



# **LIVRET PÉDAGOGIQUE**

**du brevet professionnel de la jeunesse,  
de l'éducation populaire et du sport**

**BP JEPS -**

**Spécialité « éducateur sportif »**

**Mention « activités équestres »**

**À l'attention des responsables, coordonnateurs et  
formateurs des organismes de formation**

**Version, Mars 2022**

## Sommaire

Introduction .....	3
Avertissement .....	4
Présentation du guide .....	4
Remerciements .....	4
<b>Partie 1- Principes, enjeux et objectifs de la rénovation .....</b>	<b>5</b>
1. Le cadre de la rénovation .....	5
2. Principes .....	6
3. Définition du métier .....	7
4. Repères sur le niveau de pratique équestre .....	8
<b>Partie 2- Guide pratique de la mise en œuvre du BPJEPS Activités équestres .....</b>	<b>9</b>
1. Introduction.....	9
2. Étape 1 – Ingénierie du projet de formation .....	10
3. Étape 2 – Habilitation .....	13
4. Étape 3- Démarches préalables à l’entrée en formation .....	15
5. Étape 4- La formation .....	18
6. Étape 5 – La certification .....	23
7. Étape 6 – Bilan et suivi post formation .....	25
<b>Partie 3- Fiches pratiques .....</b>	<b>27</b>
1. Sommaire des fiches pratiques.....	27
<b>Partie 4- Annexes .....</b>	<b>81</b>
1. Sommaire des annexes .....	81

## Introduction

La formation des éducateurs sportifs est traditionnellement fortement ancrée dans les missions des services déconcentrés et des établissements du ministère chargé des sports. Depuis plusieurs années déjà, des évolutions successives ont permis une diversification des approches et des acteurs, notamment des fédérations sportives, des branches professionnelles, des conseils régionaux et des organismes collecteurs des financements (Opca).

Dans ce paysage évolutif, les diplômes délivrés par le ministère chargé des sports, visent la qualité de l'encadrement, au service de trois objectifs : concourir à la sécurité des usagers, favoriser le développement des activités sportives, assurer l'insertion professionnelle des diplômés.

Ainsi, le Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (BPJEPS), le Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (DEJEPS) et le Diplôme d'État Supérieur de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (DESJEPS), constituent-ils désormais l'architecture des diplômes professionnels délivrés par le ministère chargé des sports.

La mise en œuvre de ces diplômes s'appuie sur les trois piliers suivants :

- tout d'abord, les arrêtés propres à chaque activité qui fixent le cadre à respecter par tous et fournissent dans leurs annexes toutes les précisions nécessaires (référentiels, contenus des unités de formation et des différents tests, etc.) ;
- ensuite, le présent « livret pédagogique », élaboré par un groupe de travail multi partenarial, qui vise à accompagner les organismes de formation dans la construction et la mise en œuvre des cursus de préparation aux diplômes. Il vient illustrer et compléter les annexes à l'arrêté de création du diplôme avec des conseils, des repères, des références, des outils et des fiches pratiques. Il évoluera dans le temps en fonction des retours d'expériences ;
- enfin, les pôles « formation et certification » des DRJSCS (*devenues DRAJES*) qui restent les « autorités académiques » chargées de la délivrance des diplômes, de l'habilitation des organismes de formation, du contrôle de la bonne mise en œuvre des dispositions réglementaires. Leur rôle est essentiel, tant pour vérifier la bonne application du cadre général, pour accompagner et conseiller les organismes de formation de leur territoire, que pour contribuer à l'évolution générale des dispositifs mis en place.

Je souhaite que l'ensemble des partenaires du ministère chargé des sports, partage l'ambition de développer des formations de qualité répondant aux attentes des pratiquants, notamment en conjuguant les valeurs de solidarité et d'émancipation.

Bruno BETHUNE

*Sous-directeur de l'emploi et des formations,  
Direction des sports, Ministère des sports*

## Avertissement

Ce livret est destiné en premier lieu aux responsables, coordonnateurs et formateurs des organismes de formation (OF). Il vise à leur donner les indications techniques et pédagogiques utiles à la mise en œuvre des cursus de formation.


Il complète les textes réglementaires en vigueur, ne crée aucune nouvelle règle et n'a aucun caractère prescriptif. Pour s'adapter aux attentes de ses utilisateurs et intégrer les retours d'expériences, il fera l'objet de rééditions régulières.

## Présentation du guide

Pour mieux répondre aux principales questions relatives à la mise en œuvre du BPJEPS mention « Activités équestres » en 4 UC, le guide est présenté en 4 parties :

Parties	Intitulés	Objectifs
1	<b>Principes, enjeux et objectifs de la rénovation</b>	Exposer les principes du BPJEPS AE en 4UC et les principales modifications
2	<b>Guide pratique du BPJEPS « Activités équestres » en 4 UC</b>	Donner les repères aux différents acteurs, étape par étape
3	<b>Les outils du BPJEPS « Activités équestres »</b>	Proposer des outils communs et adaptés à chaque type d'acteur pour une meilleure harmonisation
4	<b>Annexes</b>	Fournir des documents et informations complémentaires

Le guide comporte des liens hypertexte permettant :

- d'accéder directement à d'autres paragraphes du document, repérables au pictogramme  ;
- en pied de page, de revenir aux sommaires ;
- de se référer aux textes réglementaires en vigueur.

## Remerciements

À tous les participants au groupe de travail chargé de l'élaboration de ce livret :

- Marie- Pierre Attard, DRJSCS Île-de-France
- Serge Campagne, UCPA
- Thibaut Després, bureau DSC2
- Jean-Marie Desqueyroux, CPNE EE
- Emmanuel Feltesse, Haras de Jardy
- Patricia Fontanillas, bureau DSC1
- François Guilhard, Creps Pays-de-Loire
- Bernard Jacquot, coordonnateur national
- Frédérique Jourde, CTS FFE
- Céline Lafont-Desson, DRJSCS Nouvelle Aquitaine
- Jean-Marie Laurent, CPNE EE
- Éloïse Legendre, IFCE
- Bernard Muret, DTN adjoint FFE
- Nicolas Sanson, IFCE
- Olivier Simon, Adjoint DTN FFE

qui ont œuvré sous le pilotage du bureau des métiers, des diplômés et de la réglementation (DS C1) (sous-direction de l'emploi et des formations, direction des sports, ministère des sports).

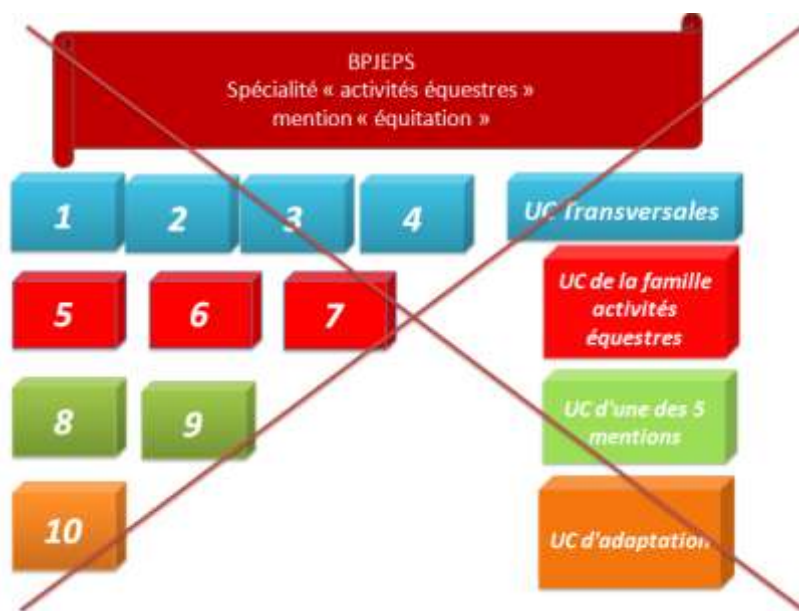
## Partie 1- Principes, enjeux et objectifs de la rénovation

### 1. Le cadre de la rénovation

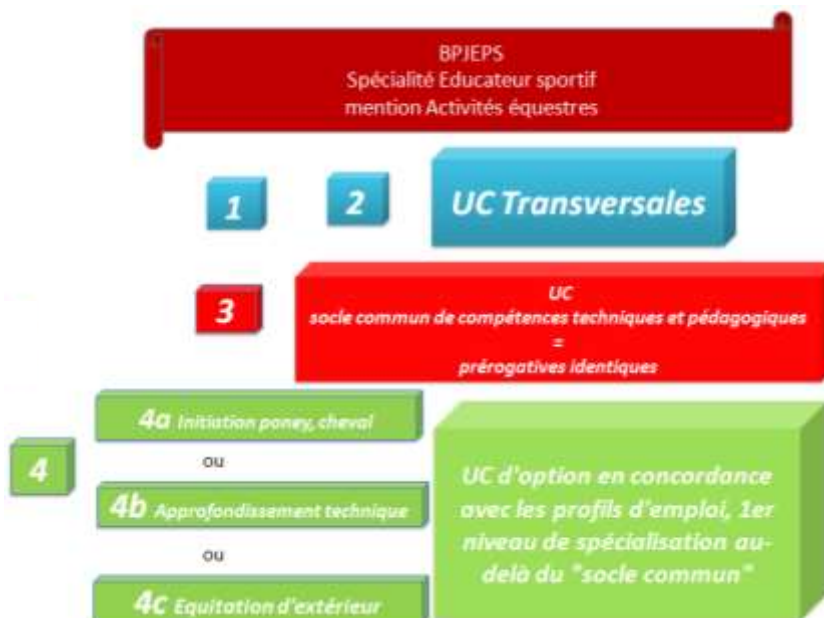
Le ministère chargé des sports a défini un nouveau cadre pour le BPJEPS :

- une architecture simplifiée qui passe de 10 UC à 4 UC ;
- des modalités de certification qui sont désormais définies par le règlement du diplôme en vue d'une meilleure harmonisation au niveau national ;
- la création de 2 spécialités :
  - o animateur, pour le champ de l'animation, de la jeunesse et de l'éducation populaire ;
  - o éducateur sportif pour le champ du sport.

⇒ **Suppression du BP JEPS, spécialité « activités équestres » (arrêté du 28 juin 2003)**



⇒ **Création du BP JEPS, mention « activités équestres » (arrêté du 31 octobre 2016)**



## 2. Principes

Le comité de pilotage de la rénovation du BPJEPS « Activités équestres », constitué par les représentants des différentes institutions de la filière et de l'État, a identifié un certain nombre d'enjeux relatifs au métier et au secteur d'activité et défini des objectifs précis pour le groupe technique qui a travaillé sur cette rénovation et qui peuvent se résumer de la manière suivante.

### a) Objectifs généraux :

- partir de la réalité de l'emploi dans les établissements équestres et des besoins du secteur pour définir les compétences visées par le diplôme, son fonctionnement et les modalités d'exercice de la profession ;
- favoriser l'employabilité, la polyvalence et la lisibilité pour les professionnels du secteur ;
- contribuer au développement de l'ensemble des activités équestres.

### b) Objectifs spécifiques :

- définir un « socle commun » de compétences techniques et pédagogiques permettant à tous les diplômés d'exercer avec des prérogatives identiques ;
- définir des options en concordance avec les principaux profils d'emplois, correspondant à un premier niveau de spécialisation au-delà du « socle commun » et permettant un profilage des candidats facilitant leur employabilité ;
- augmenter significativement le niveau des tests techniques d'entrée en formation afin de recentrer la formation technique à cheval sur le travail de la cavalerie d'école ;
- développer les parcours individualisés par l'intermédiaire de passerelles avec les résultats sportifs ou d'autres certifications ;
- proposer un dispositif de dispenses et équivalences permettant d'intégrer en formation BPJEPS l'ensemble des disciplines des activités équestres ;
- viser une meilleure harmonisation lors des certifications, notamment en portant une attention particulière aux évaluateurs et en incitant à des regroupements de candidats pour la certification.

### c) Harmonisation des certifications

Trois leviers permettent de mieux harmoniser les certifications délivrées :

- **l'harmonisation des épreuves**, avec une écriture nationale des modalités et rites certificatifs des exigences techniques préalables à l'entrée en formation et des épreuves permettant la délivrance des UC ; les organismes de formation n'ont plus à proposer leurs propres modalités de certification ;
- **la qualification des évaluateurs** figurant sur la liste nationale proposée par la DTN, avec une attention particulière portée à leur formation ; des qualifications et compétences vérifiées ; la signature d'une charte de déontologie ; la formation à l'évaluation ;
- **la mutualisation et le regroupement des candidats dans des sessions régionales**, pour assurer la neutralité et l'objectivité de l'évaluation par l'application de règles éthiques.

### 3. Définition du métier

Le titulaire du BPJEPS spécialité « éducateur sportif » mention « activités équestres » est couramment appelé « moniteur d'équitation » et référencé dans la convention collective du personnel des centres équestres comme « enseignant animateur » ou « enseignant d'équitation ». Il encadre en autonomie tous les publics dans toutes les activités équestres, à tous les niveaux et dans tous les établissements.

Les compétences attestées par le diplôme permettent à tous les titulaires de la mention d'exercer les activités suivantes :

- encadrement des activités équestres ;
- accueil, animation, promotion des activités équestres ;
- soins, entretien et maintenance de la cavalerie et des établissements équestres ;
- utilisation de la cavalerie ;
- organisation et gestion de la structure.

Le diplôme se décline en 3 options correspondant aux profils d'emplois les plus courants dans les établissements équestres.

Les compétences attestées par l'ensemble des options sont abordées par tous les candidats dans le cadre du socle commun. Dans le cadre de l'option, certaines sont approfondies pour correspondre à un premier niveau de spécialisation.

- **Option A – Initiation poney, cheval**

L'objectif de cette option est de former des enseignants polyvalents possédant un début d'expertise dans l'initiation aux activités équestres tant auprès d'un public enfant que d'un public adulte. L'enjeu est de fidéliser lors des premières années d'équitation.

- **Option B – Approfondissement technique**

L'objectif de cette option est de former des enseignants polyvalents possédant un début d'expertise dans l'accompagnement des pratiquants poursuivant un projet de perfectionnement à finalité compétitive ou non. L'enjeu est de favoriser la pratique compétitive participative au sein des clubs et de répondre à la demande de perfectionnement, notamment de la part des publics adultes.

- **Option C – Équitation d'extérieur**

L'objectif de cette option est de former des enseignants polyvalents possédant un début d'expertise dans l'encadrement de l'équitation d'extérieur et de pleine nature s'adressant tant à des pratiquants novices qu'à des pratiquants plus expérimentés, dans le cadre d'une pratique aussi bien ponctuelle que régulière. L'enjeu est de répondre à l'importance de la demande dans ce domaine et au potentiel de développement de ces activités.



[Annexe 1 – Référentiel professionnel](#)

#### 4. Repères sur le niveau de pratique équestre

##### a) À l'entrée en formation

La polyvalence et l'harmonisation des prérogatives des diplômés impliquent un niveau de maîtrise technique commun quelle que soit l'option choisie par le candidat.

Le niveau de compétence technique d'entrée se définit comme celui à partir duquel le candidat possède un niveau suffisant pour aborder la méthodologie du travail du cheval d'école sans être limité par ses propres acquis techniques, c'est-à-dire au-delà du Galop 7, à partir des niveaux techniques de référence suivants : Degré 2, CEP3, résultats en compétitions de CCE de niveau AM3 pour les disciplines olympiques, résultats en compétitions de niveaux AM1 ou AM Elite pour les autres disciplines.

Ces éléments conduisent à une revalorisation significative du niveau d'entrée. La mise en place de dispositifs de préparation à l'entrée en formation est à envisager.

##### b) Pendant la formation

Ce recentrage sur la compétence professionnelle liée au travail de la cavalerie d'école dans l'option suivie par le candidat n'exclut pas un complément de formation technique lorsqu'il est nécessaire pour maîtriser cette compétence.

De plus, le développement de cette compétence opérationnelle implique une pratique en situation et ne peut s'aborder uniquement sur le plan théorique.

##### c) Lors de la certification finale

La certification finale de la compétence technique est évaluée dans le champ de l'option choisie par le candidat.



[Fiche 3.2 Tests d'exigences techniques : Modalités et grilles d'évaluation](#)

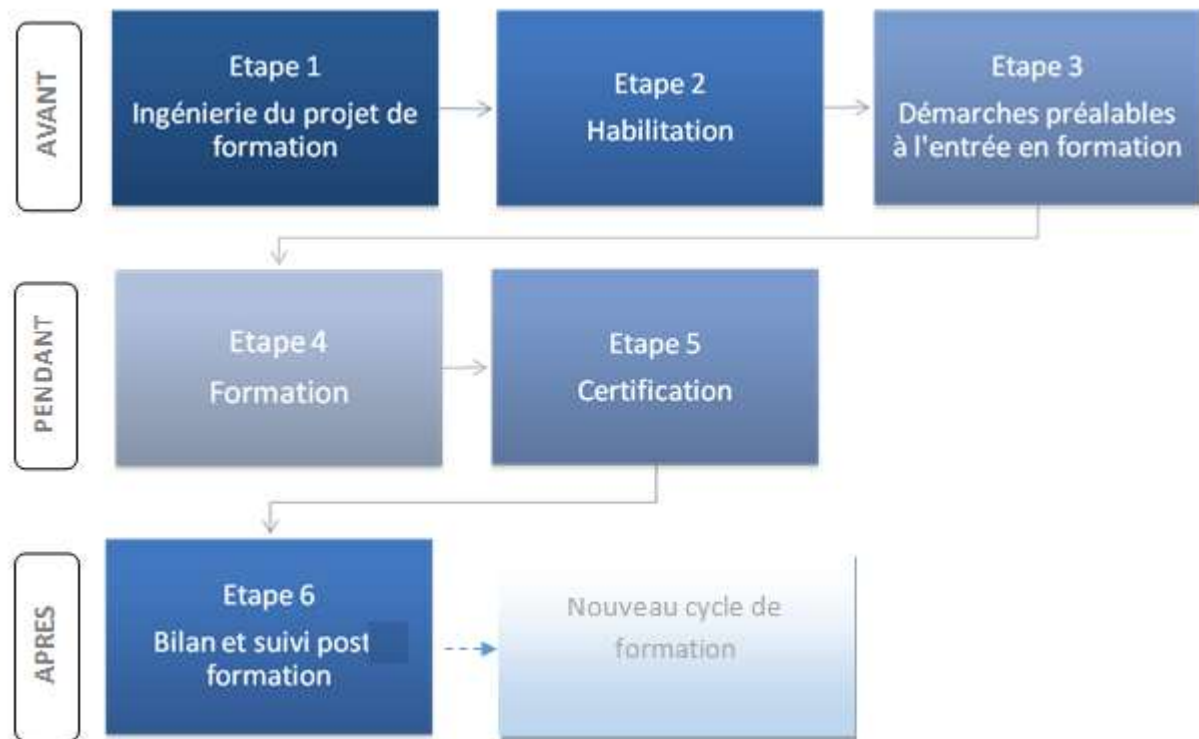
[Annexe 6 : Tableaux des dispenses et équivalences pour les tests techniques d'entrée et de sortie](#)



## Partie 2- Guide pratique de la mise en œuvre du BPJEPS Activités équestres

### 1. Introduction

La mise en œuvre du BPJEPS « Activités équestres » en 4 UC implique la maîtrise d’une double logique. En premier lieu, il s’agit d’identifier les grandes étapes qui balisent le processus de formation. Elles sont présentées par le schéma ci-dessous.



Par ailleurs, la réussite de la formation est intimement liée à la bonne coordination entre les différents acteurs qui prennent part à ce processus, au centre duquel se trouve le stagiaire. La qualité et la réussite du projet de formation de ce dernier doivent être au cœur des préoccupations des autres acteurs du dispositif.



## 2. Étape 1 – Ingénierie du projet de formation

### a) Rôle des acteurs

Coordonnateur pédagogique	Formateur	DRAJES	DTN	Tuteur	Évaluateur	Jury plénier
Pilote le processus	Est associé sur les méthodes et contenus pédagogiques	Peut apporter son soutien méthodologique (CTS)		Est consulté sur les besoins et contraintes de l'entreprise		

### b) Points clés de l'étape

L'ingénierie du dispositif de formation a comme point de départ le métier auquel prépare le diplôme et consiste à opérer une traduction de cette vision cible selon 2 axes interdépendants :

- l'axe didactique et pédagogique permettant de dégager les étapes, les contenus et les méthodes qui vont permettre au stagiaire d'acquérir, au cours du processus de formation, les compétences visées par le diplôme ;
- l'axe organisationnel qui consiste à prévoir et planifier les moyens (humains, matériels, financiers) nécessaires au bon déroulement de la formation.

La préparation au métier est au cœur de la démarche. Dans cette perspective, le référentiel professionnel est le document de référence. Il répertorie les activités exercées par les titulaires du diplôme et permet d'avoir une vision précise de ce qui doit être maîtrisé par les candidats à l'issue de la formation.

Avant d'engager la réflexion sur le déroulement de la formation, il est indispensable de cerner avec le plus de précision possible le profil des stagiaires au moment de leur entrée en formation. Bien sûr, chacun d'entre eux aborde la formation avec un niveau d'expérience et de recul différent. Il est cependant nécessaire d'essayer de déterminer un ou plusieurs profils types ce qui permet de mesurer l'écart que la formation doit leur permettre de franchir. Pour ce faire, plusieurs sources d'informations sont utiles. En premier lieu, les prérequis définis par les textes réglementaires vont permettre d'identifier le plancher minimal pour accéder à la formation. Dans un second temps, il faut s'interroger sur les attentes et les contraintes de l'environnement, c'est-à-dire analyser les paramètres liés au vivier de stagiaires présents sur le territoire et à la nature des attentes et des contraintes des entreprises de stage envisagées. Enfin, il faut croiser ces éléments avec les spécificités de l'organisme de formation, c'est-à-dire ses moyens humains et matériels, son projet, etc.

Sur la base de ces éléments, on peut aborder la phase majeure mais également la plus critique : la conception pédagogique du dispositif. Elle consiste à opérer une transposition de la vision cible du métier en contenus enseignables aux stagiaires. Dans cette démarche, une notion est absolument centrale, c'est celle de progression pédagogique. Elle revêt une importance particulière puisqu'elle va permettre aux stagiaires d'aborder rationnellement les différentes compétences liées à l'exercice du métier. Dans le cas particulier d'une formation d'enseignant, la clarté et l'exemplarité des progressions vécues en formation seront déterminantes dans l'exercice futur du métier.

Il semble important de souligner que pour être réellement efficace, le travail à réaliser doit être poussé bien au-delà des exigences du dossier d'habilitation.

Une fois ce travail réalisé, on peut conduire la construction du planning de la formation et procéder à une prévision plus fine des moyens nécessaires au bon déroulement de la formation qui va déboucher sur une première version du budget prévisionnel de la formation. Ce dernier intègre les recettes liées au coût pédagogique de la formation et au nombre de stagiaires formés. Les recettes comprennent le

cas échéant les financements en provenance des financeurs. Les charges de la formation intègrent bien sûr le coût des salaires, de la mise à disposition des infrastructures et de la cavalerie. Il est important de ne pas négliger les postes de charges liés au suivi administratif de la formation, à la gestion de l'alternance (relation avec les tuteurs ou maîtres d'apprentissage) et à l'organisation des certifications qui, bien que souvent considérés comme secondaires, ont une importance cruciale pour le bon déroulement de la formation.

À ce stade, il est indispensable de faire un point sur la viabilité du projet de formation et de fixer quelques indicateurs simples permettant d'évaluer le réalisme des prévisions. Par exemple, à partir de combien de stagiaires le dispositif atteint-il l'équilibre économique ? En cas de doute, il ne faut pas hésiter à procéder à des ajustements si cela est nécessaire et trouver le meilleur compromis entre idéal pédagogique et impératif économique.

Pour finaliser cette étape d'ingénierie du dispositif de formation, il faut lister puis concevoir l'ensemble des outils administratifs et pédagogiques qui sont nécessaires au bon déroulement de la formation comprenant notamment :

- dossier d'inscription ;
- protocole et grilles de sélection et de positionnement ;
- feuilles de présence ;
- livret d'alternance ;
- protocoles et grilles d'évaluations formatives ;
- enquête de satisfaction ;
- etc.

Enfin, tout bon dispositif de formation doit intégrer une démarche d'amélioration continue, et il est souhaitable de fixer les critères d'évaluation du dispositif avant le démarrage de la formation.

À l'issue de cette démarche, vous disposerez de l'ensemble des éléments pour construire votre dossier d'habilitation.

Le schéma en page suivante présente les principales étapes décrites ci-dessus.

