un équidé d'extérieur	
Utilisation d'un cheval de main	
Mise en condition physique et psychologique du cheval d'extérieur	
Principes du débourrage	
Planification et gestion du travail des équidés d'extérieur	

Module 3 :
Soins et entretien des équidés et des infrastructures
80 heures

INTITULÉ DU PROGRAMME ATE	RÉFÉRENCE DE COURS
Critères et gestion du bien-être équin, comportements sociaux	Cours créer par nos soins Vie quotidienne des écuries Ressources : • Vidéo FFE IFCE • Classequine • INRA • Sources polycopiés ENVA • Précis de maréchalerie • Guide pratique du tourisme équestre • Livre « En attendant le vétérinaire » • Guide du randonneur • Vidéo FFE 
Connaissance du cheval : appareil locomoteur, respiratoire, circulatoire et digestif	
Alimentation et abreuvement des équidés	
Le pied : anatomie, entretien, soins courants, principales atteintes et accidents	
Dépannage élémentaire en maréchalerie	
Entretien et soins courants de la cavalerie	
Réglementation sanitaire et mesures de prophylaxie courantes : désinfection, vaccination, vermifugation	Création des cours réalisé par nos soins avec support Powerpoint en référence de la DDCS
Réglementation sanitaire et mesures de prophylaxie courantes : désinfection, vaccination, vermifugation	RESPE, IFCE, Equipédia, cours élaboré par Sandra Dhal
Maladies et accidents des équidés, plantes toxiques et secourisme équin	Ressource : livre St George 
Gestion de la pharmacie et des trousses de secours humaine, équine et de maréchalerie	Cours créer par nos soins Ressources : Précis du maréchal
Gestion des prairies et des paddocks	Cours créer par nos soins Ressources : Agricole et cours de Bac pro CGEA
Réglementation du transport et du convoyage des équidés	Ressource IFCE et GHN Ainsi que court créer par nos soins
Préparation et mise en œuvre du transport d'équidés	
Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des lieux de vie des équidés	Vie quotidienne des écuries
Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des infrastructures et des lieux de pratiques Réparations élémentaires et réparations d'urgence en bourrellerie	Vidéo FFE Et cours créer par nos soins  
Aménagement d'un parcours de PTV de niveau Club 1	Ressources règlement de TREC

Module 4 :
Gestion des activités, environnement institutionnel et réglementaire
70 heures

INTITULÉ DU PROGRAMME ATE	RÉFÉRENCE DE COURS
Organisation d'un établissement équestre et communication au sein de l'équipe	Ressource FFE
Connaissance des produits de tourisme équestre	
Programmation des activités	
Méthodologie de projet	
Conception d'un produit de tourisme équestre	
Création, aménagement et inscription au PDIPR d'un itinéraire de proximité	Ressource National sport et nature
Fondamentaux de la gestion budgétaire, de la fiscalité et de la rentabilité d'un produit de tourisme équestre	• Guide pratique du tourisme équestre • Site FFE • http://www.ffe.com/tourisme/Gites-et-Chemins/Ressources-documentaires • Estafette • http://www.equinfo.org/chemins/codes/crcaval.htm • http://www.hipassur.com/frresponsabilite+civile+professionnelle+equitation.html • Guide du randonneur
Promotion et communication des activités	
Acteurs et réglementation du tourisme	
Relation et communication avec les partenaires	
Réglementation et usage des itinéraires et voies de circulation	Création de documents personnel ainsi que ressource sur équipédia, code de la route, a cheval en France, cheval et droit, http://www.ffe.com/tourisme/Gites-et-Chemins/Ressources-documentaires • Guide pratique du tourisme équestre • Site FFE • http://www.ffe.com/tourisme/Gites-et-Chemins/Ressources-documentaires • Estafette • http://www.equinfo.org/chemins/codes/crcaval.htm • http://www.hipassur.com/frresponsabilite+civile+professionnelle+equitation.html • Guide du randonneur
Acteurs et environnement institutionnel des activités équestres	Ressource FFE
Responsabilité et réglementation en matière d'assurances	https://bpifrance-creation.fr/activites-reglementees/centre-equestre-assimile
Notions de création d'entreprise	

MODALITÉS D'AMÉNAGEMENTS DES PARCOURS DE FORMATION ET DES ÉPREUVES CERTIFICATIVES POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP DANS LE CADRE DES FORMATIONS AE ET ATE

Les personnes justifiant d'un handicap et/ou de troubles dits « DYS » peuvent bénéficier d'aménagements de leurs cursus de formation et/ou des épreuves certificatives conduisant aux Titres à Finalité Professionnelle (TFP) d'Animateur d'Equitation (AE) et d'Accompagnateur de Tourisme Equestre (ATE).

CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

L'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap est précisé par la loi n°2005-102 du 11 février 2005.

Les personnes en situation de handicap transitoire, dans une phase de rééducation post-opératoire ne peuvent pas demander d'aménagements d'épreuves certificatives.

Les métiers d'AE et d'ATE font partie des professions réglementées et relèvent de l'article L.212-1 du code du sport.

Le plein exercice des professions d'AE et d'ATE est également conditionné par la possession d'une carte professionnelle et donc d'un certificat d'aptitude médicale, tel que défini par l'article A.212-178 du Code du sport.

DÉMARCHES ET MODALITÉS

Dans le cadre des formations menant à ces deux TFP, le CFA national peut accorder des aménagements après examen du dossier constitué par le candidat et contenant obligatoirement l'avis du médecin désigné par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDPAH).

Liste et coordonnées des MDPH en suivant ce lien :

http://www.mdph.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=101&Itemid=79

Au regard de la réglementation liée à l'encadrement des activités physiques et sportives, l'examen du dossier portera une attention particulière à la question de la compatibilité du handicap avec les nécessités du métier et notamment de la sécurité des publics que la personne serait susceptible d'encadrer.

Préalablement à l'inscription aux tests d'entrée (ATE) ou de vérification des exigences préalables à l'entrée en formation (AE), le candidat fait une demande d'aménagements auprès du service formation de la FFE par mail à formation@ffe.com

En retour, les conditions réglementaires d'exercice de la profession, le référentiel professionnel du diplôme et un descriptif précis des épreuves dont l'aménagement est sollicité, sont transmis au candidat, à destination du médecin.

L'examen médical doit permettre de :

- confirmer le handicap au sens de l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles ;
- mesurer l'incapacité fonctionnelle (limitations) ;
- justifier de manière argumentée le bien-fondé de l'aménagement sollicité avec le handicap présenté et l'épreuve concernée, à la lecture du descriptif fourni par le CFA ;
- remettre à l'intéressé, à destination de l'organisme formateur :
  - des préconisations et l'avis relatif à la demande d'aménagement lié au handicap ;
  - un certificat médical de non contre-indication à la pratique et à l'encadrement des activités équestres.

Un fois l'avis médical recueilli, le candidat fait acte de candidature auprès du Centre de Formation FFE.

Ce dernier étudie les modalités d'aménagements puis demande l'avis de la Direction Technique Nationale et notamment du CTN en charge des disciplines Para équestres sur les aménagements envisagés.

Le CF FFE transmet ensuite au candidat et à l'Unité de Formation par Apprentissage (UFA) la demande du candidat accompagnée du certificat médical et des aménagements proposés.

Création et réalisation : **t'as ton image** - 06 60 64 71 44



Ecuries des Acacias

Contact : Sandra Dahl : 06 82 91 08 33 - Adresse : Ecuries des Acacias - Parc du Château de Marines - Route de Us - 95640 Marines