### c) Pour aller plus loin

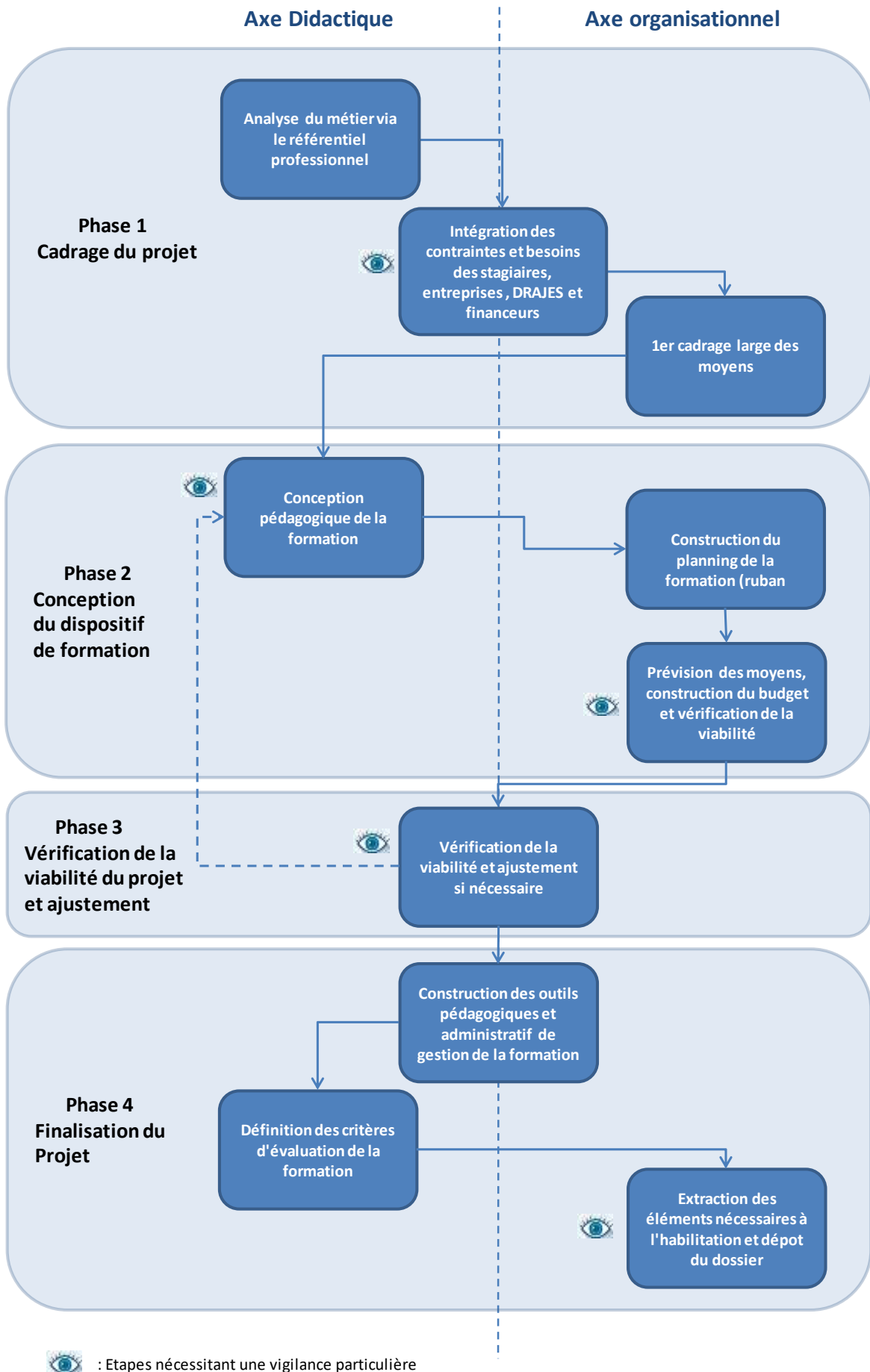


[Fiche pratique 1.1 – Conception pédagogique d'un dispositif de formation](#)

[Fiche pratique 1.2– Exemple d'outil « plans de formation en centre et en entreprise](#)

[Fiche pratique 1.3 – Exemple de contenus de formation](#)

Schéma 1 - Les étapes de l'ingénierie du dispositif de formation



### 3. Étape 2 – Habilitation

#### a) Rôle des acteurs

Coordonnateur pédagogique	Formateur	DRAJES	DTN	Tuteur	Évaluateur	Jury plénier
Construit et présente le dossier	Participe à la construction du dossier	Instruit la demande Attribue ou refuse l'habilitation	Formule un avis sur le dossier auprès de la DRAJES			

#### b) Points clés de l'étape

Tout organisme de formation (OF) désirant mettre en place des sessions de formation préparant aux BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS doit au préalable être habilité par le Directeur de la Délégation régionale académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) du lieu principal de la formation.

#### Avant le dépôt du dossier

L'organisme de formation doit en premier lieu s'informer préalablement auprès de la DRAJES :

- des périodes fixées pour le dépôt des dossiers d'habilitation ;
- des délais d'instruction ;
- du contenu et des attendus du cahier des charges de l'habilitation (clauses générales et particulières) ;
- des possibilités d'accompagnement méthodologique par la DRAJES.

D'une manière générale, il est fortement recommandé d'anticiper ces démarches en prenant contact entre 8 mois et 1 an avant le début prévu de la formation.

Une fois ces éléments en main, l'organisme de formation constitue son dossier en s'appuyant sur le travail issu de l'étape 1 « Ingénierie du projet de formation » en portant une attention particulière à répondre à l'ensemble des exigences du cahier des charges.

#### Instruction du dossier

La DRAJES :

- accuse réception du dossier sous 15 jours ;
- dispose d'un délai de 6 mois à compter de la date de l'accusé de réception pour accorder ou refuser l'habilitation. À noter qu'en l'absence de réponse au-delà de ce délai, l'habilitation est considérée comme accordée ;
- instruit le dossier. À ce titre elle peut solliciter des compléments d'information ;
- sollicite l'avis du DTN de la discipline concernée qui dispose d'un délai de 2 mois pour le formuler. En l'absence de réponse, l'avis est réputé favorable.

### Décision d'habilitation

À l'issue de l'instruction du dossier, le directeur régional peut soit :

- **accorder l'habilitation** ; dans ce cas, il saisit l'habilitation dans l'application « Forômes » et notifie à l'organisme de formation une décision d'habilitation précisant :
  - la période d'une durée de 5 ans ;
  - le nombre maximal de session par an ;
  - les effectifs minimal et maximal de stagiaires en parcours complets ;
  - la délégation éventuelle de l'organisation des Tests des exigences techniques et / ou des certifications ;
- **refuser l'habilitation** ; dans ce cas, il en informe l'organisme de formation par courrier recommandé, en précisant les motifs et les voies de recours.

### Mise en œuvre de l'habilitation

L'attribution de l'habilitation implique un certain nombre d'obligations pour l'organisme de formation :

- respecter le cahier des charges pendant toute la période d'habilitation ;
- déclarer les sessions dans les conditions prévues par les textes réglementaires ;
- inscrire les personnes entrant en formation auprès de la DRAJES et transmettre les pièces ;
- renseigner l'application « Forômes » aux différentes étapes ;
- obtenir la validation écrite du DRAJES pour toute modification au dossier initial ;
- présenter un bilan des actions de formation et de l'insertion des diplômés ;
- respecter les règles déontologiques de fonctionnement des jurys et signaler toute fraude ou tout incident lors d'épreuves certificatives déléguées.

En cas de non-respect de ces obligations, l'habilitation peut être suspendue, voire retirée après que l'organisme de formation ait pu présenter ses arguments.

Pendant toute la durée de l'habilitation, la DRAJES conseille, accompagne et contrôle l'organisme de formation.

### Renouvellement de l'habilitation

Le suivi des organismes de formation organisé durant la période d'habilitation permet d'identifier les organismes de formation dont l'habilitation est susceptible d'être renouvelée sans nouveau dépôt d'un dossier de demande complet.

Tous les autres cas devront être traités comme de nouvelles demandes d'habilitation.

Le renouvellement de l'habilitation peut être accordé ou refusé. La décision est à notifier au plus tard deux mois après réception de la demande de renouvellement.

#### c) Pour aller plus loin



[Annexe 8 – Présentation détaillée de la procédure d'habilitation](#)

## 4. Étape 3- Démarches préalables à l'entrée en formation

### a) Rôle des acteurs

Coordonnateur pédagogique	Formateur	DRAJES	DTN	Tuteur	Évaluateur	Jury plénier
Organise les TEP Coordonne la sélection et le positionnement des candidats Propose l'inscription des candidats	Participe à la sélection et au positionnement des stagiaires	Désigne un expert chargé de la représenter lors des TEP Valide l'inscription des candidats	Supervise et coordonne l'évaluation des TEP (CTS)		Participe à l'évaluation des TEP	

### b) Points-clés de l'étape

#### Préalablement à l'entrée en formation, l'organisme de formation :

- vérifie les capacités et motivations du stagiaire à suivre la formation selon les exigences préalables à l'entrée en formation et ses propres tests de sélections ;
- identifie ses acquis au regard des compétences visées par le diplôme (positionnement) ;
- accompagne le stagiaire dans le choix de la structure d'alternance ;
- s'assure de :
  - la remise, par le stagiaire, d'un dossier d'inscription complet ;
  - de son acceptation des modalités de formation après information préalable fournie.

#### Exigences préalables à l'entrée en formation

Elles ont pour but de vérifier les compétences du candidat à suivre le cursus de formation lui permettant d'accéder à la spécialité « éducateur sportif » mention « activités équestres » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport.

Elles sont constituées :

- de l'attestation de formation relative au secourisme (PSC1 ou équivalent) ;
- du certificat médical de non contre-indication de la pratique des « activités équestres » datant de moins d'un an à la date de l'entrée en formation ;
- de l'attestation de satisfaction aux tests d'exigences techniques préalables à l'entrée en formation ou attestation justifiant de la dispense de tout ou partie de ces tests.

L'organisation des tests techniques préalables à l'entrée en formation par un organisme de formation découle de la décision d'habilitation de la DRAJES. Cette organisation se fait conformément aux exigences réglementaires du diplôme.

#### Sélection

Après la vérification des exigences préalables à l'entrée en formation, l'organisme peut proposer des modalités de sélection (pré requis et/ou tests) dans le but de :

- ne retenir que les candidats qui font preuve d'une réelle motivation pour l'encadrement des activités équestres et qui présentent un projet professionnel en lien avec ce champ d'activité ;

- accepter en formation un nombre maximal de candidats en adéquation avec les ressources et les capacités de l'organisme (nombre de places, conditions d'encadrement, cavalerie, conditions matérielles...).

Ces tests doivent être organisés et évalués à l'aide de modalités et de critères précis.

L'organisme de formation doit communiquer aux candidats les modalités des sélections (pré requis, contenu, date, durée, prix, lieu...) et donner aux candidats non retenus des préconisations et des conseils d'orientation et/ou de formation.

### Positionnement

L'objectif du positionnement est d'analyser la situation d'un stagiaire lors de son entrée en formation, de vérifier ses acquis et de les comparer aux compétences référencées dans le référentiel de certification.

Ce positionnement, réalisé par l'organisme de formation, conduit à l'élaboration, pour chaque stagiaire, d'un parcours individualisé de formation. Il comprend :

- une phase de présentation de la formation (objectifs, dispositif de certification, organisation pédagogique, organisation de l'alternance, modules de formation, etc.....) ;
- une phase d'identification des compétences déjà acquises par les candidats en vue de l'élaboration du plan individuel de formation (P.I.F) ;
- une phase de validation du P.I.F. au cours de laquelle l'équipe pédagogique propose éventuellement au stagiaire un allègement ou un renforcement de tout ou partie de la formation et qui intègre également les UC obtenues de droit par équivalences prévues.

Après acceptation par le stagiaire, la validation du P.I.F conduit à la signature d'un contrat ou d'une convention de formation.

### Choix de la structure d'alternance

La formation en entreprise se déroule dans des structures équestres qui doivent donner la possibilité au stagiaire de construire les compétences visées en expérimentant les spécificités du métier, dans les meilleures conditions.

La richesse de l'environnement de travail, la pluralité des situations rencontrées, la pertinence de l'organisation, les valeurs portées par la structure, sont des éléments constitutifs de la professionnalisation du stagiaire.

De ce fait, le choix des structures d'accueil et des tuteurs, même s'il se définit conjointement par le stagiaire et l'organisme de formation reste de la responsabilité de ce dernier.

C'est pourquoi l'organisme de formation doit définir les critères, sous la forme d'un cahier des charges, permettant de choisir des structures d'accueil.

### Inscription à la formation

L'organisme de formation réceptionne le dossier d'inscription du candidat que celui-ci doit déposer un mois avant la date fixée pour l'entrée en formation et en vérifie la conformité.

Il transmet à la DRAJES, au plus tard le jour de l'entrée en formation, certaines pièces du dossier et une attestation de complétude, puis saisit les candidats dont le dossier est complet et conforme sur FORÔMES.



c) Pour aller plus loin



### **Exigences préalables à l'entrée en formation**

[Fiche pratique 3.1 - Organisation des Exigences Techniques Préalables](#)

[Fiche pratique 3.2 – Tests d'exigences techniques : modalités et grilles d'évaluation](#)

[Annexe 4 – Exigences préalables à l'entrée en formation](#)

[Annexe 6 – Dispenses et équivalences](#)

### **Positionnement**

[Fiche pratique 3.3 – Organiser le positionnement](#)

[Annexe 6 – Dispenses et équivalence](#)

### **Inscription à la formation**

[Fiche pratique 3.4 – Documents de contractualisation de la formation](#)

[Fiche pratique 3.5– Information préalable du stagiaire](#)

[Annexe 9 – Pièces constitutives du dossier d'inscription](#)

[Annexe 10 – Modèle d'attestation de complétude](#)

### **Choix de la structure d'alternance**

[Fiche pratique 3.6 – Cahier des charges pour les structures d'alternance](#)

## 5. Étape 4- La formation

### a) Rôle des acteurs

Coordonnateur pédagogique	Formateur	DRAJES	DTN	Tuteur	Évaluateur	Jury plénier
<p>Coordonne les interventions des différents formateurs et assure le lien avec la DR et le tuteur</p> <p>Valide les EPMSP</p>	<p>Intervient en face à face pédagogique</p> <p>Participe aux travaux de l'équipe pédagogique</p>	<p>Conseille l'organisme de formation et contrôle le déroulement de la formation</p>		<p>Intègre et accompagne le stagiaire dans l'entreprise et assure le lien avec l'organisme de formation</p>		

### b) Points clés de l'étape

Le bon déroulement de la formation repose sur de nombreux éléments dont certains revêtent une importance particulière.

#### Un enjeu majeur : accompagner le passage de cavalier amateur à professionnel du cheval

Tout professionnel a d'abord été un pratiquant de l'activité. Passer de l'autre côté du miroir implique donc un travail d'introspection qui est un pré requis au développement des compétences métier. Dans cette tâche, le duo centre de formation / entreprise de stage joue un rôle déterminant.

En pratique, l'ensemble des acteurs doit, notamment en début de formation, porter une attention et un discours particuliers à ce sujet pour responsabiliser le stagiaire et l'accompagner dans l'acquisition des savoir-être et savoir-faire propres aux professionnels de l'équitation.

#### Choisir le bon angle d'attaque : se centrer sur le métier

La posture du formateur et/ou de l'équipe de formation est déterminante pour la réussite de la formation. On observe le plus souvent, deux manières d'aborder la formation. « Préparer à l'examen » ou « préparer au métier ».

Dans le premier cas, le formateur se concentre sur la réussite aux certifications finales. Bien qu'elles aient été réfléchies pour valider les compétences clés nécessaires pour exercer le métier, cette approche a pour inconvénient majeur une vision étroite de la formation qui se résume à réussir des situations codifiées et très délimitées qui ne correspondent jamais entièrement à la complexité de la future réalité professionnelle.

En préparant au métier, le formateur intègre dès le départ le principe qu'un professionnel compétent réussira facilement les certifications finales. Cela n'exclut pas, bien évidemment, que des temps spécifiques soient prévus pour préparer ces certifications. Cependant l'essentiel du déroulement de la formation est centré sur le développement des compétences qui permettront aux stagiaires de devenir de bons professionnels.

En pratique, l'exemplarité du formateur est un levier majeur dans la mesure où dans un premier temps, le stagiaire développe son savoir-être et ses compétences en miroir de ce dernier.

**Structurer les interventions.**

Tout enseignant a besoin d'être structuré dans ses interventions. En portant une attention particulière à cet aspect, les formateurs donnent des points de repères aux stagiaires. Ils développent ainsi leur propre organisation intellectuelle et leurs propres outils.

En pratique, cela se traduit par des plans d'interventions simples et logiques mettant en avant les étapes ou les points importants, mais aussi le partage d'outils communs tels que des grilles d'analyse ou d'évaluation.

**Coordonner les interventions des acteurs de la formation.**

Le coordonnateur pédagogique joue un rôle majeur en étant le garant de la cohérence d'ensemble des interventions en formation et du lien avec le tuteur au sein de l'entreprise. Plus l'équipe pédagogique est importante, plus son expertise en la matière doit être élevée.

En pratique, il veille à éviter les interventions redondantes ou à l'inverse l'oubli de thématiques de formation. De même, il s'assure de la transmission au tuteur, des contenus abordés en formation. Ce dernier peut ainsi en tenir compte dans l'accompagnement du stagiaire et dans le choix des tâches confiées en entreprise.

**Créer les conditions de réussite de l'alternance.**

L'alternance a un caractère obligatoire dans le cadre de la formation aux métiers du sport et de l'animation. Cette modalité de formation est un moyen de professionnalisation puissant mais qui peut rencontrer des freins importants à sa mise en œuvre.

L'adhésion et l'investissement des différents acteurs que sont le coordonnateur, le tuteur et le stagiaire sont un pré requis indispensable à la réussite de l'alternance. Cette dimension doit être pensée avant même l'entrée en formation, au moment du choix de l'entreprise dans laquelle se déroule le stage professionnel.

Dès le début, voire en amont du début de la formation, une responsabilisation, un accompagnement, et une formation des tuteurs doivent être abordés.

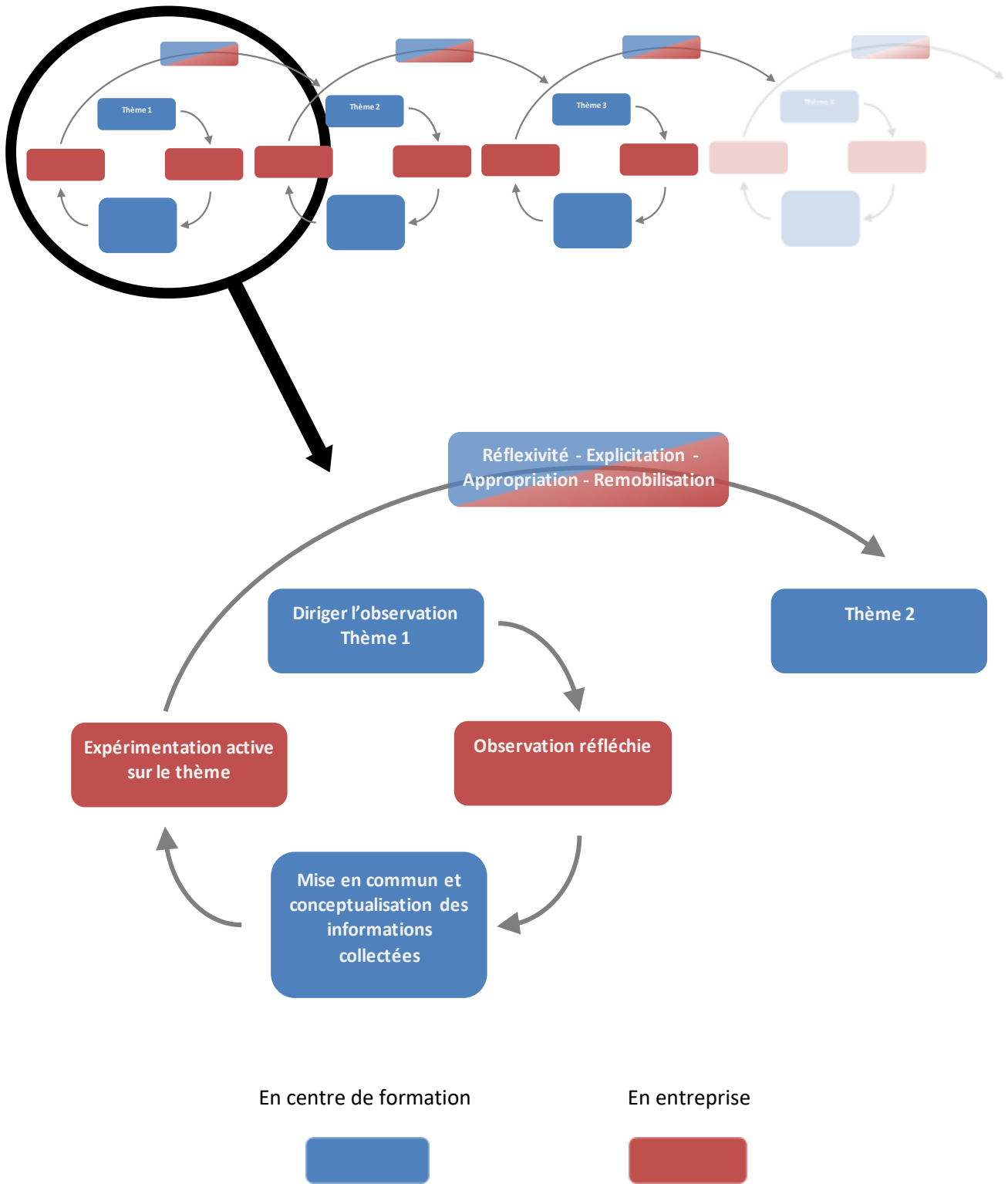
En pratique cela passe en premier lieu par une répartition et une planification claires des rôles et tâches entre le centre de formation et le tuteur. Pour ce faire, il est nécessaire de faire vivre des outils d'échange et de liaison entre les différents protagonistes : livret de formation, fiches navettes, plateforme d'échanges dématérialisée, visites, réunions de tuteurs, etc.

Sur le plan pédagogique, l'alternance doit être pensée pour optimiser la professionnalisation des stagiaires. Une simple juxtaposition des séquences en centre de formation et en entreprise n'est pas satisfaisante. Une véritable articulation entre la théorie et la pratique de terrain est nécessaire.

Même si cette démarche n'est pas toujours facilement transposable à tous les thèmes, une réflexion de la part de l'équipe pédagogique est nécessaire pour atteindre cet objectif.

En termes de méthode, on peut par exemple s'appuyer sur le cycle présenté par le schéma ci-dessous.

Schéma 2 - Le cycle de l'alternance intégrative



Le tableau en page suivante propose un exemple concret de mise en œuvre.

Exemple de mise en œuvre de l'alternance intégrative dans 2 domaines de formation

Domaines de formation		Encadrement des activités		Techniques équestres	
Séquence	Etapes	Centre de formation	Entreprise	Centre de formation	Entreprise
1	<b>Thème</b>	<b>Connaissance des publics</b>		<b>Locomotion du cheval</b>	
	<b>1- Diriger l'observation</b>	Identifier les critères caractérisant un public et construire une grille d'observation		Identifier les critères permettant d'analyser la locomotion d'un cheval et construire une grille d'observation et de suivi	
	<b>2- Observation réfléchie</b>		Remplir 3 à 5 grilles sur des publics différents à partir de situations observées sur le terrain		Travail quotidien en longe d'un ou plusieurs équidés et remplissage de la grille de suivi
	<b>3- Mise en commun et conceptualisation</b>	Travail collectif échange et catégorisation des publics. Formalisation théorique sur les caractéristiques des publics		Partage des expériences et formalisation théorique sur la locomotion et le travail en longe	
	<b>4- Expérimentation active</b>		Mettre en œuvre plusieurs séances ou animations en intégrant la prise en compte des caractéristiques des différents publics		Poursuivre le travail en longe en recherchant l'amélioration de la locomotion
	<b>5- Reflexivité - Explicitation - Remobilisation</b>	<b>Appropriation et remobilisation des acquis dans des contextes variés</b>		<b>Appropriation et remobilisation des acquis dans des contextes variés</b>	
2	<b>Thème</b>	<b>Prendre en compte les attentes des publics</b>		<b>Les étapes du travail du cheval</b>	
	<b>1- Diriger l'observation</b>	Construire une grille permettant de repérer les attentes des différents publics		Identifier les critères permettant de situer le niveau de dressage d'un cheval	
	<b>2- Observation réfléchie</b>		Remplir 3 à 5 grilles sur des publics différents à partir de situations observées sur le terrain		Observation à pied et montée de différents équidés
	<b>3- Mise en commun et conceptualisation</b>	Travail collectif échange et catégorisation des publics. Formalisation théorique sur les attentes des publics		Partage des expériences et formalisation théorique sur la progression du travail du cheval	
	<b>4- Expérimentation active</b>		Concevoir et mettre en œuvre différentes animations permettant de répondre à différentes attentes		Concevoir et mettre en œuvre un plan de travail d'un équidé
	<b>5- Reflexivité - Explicitation - Remobilisation</b>	<b>Appropriation et remobilisation des acquis dans des contextes variés</b>		<b>Appropriation et remobilisation des acquis dans des contextes variés</b>	

**Valider les exigences préalables à la mise en situation professionnelle.**

Avant toute mise en situation d'encadrement en entreprise, l'organisme de formation doit attester de la capacité du stagiaire à assurer la sécurité des pratiquants. Cette vérification se déroule après l'entrée en formation au cours d'une séance et doit faire impérativement l'objet d'une attestation communiquée au stagiaire et à son tuteur.

**Organiser au quotidien la formation, les domaines de formation.**

L'organisation quotidienne rythme la formation au travers de séquences types ou thématiques. Selon la nature de l'alternance une certaine récurrence de l'organisation des journées de formation permet un gain de temps dans sa mise place.

Pour aider les acteurs à se repérer dans la progression, il est utile de découper les différents temps de formation par grands domaines :

- les techniques équestres (équitation, travail du cheval, soins, etc.) ;
- l'encadrement des activités (enseignement, animation, etc.) ;
- le fonctionnement de la structure (organisation, gestion, promotion, etc.).

De même, il est nécessaire de prévoir les outils d'organisation et de suivi de l'activité quotidienne : Planning, semaine type, feuille d'émargement etc.

**Vérifier les acquis et adapter le déroulement de la formation.**

La conduite d'une formation longue nécessite des évaluations intermédiaires des acquis aussi appelées évaluations formatives. Ces dernières permettent de donner un feed-back à la fois aux stagiaires et aux formateurs pour un meilleur repérage au sein de la progression d'ensemble et un ajustement en continu.

En pratique, il est souhaitable que ces évaluations soient régulières à la fin de chaque séquence relative à un thème. Elles peuvent prendre la forme de courtes séquences d'évaluation telles que :

- vérification de connaissances. Exemple : définitions équestres ;
- résolution d'une situation pratique. Exemple : situation en rapport avec les soins vétérinaires ;
- mobilisation des acquis pour résoudre une nouvelle situation. Exemple : proposer une séance adaptée à un public particulier.

Enfin, si la vérification des acquis est essentielle au bon déroulement de la formation, les formateurs doivent être attentifs à son dosage afin que la formation ne se transforme pas en un enchaînement permanent d'évaluations.

c) Pour aller plus loin

[Fiche pratique 4.1– Réussir l'intégration des stagiaires](#)

[Fiche pratique 4.2 – Les exigences préalables à la mise en situation professionnelle](#)

[Annexe 5 – Exigences préalables à la mise en situation professionnelle](#)



## 6. Étape 5 – La certification

### a) Rôle des acteurs

Coordonnateur pédagogique	Formateur	DRAJES	DTN	Tuteur	Évaluateur	Jury plénier
Organise les certifications	Délivre l'attestation pour l'UC3	Délivre les UC ou le diplôme	Propose une liste d'experts Supervise et coordonne les évaluations (CTS)	Délivre l'attestation pour l'UC3	Évalue et formule une proposition de validation	Étudie et valide les propositions des évaluateurs

### b) Points clés de l'étape

#### Le cadre des certifications

Les certifications se déroulent conformément au référentiel de certification et à l'annexe III du diplôme qui définit précisément les modalités des épreuves et la qualité des évaluateurs.

#### L'organisation des certifications

En vue de répondre à l'objectif d'une meilleure harmonisation du diplôme d'une part, et d'autre part de garantir des conditions d'évaluation optimales et une mutualisation des moyens, les regroupements de certifications entre plusieurs centres de formation sont fortement encouragés.

#### Les grilles d'évaluation

Les grilles d'évaluations ont pour fonction d'aider les évaluateurs à se prononcer sur les compétences des candidats en s'appuyant sur des critères objectifs et observables. Des grilles types sont proposées dans les fiche pratiques de ce livret.

#### Les attendus de la certification

Les UC1 et 2 sont évaluées conformément aux recommandations de la DRAJES

L'UC3 est l'UC « cœur de métier » et valide les compétences pédagogiques transversales à l'ensemble des activités équestres. Elle nécessite la maîtrise à la fois de compétences de conception et de planification pédagogique (dossier), mais également de mise en œuvre en face à face avec des élèves (séance). Ces compétences doivent être mobilisées en référence au plan fédéral de formation des galops de cavaliers de la FFE et dans au moins 3 disciplines de diversification.

L'UC4 se décline selon l'option choisie. Dans tous les cas, elle doit permettre au candidat de démontrer des compétences correspondant à un premier niveau de spécialisation dans l'option choisie. L'acquisition de ces compétences s'apprécie au travers des capacités à conduire des séances et utilisant les techniques spécifiques à l'option (étude de cas ou séance) et à préparer la cavalerie d'instruction à cette utilisation (démonstration technique).

Les entretiens permettent au candidat d'explicitier ses compétences en rapport avec l'épreuve à laquelle ils sont rattachés.

### Les évaluateurs

Les évaluateurs jouent un rôle déterminant dans le bon déroulement des certifications. Si une déontologie et une posture exemplaires sont un pré requis indispensable, le respect d'un certain nombre de principes d'organisation peut aider à garantir des certifications équitables et de qualité.

Avant le début des certifications, il est nécessaire de prendre un temps pour rappeler les principes déontologiques de base, les règles de déroulement et les attendus des épreuves. Pendant les certifications, les évaluateurs font preuve de bienveillance et recherchent en permanence à faire ressortir les compétences des candidats. À l'issue des épreuves, ils procèdent à un bilan au sein de chaque binôme et avec les évaluateurs des autres épreuves en vue d'harmoniser leur jugement et de garantir la plus grande équité possible.

L'intervention d'un coordonnateur des certifications est souhaitable. Ce dernier s'assure à la fois du respect des conditions de déroulement des épreuves et peut, si nécessaire, accompagner les évaluateurs. Le CTS et les coordonnateurs des DRAJES lorsqu'ils possèdent une connaissance technique et pédagogique des activités équestres sont particulièrement qualifiés pour remplir cette mission.

#### c) Pour aller plus loin

[Fiche pratique 5.1 – Tableau récapitulatif des certifications](#)



[Fiche pratique 5.2 - Certification des UC3 et UC4A, 4B, 4C - Attendus des épreuves –](#)

[Fiche pratique 5.3 : Certification des UC1, 2, 3, 4a, 4b, 4c : Grilles d'évaluation](#)

[Fiche pratique 5.4– Proposition de charte des évaluateurs](#)

[Annexe 3 – Épreuves certificatives des unités capitalisables](#)



## 7. Étape 6 – Bilan et suivi post formation

### a) Rôle des acteurs

Coordonnateur pédagogique	Formateur	DRAJES	DTN	Tuteur	Évaluateur	Jury plénier
Établit un bilan quantitatif et qualitatif de la formation	Participe à la formalisation du bilan			Émet un avis sur la formation		

### b) Points clés de l'étape

Une action de formation est un système vivant qui, en tant que tel, est amené à être interrogé, remis en question et à évoluer.

Évaluer une action de formation consiste à porter un jugement sur son déroulement, son impact, dans l'objectif d'améliorer son efficacité.

On peut distinguer trois champs d'évaluation.

- Évaluation de la satisfaction des différents acteurs (stagiaires, tuteurs, formateurs) sur l'ensemble du dispositif et notamment sur les aspects :
  - pédagogiques (contenus, qualité des formateurs, méthodes et outils employés, documents et ressources mis à disposition...);
  - logistiques et organisationnels (installations, matériel, cavalerie, horaires, durée, forme de l'alternance...);
  - relationnels (communication, information, gestion de l'alternance, accompagnement, implication des différents acteurs).
- Elle se place en cours et en fin de formation et s'effectue grâce à différents outils, auprès des stagiaires (questionnaires, entretiens collectifs, entretiens individuels), auprès des tuteurs (questionnaires, visites en entreprise), auprès des formateurs (organisation de conseils pédagogiques).
- Évaluation des acquis des stagiaires tout au long du processus de formation :
  - avant la formation, grâce aux épreuves de sélection mises en œuvre par l'organisme de formation (cf. Étape 3 - Démarches préalables à l'entrée en formation) ;
  - en début de formation, à travers le positionnement (cf. Étape 3) ;
  - en cours de formation, par le biais des évaluations formatives, en centre et en entreprise, qui permettent aux formateurs et aux tuteurs de mesurer l'impact de la formation et aux stagiaires de se situer par rapport aux objectifs à atteindre (cf. Étape 4) ; elles ont pour objet d'ajuster les modalités de l'action dans une logique de réussite du stagiaire ;
  - en fin de formation, au moyen des épreuves certificatives qui viennent valider l'acquisition des compétences.
- Évaluation de l'efficacité du dispositif de formation qui commence avec la certification, peut durer plusieurs années après et comprend :
  - les résultats de la certification finale ;
  - l'évaluation du transfert des acquis de la formation dans une situation d'emploi ;

- la mesure de l'employabilité sur une période donnée : jusqu'à trois ans après la certification ;
- les retours sur la pertinence des textes en vigueur.

L'ensemble des éléments permet de donner lieu à quatre temps forts de formalisation :

- un bilan de formation quantitatif et qualitatif, établi par le coordonnateur, puis transmis à la DRAJES et le cas échéant aux financeurs ;
- un suivi post-formation permettant d'apprécier les effets de la formation sur l'insertion professionnelle, de mesurer l'adéquation de la formation aux emplois, d'évaluer le transfert des acquis, dans le but d'apporter les ajustements nécessaires aux nouveaux cursus ;
- un plan d'amélioration continue de la qualité de la formation élaboré et proposé à partir des deux points précédents ;
- des propositions d'amélioration des textes en vigueur transmises aux acteurs concernés.

c) Pour aller plus loin



[Fiche pratique 6.1 – Les étapes de l'évaluation du dispositif de formation](#)

## Partie 3- Fiches pratiques

Vous trouverez dans cette partie un certain nombre de « fiches pratiques ». Elles s'adressent aux différents acteurs impliqués dans la formation et ont pour objectifs de les aider à chacune des étapes du processus de formation. Pour un meilleur repérage, chaque fiche est numérotée en référence à l'étape à laquelle elle se rattache.

### 1. Sommaire des fiches pratiques

#### ETAPE 1

Fiche pratique 1.1 - Conception pédagogique d'un dispositif de formation.....	28
Fiche pratique 1.2 - Exemple d'architecture des plans de formation .....	29
Fiche pratique 1.3 - Exemple de contenus de formation.....	31

#### ETAPE 3

Fiche pratique 3.1 - Organiser les Tests d'exigences techniques préalables à l'entrée en formation ....	36
Fiche pratique 3.2 - Tests d'exigences techniques : modalités et grilles d'évaluation.....	38
Fiche pratique 3.3 - Organiser le positionnement .....	46
Fiche pratique 3.4 - Contractualiser la formation.....	48
Fiche pratique 3.5 - Établir une information claire et précise .....	49
Fiche pratique 3.6 - Établir un cahier des charges de l'entreprise d'alternance.....	50

#### ETAPE 4

Fiche pratique 4.1 - Réussir l'intégration des stagiaires .....	51
Fiche pratique 4.2 - Les exigences préalables à la mise en situation professionnelle .....	52

#### ETAPE 5

Fiche pratique 5.1 - Tableau récapitulatif des certifications.....	54
Fiche pratique 5.2 - Certification des UC3 et UC4A, 4B, 4C - Attendus des épreuves -.....	56
Fiche pratique 5.3 - Certification des UC1, 2, 3, 4a, 4b, 4c : Grilles d'évaluation.....	60
Fiche pratique 5.4 - Proposition de charte des évaluateurs .....	77

#### ETAPE 6

Fiche pratique 6.1 - Étapes de l'évaluation du dispositif de formation .....	78
--	----

## Fiche pratique 1.1 - Conception pédagogique d'un dispositif de formation

## Introduction

La conception pédagogique du dispositif de formation est une des étapes les plus sensibles du processus d'ingénierie de formation. Aborder cette phase avec méthode est une des clés de la réussite de la mise en œuvre ultérieure de la formation.

## Enjeux et concepts clés

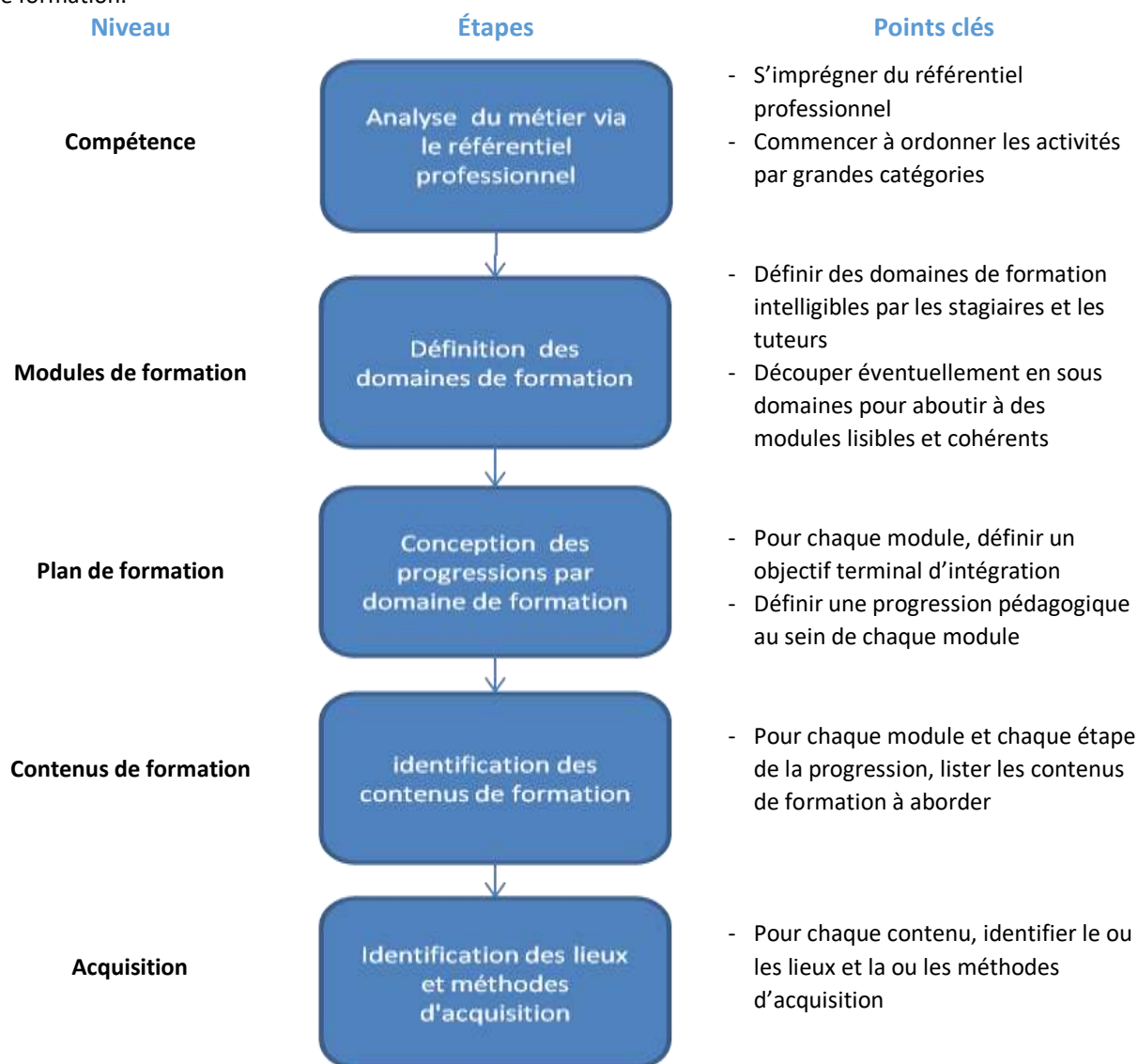
Les textes du BPJEPS définissent uniquement :

- les compétences visées par le diplôme au travers du référentiel professionnel ;
- les objectifs de la certification finale par l'intermédiaire du référentiel de certification.

Entre ces deux bornes et en fonction de ses spécificités, l'organisme de formation doit opérer une transposition du référentiel professionnel en référentiel de formation articulant les contenus, les méthodes et la planification de la formation.

## Méthode et mise en œuvre

Le schéma ci-dessous propose une démarche pour conduire la démarche de conception pédagogique du dispositif de formation.



À l'issue de la démarche, l'ensemble de ces informations peut être compilée à l'intérieur d'un document de synthèse qui servira de fil conducteur à l'équipe de pédagogique : **le référentiel de formation.**

Fiche pratique 1.2 - Exemple d'architecture des plans de formation

Introduction

Le(s) plan(s) de formation constitue(nt) un outil de référence pour les formateurs. Il(s) permet(tent) de planifier les progressions pédagogiques dans les différents domaines de formation. Il(s) constitue(nt) également un repère commun pour les différents acteurs - stagiaires, tuteurs, DRDJSCS – en vue d'identifier le niveau d'avancement de la formation.

Enjeux et concepts clés

La première fonction du plan de formation est d'organiser la progression d'objectifs pédagogiques au sein d'un domaine ou d'un module de formation. Lorsqu'il est bien construit, il peut aussi apporter des précisions complémentaires sur les lieux et les modes d'acquisitions des contenus de formation.

Méthode et mise en œuvre

Selon l'organisation de la formation, plusieurs approches peuvent être envisagées.

Approche par les lieux de formation

Abordé sous cet angle, le plan de formation découpe les progressions en les différenciant en fonction des lieux d'acquisition. Cette approche présente l'avantage d'une très grande clarté pour le(s) formateur(s) et le tuteur(s) sur leur rôle et les tâches à accomplir pour accompagner le stagiaire. En revanche, elle ne permet pas aux acteurs d'avoir facilement une vision d'ensemble de l'activité du stagiaire à un instant « t ». Ce qui selon l'organisation de la formation peut constituer dans un certain nombre de cas une difficulté pour la mise en œuvre d'une alternance efficace.

En entreprise

En organisme de formation

Plan de formation en entreprise

	1	2	3	4	5
<b>Observation</b>	Observation. Placer le stagiaire en binôme en observateur dans des reprises de petits niveaux.	La découverte, dans le rôle d'aide pédagogique auprès d'un enseignant			
<b>Stagiaire</b>	Observe et prend des notes, aide à la préparation.	Remplit les fonctions qui lui sont assignées, aide à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.			
<b>Tuteur</b>	Prévoit l'heure de l'observation, puis répond au questionnement du stagiaire.	Explique au stagiaire le ou les rôles qu'il devra assumer. Répond au questionnement et explique le pourquoi au stagiaire.			

Plan de formation en centre de formation

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Approche théorique</b>	Approche théorique de la pédagogie, comment définir un objectif, être capable d'imaginer la mise en situation qui permettra d'atteindre le but que l'on s'est fixé.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.
<b>Travaux pratiques</b>	Travaux pratiques sur des mises en situation simples d'animation factices.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.
<b>Objectifs</b>	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.	Maîtriser les notions de base de la pédagogie, de la communication, de l'animation.
<b>Compétences</b>	Observer et prendre des notes, aider à la préparation.	Remplir les fonctions qui lui sont assignées, aider à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.	Remplir les fonctions qui lui sont assignées, aider à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.	Remplir les fonctions qui lui sont assignées, aider à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.	Remplir les fonctions qui lui sont assignées, aider à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.	Remplir les fonctions qui lui sont assignées, aider à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.	Remplir les fonctions qui lui sont assignées, aider à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.	Remplir les fonctions qui lui sont assignées, aider à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.	Remplir les fonctions qui lui sont assignées, aider à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.	Remplir les fonctions qui lui sont assignées, aider à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.	Remplir les fonctions qui lui sont assignées, aider à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.

Objetifs	1	2
<b>Observation</b>	Observation. Placer le stagiaire en binôme en observateur dans des reprises de petits niveaux	La découverte, dans le rôle d'aide pédagogique auprès d'un enseignant
<b>Stagiaire</b>	Observe et prend des notes, aide à la préparation.	Remplit les fonctions qui lui sont assignées, aide à la préparation des dispositifs pédagogiques, des équidés, de l'accueil.
<b>Tuteur</b>	Prévoit l'heure de l'observation, puis répond au questionnement du stagiaire.	Explique au stagiaire le ou les rôles qu'il devra assumer. Répond au questionnement et explique le pourquoi au stagiaire.

Période	1	2	3
<b>Approche théorique</b>	Approche théorique de la pédagogie, comment définir un objectif, être capable d'imaginer la mise en situation qui permettra d'atteindre le but que l'on s'est fixé.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.	Approche d'une conceptualisation simplifiée de séances d'animation par l'intermédiaire de fiches pédagogiques.
<b>Travaux pratiques</b>	Travaux pratiques sur des mises en situation simples d'animation factices.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.	Travaux pratiques sur la recherche de dispositifs adaptés et évolutifs.

Module participation au fonctionnement de la structure

Approche par les domaines de formation

Dans cette approche, le plan de formation est découpé par domaine de formation et intégré pour chacun d'entre eux le rôle de chacun des acteurs. Elle présente l'avantage de donner une vision instantanée de l'activité du stagiaire et favorise ainsi une alternance bien articulée entre le centre de formation et l'entreprise. En revanche, elle ne permet pas d'avoir une vision intégrée de l'ensemble des modules de formation.

Module participation au fonctionnement de la structure

Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Formation théorique</b>	Approche théorique des connaissances réglementaires liées à la sécurité des participants et à la responsabilité professionnelle.	Approche théorique des connaissances réglementaires liées aux règles d'assurance et à la formation professionnelle.	Approche théorique de l'accueil physique et téléphonique de la clientèle.	Approche théorique du budget d'une action de formation et de son évaluation.	Approche théorique des outils de communication à distance et en présentiel.	Approche théorique de la gestion des supports multimédias.	Approche théorique de la gestion de l'organisation générale de l'entreprise.	Approche théorique de la gestion des achats et des stocks.	Approche théorique des activités équestres.	Approche théorique des méthodes et niveaux de recherche d'emploi de pointe d'offre.			
<b>Formation pratique</b>	Présentation des exigences du projet d'animation.	Approche de la méthodologie de projet d'animation.	Sanctification de la définition du projet d'animation.	Approche de la méthodologie de projet d'animation.	Sanctification de la mise en place du projet d'animation.	Sanctification de la rédaction du rapport de projet d'animation.	Conception d'un stratégie de développement d'une activité.	Sanctification des coûts des prestations aux fournisseurs.	Conception d'une politique commerciale.	Rédaction d'un CV, description et analyse des offres d'emploi.	Accompagnement du processus de professionnalisation.	Accompagnement du processus de professionnalisation.	
<b>Entreprise</b>	Réalise une documentation complète sur l'entreprise : son site, son organisation, ses infrastructures, son public. Participe aux réunions de travail.	Analyse les besoins de l'entreprise au regard du futur projet d'animation. Participe aux réunions de travail.	Prépare son projet d'animation à l'aide de l'outil informatique. Participe au suivi de son projet d'animation.	Prépare la réalisation de son projet d'animation, en assure la communication et négocie le contrat.	Réalise le bilan de son projet d'animation et négocie le contrat.	Réalise le bilan de son projet d'animation sur les plans de la participation, l'entretien et de l'organisation. Rend compte à son employeur.	Évalue l'impact de l'animation de son entreprise sur les plans de la participation, l'entretien et de l'organisation.	Participe aux enregistrements, à la facturation et à l'enregistrement des opérations.	Participe aux enregistrements, à la facturation et à l'enregistrement des opérations.	Évalue à l'aide de la structure. Participe à l'élaboration de la fiche de suivi de la clientèle qui lui est confiée.	Évalue à l'aide de la structure. Participe à l'élaboration de la fiche de suivi de la clientèle qui lui est confiée.	Évalue à l'aide de la structure. Participe à l'élaboration de la fiche de suivi de la clientèle qui lui est confiée.	Évalue à l'aide de la structure. Participe à l'élaboration de la fiche de suivi de la clientèle qui lui est confiée.
<b>Rôle du Tuteur</b>	Accompagne le stagiaire dans la découverte du fonctionnement de l'établissement.	Aide le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	

Module techniques équestres

Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Formation théorique</b>	Approche théorique des connaissances réglementaires liées à la sécurité des participants et à la responsabilité professionnelle.	Approche théorique des connaissances réglementaires liées aux règles d'assurance et à la formation professionnelle.	Approche théorique de l'accueil physique et téléphonique de la clientèle.	Approche théorique du budget d'une action de formation et de son évaluation.	Approche théorique des outils de communication à distance et en présentiel.	Approche théorique de la gestion des supports multimédias.	Approche théorique de la gestion de l'organisation générale de l'entreprise.	Approche théorique de la gestion des achats et des stocks.	Approche théorique des activités équestres.	Approche théorique des méthodes et niveaux de recherche d'emploi de pointe d'offre.			
<b>Formation pratique</b>	Présentation des exigences du projet d'animation.	Approche de la méthodologie de projet d'animation.	Sanctification de la définition du projet d'animation.	Approche de la méthodologie de projet d'animation.	Sanctification de la mise en place du projet d'animation.	Sanctification de la rédaction du rapport de projet d'animation.	Conception d'un stratégie de développement d'une activité.	Sanctification des coûts des prestations aux fournisseurs.	Conception d'une politique commerciale.	Rédaction d'un CV, description et analyse des offres d'emploi.	Accompagnement du processus de professionnalisation.	Accompagnement du processus de professionnalisation.	
<b>Entreprise</b>	Réalise une documentation complète sur l'entreprise : son site, son organisation, ses infrastructures, son public. Participe aux réunions de travail.	Analyse les besoins de l'entreprise au regard du futur projet d'animation. Participe aux réunions de travail.	Prépare son projet d'animation à l'aide de l'outil informatique. Participe au suivi de son projet d'animation.	Prépare la réalisation de son projet d'animation, en assure la communication et négocie le contrat.	Réalise le bilan de son projet d'animation et négocie le contrat.	Réalise le bilan de son projet d'animation sur les plans de la participation, l'entretien et de l'organisation. Rend compte à son employeur.	Évalue l'impact de l'animation de son entreprise sur les plans de la participation, l'entretien et de l'organisation.	Participe aux enregistrements, à la facturation et à l'enregistrement des opérations.	Participe aux enregistrements, à la facturation et à l'enregistrement des opérations.	Évalue à l'aide de la structure. Participe à l'élaboration de la fiche de suivi de la clientèle qui lui est confiée.	Évalue à l'aide de la structure. Participe à l'élaboration de la fiche de suivi de la clientèle qui lui est confiée.	Évalue à l'aide de la structure. Participe à l'élaboration de la fiche de suivi de la clientèle qui lui est confiée.	

Module encadrement des activités

Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Formation théorique</b>	Approche théorique des connaissances réglementaires liées à la sécurité des participants et à la responsabilité professionnelle.	Approche théorique des connaissances réglementaires liées aux règles d'assurance et à la formation professionnelle.	Approche théorique de l'accueil physique et téléphonique de la clientèle.	Approche théorique du budget d'une action de formation et de son évaluation.	Approche théorique des outils de communication à distance et en présentiel.	Approche théorique de la gestion des supports multimédias.	Approche théorique de la gestion de l'organisation générale de l'entreprise.	Approche théorique de la gestion des achats et des stocks.	Approche théorique des activités équestres.	Approche théorique des méthodes et niveaux de recherche d'emploi de pointe d'offre.			
<b>Formation pratique</b>	Présentation des exigences du projet d'animation.	Approche de la méthodologie de projet d'animation.	Sanctification de la définition du projet d'animation.	Approche de la méthodologie de projet d'animation.	Sanctification de la mise en place du projet d'animation.	Sanctification de la rédaction du rapport de projet d'animation.	Conception d'un stratégie de développement d'une activité.	Sanctification des coûts des prestations aux fournisseurs.	Conception d'une politique commerciale.	Rédaction d'un CV, description et analyse des offres d'emploi.	Accompagnement du processus de professionnalisation.	Accompagnement du processus de professionnalisation.	
<b>Entreprise</b>	Réalise une documentation complète sur l'entreprise : son site, son organisation, ses infrastructures, son public. Participe aux réunions de travail.	Analyse les besoins de l'entreprise au regard du futur projet d'animation. Participe aux réunions de travail.	Prépare son projet d'animation à l'aide de l'outil informatique. Participe au suivi de son projet d'animation.	Prépare la réalisation de son projet d'animation, en assure la communication et négocie le contrat.	Réalise le bilan de son projet d'animation et négocie le contrat.	Réalise le bilan de son projet d'animation sur les plans de la participation, l'entretien et de l'organisation. Rend compte à son employeur.	Évalue l'impact de l'animation de son entreprise sur les plans de la participation, l'entretien et de l'organisation.	Participe aux enregistrements, à la facturation et à l'enregistrement des opérations.	Participe aux enregistrements, à la facturation et à l'enregistrement des opérations.	Évalue à l'aide de la structure. Participe à l'élaboration de la fiche de suivi de la clientèle qui lui est confiée.	Évalue à l'aide de la structure. Participe à l'élaboration de la fiche de suivi de la clientèle qui lui est confiée.	Évalue à l'aide de la structure. Participe à l'élaboration de la fiche de suivi de la clientèle qui lui est confiée.	
<b>Rôle du Tuteur</b>	Accompagne le stagiaire dans la découverte du fonctionnement de l'établissement.	Aide le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	Accompagne le stagiaire dans la connaissance de l'entreprise et de la clientèle pour accompagner le stagiaire dans la recherche d'animation de la clientèle.	

Mois	1	2
<b>Formation théorique</b>	Approche théorique des techniques d'animation et des règles et procédures de sécurité.	Approche théorique des différents publics des centres équestres et de leurs caractéristiques âge, physiques, sociales et culturelles, psychologiques et de motivation.
<b>Formation pratique</b>	Travaux pratiques sur des situations d'animation élémentaires.	Travaux pratiques sur des mises en situation d'animation complexes.
<b>Entreprise</b>	Aide à la préparation et au déroulement des séances d'animation. Observation et prise d'information sur l'établissement et son fonctionnement.	Prise en charge de séquences d'animation au sein de l'entreprise.
<b>Rôle du Tuteur</b>	Implique le stagiaire dans la préparation des séances, la présente à la clientèle et lui présente la cavalerie et les moyens pédagogiques matériels.	Aide à la préparation des séances d'animation. Observation et prise d'information sur l'établissement et son fonctionnement.

## Fiche pratique 1.3 - Exemple de contenus de formation

**Domaine : encadrement des activités****Les publics***Typologie et caractéristiques des différents publics*

- Sociologie
- Anatomie, physiologie et biomécanique
- Motricité
- Psychologie, cognition, motivation et émotions

*Le groupe*

- Typologie des groupes
- Gestion et dynamique de groupe
- Prévention et gestion des conflits

*Santé et prévention*

- Détection, prévention et lutte contre la maltraitance
- Détection, prévention et lutte contre les conduites à risque

**L'éducateur***La posture d'éducateur*

- Éthique et déontologie de l'éducateur sportif
- Responsabilité éducative
- Citoyenneté et fair-play

*Gestion de la sécurité*

- Sécurisation des lieux de pratique
- Sécurité du matériel
- Sécurité avant, pendant et après la séance
- Conduite à tenir en cas d'accident

*Responsabilité*

- Responsabilité civile
- Responsabilité pénale
- Assurances
- Obligation de diplôme et de déclaration

**L'enseignement***Pédagogie fondamentale*

- Acte de formation
- Étapes de l'apprentissage moteur
- Différents courants et méthodes pédagogiques
- Théorie de l'information
- Fondamentaux de l'équitation et difficulté de la tâche motrice

*Programmation et planification*

- Analyse technique d'un thème
- Notion d'objectif
- Progressions pédagogiques au sein et entre les séances
- Plan fédéral de formation des galops
- Conception de séances et de plans de formation

*Mise en œuvre*

- Observation
- Choix des mises en situation
- Aménagement du milieu
- Individualisation
- Situations évolutives et différenciées
- Critères de réussite et connaissance du résultat
- Consignes et observables
- Animation, rythme de la séance et techniques de communication
- Optimisation de la performance

*Évaluation*

- Adaptation et régulation
- Évaluation et bilan de fin de séance et de cycle

*Méthodes pédagogiques*

- Pédagogie par le jeu
- Pédagogie par objectifs
- Pédagogie différenciée
- Pédagogie du perfectionnement
- Optimisation de la performance

*Attitudes et fonctionnement*

- Mise en selle plat
- Mise en selle obstacle
- Mise en selle à l'extérieur et en terrain varié
- Emploi, indépendance et accord des aides

**Les activités***Disciplines*

- Connaissance et enseignement des disciplines olympiques
- Connaissance et enseignement de l'équitation d'extérieur
- Connaissance et enseignement des autres disciplines de la FFE

*Diplômes*

- Galops de cavalier
- Galops poney
- Galops de pleine nature
- Autres Galops de spécialité
- Degrés
- Savoirs d'équitation éthologique

*Compétition*

- Jugement des épreuves clubs
- Principes de construction de pistes CSO club et d'obstacles d'extérieur
- Principes et fonctionnement des règlements sportifs de la FFE

*Extérieur*

- Préparer une sortie à l'extérieur et s'orienter
- Règles de circulation et de sécurité en extérieur



**Domaine "Techniques équestres"****Soins et entretien de la cavalerie***Anatomie et physiologie*

- Fonctions vitales chez le cheval : système nerveux, respiration, circulation, digestion - les paramètres vitaux
- Appareil locomoteur du cheval : squelette, articulations, muscles, tendons et ligaments
- Le pied
- Dentition du cheval

*Psychologie et éthologie*

- Critères du bien-être animal
- Apprentissage et conditionnement
- Éthologie, comportement

*Soins*

- Mode de vie et prise en compte du bien-être animal
- Toilettage
- Pathologies du pied : seime, bleime, fourmière, piqûre, enclouure, crapaud...
- Boiteries
- Soins des dents - pathologies
- Notions de maréchalerie
- Alimentation, plantes toxiques, rations
- Parasitisme et vermifugation
- Principales maladies du cheval : Piroplasmose/leptospirose ; Grippe, rage, rhinopneumonie
- Urgences vétérinaires : les plaies, l'obstruction œsophagienne, la myoglobinurie, les coliques, la fourbure...
- Pharmacie vétérinaire : produits, utilisation, réglementation
- Vaccination
- Contention et manipulation des équidés
- Convoyage des équidés : réglementation et mise en œuvre
- Initiation à la bourrellerie
- Initiation au matelotage

**Travail et utilisation de la cavalerie***Culture équestre*

- Histoire de l'équitation
- Définitions équestres
- Termes et langage technique

*Évaluation de la cavalerie*

- Modèle
- Comportement
- Allures et locomotion
- Aptitudes sportives
- Aptitudes pour l'instruction

*Débourrage*

- Acclimatation et désensibilisation
- Étapes et techniques du débourrage
- Mise au travail

*Travail à pied*

- Travail en liberté
- Travail en longe
- Travail en main
- Travail aux longues rênes

*Travail sur le plat*

- Progression du travail sur le plat
- Échelle de progression
- Assouplissements et travail longitudinal
- Assouplissements et travail latéral
- Contact, mise sur la main, mise en main

*Travail à l'obstacle*

- Progression du travail à l'obstacle
- Mécanisme du saut, gymnastique et mécanisation
- Abords des différents profils
- Les distances à l'obstacle et sur les barres au sol
- Enchaînements

*Travail sur le cross et à l'extérieur*

- Progression du travail à sur le cross et à l'extérieur
- Gymnastique, mécanisation et découvertes des profils particuliers
- Abords des différents profils
- Travail en terrain varié
- Distances sur le cross et sur le PTV
- Familiarisation avec l'environnement
- Gestion de l'effort en promenade et en randonnée

*Entraînement du cheval*

- Mise en souffle et en condition
- Gestion de l'effort
- Récupération

*Enrênement et embouchures*

- Emploi et limites des enrênements
- Emploi et limites des embouchures

**Domaine "Fonctionnement de la structure"****Organisation et gestion***Management*

- Fonctionnement d'un centre équestre
- Rôles et fonctions au sein d'un centre équestre
- Intégration du développement durable
- Convention collective du personnel des centres équestres
- Techniques de recherche d'emploi
- Formation professionnelle continue - organisation, financement

*Environnement*

- Partenaires institutionnels
- Organisation de la filière

*Réglementation*

- Cadre juridique et fiscal des centres équestres
- Obligations et réglementation des centres équestres
- Assurances, enjeux et obligations

*Gestion*

- Élaboration d'un budget prévisionnel
- Notions de seuil de rentabilité d'une activité
- Notions de fiscalité et de tarification
- Notion de gestion budgétaire
- Contrats de l'établissement équestre
- Écrits professionnels

*Nouvelles technologies*

- Utilisation des différents médias dans le centre équestre
- Dispositifs informatiques fédéraux
- Utilisation et gestion des réseaux sociaux

**Animation et promotion***Projet*

- Méthodologie de projet
- Projet d'établissement
- Projet pédagogique
- Projet sportif

*Promotion et accueil*

- Communication commerciale supports et canaux
- Démarche qualité et labels FFE
- Techniques d'accueil
- Relation client

*Animation*

- Programmation et planning des activités

### Fiche pratique 3.1 - Organiser les Tests d'exigences techniques préalables à l'entrée en formation

#### Introduction

Les **exigences préalables à l'entrée en formation** (EPEF) regroupent l'ensemble des conditions à remplir par le candidat pour suivre le cursus de formation lui permettant d'accéder au BPJEPS Éducateur sportification Activités équestres, et notamment la validation des **tests d'exigences techniques préalables à l'entrée en formation** (TEP).

#### Enjeux et concepts clés

Les compétences techniques développées tout au long de sa formation et évaluées pour l'obtention du diplôme doivent notamment permettre au futur professionnel d'assurer le travail monté et non monté des chevaux et poneys dans l'optique de leur utilisation.

Le niveau de compétence technique d'entrée se définit donc comme celui à partir duquel le candidat possède un niveau suffisant pour aborder la méthodologie du travail du cheval d'école sans être limité par ses propres acquis techniques, c'est-à-dire à partir des niveaux techniques de référence suivants : Galop 7, Degré 2, CEP3.

#### Méthode et mise en œuvre

##### ➤ Aspects réglementaires

- Les TEP sont organisés conformément aux exigences réglementaires du diplôme

 [Annexe 4 ; Exigences préalables à l'entrée en formation](#)

##### ➤ Aspects logistiques

- Cavalerie :

L'organisateur peut choisir de mettre à disposition ou non la cavalerie permettant aux candidats de présenter les TEP.

- Infrastructures :

Test A :

- Spring Garden avec 4 à 6 obstacles fixes de 85 à 95 cm de haut et 1m de large dont 1 combinaison et 1 directionnel de 1.5m de front maxi, 1 butte ou contre haut ou contre bas ou plan ascendant et plan descendant
- Terrain de détente


Test B :

- Carrière ou manège avec rectangle de Dressage de 60 X 20m
- Carrière de 80 X 40m avec 6 oxers, 7 verticaux et 4 plots ou cônes
- Carrière ou manège de 60 X 20m avec 12 cônes + vertical construit pour permettre le saut à la longe
- Terrain(s) pour la détente du Dressage et du CSO, avec 1 vertical et 1 oxer
- Terrain pour la détente du travail à pied

##### ➤ Modalités d'évaluation

Test A :

Le candidat est évalué à travers 5 critères qui doivent **tous être acquis** pour que le test soit validé

 La validation ou la dispense du Test A est un pré requis à la présentation du Test B

Test B :

Dans chacune des 3 situations (B1-Dressage, B2-CSO, B3-Longe) qui constituent ce test, le candidat est évalué, pour chaque exercice, sur 3 critères : son fonctionnement, son emploi des aides et l'effet de l'ensemble sur le fonctionnement du cheval.

On affecte à chaque exercice un coefficient de 1 à 4.

Le total maximum pouvant être obtenu, dans chacune des situations B1, B2 et B3 est 30 (10 pour chacun des 3 critères)

Le total maximum pouvant être obtenu sur l'ensemble du test B est 90

→ Validation Test B si total B1+B2+B3  $\geq$  54/90 **ET** total pour chaque critère  $\geq$  5/10

En cas de non validation du Test B, le candidat peut conserver la validation partielle d'1 ou 2 situation(s) :

→ Validation partielle B1 si total B1  $\geq$  18/30 **ET** total pour chaque critère  $\geq$  5/10

→ Validation partielle B2 si total B2  $\geq$  18/30 **ET** total pour chaque critère  $\geq$  5/10

→ Validation partielle B3 si total B3  $\geq$  18/30 **ET** total pour chaque critère  $\geq$  5/10

**Fiche pratique 3.2 - Tests d'exigences techniques : modalités et grilles d'évaluation****Introduction**

Les **exigences préalables à l'entrée en formation (EPEF)** regroupent l'ensemble des conditions à remplir par le candidat pour suivre le cursus de formation lui permettant d'accéder au BP JEPS éducateur sportif, mention activités équestres, et notamment la validation des **tests d'exigences techniques préalables à l'entrée en formation (TEP)**.

Cette fiche rassemble les modalités et grilles d'évaluation de l'ensemble des tests d'exigences techniques préalables à l'entrée en formation :

- [Page 39 : Test A : Maîtrise en extérieur et en terrain varié](#)
- [Page 40 : Test B1 : Travail sur le plat](#)
- [Page 41 : Test B2 : Saut d'obstacles](#)
- [Page 43 : Test B3 : Travail à pied](#)
- [Page 44 : Fiche synthèse du candidat](#)
- [Page 45 : Fiche résultats de l'ensemble des candidats](#)

VERIFICATION DES EXIGENCES TECHNIQUES PREALABLES A L'ENTREE EN FORMATION BPJEPS EDUCATEUR SPORTIF - MENTION ACTIVITES EQUESTRES Test A : Maîtrise en extérieur et en terrain varié				
<b>Date :</b>		<b>Lieu :</b>		
<b>Candidat</b>	<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>		
<p><b>Déroulement</b> Le candidat, ayant préalablement détendu, effectue un parcours en extérieur et en terrain varié dans l'ordre figurant dans le tableau. Embouchure et harnachement conformes à l'épreuve de cross du règlement de Concours Complet de la FFE. Protège dos obligatoire, éperons et cravache autorisés Durée de 5 minutes maximum.</p>				
N°	Exercices	Critères de réussite*		
1	Phase de galop libre d'au moins 100 m	Aisance du cavalier et contrôle du cheval		
2	Passage en terrain varié au trot ou au galop : butte ou contre haut ou contre bas ou plan ascendant et plan descendant	Équilibre du cavalier en terrain varié et adaptation de l'équilibre		
3	Enchaînement au galop de 4 à 6 obstacles fixes dont une combinaison et un obstacle directionnel d'un front de 1,5m maximum Hauteur : entre 85 et 95 cm, largeur : 1m maximum	Équilibre du cavalier et conduite dans l'enchaînement		
4	Arrêt dans une zone matérialisée de 3m X 6m	Contrôle de l'allure		
5	Descendre et remonter à cheval	Aisance dans la manipulation et sécurité au montoir		
		<b>Nombre de critères acquis</b>		
		<b>/5</b>		
* lorsque le critère est acquis : 1 point, sinon 0 point				
<p><b>Validation</b> Pour valider le test le candidat doit avoir un « <b>Nombre de critères acquis</b> » égal à 5 Cas d'élimination : Chute du cavalier et/ou du cheval, ou plus de 2 refus aux obstacles</p>				
Décision :		<table border="1"> <tr> <td style="width: 50px;"><b>VALIDÉ</b></td> <td style="width: 50px;"><b>NON VALIDÉ</b></td> </tr> </table>	<b>VALIDÉ</b>	<b>NON VALIDÉ</b>
<b>VALIDÉ</b>	<b>NON VALIDÉ</b>			
Signatures des évaluateurs :				

**VERIFICATION DES EXIGENCES TECHNIQUES PREALABLES A L'ENTREE EN FORMATION  
BPJEPS EDUCATEUR SPORTIF - MENTION ACTIVITES EQUESTRES  
Test B1 : Travail sur le plat**

**Date :** \_\_\_\_\_ **Lieu :** \_\_\_\_\_

**Candidat Nom** \_\_\_\_\_ **Prénom** \_\_\_\_\_

**Déroulement**

Le candidat, ayant préalablement détendu, présente les exercices dans l'ordre, en tenue correcte, sur un rectangle de 60 X 20m.

En filet ou bride, éperons et cravache autorisés

Durée de 10 minutes maximum.

N°	Exercices	Critères de réussite (1)		
		Fonct Cavalier (2)	Emploi des aides (3)	Fonct Cheval (4)
1	R Piste à main gauche au trot enlevé CA serpentine de 3 boucles			
2	A trot assis F cession à la jambe droite au maximum jusqu'à la ligne du milieu (entre L et X). Marcher droit quelques foulées À hauteur de X cession à la jambe gauche jusqu'à la piste (entre R et M)			
3	HF changement de main. Développer le trot. Vers X trot de travail quelques foulées puis développer à nouveau. F trot de travail			
4	Entre K et V cercle de 10m, épaule en dedans à droite jusqu'en E .EM changement de main. Entre H et S cercle de 10m, épaule en dedans à gauche jusqu'en E .Entre E et V redresser			
5	K pas moyen A arrêt - reculer 3 à 5 pas et repartir au pas FE changement de main au pas allongé - Entre E et S pas moyen			
6	Entre S et H demi-cercle hanches en dedans de 5m maximum. Rejoindre la piste avant E Entre V et K demi-cercle hanches en dedans de 5m maximum. Rejoindre la piste avant E			
7	E départ au galop de travail à droite SRS cercle de 20m, sur le cercle progressivement galop moyen, S galop de travail			
8	CA serpentine de 3 boucles, la deuxième au contre galop KR changement de main, vers la ligne du milieu, passer au trot quelques foulées, puis galop de travail à gauche CA serpentine de 3 boucles, la deuxième au contre galop FS changement de main, vers la ligne du milieu, passer au trot quelques foulées, puis galop de travail à droite			
9	C doubler, galoper droit, entre G et I cession à la jambe gauche rejoindre la piste avant V En arrivant à la piste, changement de pied de ferme à ferme ou en l'air. À doubler, galoper droit, entre D et L cession à la jambe droite rejoindre la piste avant S En arrivant à la piste changement de pied de ferme à ferme ou en l'air			
10	C cercle de 20m Sur le cercle, repasser au trot de travail enlevé et laisser le cheval se déplier Progressivement, transition au pas, puis rênes longues			
<b>Total par critère</b>		/10	/10	/10
<b>Total général</b>		/30		

(1) lorsque le critère est acquis : 1 point, sinon 0 point

Chacun des critères est apprécié pour chaque exercice au regard de ses exigences techniques spécifiques : travail longitudinal, latéral, 2 pistes sans et avec incurvation, etc. :

- (2) Fonctionnement du cavalier : équilibre et liant, fonctionnement et coordination des différentes parties du corps
- (3) Emploi des aides : indépendance et accord des aides, justesse des aides employées, dosage et tact, préparation des exercices
- (4) Fonctionnement du cheval : réalisation effective de l'exercice et qualité d'exécution : respect des premières étapes de l'échelle de progression (correction de l'allure, Souplesse-décontraction, qualité du contact)

**Validation**

Pour valider le test le candidat doit obtenir un **total par critère égal ou supérieur à 5** et un **total général de 18/30**

Décision :

**VALIDÉ**

**NON VALIDÉ**

Signatures des évaluateurs :



**VERIFICATION DES EXIGENCES TECHNIQUES PREALABLES A L'ENTREE EN FORMATION  
BPJEPS EDUCATEUR SPORTIF - MENTION ACTIVITES EQUESTRES  
Test B2 : Saut d'obstacles**

**Date :** \_\_\_\_\_ **Lieu :** \_\_\_\_\_

**Candidat Nom** \_\_\_\_\_ **Prénom** \_\_\_\_\_

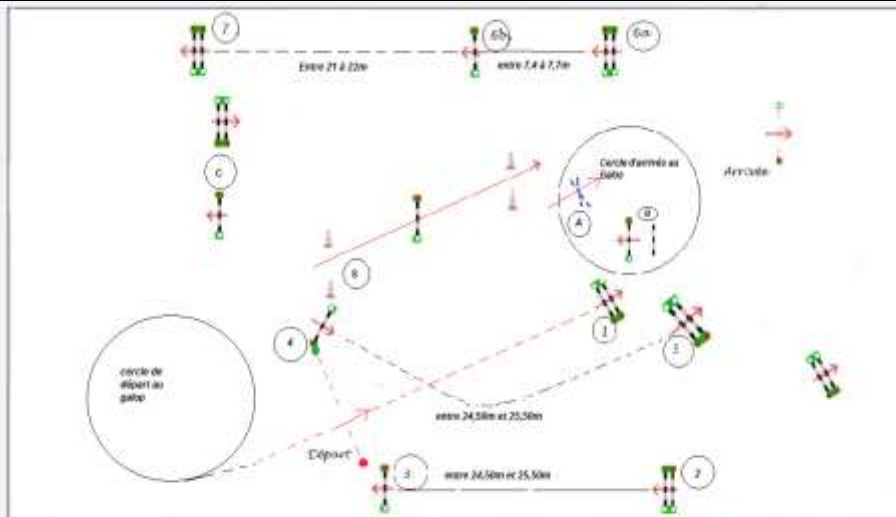
**Déroulement**

Le candidat, ayant préalablement détendu sur le plat et à l'obstacle, présente les exercices dans l'ordre, en tenue correcte.  
Embouture et harnachement conformes au règlement de Saut d'obstacles de la FFE, éperons et cravache autorisés  
Durée de 10 minutes maximum.

Cotes des obstacles (oxer : hauteur 1<sup>er</sup> plan x hauteurs 2<sup>ème</sup> plan x Largeur) :

A : croisillon : 50cm / B : vertical à 70cm avec barre de réglage à 2,20m / C : vertical à 80cm et oxe à 75cm x 80cm x 95cm

Parcours : N°1 : 85cm / N°2 : 80 cm x 85 cm x 90 cm / N°3 : 95cm / N°4 à 8 verticaux : 105 cm, oxers à 100cm x 105cm largeur maxi : 110 cm



N°	Exercices	Critères de réussite (1)		
		Fonct Cavalier (2)	Emploi des aides (3)	Fonct Cheval (4)
1	Saut au trot sur le croisillon A, sans barre de réglage. 3 sauts maximum.	/1	/1	/1
2	Saut au trot sans étriers en équilibre sur le vertical B, avec barre de réglage. 3 sauts maximum.	/1	/1	/1
3	Sauts au galop sur le vertical et l'oxer C 3 sauts maximum au total.	/2	/2	/2
4	Parcours de 8 obstacles.	/4	/4	/4
5	Effectuer 2 passages sur la ligne 2-3 en variant le nombre de foulées d'un passage à l'autre.	/2	/2	/2
<b>Total par critère</b>		<b>/10</b>	<b>/10</b>	<b>/10</b>
<b>Total général</b>		<b>/30</b>		

- (1) Pour les exercices coefficient 1 : lorsque le critère est acquis : 1 point/ non acquis : 0 point  
 Pour les exercices coefficient 2 : lorsque le critère est acquis : 2 points / partiellement acquis 1 point / non acquis : 0 point  
 Pour l'exercice coefficient 4 : lorsque le critère est acquis : 4 points / partiellement acquis 3, 2 ou 1 points / non Acquis 0 point  
 Chacun des critères est apprécié pour chaque exercice au regard de ses exigences techniques spécifiques :
- (2) Fonctionnement du cavalier : équilibre et liant, stabilité et solidité  
 (3) Emploi des aides : indépendance et accord des aides, dosage et justesse des interventions, tracé, contact  
 (4) Fonctionnement du cheval : réalisation effective de l'exercice et qualité d'exécution -qualité de l'allure (rythme, amplitude, équilibre) et des sauts

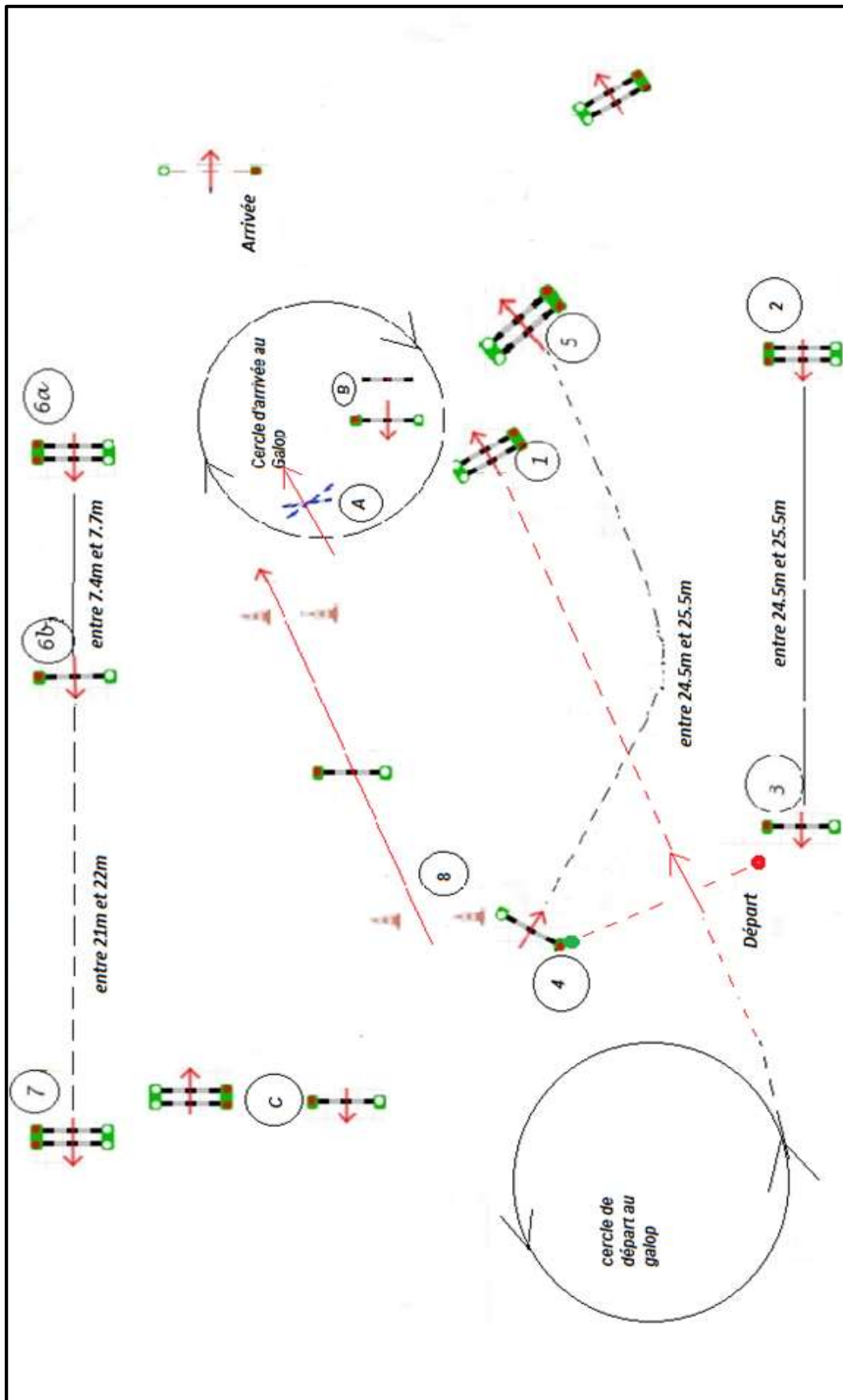
**Validation**

Pour valider le test le candidat doit obtenir un **total par critère égal ou supérieur à 5** et un **total général de 18/30**

Décision : VALIDÉ NON VALIDÉ

Signature des évaluateurs :

Schéma à afficher



**VERIFICATION DES EXIGENCES TECHNIQUES PREALABLES A L'ENTREE EN FORMATION  
BPJEPS EDUCATEUR SPORTIF - MENTION ACTIVITES EQUESTRES  
Test B3 : Travail à pied**

**Date :** \_\_\_\_\_ **Lieu :** \_\_\_\_\_  
**Candidat Nom** \_\_\_\_\_ **Prénom** \_\_\_\_\_

**Déroulement**  
 Le candidat, ayant préalablement détendu, présente un équidé en filet à la longe sans enrênement et exécute les exercices dans l'ordre.  
 Les exercices peuvent être effectués indifféremment aux 2 mains.  
 Chambrière et gants obligatoires, éperons interdits.  
 Durée de 10 minutes maximum.

**Aménagement**  
 Dimensions des cercles : environ 15m. Largeur des portes 3m. Les 2 cercles sont tangents. Une porte est commune aux 2 cercles.  
 Obstacle : vertical 50cm avec barre d'appel des 2 côtés ; sans barre de réglage, avec oreille. Chandelier ou plot intérieur permettant le passage de la longe. Positionné pour ne pas être gêné par les cônes

N°	Exercices	Critères de réussite (1)			
		Fonct Cavalier (2)	Emploi des aides (3)	Fonct Cheval (4)	
1	Le longeur installe son équidé sur le cercle en passant dans les portes matérialisées par les cônes. La zone matérialisée correspond à un demi-cercle choisi par le longeur qui reste identique tout au long de l'exercice.				
	À partir du pas, obtenir un arrêt dans la zone matérialisée, puis repartir progressivement au trot.		/1	/1	/1
	Au bout de 2 tours maximum, obtenir une transition au pas dans la zone matérialisée, puis progressivement repartir au trot		/1	/1	/1
	Au bout de 2 tours maximum, obtenir un départ au galop dans la zone matérialisée		/1	/1	/1
	Au bout de 2 tours maximum, obtenir une transition au trot dans la zone matérialisée.		/1	/1	/1
2	À partir du pas, obtenir un arrêt dans la zone matérialisée, puis repartir progressivement au trot		/1	/1	/1
	Le longeur change de main et installe son équidé au trot sur le cercle A (sur le cercle B à main gauche)				
	Le longeur lui demande de se déplacer en ligne droite puis le ré installe sur le cercle B (sur le cercle A à main gauche). L'exercice peut être répété une fois (aller-retour ou en partant du même cercle)		/3	/3	/3
	Le longeur installe son équidé au trot sur le cercle en amont de l'obstacle.				
	Le longeur fait sauter l'obstacle à son cheval, puis l'installe sur un cercle au trot à la réception et rep progressivement au pas. L'exercice peut être répété si besoin 2 fois maximum.		/2	/2	/2
<b>Total par critère</b>			<b>/10</b>	<b>/10</b>	<b>/10</b>
<b>Total général</b>			<b>/30</b>		

- (1) Pour les exercices coefficient 1 : lorsque le critère est acquis : 1 point/ non acquis : 0 point  
 Pour les exercices coefficient 2 : lorsque le critère est acquis : 2 points / partiellement acquis 1 point / non acquis : 0 point  
 Pour l'exercice coefficient 3 : lorsque le critère est acquis : 3 points / partiellement acquis 2 ou 1 points / non Acquis 0 point  
 Chacun des critères est apprécié pour chaque exercice au regard de ses exigences techniques spécifiques :
- (2) Fonctionnement du longeur : placement, aisance dans la manipulation de la longe et de la chambrière ou du stick  
 (3) Emploi des aides : adaptation de la place et de la posture, dosage dans l'utilisation de la longe et de la chambrière  
 (4) Fonctionnement du cheval : réalisation effective de l'exercice et qualité d'exécution : qualité de la locomotion et de la connexion avec le longeur

**Validation :**  
 Pour valider le test le candidat doit obtenir un **total par critère égal ou supérieur à 5** et un **total général de 18/30**

Décision : \_\_\_\_\_ **VALIDÉ** **NON VALIDÉ**

Signature des évaluateurs : \_\_\_\_\_

**VERIFICATION DES EXIGENCES TECHNIQUES PREALABLES A L'ENTREE EN FORMATION  
BPJEPS EDUCATEUR SPORTIF - MENTION ACTIVITES EQUESTRES**

<b>Candidat</b>	<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>
-----------------	------------	---------------

**TEST A**

<b>Date</b>	<b>Lieu</b>		
<b>Validation : 5 critères validés</b>		<b>VALIDÉ</b>	<b>NON VALIDÉ</b>
<b>Décision des évaluateurs</b>			

**TEST B**

<b>Date</b>	<b>Lieu</b>			
<b>B1 - Travail sur le plat</b>	Fonctionnement du cavalier	/10	VALIDÉ	NON VALIDÉ
	Emploi des aides	/10		
	Fonctionnement du cheval	/10		
	Total	/30		
	<b>Validation :</b> total par critère égal ou supérieur à 5 <b>et</b> total général de 18/30			
<b>B2 - Saut d'obstacles</b>	Fonctionnement du cavalier	/10	VALIDÉ	NON VALIDÉ
	Emploi des aides	/10		
	Fonctionnement du cheval	/10		
	Total	/30		
	<b>Validation :</b> total par critère égal ou supérieur à 5 <b>et</b> total général de 18/30			
<b>B3 - Travail à pied</b>	Fonctionnement du cavalier	/10	VALIDÉ	NON VALIDÉ
	Emploi des aides	/10		
	Fonctionnement du cheval	/10		
	Total	/30		
	<b>Validation :</b> total par critère égal ou supérieur à 5 <b>et</b> total général de 18/30			
<b>Validation :</b>				
B1 validé <b>ET</b> B2 validé <b>ET</b> B3 validé				
<b>OU</b>		<b>VALIDÉ</b>	<b>NON VALIDÉ</b>	
B1 + B2+ B3 >= 54/90 <b>ET</b> aucun critère <5/10				
<b>Décision des évaluateurs</b>				
<b>EXIGENCES TECHNIQUES PREALABLES A L'ENTREE EN FORMATION</b> (TEST A VALIDE + TEST B VALIDE)		<b>VALIDÉ</b>	<b>NON VALIDÉ</b>	



**Fiche pratique 3.3 - Organiser le positionnement**

**Introduction**

Le positionnement permet d'analyser la situation d'un stagiaire et d'évaluer ses acquis préalablement à son entrée en formation. Il permet d'établir le Parcours Individualisé de Formation du stagiaire (PIF).

**Objectifs, enjeux et concepts clés du positionnement**

**Pour l'organisme de formation :**

- × repérer les connaissances et compétences déjà acquises en matière de pratique équestre, d'animation, de communication et de gestion et fonctionnement d'une structure ;
- × proposer au candidat un parcours individualisé de formation en fonction des allègements accordés ou du fait de la possession de titres ou diplômes.

**Pour le stagiaire :**

- × appréhender le cadre de la formation ;
- × s'autoévaluer et réaliser un bilan personnel avant le démarrage de la formation ;
- × établir un contrat d'objectifs individualisé en relation avec les formateurs et les tuteurs.

**Méthode et mise en œuvre**

L'organisme de formation est responsable du choix des modalités de positionnement des stagiaires. L'équipe pédagogique a toute liberté pour réaliser celui-ci. Elle procède par tests, ou / et entretien ou selon toute méthode permettant la réalisation de l'inventaire des compétences.

Une synthèse du positionnement est réalisée afin d'objectiver les observations et d'en exprimer les conséquences en termes de volumes horaires de formation en lien avec les différentes Unités Capitalisables constitutives du BPJEPS.

**SYNTHESE DU POSITIONNEMENT**

Nom et prénom du stagiaire :

Date du positionnement :

<b>UC1 : ENCADRER TOUT PUBLIC DANS TOUT LIEU ET TOUTE STRUCTURE</b>						
Formateur		Observations				
Orientation vers demande de dossier VAE		Dispense de certification		Formation		
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Complète*	Allégée (-)	Renforcée (+)

\*volume horaire prévisionnel

<b>UC2 : METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE</b>						
Formateur		Observations				
Orientation vers demande de dossier VAE		Dispense de certification		Formation		
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Complète*	Allégée (-)	Renforcée (+)

<b>UC3 : CONDUIRE UNE SEANCE, UN CYCLE D'ANIMATION OU D'APPRENTISSAGE DANS LE CHAMP DES ACTIVITES EQUESTRES</b>						
Formateur		Observations				
Orientation vers demande de dossier VAE		Dispense de certification		Formation		
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Complète*	Allégée (-)	Renforcée (+)

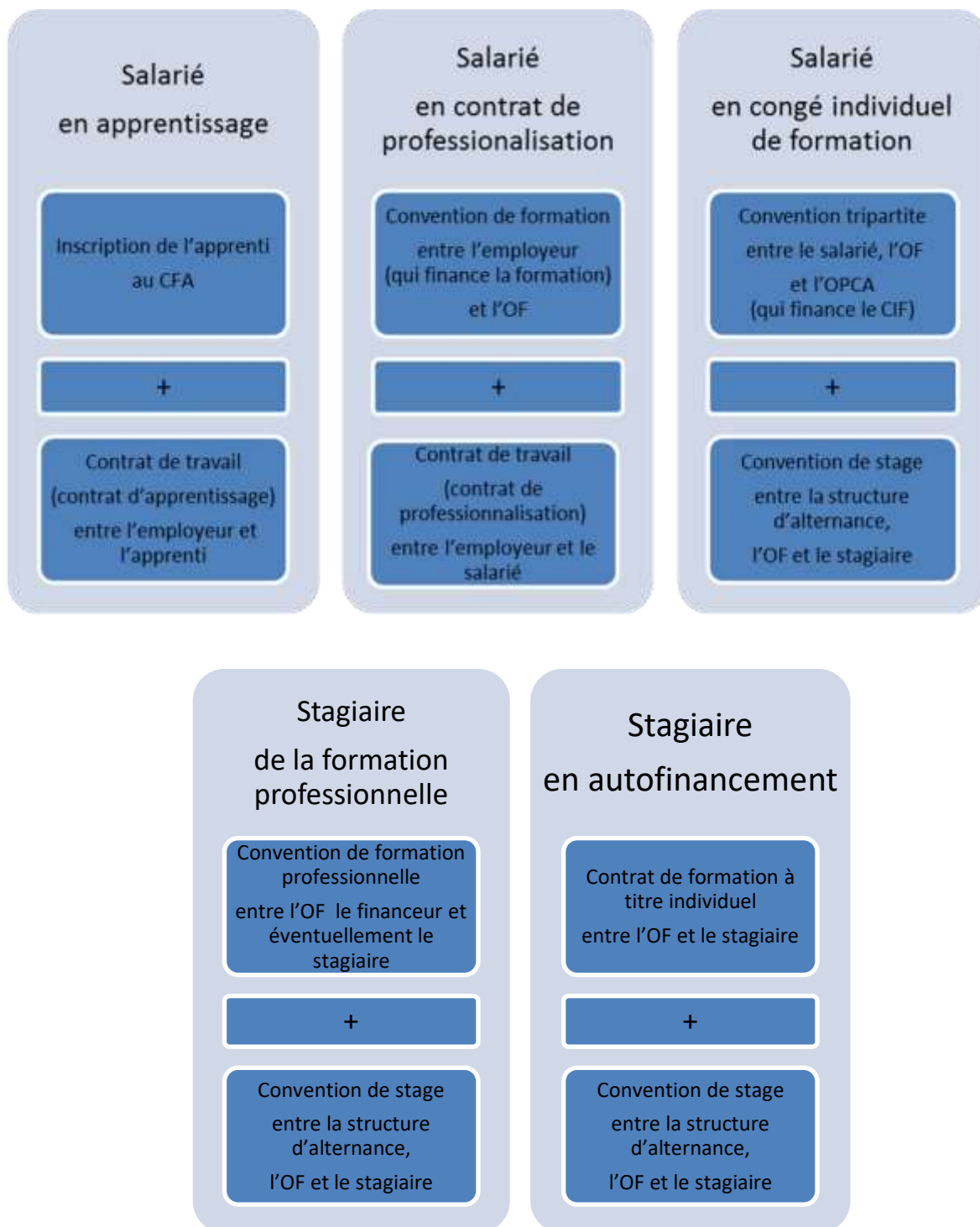
<b>UC4 : MOBILISER LES TECHNIQUES DE LA MENTION DES ACTIVITES EQUESTRES POUR METTRE EN ŒUVRE UNE SEANCE OU UN CYCLE D'APPRENTISSAGE DANS L'OPTION :</b>						
Formateur		Observations				
Orientation vers demande de dossier VAE		Dispense de certification		Formation		
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Complète*	Allégée (-)	Renforcée (+)

Fiche pratique 3.4 - Contractualiser la formation

Introduction

La mise en œuvre des actions de formation professionnelle nécessite que l'organisme de formation ait recours aux conventions et aux contrats de formation professionnelle ainsi que, suivant les cas, aux conventions de stage en entreprise.

Tableau synthétique





## Fiche pratique 3.5 - Établir une information claire et précise

## Introduction

Tout organisme de formation est tenu de transmettre un certain nombre d'informations au stagiaire que ce soit avant son inscription définitive et tout règlement de frais ou à l'issue de la formation

### Avant l'inscription définitive et tout règlement de frais, le stagiaire doit être informé :

- du **programme de formation** qui comprend au moins les mentions suivantes :
  - *Objectif(s) pédagogique(s)* : qualification à acquérir
  - *Public visé* : Identifier le public concerné par la formation.
  - *Prérequis* : Préciser les exigences nécessaires pour suivre la formation.
  - *Progression pédagogique* : proposer le découpage séquentiel de l'action et la succession des thèmes abordés en vue d'atteindre les objectifs préalablement déterminés
  - *Moyens pédagogiques et techniques* mis en œuvre pour la réalisation de la formation
  - *Encadrement* : préciser les compétences techniques, professionnelles, et pédagogiques des intervenants, validées par des diplômes ou issues d'une expérience professionnelle.
  - *Suivi de l'exécution du programme* : préciser les modalités (feuilles d'émergence, plannings, comptes rendus...)
  - *Appréciation des résultats* : validation par le diplôme
- de la **liste des formateurs** avec la mention de leur titre ou qualité,
- les **horaires**
- les **modalités d'évaluation**
- du **règlement intérieur** qui précise notamment :
  - les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
  - les règles applicables en matière de discipline,
  - les modalités de représentation des stagiaires

Dans le cas de contrats de formation à titre individuel (formation autofinancée par le stagiaire), il faut ajouter à ces éléments :

- les **tarifs et modalités de règlement**,
- les **conditions financières** prévues en cas de **cessation anticipée** de la formation

### À l'issue de la formation, il est remis au stagiaire :

- une **attestation individuelle de formation** qui précise les éléments suivants :
  - Intitulé de la formation
  - Nature de l'action (à préciser en référence aux catégories d'actions déclinées à l'article L.6313-1 du code du travail)
  - Objectifs (tels qu'indiqués dans le programme de formation)
  - Date(s) et durée
  - Résultats des acquis de la formation

## Fiche pratique 3.6 - Établir un cahier des charges de l'entreprise d'alternance

## Introduction

La formation en entreprise se déroule dans des structures équestres qui doivent donner la possibilité au stagiaire de construire les compétences visées en expérimentant les spécificités du métier, dans les meilleures conditions.

C'est pourquoi il est nécessaire que l'organisme de formation définisse les critères, sous la forme d'un cahier des charges, qui doivent être réunis pour donner lieu au choix d'une structure d'alternance.

## Liste non exhaustive des éléments constitutifs du cahier des charges

- Structure adhérente à la FFE, détentrice d'un Label Qualité fédéral
- Ressources humaines présentes dans la structure et plus particulièrement le tuteur :
  - carte professionnelle à jour
  - qualifications, ancienneté et expérience dans l'encadrement des activités équestres  
(NB : l'arrêté du 31/10/2016 précise que le tuteur doit être titulaire à minima d'une qualification de niveau IV dans le champ de l'encadrement des activités équestres obtenue depuis au moins deux ans)
  - activité à temps plein dans la structure
  - expérience dans la fonction tutorale
  - actions de formation professionnelle continue (et notamment en fonction tutorale)
  - disponibilité et motivation à s'engager dans l'accompagnement du stagiaire
- Ressources techniques et pédagogiques, en adéquation avec la ou les options préparées par le stagiaire :
  - infrastructures
    - manège(s)
    - carrière(s)
    - PTV, cross...
    - possibilités de sorties en extérieur (notamment pour l'option équitation d'extérieur)
  - matériel :
    - pédagogique
    - spécifique aux activités enseignées (attelage, CSO, horse-ball, pony-games, voltige etc...),
    - selles et harnachements adaptés, matériel pour le travail non monté
    - moyens de transport des équidés
  - cavalerie diversifiée et adaptée aux activités pratiquées dans la structure :
    - poneys et chevaux de toutes tailles, adaptés à l'initiation (notamment pour l'option initiation poney/cheval)
    - poneys et chevaux permettant les sorties en compétition Poney et Club au minimum, dans les 3 disciplines olympiques (notamment pour l'option approfondissement technique)
    - poneys et chevaux adaptés aux activités de tourisme équestres (notamment pour l'option équitation d'extérieur)
- Diversité, en adéquation avec la ou les options préparées par le stagiaire :
  - des activités proposées par la structure
    - cours
    - promenades
    - animations
    - stages
    - organisation de compétitions
  - des publics accueillis
    - nombre de licenciés significatif
    - tous niveaux de pratique

## Fiche pratique 4.1 - Réussir l'intégration des stagiaires

Objectifs	Actions possibles	Quand
Réussir le premier contact	Prendre rendez-vous pour l'arrivée du stagiaire à un moment où l'on est disponible (éviter les jours de rentrée ou de pointe)	Avant l'arrivée
	Présenter le stagiaire à l'équipe et l'équipe au stagiaire	Le 1 <sup>er</sup> jour
	Solliciter la disponibilité de l'équipe pour répondre aux questions du stagiaire	Le 1 <sup>er</sup> jour
	Préciser si besoin, le rôle et les responsabilités de chacun	Dès le début et dès que nécessaire
Découvrir la structure	Visiter les infrastructures	Le 1 <sup>er</sup> jour
	Présenter la cavalerie	Dès le début et dès que nécessaire
	Expliquer les grandes règles de fonctionnement (heures, repas, chevaux, jour de curage des boxes, modalités des permanences, etc.)	Le 1 <sup>er</sup> jour
Connaître les règles du jeu	Le stagiaire n'ayant pas nécessairement d'expérience de la vie professionnelle, expliquer les règles concernant par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestion et le respect de la cavalerie et du matériel ;</li> <li>- les relations avec les clients ;</li> <li>- la solidarité vis-à-vis des décisions de la direction ;</li> <li>- les relations entre les personnels (absences, gestion des conflits....) ;</li> <li>- le volet administratif (modalités de paye, congés...) ;</li> <li>- etc.</li> </ul>	La 1 <sup>ère</sup> semaine
	S'assurer que le stagiaire est en possession de l'attestation de déclaration d'éducateur sportif stagiaire délivrée par la DDCS/PP. À défaut, faire cette démarche avec lui, et dans l'attente de l'attestation, le dispenser d'encadrement.	Après la validation des EPMSP
	Afin que le stagiaire trouve sa place au sein de la structure et devienne progressivement acteur de sa professionnalisation, il est nécessaire de lui préciser les termes de son « contrat moral » qui le lie avec l'entreprise.  Par exemple : « L'investissement de l'équipe dans ta formation dépendra en grande partie de ton investissement personnel. »	La 1 <sup>ère</sup> semaine et à chaque fois que nécessaire
Assurer le suivi de l'intégration	Faire participer le stagiaire aux réunions d'équipe	À chaque réunion
	Planifier des points périodiques avec le stagiaire afin de lui faire un retour plus approfondi sur son activité dans l'entreprise. En début de formation ces bilans peuvent être plus rapprochés (1 par semaine par exemple) puis plus espacés au fur et à mesure que le stagiaire devient plus autonome.	Régulièrement

**Fiche pratique 4.2 - Les exigences préalables à la mise en situation professionnelle**

**Introduction**

Avant la formation grâce à une équivalence ou, en début de formation et en amont de la mise en situation en face à face pédagogique avec des élèves, le stagiaire doit justifier d'un niveau suffisant de connaissances ainsi que d'un comportement adapté permettant d'assurer la sécurité des pratiquants, des tiers et de lui-même.

**Enjeux et concepts clés**

**Conditions d'exercice des stagiaires en formation au BPJEPS activités équestres**

Lorsqu'il est en cours de formation, l'élève peut exercer des activités d'encadrement de l'équitation si les conditions suivantes sont remplies :

- le candidat dispose d'une inscription validée sur Foromes ;
- le candidat dispose d'une carte professionnelle d'éducateur sportif stagiaire qu'il demande par télédéclaration sur EAPS (<https://eaps.gouv.fr>). la délivrance de cette attestation est soumise à l'obtention des exigences préalables à la mise en situation professionnelle ;
- le candidat exerce sous la responsabilité de son formateur ou de son tuteur.

**Exemple de méthode et de mise en œuvre**

**Contexte par rapport au déroulement :**

Au tout début de la formation, en deux phases:

- un apport de connaissances sur la sécurité et sur la pédagogie,
- la préparation d'une mise en situation sur une partie de séance élaborée lors de travaux pratiques en salle.

**1<sup>ère</sup> phase : Cours sur :**

- Sécurité passive
- La réglementation liée à l'encadrement des activités équestres
- La responsabilité de l'enseignant, les règles concernant les assurances

La vérification de l'assimilation de ces connaissances, par un QCM

**2<sup>ème</sup> phase : Cours sur :**

- L'animation et la communication
- La sécurité active concernant les cavaliers, les chevaux, les tiers et soit même
- Définition des termes clés en pédagogie

L'évaluation en vue de la validation des EPMS s'effectue sur une conduite d'une séance d'équitation (cf. annexe 5)

**Période :**

La période : en début de formation et avant toute situation de face à face pédagogique avec des publics

**Modalités d'organisation :**

Sur le lieu de formation,  
Par le formateur lui-même.

**BPJEPS Spécialité éducateur sportif mention « activités équestres »**  
**EVALUATION DES EXIGENCES PREALABLES A LA MISE EN SITUATION PEDAGOGIQUE**

Nom du candidat :

Organisme de formation :

Entreprise d'accueil :

Date et lieu de l'évaluation :

Capacité évaluée:

Être capable de mobiliser l'ensemble des connaissances liées à la sécurité et à l'encadrement des publics

Être capable d'assurer la mise en œuvre de la sécurité des pratiquants et des tiers en situation d'animation équestre

Conditions d'évaluation : L'évaluation s'effectue lors d'une situation d'encadrement en carrière ou manège d'un groupe de quatre cavaliers minimum d'une durée de 10 à 15 minutes en suivant les consignes de son formateur. La séance est suivie d'un entretien de 10 minutes maximum portant sur les aspects liés à la sécurité.

Objectif	Critères
<p><b>Séance :</b> Être capable de veiller à la protection des pratiquants et des tiers</p>	<p>Le candidat sécurise l'aire d'évolution            Le candidat contrôle le harnachement des équidés (réglage et état)            Le candidat contrôle l'équipement des cavaliers (tenue adaptée, port du casque..)            Le candidat est attentif au comportement de l'ensemble des cavaliers et des équidés            Le candidat veille au respect de l'intégrité physique des équidés            Le candidat assure la sécurité des cavaliers</p>
<p><b>Entretien :</b> Être capable d'effectuer une analyse succincte de sa séance Être capable de mobiliser des connaissances liées à la sécurité</p>	<p>Le candidat sait identifier en situation les risques pour les pratiquants et les tiers            Le candidat donne les règles de sécurité à respecter lors du déroulement de la séance</p>
<b>Synthèse de l'évaluation</b>	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	

Cachet de l'OF

Nom et signature du formateur

**Fiche pratique 5.1 - Tableau récapitulatif des certifications**

Objectif terminal d'intégration	Objectif intermédiaire	Modalités de certifications (extraits de l'annexe III de l'Arrêté du 31 octobre 2016)
<p><b>UC 1</b> <b>Encadrer tout public dans tout lieu et toute structure</b></p>	<p>Communiquer dans les situations de la vie professionnelle</p> <p>Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté</p> <p>Contribuer au fonctionnement d'une structure</p>	<p><b>Projet d'animation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Transmission par le candidat d'un dossier</b>, dans les conditions fixées par le DRAJES, explicitant la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation dans la structure d'alternance</li> <li>➤ <b>Présentation orale</b> portant sur le projet d'animation d'une durée de 20 minutes au maximum suivie d'un entretien d'une durée de 20 minutes au maximum.</li> </ul>
<p><b>UC 2</b> <b>Mettre en œuvre un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure</b></p>	<p>Concevoir un projet d'animation</p> <p>Conduire un projet d'animation</p> <p>Évaluer un projet d'animation</p>	
<p><b>UC 3</b> <b>Conduire une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage dans le champ des activités équestres</b></p>	<p>Concevoir la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage</p> <p>Conduire la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage</p> <p>Évaluer la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage</p>	<p><b>Dossier pédagogique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Transmission par le candidat d'un dossier pédagogique</b>, dans les conditions fixées par le DRAJES, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a) 4 progressions pédagogiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 au moins s'adressant à un public enfant</li> <li>• 1 au moins s'adressant à un public adulte</li> <li>• portant toutes sur la préparation aux galops de cavalier et impérativement sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pratique équestre à pied,</li> <li>○ débutants,</li> <li>○ préparation galops 2 à 4,</li> <li>○ préparation galops 5 à 7.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Chaque progression, <ul style="list-style-type: none"> <li>• s'adresse au même groupe</li> <li>• propose au moins 3 séances</li> </ul> </li> <li><b>b) 3 séances</b>, chacune ayant le support d'une activité différente (non olympique)</li> <li><b>c) l'attestation du tuteur</b> et d'un formateur portant sur la réalité de la préparation et de la mise en œuvre des activités décrites dans le dossier</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Entretien oral portant sur le dossier pédagogique</b>, d'une durée de 20 minutes au maximum.</li> </ul> <p><b>Mise en situation professionnelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Conduite de tout ou partie d'une séance d'enseignement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• thème et niveau précisés au candidat par les évaluateurs</li> <li>• 4 à 8 cavaliers</li> <li>• 20 à 30 mn</li> </ul> </li> <li>(le candidat dispose d'1 heure pour la préparation de séance, l'aménagement de l'aire d'évolution et la prise en charge des cavaliers)</li> <li>➤ <b>Entretien de 15 mn maximum</b></li> </ul>
<p><b>UC 4a</b> <b>Mobiliser les techniques de la mention des activités équestres pour mettre en œuvre une séance ou un cycle d'apprentissage</b></p>	<p>Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option</p> <p>Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option</p> <p>Garantir des conditions de pratique en sécurité dans l'option</p>	<p>L'épreuve porte sur l'initiation poney/cheval, de la découverte jusqu'au galop 2 de cavalier.</p> <p><b>Étude de cas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Présentation orale d'un projet pédagogique</b> (le candidat dispose d'une heure de préparation.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• contexte, niveau et public précisés au candidat par les évaluateurs</li> <li>• présentation de 10 mn maximum</li> </ul> </li> <li>➤ Entretien de 20 mn maximum</li> </ul>

<p>dans l'option « INITIATION PONEY, CHEVAL »</p>		<p><b>Démonstration technique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Travail commenté à pied et/ou monté</b> d'un équidé tiré au sort par le candidat             <ul style="list-style-type: none"> <li>• objectifs du travail :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ démontrer les habiletés techniques visées dans le cadre de l'initiation poney cheval,</li> <li>○ <b>ET</b> évaluer l'adaptation comportementale et technique de l'équidé pour l'initiation poney cheval.</li> </ul> </li> <li>• 15 à 30 mn</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Entretien de 15 mn au maximum</b></li> </ul>
<p><b>UC 4b</b></p> <p>Mobiliser les techniques de la mention des activités équestres pour mettre en œuvre une séance ou un cycle d'apprentissage dans l'option « APPROFONDISSEMENT TECHNIQUE »</p>	<p>Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option</p> <p>Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option</p> <p>Garantir des conditions de pratique en sécurité dans l'option</p>	<p>L'épreuve porte sur les niveaux du galop 5 de cavalier jusqu'au degré 2 ou les épreuves de compétition club.</p> <p><b>Mise en situation professionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Conduite de tout ou partie d'une séance d'enseignement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• thème et niveau précisés au candidat par les évaluateurs après tirage au sort entre les 3 disciplines olympiques</li> <li>• 2 à 4 cavaliers</li> <li>• 15 à 20 mn (le candidat a 40 mn pour la préparation de séance, l'aménagement de l'aire d'évolution et la prise en charge des cavaliers)</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Entretien de 10 mn maximum</b> se déroulant après la démonstration technique (sauf en cas de dispense)</li> </ul> <p><b>Démonstration technique à l'issue de la séance effectuée au 1° :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Démonstration technique commentée</b>, à partir de l'analyse de la cavalerie et du choix d'un équidé par le candidat             <ul style="list-style-type: none"> <li>• objectif de la démonstration, <u>au choix du candidat</u> :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ illustrer l'un des objectifs techniques de la séance,</li> <li>○ <b>OU</b> proposer un travail visant à remédier à un problème rencontré par un cavalier lors de la séance.</li> </ul> </li> <li>• 15 à 20 mn</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Entretien de 10 mn au maximum</b></li> </ul>
<p><b>UC 4c</b></p> <p>Mobiliser les techniques de la mention des activités équestres pour mettre en œuvre une séance ou un cycle d'apprentissage dans l'option « EQUITATION D'EXTERIEUR »</p>	<p>Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option</p> <p>Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option</p> <p>Garantir des conditions de pratique en sécurité dans l'option</p>	<p>L'épreuve porte sur des cavaliers de tout niveau préparant une sortie en extérieur ou des cavaliers préparant les examens fédéraux galops de pleine nature ou une compétition de TREC ;</p> <p><b>Mise en situation professionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Conduite de tout ou partie d'une séance d'enseignement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• thème et niveau précisés au candidat par les évaluateurs</li> <li>• 2 à 5 cavaliers</li> <li>• 15 à 20 mn (le candidat a 40 mn pour la préparation de séance, l'aménagement de l'aire d'évolution en privilégiant les situations en terrain varié et la prise en charge des cavaliers)</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Entretien de 10 mn maximum</b> se déroulant après la démonstration technique (sauf en cas de dispense)</li> </ul> <p><b>Démonstration technique à l'issue de la séance effectuée au 1° :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Démonstration technique commentée</b>, à partir de l'analyse de la cavalerie et du choix d'un équidé par le candidat             <ul style="list-style-type: none"> <li>• objectif de la démonstration, <u>au choix du candidat</u> :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ illustrer l'un des objectifs techniques de la séance,</li> <li>○ <b>OU</b> proposer un travail visant à remédier à un problème rencontré par un cavalier lors de la séance.</li> </ul> </li> <li>• 15 à 20 mn</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Entretien de 10 mn au maximum</b></li> </ul>

## Fiche pratique 5.2 - Certification des UC3 et UC4A, 4B, 4C - Attendus des épreuves -

A l'issue de la certification, l'UC est acquise ou non acquise et le jury se prononce à partir des avis favorables ou défavorables proposés par les évaluateurs qui évaluent l'UC dans sa totalité.

L'évaluateur et donc membre de commissions d'évaluation certificative, doit formuler des propositions d'avis favorable ou défavorable à l'acquisition d'unités de compétences et expliciter les motifs des avis formulés. Ces propositions seront transmises aux membres du jury plénier régional. C'est le jury seul qui validera ou non ces propositions, d'où l'importance de fiches de certifications correctement renseignées.

Organisations possibles pour l'évaluation des UC constituées de 2 sous épreuve sans lien entre-elles - UC 3 (1-2) et UC4 A (1-2) :

- 1 même doublette d'évaluateurs juge les 2 sous épreuves et remplit à l'issue la grille d'évaluation de l'UC. Elle formule des propositions d'avis favorable ou défavorable à l'acquisition de l'UC visée et explicite les motifs des avis formulés.
- 2 doublettes d'évaluateurs différents jugent chacune 1 des 2 sous épreuves, l'organisateur prévoit alors un temps d'harmonisation à l'issue des certifications afin que les évaluateurs puissent remplir la grille d'évaluation de l'UC. Elles forment conjointement des propositions d'avis favorable ou défavorable à l'acquisition de l'UC visée et explicitent les motifs des avis formulés.

Dans le cas où un candidat doit se présenter à une session de rattrapage, il conserve le cas échéant le bénéfice de la sous-épreuve validée en première session. La commission d'évaluation se prononce à l'issue de la deuxième session sur l'acquisition de l'UC dans son entièreté, remplit la grille d'évaluation de l'UC et explicite les motifs des avis formulés.

**UC3**

L'UC 3 est l'UC « cœur de métier » du BPJEPS mention Activités équestres.

Elle valide les compétences pédagogiques transversales dans les activités équestres justifiant des prérogatives liées à ce diplôme.

Elle s'appuie sur le plan fédéral de formation des Galops de Cavaliers proposé par la Fédération Française d'Équitation.

Elle nécessite une bonne maîtrise technique et pédagogique de la part des candidats, aussi bien dans le cadre de l'initiation que du perfectionnement.

- La production du dossier pédagogique permet au candidat de présenter et de justifier la façon dont il a **élaboré** puis **mis en œuvre** et **évalué** plusieurs progressions d'apprentissage avec des publics de caractéristiques différentes.

L'entretien, relatif à ce dossier, l'amène à **expliquer son action**, à **argumenter ses choix** et ce faisant, à **démontrer son expérience et sa culture pédagogiques**.

La construction du dossier fait l'objet, tout au long de la formation, d'un accompagnement de formateurs et du tuteur qui valident, par la production d'une attestation, la réalité de l'action du candidat, aussi bien dans la conception des progressions que dans la conduite des séances.

- La mise en situation professionnelle permet au candidat de démontrer ses compétences dans la **conduite** d'une séquence d'enseignement (communication, animation, choix de la démarche et des situations pédagogiques, adaptation de l'action...)

L'entretien consécutif à la mise en œuvre de cette séance l'amène à en **proposer une évaluation** et à **analyser** et **justifier son action**.



**UC 4A**

L'objectif de l'option Initiation Poney/Cheval est de former des enseignants polyvalents possédant un début d'expertise dans l'initiation aux activités équestres tant auprès d'un public enfant que d'un public adulte

La certification de l'UC4a valide des **compétences techniques et pédagogiques renforcées** dans la **conduite des activités de découverte et de familiarisation et l'initiation aux activités équestres** auprès notamment :

- des enfants préparant les galops poney et/ou pratiquant au sein de groupes constitués dans le cadre scolaire, périscolaire, d'un centre de loisirs ou de vacances ;
  - des adultes et adolescents débutant ou reprenant l'équitation et jusqu'au galop 2 de cavalier ;
  - de groupes constitués de cavaliers d'âges et/ou de niveaux hétérogènes ;
  - de groupes fonctionnant sur plusieurs ateliers dans le cadre d'une action de découverte et de familiarisation ;
  - des publics spécifiques : handicap, santé, insertion sociale.
- L'étude de cas amène le candidat à préparer puis à présenter un projet pédagogique.

Le contexte, le niveau et le public sur lesquels porte ce projet sont précisés au candidat avant le début de l'épreuve par les évaluateurs.

**Il est préconisé d'utiliser la banque de sujet ci-après**

Il appartient au candidat d'introduire sa présentation par une reformulation du sujet

Lors de l'entretien, le jury peut solliciter l'explicitation des objectifs (techniques, éducatifs, pédagogiques, voire commerciaux...) afin de vérifier le réalisme et la prise en compte des moyens à mettre en œuvre en termes de cavalerie et de matériel, dans le respect de la sécurité.

- La démonstration technique amène le candidat à proposer le travail commenté d'un équidé, à pied ou monté lui permettant :
  - de démontrer les habiletés techniques visées dans le cadre de l'initiation poney cheval ; démonstration technique commentée en explicitant les observables tant pour l'élève que pour l'enseignant, et pour exemple : de la progression du fonctionnement du cavalier à cheval en position assise ; de la progression du trot enlevé ; de la position d'équilibre sur le plat et / ou à l'obstacle ; de l'ajustage des rênes et de la progression dans la conduite élémentaire ; de la progression dans les transitions d'allure ; etc. ;
  - d'évaluer l'adaptation comportementale et technique de l'équidé pour l'initiation poney cheval.

Il est souhaitable que l'organisateur de la certification propose un choix d'équidé présentant des caractéristiques différentes, taille, âge, conformation, caractère, et comportement au travail.

Lors de l'entretien consécutif à cette démonstration, le candidat propose son analyse de l'équidé, se prononce sur l'adéquation de son emploi dans le cadre de l'initiation, formule des préconisations pour l'amélioration de son utilisation. Il est amené à justifier son argumentation sur les plans techniques et pédagogiques

**SUJETS ETUDE DE CAS**

Contexte	Niveau	Public	Nombre de pratiquants	Nombre de séances	N° du Sujet	
En dehors de la structure, en milieu urbain, en déplaçant des équadés	Découverte et familiarisation	6 / 12 ans	Groupe important (plus de 15)	1 séance	1	
Dans la structure	Découverte et familiarisation	Baby	Entre 6 et 10	1 séance	2	
		Scolaires (moyenne ou grande section) ou centres aérés 4 / 6 ans	Entre 10 et 20	1 cycle de 5 séances	3	
		4/ 6 ans	Entre 6 et 10	1 cycle de 5 séances	4	
		Garçons de 9 / 13 ans	Entre 10 et 12	1 cycle de 5 séances	5	
		Insertion sociale	Entre 4 et 8	1 cycle de 5 séances	6	
		Handicapés moteurs et sensoriels	Entre 1 et 4	1 séance	7	
		Handicapés mentaux troubles psychiques	Entre 6 et 8	1 séance	8	
		Adultes	Entre 4 et 10	1 cycle de 5 séances	9	
		Séniors	Entre 4 et 10	1 cycle de 3 séances	10	
	Prépa Galop 1	4 / 6 ans	Entre 6 et 12	1 programme trimestriel	11	
					12	
					13	
		Prépa Galop 2			Public hétérogène en âge	14
					Public hétérogène en niveau	15
	Camp nature	Découverte et familiarisation	9 / 12 ans	Entre 15 et 30	1 semaine	16
Ados garçons			17			
Ados mixtes			18			
Prépa Galop 1		9 / 12 ans	19			
		Ados	20			
Prépa Galop 2		9 / 12 ans mixtes	21			
		Ados filles	22			
Déplacement à l'école dans le temps scolaire		Découverte et familiarisation	4 / 6 ans (moyenne et grande section)			Entre 10 et 20
	24					
	6 / 9 ans (CP, CE1, CE2)		Entre 15 et 30	25		
				26		
Déplacement à l'école dans le temps péri scolaire	Découverte et familiarisation	4 / 6 ans (moyenne et grande section)	Entre 10 et 20	1 cycle de 5 séances	27	
		6 / 9 ans (CP, CE1, CE2)			28	
Déplacement en maison de retraite ou EHPAD	Découverte et familiarisation	Senior 4 <sup>ème</sup> âge	Entre 4 et 10	1 séance	29	
				Plusieurs séances	30	

**UC4B**

L'objectif de cette option est de former des enseignants polyvalents possédant un début d'expertise dans l'accompagnement des pratiquants poursuivant un projet de perfectionnement à finalité compétitive ou non.

L'enjeu est de favoriser la pratique compétitive participative au sein des clubs et de répondre à la demande de perfectionnement, notamment de la part des publics adultes.

La certification de l'UC4B valide des **compétences techniques et pédagogiques renforcées** dans la **conduite des activités de perfectionnement à finalité compétitive ou non** auprès notamment de :

- cavaliers préparant les examens fédéraux du galop 5 de cavalier jusqu'au degré 2 ou les épreuves de compétition club ;
- nombre de cavaliers : minimum 2, maximum 4.

Lors de l'entretien, le jury peut solliciter l'explicitation des objectifs (techniques, éducatifs, pédagogiques, voire commerciaux...) afin de vérifier le réalisme et la prise en compte des moyens à mettre en œuvre en termes de cavalerie et de matériel, dans le respect de la sécurité.

**UC 4C**

L'objectif de cette option est de former des enseignants polyvalents possédant un début d'expertise dans l'accompagnement des pratiquants poursuivant un projet de perfectionnement à finalité « d'équitation d'extérieur ».

L'enjeu est de favoriser la pratique « d'équitation d'extérieur » au sein des clubs et de répondre à la demande de perfectionnement, notamment de la part des publics adultes.

La certification de l'UC4C valide des **compétences techniques et pédagogiques renforcées** dans la **conduite des activités « d'équitation d'extérieur »** auprès notamment de :

- cavaliers de tout niveau préparant une sortie en extérieur ;
- cavaliers préparant les examens fédéraux galops de pleine nature ou une compétition de TREC (techniques de randonnée équestre de compétition) ;
- nombre de cavaliers : minimum 2, maximum 5.

Lors de l'entretien, le jury peut solliciter l'explicitation des objectifs (techniques, éducatifs, pédagogiques, voire commerciaux...) afin de vérifier le réalisme et la prise en compte des moyens à mettre en œuvre en termes de cavalerie et de matériel, dans le respect de la sécurité.

## Notice d'information

Propos liminaires de la DR

La DRAJES .... organise les épreuves certificatives des UC 1 et 2 du BPJEPS en 4 UC.  
 La DRAJES .... délègue les ..... aux organismes de formation habilités ....  
 La présente notice d'information précise le cadre de cette épreuve et précise les attentes des évaluateurs.  
 Les organismes de formation devront appréhender ses éléments dans le cadre de leur construction du ruban pédagogique.

**Textes réglementaires**✓ **Article A212-47-3 du code du sport**

« La situation d'évaluation certificative des unités capitalisables transversales 1 (UC 1) et 2 (UC 2) est réalisée au moyen de la production d'un document écrit personnel et d'un entretien (...). Dans les conditions fixées par le directeur régional de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale le candidat transmet au directeur ou à l'organisme de formation un document écrit personnel explicitant la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation dans la structure d'alternance pédagogique. Ce document constitue le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences. L'entretien se déroule sur une durée de 40 minutes au maximum comprenant une présentation orale par le candidat d'une durée de vingt minutes au maximum. »

✓ **Référentiel de certification**

UC1 ENCADRER TOUT PUBLIC DANS TOUT LIEU ET TOUTE STRUCTURE		UC 2 METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE	
<b>OI 1.1</b>	<b>COMMUNIQUER DANS LES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE</b>	<b>OI 2.1</b>	<b>CONCEVOIR UN PROJET D'ANIMATION</b>
<b>1.1.1</b>	Adapter sa communication aux différents publics	<b>2.1.1</b>	Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction du projet de la structure, de ses ressources et du public accueilli
<b>1.1.2</b>	Produire des écrits professionnels	<b>2.1.2</b>	Définir les objectifs et les modalités d'évaluation
<b>1.1.3</b>	Promouvoir les projets et actions de la structure	<b>2.1.3</b>	Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet
<b>OI 1.2</b>	<b>PRENDRE EN COMPTE LES CARACTERISTIQUES DES PUBLICS DANS LEURS ENVIRONNEMENTS DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION A LA CITOYENNETE</b>	<b>OI 2.2</b>	<b>CONDUIRE UN PROJET D'ANIMATION</b>
<b>1.2.1</b>	Repérer les attentes et les besoins des différents publics	<b>2.2.1</b>	Planifier les étapes de réalisation
<b>1.2.2</b>	Choisir les démarches adaptées en fonction des publics	<b>2.2.2</b>	Animer une équipe dans le cadre du projet
<b>1.2.3</b>	Garantir l'intégrité physique et morale des publics	<b>2.2.3</b>	Procéder aux régulations nécessaires
<b>OI 1.3</b>	<b>CONTRIBUER AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE</b>	<b>OI 2.3</b>	<b>EVALUER UN PROJET D'ANIMATION</b>
<b>1.3.1</b>	Se situer dans la structure	<b>2.3.1</b>	Utiliser les outils adaptés
<b>1.3.2</b>	Situer la structure dans les différents types d'environnements	<b>2.3.2</b>	Produire un bilan
<b>1.3.3</b>	Participer à la vie de la structure	<b>2.3.3</b>	Identifier des perspectives d'évolution

## L'épreuve certificative

Le candidat met en œuvre un projet d'animation au sein de sa structure d'alternance. Il est évalué sur les UC 1 et 2 transversales au BPJEPS en 4 UC. La DRAJES fixe dans ce document le cadre général de l'épreuve, l'organisme de formation peut donner des directives supplémentaires aux candidats dans un but formatif.

**L'épreuve se décompose en trois parties, qui doivent permettre à la commission certificative d'apprécier l'acquisition des compétences attendues dans le référentiel des UC 1 et 2 et mesurée de manière globale.**

### **1. Le dossier**

Le candidat rédige un dossier de présentation de son projet. La forme du dossier est libre, sans exigence de minimum ou maximum de pages et/ou d'annexes mais il doit être paginé et comporter un sommaire pour être considéré comme un écrit de type professionnel.

Le candidat doit expliquer dans ce dossier la conception, la mise en œuvre et la réalisation de son projet d'animation réalisé au sein de sa structure d'alternance pédagogique.

### **2. La présentation orale**

Sur la base du dossier, le candidat présente son projet pendant 20 minutes au maximum devant la commission d'évaluation certificative. Il n'est pas interrompu pendant sa présentation et est informé 1 minute avant la fin du temps imparti. Il est arrêté par les membres de la commission d'évaluation certificative s'il dépasse ce temps. L'utilisation d'outils, supports de la présentation, est libre.

### **3. L'entretien**

La présentation est suivie d'un entretien pendant lequel les membres de la commission d'évaluation certificative questionnent le candidat. Si le candidat n'a pas utilisé les 20 minutes prévues pour sa présentation, le temps restant se reporte sur l'entretien. La durée totale de l'épreuve ne peut pas excéder les 40 minutes réglementaires.

La commission d'évaluation certificative interroge le candidat sur son projet, en se référant aux éléments présentés dans le dossier et à l'oral. L'entretien vise à vérifier l'acquisition de compétences, le questionnement revêt la forme d'une mise en situation professionnelle.

## Le projet d'animation

### **1. La nature du projet d'animation**

Le projet est au centre de l'épreuve de certification et doit permettre la vérification de l'ensemble des compétences associées aux UC 1 et 2.

Il est à mener au sein d'une structure d'alternance et doit placer le candidat dans une situation d'encadrement pour être qualifié de « projet d'animation ». L'action d'animation doit être adaptée au public visé, notamment en termes de sécurité et d'intégrité physique des pratiquants.

Le projet du candidat ne peut pas être déconnecté du projet global de la structure. La finalité doit être définie au regard des objectifs de la structure. Il est conseillé au candidat d'intituler son projet.

Le candidat doit être acteur de son projet, tout en s'appuyant sur les ressources mobilisables au sein de la structure (humaines, financières, matérielles...). Il élabore le projet, le met en œuvre et l'évalue.

## **2. Les attentes des évaluateurs**

Le candidat doit respecter la logique de la démarche de projet. Les membres de la commission d'évaluation certificative doivent vérifier la cohérence de la démarche et l'articulation logique des différentes étapes, du diagnostic à l'évaluation.

Pour un diplôme de niveau 4, la commission d'évaluation certificative attend principalement une argumentation du candidat, qui doit démontrer la pertinence de ses choix ou avoir un regard critique sur son action. Le candidat n'est pas évalué sur sa connaissance des termes spécifiques relatifs à la méthodologie mais sur sa compréhension de la démarche.

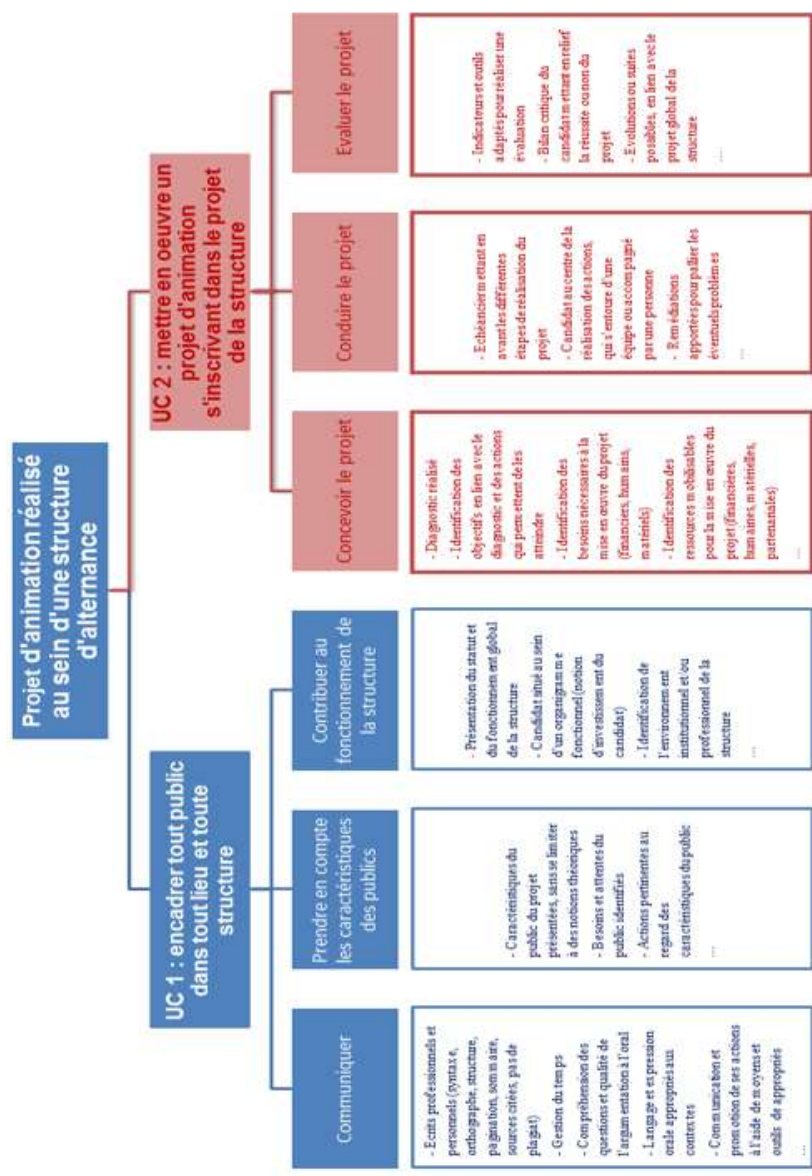
L'acquisition des compétences est **mesurée de manière globale**, à travers les 3 « moments » de l'épreuve (dossier, présentation, entretien) :

- le dossier est le support écrit de l'épreuve, il permet aux évaluateurs membres de la commission d'évaluation certificative de prendre connaissance du projet du candidat et de vérifier son aptitude à réaliser un écrit de type professionnel.
- la présentation orale doit permettre d'apporter des compléments ou d'insister sur des éléments du dossier, qui ne doit pas être relu tel quel. Elle permet d'apporter un nouvel éclairage sur le projet et de mesurer la faculté du candidat à s'exprimer devant plusieurs interlocuteurs dans un cadre professionnel.
- l'entretien est un exercice de questions-réponses entre les membres de la commission d'évaluation certificative et le candidat, qui est mis face à des situations concrètes en lien avec son projet. Le candidat est évalué sur sa capacité à argumenter et à répondre aux questions de manière pertinente.

### **Partie LIBRE de la DRAJES**

(Calendrier des certifications quand l'épreuve est déléguée par ex ; les contacts spécifiques la DRAJES ; ... ; à enlever si pas d'information complémentaires souhaitées)

Les critères d'évaluation



**Epreuve certificative des unités capitalisables 1 et 2 du BPJEPS en 4 UC**

Le candidat rédige un document écrit personnel explicitant la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation dans la structure d'accueil. Ce document constitue le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences visées dans les Unités Capitalisables (UC) 1 et 2 du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS) en 4 UC.

L'entretien se déroule sur une durée de 40 minutes au maximum comprenant une présentation orale par le candidat d'une durée de vingt minutes au maximum.

<b>Nom et prénom</b>	<b>Date et lieu</b>
<b>Organisme de formation</b>	<b>Heure de début de l'entretien</b>
<b>Spécialité</b>	<b>Heure de fin de la présentation</b>
<b>Signature du candidat</b> <i>A la fin de l'entretien</i>	<b>Heure de fin de l'entretien</b>

<b>Évaluation UC 1</b>	<input type="checkbox"/> FAVORABLE	<input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE
<b>Évaluation UC 2</b>	<input type="checkbox"/> FAVORABLE	<input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE
<b>Nom et prénom des évaluateurs</b>		<b>Signature</b>



- ✓ Vous êtes aujourd'hui en situation d'évaluateur sur l'épreuve certificative des unités capitalisables 1 et 2 du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport (BPJEPS en 4 UC) diplôme d'Etat placé sous la responsabilité de la DRAJES. Si vous n'êtes pas agents de l'Etat, vous êtes considéré, durant ce temps, comme un « *collaborateur occasionnel du Service Public* ».
- ✓ Cette page, réservée à votre usage, a pour but de vous informer des principes fondamentaux applicables à l'organisation et au bon fonctionnement de cette certification.
- ✓ Elle vous apporte les principaux éléments permettant de garantir l'équité de tous les candidats durant l'évaluation. Ces éléments s'inscrivent dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, les modalités de certifications arrêtées en amont par la DRAJES en concertation avec le jury et les règles de déontologie applicables à toute certification en tant qu'évaluateur.

RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE	
<b>ÉQUITÉ ET ÉGALITÉ DE TRAITEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respecter le cadre réglementaire strict tout au long de l'évaluation (référentiels).</li> <li>✓ Veiller à ce qu'aucun élément de nature discriminatoire ne perturbe l'évaluation.</li> <li>✓ Évaluer les compétences des candidats uniquement en fonction de leur prestation.</li> <li>✓ N'intervenir que pour des raisons de sécurité ou de mise en danger.</li> </ul>
<b>NEUTRALITÉ ET OBJECTIVITÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Faire abstraction de tout intérêt personnel et professionnel.</li> <li>✓ Ne pas évaluer une personne connue personnellement.</li> <li>✓ Adopter une attitude neutre et bienveillante et une posture adaptée (vouvoiement).</li> <li>✓ Évaluer la personne sans aucune considération ni parti-pris.</li> <li>✓ Ne pas porter des jugements de valeur</li> </ul>
<b>CONFIDENTIALITÉ ET SOLIDARITÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantir la discrétion professionnelle vis-à-vis des candidats et évaluateurs.</li> <li>✓ Ne pas rapporter les avis sur les prestations des candidats à l'extérieur.</li> <li>✓ Garantir la solidarité entre les évaluateurs et leur obligation de réserve.</li> </ul>

ACCUEIL DU CANDIDAT	QUESTIONNEMENTS	FORMULATION DES AVIS
Inviter le candidat à émarger et présenter sa convocation et une pièce d'identité. Se présenter en tant qu'évaluateur (nom et fonctions).	Inscrire l'heure de fin de prestation du candidat (p.I) après lui avoir demandé s'il a effectivement terminé sa prestation orale.	Se concerter pour formuler une proposition d'avis.
Présenter les conditions de déroulement de l'épreuve.	Utiliser un vocabulaire simple et univoque et des formulations encourageant le niveau descriptif.	Pour chaque UC, les évaluateurs échangent et aboutissent à un consensus s'appuyant sur les objectifs intermédiaires propres à l'UC en question.
40' maximum dont 20' maximum de présentation. Le temps non utilisé par le candidat peut l'être par les évaluateurs dans le respect des 40' de l'épreuve. Le candidat ne doit pas être interrompu durant sa présentation.	À une question posée par les évaluateurs, doit correspondre une seule demande d'information.	L'avis doit être argumenté et motivé même quand il est favorable
Remercier le candidat pour l'envoi du dossier étudié.	Interroger le candidat sur : - sa pratique en situation et dans un contexte professionnel, - sa capacité à analyser ses choix et ses actions.	L'argumentaire doit être en cohérence avec les compétences évaluées et en lien avec l'avis formulé.
Inviter le candidat à commencer et inscrire l'heure de début (p.I).	À la fin du temps imparti, remercier le candidat et inscrire l'heure (p.I).	Une évaluation certificative a pour objet la certification de compétences, et non la précomisation de conseils pour améliorer la pratique du candidat.
		Emarger et signer (p.I).

*Emplacement dédié au renvoi au guide de l'évaluateur en cours de construction*

UC 1	ENCADRER TOUT PUBLIC DANS TOUT LIEU ET TOUTE STRUCTURE
OI 1-1 COMMUNIQUER DANS LES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 Adapter sa communication aux différents publics</li> <li>1.1.2 Produire des écrits professionnels</li> <li>1.1.3 Promouvoir les projets et actions de la structure</li> </ul>	
OI 1-2 PRENDRE EN COMPTE LES CARACTÉRISTIQUES DES PUBLICS DANS LEURS ENVIRONNEMENTS DANS UNE DEMARCHE D'ÉDUCATION À LA CITOYENNETÉ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 Repérer les attentes et les besoins des différents publics</li> <li>1.2.2 Choisir les démarches adaptées en fonction des publics</li> <li>1.2.3 Garantir l'intégrité physique et morale des publics</li> </ul>	
OI 1-3 CONTRIBUER AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Se situer dans la structure</li> <li>1.3.2 Situer la structure dans les différents types d'environnements</li> <li>1.3.3 Participer à la vie de la structure</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE</span>	
MOTIVATION DE L'AVIS (obligatoire)	

UC 2	METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE
OI 2-1 CONCEVOIR UN PROJET D'ANIMATION	
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.1 Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction du projet de la structure, de ses ressources et du public accueilli</li> <li>2.1.2 Définir les objectifs et les modalités d'évaluation</li> <li>2.1.3 Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet</li> </ul>	
OI 2-2 CONDUIRE UN PROJET D'ANIMATION	
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 Planifier les étapes de réalisation</li> <li>2.2.2 Animer une équipe dans le cadre du projet</li> <li>2.2.3 Procéder aux régulations nécessaires</li> </ul>	
OI 2-3 ÉVALUER UN PROJET D'ANIMATION	
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.3.1 Utiliser les outils adaptés</li> <li>2.3.2 Produire un bilan</li> <li>2.3.3 Identifier des perspectives d'évolution</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE</span>	
MOTIVATION DE L'AVIS (obligatoire)	



BPJEPS Spécialité éducateur sportif mention « activités équestres »		
Grille d'évaluation de l'UC3		
Date :	Lieu :	
Organisme de formation :		
Candidat	Nom	
	Prénom	
UC 3 - 1 : Heure de début : Heure de fin :	Signature du candidat	
UC 3 - 2 :		
Préparation : Heure début :		Heure fin :
Conduite de séance : Heure début :		Heure fin :
Entretien : Heure début :		Heure de fin :
UC 3 CONDUIRE UNE SEANCE, UN CYCLE D'ANIMATION OU D'APPRENTISSAGE DANS LE CHAMP DES ACTIVITES EQUESTRES		
OI 3-1	Concevoir la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage	
OI 3-2	Conduire la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage	
OI 3-3	Évaluer la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage	
Synthèse de l'évaluation de l'UC 3		
1 <sup>er</sup> passage		
<input type="checkbox"/> FAVORABLE	<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)		
Synthèse de l'évaluation de l'UC 3		
2 <sup>ème</sup> passage		
<input type="checkbox"/> FAVORABLE	<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)		

Noms Prénoms et signatures des évaluateurs.

<b>Aide à l'évaluation de l'UC3 – 1</b>	
<b>1° Production d'un dossier pédagogique suivie d'un entretien oral</b>	
<b>Date :</b>	<b>Lieu :</b>
<b>Organisme de formation :</b>	
<b>Candidat Nom</b>	<b>Prénom</b>
<b>Heure de début :</b>	<b>Signature du candidat à la fin de l'entretien</b>
<b>Heure de fin :</b>	
Compétences évaluées	Critères d'évaluation
<b>Présenter un dossier complet et cohérent</b>	Le dossier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- répond aux exigences réglementaires de l'épreuve</li> <li>- présente une cohérence d'ensemble au regard de la compétence évaluée</li> <li>- Valoriser les acquis personnels du candidat</li> <li>- Le choix des thèmes est cohérent</li> </ul>
<b>Analyser techniquement les thèmes traités</b>	Les analyses techniques : <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'appuient sur les connaissances, les techniques et les règles des activités équestres</li> <li>- respectent la logique interne de l'activité.</li> <li>- démontrent une maîtrise des activités de diversification</li> </ul>
<b>Concevoir des progressions pédagogiques / des cycles d'apprentissage</b>	Les progressions pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposent des objectifs de séances cohérents et progressifs</li> <li>- prennent en compte les spécificités du contexte et des publics</li> </ul>
<b>Concevoir des séances d'apprentissage</b>	Les séances d'apprentissage : <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposent une progression d'objectifs d'apprentissage cohérente</li> <li>- proposent des mises en situation cohérentes au regard des objectifs définis, des spécificités du contexte et des publics</li> <li>- démontrent une maîtrise des activités de diversification</li> </ul>
<b>Établir un bilan technique et pédagogique de ses actions.</b>	Les bilans techniques et pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettent d'évaluer les progrès réalisés par les cavaliers</li> <li>- Permettent d'apprécier la capacité du candidat à s'auto évaluer</li> <li>- Explicitent les compétences développées au cours de la conduite des progressions</li> </ul>
<b>Analyser et expliciter la mise en œuvre de ses progressions pédagogiques</b>	
<b>Évaluer et analyser ses actions pédagogiques</b>	Au cours de l'entretien, le candidat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicite son expérience et ses actions pédagogique</li> <li>- démontre une culture, une expérience et une réflexion pédagogique satisfaisantes</li> </ul>
<b>Argumenter ses choix pédagogiques</b>	Au cours de l'entretien, le candidat <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'exprime avec clarté et utilise avec justesse le vocabulaire technique</li> <li>- justifie et argumente ses choix techniques, éducatifs, pédagogiques</li> </ul>
<b>1<sup>er</sup> passage</b>	
<input type="checkbox"/> <b>FAVORABLE</b> <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> <b>DEFAVORABLE</b></span>	
<b>MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)</b>	
<b>2<sup>ème</sup> passage</b>	
<input type="checkbox"/> <b>FAVORABLE</b> <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> <b>DEFAVORABLE</b></span>	
<b>MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)</b>	

**Noms Prénoms et signatures des évaluateurs.**

Aide à l'évaluation de l'UC3 – 2 2° Mise en situation professionnelle		
Date :	Lieu :	
Organisme de formation :		
Candidat	Nom	Prénom
Préparation :	Heure début :	Heure fin :
Conduite de séance :	Heure début :	Heure fin :
Entretien :	Heure début :	Heure de fin :
Compétences évaluées	Critères d'évaluation	
Mettre en œuvre des situations pertinentes	Les situations : - favorisent l'autonomie des pratiquants, - permettent une progression individualisée, - placent l'apprenant dans une situation de recherche, - rendent le cavalier acteur de ses propres apprentissages, - permettent un apprentissage en toute sécurité	
Animer une séance	- Utilise une méthode pédagogique ciblée au regard de son public, - Met en place une communication adaptée, - Utilise un vocabulaire technique juste, - Formule des consignes claires, et non équivoques - Aménage l'espace de pratique, - Use d'une attitude empathique, - Favorise le partage d'expériences, et laisse un espace d'expression entre les apprenants - Propose un rythme de la séance adapté	
S'adapter à la progression des cavaliers	- Propose des variantes aux situations afin de tenir compte du comportement du groupe et de chaque cavalier, - met en place des situations favorisant l'auto-évaluation	
<b>Évaluer la progression des cavaliers et son action</b>		
Évaluer la séance et son action	- Évalue objectivement la progression des cavaliers - Évalue objectivement son action	
Analyser sa propre prestation	- Justifie et argumente ses choix pédagogiques, - Positionne sa séance dans une progression pédagogique - Propose des objectifs de travail à moyen ou long terme,	
1 <sup>er</sup> passage		
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>		
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)		
2 <sup>ème</sup> passage		
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>		
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)		

Noms Prénoms et signatures des évaluateurs.

BPJEPS Spécialité éducateur sportif mention « activités équestres » Grille d'évaluation de l'UC4A Option « INITIATION PONEY, CHEVAL »		
Date :	Lieu :	
Organisme de formation :		
Candidat	Nom	Prénom
Présentation :	Heure début :	Heure fin :
Entretien :	Heure début :	Heure fin :
		Signature du candidat à la fin de l'entretien

UC 4a) : MOBILISER LES TECHNIQUES DE LA MENTION DES ACTIVITES EQUESTRES POUR METTRE EN ŒUVRE UNE SEANCE OU UN CYCLE D'APPRENTISSAGE DANS L'OPTION « INITIATION PONEY, CHEVAL »		
OI 4A-1	Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option	
OI 4A-2	Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option	
OI 4A-3	Garantir des conditions de pratique en sécurité dans l'option	
Synthèse de l'évaluation de l'UC 4 A		
1 <sup>er</sup> passage		
<input type="checkbox"/> FAVORABLE		<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)		
Synthèse de l'évaluation de l'UC 4 A		
2 <sup>ème</sup> passage		
<input type="checkbox"/> FAVORABLE		<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)		

Noms Prénoms et signatures des évaluateurs.

Aide à l'évaluation de l'UC4 A – 1 1° Étude de cas		
Date :	Lieu :	
Organisme de formation :		
Candidat	Nom	Prénom
Présentation : Heure début :		Heure fin :
Entretien : Heure début :		Heure fin :
		Signature du candidat à la fin de l'entretien
Compétences évaluées	Critères d'évaluation	
Concevoir un projet pédagogique dans le champ de l'Initiation Poney/Cheval	Adapte le projet au contexte, au niveau, au public, au nombre de pratiquants et au nombre de séances. Définit les objectifs poursuivis (techniques, éducatifs, pédagogiques, voire commerciaux...) en lien avec le tirage au sort Prend en compte les moyens à mettre en œuvre en termes de cavalerie et de matériel.	
Prendre en compte les conditions de pratique en sécurité dans son projet	Anticipe le choix du matériel et de la cavalerie adaptés au public et conforme aux règles de sécurité Adapte le choix de l'aménagement de l'espace de pratique ou d'évolution	
Présenter son projet de façon claire et précise	S'exprime avec clarté et utilise avec justesse le vocabulaire technique et pédagogique Fait preuve de connaissances techniques	
Soutenir son projet de façon convaincante	Utilise un langage professionnel Montre son intérêt et son ouverture pour l'activité Justifie et argumente ses choix techniques, éducatifs, pédagogiques, voire commerciaux...	
1 <sup>er</sup> passage		
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>		
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)		
2 <sup>ème</sup> passage		
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>		
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)		

Noms Prénoms et signatures des évaluateurs.

Aide à l'évaluation de l'UC4 A – 2 2° Démonstration technique		
Date :	Lieu :	
Organisme de formation :		
Candidat	Nom	Prénom
Travail commenté ; Heure début :	Heure fin :	Signature du candidat à la fin de l'entretien
Entretien ; Heure début :	Heure fin :	
Compétences évaluées	Critères d'évaluation	
Mettre en œuvre des situations permettant d'évaluer l'adaptation comportementale et technique de l'équidé pour l'option	Choisit des situations logiques et une chronologie pertinentes.	
Démontrer les habiletés techniques visées dans le cadre de l'initiation Poney/Cheval	Met en œuvre, en sécurité, des situations ou des exercices cohérents et adaptés permettant d'illustrer des habiletés techniques identifiées Met en œuvre, en sécurité, une technique équestre juste : attitude, correction des aides, dosage et comportement général avec le cheval Commente avec justesse sa démonstration technique	
Formuler un jugement quant aux aptitudes de l'équidé dans le cadre de l'initiation Poney/Cheval et des recommandations pour améliorer son utilisation	Formule des remarques argumentées concernant l'adaptation de l'équidé à son utilisation dans le cadre de l'initiation Formule des recommandations pertinentes pour améliorer l'utilisation de l'équidé S'exprime avec clarté et utilise avec justesse le vocabulaire technique et pédagogique Fait preuve de connaissances techniques	
1 <sup>er</sup> passage		
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>		
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)		
2 <sup>ème</sup> passage		
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>		
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)		

Noms Prénoms et signatures des évaluateurs.



Aide à l'évaluation de l'UC4 B – 1 1° Mise en situation professionnelle			
Date :	Lieu :		
Organisme de formation :			
Candidat	Nom	Prénom	
Préparation :	Heure début :	Heure fin :	Signature du candidat à la fin de l'entretien
Conduite de séance :	Heure début :	Heure fin :	
<u>Entretien MSP</u> :	Heure début :	Heure fin :	
Compétences évaluées	Critères d'évaluation		
Définit des objectifs de travail et des situations d'enseignement en lien avec l'objectif tiré au sort	Définit des objectifs pertinents dans le cadre d'une progression technique		
Met en œuvre une ou des situations adaptées	Met en œuvre des situations pertinentes Adapte son intervention au comportement des couples, dans le respect du cheval Met en place une communication adaptée et s'exprime en utilisant un vocabulaire technique juste Propose un rythme de la séance adapté		
Présenter son projet de façon claire et précise	Sécurise le site de pratique Assure la sécurité dans ses mises en situations et par ses consignes		
Soutenir son projet de façon convaincante	Analyse son intervention Argumente ses choix Propose des objectifs de travail à moyen ou à long terme		
1 <sup>er</sup> passage			
<input type="checkbox"/> FAVORABLE		<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)			
2 <sup>ème</sup> passage			
<input type="checkbox"/> FAVORABLE		<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)			

Noms Prénoms et signatures des évaluateurs.



Aide à l'évaluation de l'UC4 B – 2 2° Démonstration technique	
Date :	Lieu :
Organisme de formation :	
Candidat	Nom
Prénom	
Signature du candidat à la fin de l'entretien	
<u>Démonstration technique :</u>	
Heure début :	Heure fin :
<u>Entretien DT :</u>	
Heure début :	Heure fin :
Compétences évaluées	Critères d'évaluation
Évaluer l'adaptation comportementale et technique de la cavalerie pour l'option	Propose une analyse argumentée de la cavalerie utilisée lors de la séance Justifie ses choix : choix de la situation (illustration d'un objectif technique de la séance ou remédiation à un problème technique rencontré lors de séance) et choix de l'équidé
Réaliser une démonstration technique commentée	Met en œuvre, en sécurité, des situations ou des exercices cohérents et adaptés Met en œuvre, en sécurité, une technique équestre juste : attitude, correction des aides, dosage et comportement général avec le cheval Commente avec justesse sa démonstration technique
Formuler un jugement quant aux aptitudes de l'équidé dans le cadre de l'approfondissement technique et des recommandations pour améliorer son utilisation	Formule des remarques argumentées concernant l'adaptation de l'équidé à son utilisation dans le cadre de l'approfondissement technique Formule des recommandations pertinentes pour améliorer l'utilisation de l'équidé S'exprime avec clarté et utilise avec justesse le vocabulaire technique et pédagogique Fait preuve de connaissances techniques
1 <sup>er</sup> passage	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>	
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)	
2 <sup>ème</sup> passage	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>	
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)	

Noms Prénoms et signatures des évaluateurs.



Aide à l'évaluation de l'UC4 C – 1 1° Mise en situation professionnelle	
Date :	Lieu :
Organisme de formation :	
Candidat	Nom
	Prénom
Heure début :	Signature du candidat à la fin de l'entretien
Heure fin :	
Compétences évaluées	Critères d'évaluation
Définit des objectifs de travail et des situations d'enseignement en lien avec l'objectif tiré au sort	Définit des objectifs pertinents dans le cadre d'une progression technique
Met en œuvre une ou des situations adaptées	Met en œuvre des situations pertinentes Adapte son intervention au comportement des couples, dans le respect du cheval Met en place une communication adaptée et s'exprime en utilisant un vocabulaire technique juste Propose un rythme de la séance adapté
Assure la sécurité du (des) pratiquant(s) et du (des) cheval (aux)	Sécurise le site de pratique Assure la sécurité dans ses mises en situations et par ses consignes
Évalue sa prestation (moyens et résultats)	Analyse son intervention Argumente ses choix Propose des objectifs de travail à moyen ou à long terme
1 <sup>er</sup> passage	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>	
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)	
2 <sup>ème</sup> passage	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>	
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)	

Noms Prénoms et signatures des évaluateurs.

Aide à l'évaluation de l'UC4 C – 2	
2° Démonstration technique	
Date :	Lieu :
Organisme de formation :	
Candidat	Prénom
Nom	Signature du candidat à la fin de l'entretien
<u>Démonstration technique :</u>	
Heure début :	Heure fin :
<u>Entretien DT :</u>	
Heure début :	Heure fin :
Compétences évaluées	Critères d'évaluation
Évaluer l'adaptation comportementale et technique de l'équidé pour l'option	Propose une analyse argumentée de la cavalerie utilisée lors de la séance  Justifie ses choix : choix de la situation (illustration d'un objectif technique de la séance ou remédiation à un problème technique rencontré lors de la séance) ; choix de l'équidé
Réaliser une démonstration technique commentée	Met en œuvre, en sécurité, des situations ou des exercices cohérents et adaptés Met en œuvre, en sécurité, une technique équestre juste : attitude, correction des aides, dosage et comportement général avec le cheval Commente avec justesse sa démonstration technique
Formuler un jugement quant aux aptitudes de l'équidé dans le cadre de l'équitation d'extérieur et des recommandations pour améliorer son utilisation	Formule des remarques argumentées concernant l'adaptation de l'équidé à son utilisation dans le cadre de l'équitation d'extérieur Formule des recommandations pertinentes pour améliorer l'utilisation de l'équidé S'exprime avec clarté et utilise avec justesse le vocabulaire technique et pédagogique Fait preuve de connaissances techniques
1 <sup>er</sup> passage	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>	
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)	
2 <sup>ème</sup> passage	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</span>	
MOTIVATION DE L'AVIS (qu'il soit favorable ou non)	

Noms Prénoms et signatures des évaluateurs.

## Fiche pratique 5.4 - Proposition de charte des évaluateurs

**Principes directeurs**

- Participer à l'évaluation des certifications d'État implique un engagement fort, personnel et désintéressé en faveur du développement des compétences des professionnels et futurs professionnels de la filière.
- L'ensemble des interventions de l'évaluateur s'inscrivent dans une volonté permanente et bienveillante de faire émerger les compétences des candidats sous leur meilleur jour.
- L'exemplarité constante de l'évaluateur constitue un élément majeur de la crédibilité des certifications de la filière et de la transmission des valeurs de l'équitation.

**La déontologie de l'évaluateur**

Dans l'exercice de ses fonctions, l'évaluateur s'engage à :

- connaître et faire appliquer les modalités de certification
- faire preuve de respect, d'équité et d'objectivité
- s'interdire et prévenir toute forme de discrimination et de conflit d'intérêt
- adopter une attitude bienveillante permettant de créer les conditions d'un échange positif et d'optimiser les chances de réussite du candidat
- échanger librement et en toute franchise avec le jury et les autres évaluateurs et faire preuve de solidarité avec les décisions collectives.
- actualiser régulièrement son niveau de compétence

**En situation d'évaluation**

*Avant le début des épreuves, les évaluateurs :*

- prennent connaissance des documents préparatoires nécessaires à l'évaluation avant le début des épreuves
- accueillent le candidat avec bienveillance et se présentent rapidement
- lui rappellent les modalités de l'épreuve : déroulement, temps, etc.

*Pendant le déroulement des épreuves, les évaluateurs :*

- n'interviennent pas, sauf pour raisons de sécurité ou de rappel du timing de l'épreuve, lorsque les modalités de l'épreuve ne le prévoient pas
- adoptent une attitude la plus neutre possible et ne manifestent pas de désapprobation
- s'interdisent toute référence à leur expérience personnelle ou toute intervention magistrale
- dans le cadre d'entretiens ou d'échanges, formulent des questions ouvertes ayant comme base la prestation du stagiaire et en aucun cas sous forme d'interrogations théoriques sans rapport avec l'épreuve.

*Après le déroulement de l'épreuve, les évaluateurs :*

- échangent et se questionnent objectivement sur l'adéquation des compétences démontrées par le candidat et celles évaluées par l'épreuve
- s'appuient sur les rubriques et les critères figurant dans les grilles d'évaluation
- lorsqu'ils formulent des observations écrites, veillent à leur clarté, leur objectivité, leur impartialité et ne formulent pas de jugements de valeur

**Fiche pratique 6.1 - Étapes de l'évaluation du dispositif de formation**

**Introduction**

Cette fiche présente les différentes étapes de l'évaluation du dispositif de formation en fonction des acteurs qui y prennent part.

Pour chacun des acteurs (QUI), on détermine le ou les moment(s) consacré(s) à l'évaluation (QUAND), l'objet (QUOI), les raisons pour lesquelles on évalue (POURQUOI), les modalités adoptées (COMMENT) et les personnes qui vont mener l'évaluation (PAR QUI)

**Tableau synthétique des étapes d'évaluation**

Qui	Quand	Quoi	Pourquoi	Comment	Par qui
Le stagiaire	À la fin d'une séquence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenus, méthodes, animation.</li> <li>• Déroulement, matériel, outils.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesurer la satisfaction</li> <li>• Évaluer la pertinence de l'action.</li> </ul>	Questionnaires. Entretiens collectifs.	Le formateur
	Au cours et à la fin de la formation	<p>En centre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenus, méthodes, animation, outils</li> <li>• Suivi, organisation, infrastructures, cavalerie, matériel.</li> </ul> <p>En entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tâches confiées, méthodes, outils.</li> <li>• Accompagnement du tuteur, organisation, cavalerie, matériel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesurer la satisfaction.</li> <li>• Améliorer le dispositif.</li> </ul>	Questionnaires. Entretiens collectifs et individuels.	Le coordonnateur
	Au cours des 3 années suivantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situations d'emplois : Statut, contrat, temps de travail, fonctions.</li> <li>• Compétences mises en œuvre sur le poste.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesurer l'insertion et l'employabilité.</li> <li>• Évaluer le transfert opérationnel des acquis.</li> </ul>	Enquête	Le coordonnateur
Le formateur	À la fin d'une séquence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquis de la formation : Savoirs, savoir-faire, savoir-être des stagiaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesurer la pertinence de son action.</li> <li>• Améliorer la prestation.</li> </ul>	Entretiens collectifs et individuels.	Auto évaluation
	À la fin du cursus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de la formation, infrastructures, cavalerie, matériel.</li> <li>• Pertinence de la planification et de la progression pédagogique.</li> <li>• Fonctionnement de l'équipe pédagogique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesurer la satisfaction.</li> <li>• Améliorer le dispositif.</li> </ul>	Entretiens collectifs et individuels.	Le coordonnateur
Le tuteur	À la fin du cursus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articulation formation en centre et en entreprise.</li> <li>• Relations entre OF et entreprise.</li> <li>• Capacités professionnelles développées par les stagiaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesurer la satisfaction.</li> <li>• Améliorer le dispositif.</li> <li>• Évaluer le transfert opérationnel des acquis.</li> </ul>	Questionnaires. Entretiens individuels. Grilles d'observation.	Le formateur  Le coordonnateur

<b>L'employeur</b>	Au cours des 3 années suivantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adéquation à l'emploi.</li> <li>• Compétences mises en œuvre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprécier l'employabilité.</li> <li>• Évaluer le transfert opérationnel des acquis.</li> </ul>	Questionnaires. Entretiens.	Le coordonnateur Le responsable de l'OF
<b>Le coordonnateur de la formation</b>	À la fin du cursus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taux de réussite.</li> <li>• Insertion professionnelle.</li> <li>• Pertinence de la formation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la pertinence du dispositif.</li> </ul>	Synthèse et analyse de toutes les évaluations.	Le coordonnateur Le responsable de l'OF
<b>Le responsable de l'OF</b>	Au cours et à la fin de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rentabilité de la formation.</li> <li>• Image, impact, notoriété de l'OF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimiser le fonctionnement de l'OF.</li> <li>• Améliorer la visibilité de l'établissement.</li> </ul>	Compte d'exploitation analytique. Bilan de communication.	Le responsable de l'OF
<b>Le DRAJES</b>	Au cours et à la fin de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des exigences attendues.</li> <li>• Pertinence et adéquation des exigences attendues aux emplois offerts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir le respect des dispositions légales.</li> <li>• Contribuer à l'adéquation du dispositif de formation à l'emploi.</li> </ul>	Visites, Contrôles, Entretiens. Analyse des bilans fournis par l'OF.	Agent DRAJES
<b>Le financeur de la formation</b>	Dans l'année suivant la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect du cahier des charges</li> <li>• Taux de réussite</li> <li>• Insertion professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de la pertinence des financements</li> </ul>	Analyse des bilans fournis par l'OF.	Agent financeur





## Partie 4- Annexes

### 1. Sommaire des annexes

<b>Annexe 0</b> : Arrêté du 31 octobre 2016 portant création de la mention « activités équestres » du BPJEPS spécialité « éducateur sportif » .....	82
<b>Annexe 1</b> : Référentiel professionnel .....	84
<b>Annexe 2</b> : Référentiel de certification.....	94
<b>Annexe 3</b> : Épreuves certificatives des unités capitalisables .....	96
<b>Annexe 4</b> : Exigences préalables à l'entrée en formation .....	100
<b>Annexe 5</b> : Exigences préalables à la mise en situation professionnelle .....	105
<b>Annexe 6</b> : Dispenses et équivalences.....	106
<b>Annexe 7</b> : Qualification des personnes en charge de la formation et qualification des tuteurs des personnes en alternance en entreprise.....	111
<b>Annexe 8</b> : Présentation détaillée de la procédure d'habilitation .....	112
<b>Annexe 9</b> : Pièces constitutives du dossier d'inscription.....	120
<b>Annexe 10</b> : Attestation de complétude (modèle) .....	121

**Annexe 0 : Arrêté du 31 octobre 2016 portant création de la mention « activités équestres » du BPJEPS spécialité « éducateur sportif »**

**ARRÊTÉ du 31 octobre 2016**  
**portant création de la mention « activités équestres » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « éducateur sportif »**

NOR : VJSF1632620A

**Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,**

- Vu le code du sport, notamment ses articles L. 212-1, D. 212-20, D. 212-21 et A. 212-47 et suivants ;
- Vu le décret n° 2016-527 du 27 avril 2016 relatif au brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ;
- Vu l'avis de la Commission professionnelle consultative des métiers du sport et de l'animation en date du 13 octobre 2016,

**Arrête**

**Article 1<sup>er</sup>**

Il est créé une mention « activités équestres » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « éducateur sportif ».

**Article 2**

Cette mention est délivrée au titre de l'une des options suivantes :

- option A : « initiation poney, cheval » ;
- option B : « approfondissement technique » ;
- option C : « équitation d'extérieur ».

**Article 3**

La possession du diplôme mentionné à l'article 1<sup>er</sup> atteste que son titulaire certifie qu'il met en œuvre en autonomie et en sécurité dans le domaine des activités équestres, les compétences suivantes :

Compétences communes à la mention :

- encadrer et conduire des actions d'animation et d'enseignement des activités équestres pour tout public de tout niveau et dans tout établissement ;
- participer au fonctionnement de la structure équestre : accueil, communication, organisation et gestion des activités, promotion ;
- participer à l'entretien et à la maintenance de la cavalerie, du matériel et des installations ;
- assurer la sécurité des pratiquants, des pratiques et des lieux de pratique.

Compétences spécifiques aux options :

- concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique attestant d'un premier niveau de spécialisation dans le champ de l'option ;
- conduire des séances et des cycles attestant d'un premier niveau de spécialisation dans le champ de l'option.

**Article 4**

Les référentiels professionnels et de certification mentionnés aux articles D. 212-22 et D. 212-23 du code du sport figurent respectivement aux annexes I et II du présent arrêté.

**Article 5**

Les unités capitalisables constitutives du diplôme sont attribuées selon le référentiel de certification mentionné à l'article 4 et dont l'acquisition est contrôlée par des épreuves certificatives figurant en annexe III du présent arrêté.

**Article 6**

Les exigences préalables requises pour accéder à la formation prévue à l'article R. 212-10-17 du code du sport sont définies en annexe IV du présent arrêté.

**Article 7**

Les exigences préalables permettant la mise en situation professionnelle des personnes en cours de formation prévues à l'article R. 212-10-20 du code du sport sont définies en annexe V du présent arrêté. Elles sont vérifiées et attestées par l'organisme de formation dans les conditions mentionnées dans le dossier d'habilitation prévu à l'article R. 212-10-9 du code du sport.

**Article 8**

Les dispenses et équivalences prévues à l'article D. 212-21 du code du sport sont définies en annexe VI du présent arrêté.

**Article 9**

Les qualifications des personnes en charge de la réalisation des actions de formation conduisant au diplôme mentionné à l'article 1<sup>er</sup> et la qualification des tuteurs des personnes en alternance en entreprise, sont mentionnées en annexe VII du présent arrêté.

**Article 10**

L'avis du directeur technique national de la Fédération française d'équitation ayant reçu délégation pour les activités équestres, prévu à l'article R. 212-10-12 du code du sport, est exigé pour l'habilitation de l'organisme de formation désirant mettre en place des sessions de formations préparant au brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « éducateur sportif » mention « activités équestres ».

**Article 11**

- I. Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2017.
- II. À compter du 1<sup>er</sup> juin 2018 aucune session de formation régie par l'arrêté du 28 juin 2003 portant création de la spécialité « activités équestres » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ne peut être ouverte.
- III. L'arrêté du 28 juin 2003 portant création de la spécialité « activités équestres » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport est abrogé au 1<sup>er</sup> juin 2020.  
Toutefois, les candidats admis avant le 1<sup>er</sup> juin 2020 en formation au brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport en 10 UC spécialité « activités équestres » demeurent régis par les dispositions de l'arrêté du 28 juin 2003 portant création de la spécialité « activités équestres » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport.

**Article 12**

La directrice des sports est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 31 octobre 2016

Pour le ministre et par délégation, le sous-directeur de l'emploi et des formations  
B. BETHUNE

**Annexe 1 : Référentiel professionnel**

L'éducateur(trice) sportif(ve) exerce en autonomie son activité professionnelle, en utilisant un ou des supports techniques dans les champs des activités physiques et sportives ou des activités éducatives, culturelles et sociales, dans la limite des cadres réglementaires. Il/ elle est responsable de son action au plan pédagogique, technique et organisationnel. Il/ elle assure la sécurité des tiers et des publics dont il/elle a la charge. Il/elle a la responsabilité du projet d'animation qui s'inscrit dans le projet de la structure.

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**.

Il/elle encadre tout type de public, dans tous lieux d'accueil ou de pratique au sein desquels il/elle met en place un projet.

Il/elle encadre des activités de découverte, d'animation, d'apprentissage et d'éducation.

### **I - 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).

La pratique compétitive connaît également un fort développement avec plus de 1 500 000 partants en épreuves chaque année.

Concomitamment 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 700 000 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, 30 % des adhérents de la FFE ont un statut associatif, 70 % 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 1<sup>er</sup> 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, les éducateurs en charge de l'encadrement des activités équestres sont l'un des principaux leviers du développement de l'équitation en France.

À ce titre, ils doivent développer de nombreuses compétences pour répondre à cet enjeu

## II- Description de l'emploi

### a) Appellation

Le titulaire du BPJEPS spécialité « éducateur sportif » mention « activités équestres » est couramment appelé « moniteur » ou « enseignant d'équitation ».

### b) Champ et nature des interventions

#### *Le champ des interventions*

Le (la) moniteur(trice) encadre tous les publics dans toutes les disciplines équestres, de l'initiation poney cheval à l'approfondissement. Il exerce son activité en autonomie dans le respect du présent référentiel. Conformément à l'article L. 212-1, 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 équestres. 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*

La diversité des situations professionnelles propres aux activités équestres exige des compétences transversales pour assurer l'encadrement de tous les modes de pratique en sécurité. D'une manière générale, et en garantissant la sécurité de tous, le(la) moniteur(trice) d'activités équestres :

- conduit un projet, des progressions, des séances :
  - d'animation équestre ;
  - d'initiation poney cheval ou d'approfondissement dans les activités 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, le(la) moniteur(trice) assure en autonomie des activités d'encadrement, d'enseignement et de préparation à la compétition sur l'ensemble du champ des activités équestres. Il/elle peut être amené(e) à collaborer au sein d'une équipe.

**c) Emplois visés**

Le BPJEPS spécialité éducateur sportif mention activités équestres est un prérequis à l'accès à l'emploi de catégorie 2 « enseignant animateur » dans la convention collective étendue du personnel des centres équestres.

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

**d) Entreprises et structures concernées**

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

**e) Statuts et situations fonctionnelles**

Le (la) moniteur(trice) peut relever de tous les types de statuts : salarié du secteur public ou privé, travailleur indépendant ou responsable d'entreprise.

**f) Autonomie et responsabilité**

Le (la) moniteur(trice) 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 III, ...). Les situations professionnelles peuvent en effet prendre diverses orientations, comme par exemple :

- vers une discipline sportive équestre particulière : entraîneur, compétiteur ;
- vers l'encadrement pédagogique : formateur, responsable pédagogique, responsable de projet ;
- vers une spécialisation sur l'accueil et l'encadrement de publics spécifiques ;
- vers le management d'équipe et la direction de structures.

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

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

**III Fiche descriptive des activités**

**1) Compétences communes à la mention « activités équestres »**

Les titulaires du BPJEPS spécialité « éducateur sportif » mention « activités équestres » maîtrisent le socle commun de compétences suivant :

Les activités communes aux différentes situations sont classées par fonction.

Pour chaque fonction, le(la) moniteur(trice) 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.

**A) Fonction : encadrement des activités****1) Il /elle prépare son action d'enseignement :**

Il /elle :

- 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 ;
- adapte ses méthodes pédagogiques aux publics accueillis ;
- développe l'autonomie des pratiquants à cheval ou à poney ;
- cherche les meilleures conditions de réussite de chaque pratiquant dans le respect des autres usagers ;
- prend en compte les éléments culturels et environnementaux de la pratique ;
- veille au respect des tiers ;
- prépare le passage d'un examen de pratiquant ;
- attribue le matériel et les chevaux ou poneys ;
- aménage les lieux d'exercice choisis en respectant les impératifs de sécurité ;
- 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 ;
- participe à la conception des parcours spécifiques à la discipline.

**2) Il/elle réalise son action d'enseignement pour tous publics :**

Il/elle :

- enseigne les activités équestres ;
- prépare les cavaliers aux compétitions ;
- accompagne des promenades et des randonnées ;
- prend en charge tous les publics (enfants, adultes, scolaires, handicapés, groupes....) ;
- vérifie les capacités des pratiquants ;
- adapte en permanence ses objectifs, moyens, méthodes aux caractéristiques de ses élèves ;
- attribue le matériel et les chevaux ;
- vérifie la préparation des équidés, l'équipement des pratiquants et le matériel utilisé ;
- adapte les aménagements des lieux de pratique ;
- présente le but, les objectifs et le déroulement de l'activité, de la progression ou de la séance ;
- met en confiance, encourage et motive les pratiquants ;
- identifie les personnes en difficulté ;
- met en place des situations d'apprentissage cohérentes avec le comportement et la psychologie des humains comme des équidés ;
- démontre à cheval des gestes techniques ;
- mobilise les personnes qui participent à son action ;
- monte un spectacle ou une animation équestre ;
- participe à l'animation du territoire dans lequel il/elle intervient ;
- prend en compte et sensibilise les pratiquants au bien-être des équidés.

**3) Il/elle veille à la sécurité des pratiquants, des tiers et de lui-même :**

Il/elle :

- s'assure de la sécurité des installations ;
- 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 ces déplacements.

**4) Il/elle évalue et rend compte de son action :**

Il/elle :

- évalue les acquis des cavaliers selon les critères observables préalablement définis dans la pédagogie mise en place 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 :**

Il/elle :

- connaît et respecte les clients et adhérents 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 :**

Il/elle :

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

**3) Il/elle contribue à la promotion des activités :**

Il/elle :

- 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 :**

Il/elle :

- s'assure de l'hygiène, de la santé et du bien-être des équidés ;



- assure les soins courants aux équidés ;
- 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 des conditions de transport et de bien-être des animaux ;
- évalue l'état de la ferrure ;
- procède à un dépannage d'urgence en maréchalerie.

## 2) Il/elle participe à l'entretien du matériel et à la maintenance des installations :

Il/elle :

- participe à la propreté de l'établissement ;
- s'assure de l'entretien des sols et des aires de travail et d'évolution ;
- propose le renouvellement des harnachements et peut être amené(e) à procéder à de petites réparations ;
- 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 : utilisation de la cavalerie

### 1) Il/elle évalue la cavalerie :

Il/elle :

- 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 et planifie son utilisation en fonction de l'activité envisagée :

Il/elle :

- 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 débouillage ;
- conseille dans l'achat d'un équidé ;
- reprend un équidé qui pose problème lors d'une séance ;
- habitue les équidés à embarquer et débarquer facilement ;
- attèle et mène un attelage ;
- peut être amené à présenter des équidés à des épreuves d'élevage, de compétitions, d'aptitude, de labellisation ou de 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**

**1) Il/elle participe à l'organisation des activités de la structure :**

Il/elle :

- participe à l'organisation des manifestations liées à son activité ;
- utilise les nouvelles techniques d'information et de communication ;
- 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 ;
- 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 ;
- conseille la structure dans la gestion du matériel.

**3) Il/elle participe à la gestion administrative et financière :**

Il/elle :

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

Pour chaque fonction, le moniteur 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.

**2) Compétences liées aux options, complémentaires aux compétences communes**

Afin de répondre aux profils d'emplois les plus courants, le BPJEPS mention « activités équestres » est délivré au titre de l'une des options suivantes :

- initiation poney-cheval ;
- approfondissement technique ;
- équitation d'extérieur.

Les compétences décrites ci-après sont acquises par l'ensemble des titulaires de la mention activités équestres dans le cadre du socle commun. Dans le cadre de l'option, certaines sont approfondies pour correspondre à un premier niveau de spécialisation.

**A) Option « initiation poney, cheval »**

Le moniteur option « initiation poney, cheval » conduit des activités de découverte et de familiarisation et initie aux activités équestres.

**Publics cibles :**

- enfants préparant les galops poney et/ou pratiquants au sein de groupes constitués dans le cadre scolaire, périscolaire, d'un centre de loisirs ou de vacances ;
- publics spécifiques pour les activités de découverte et de familiarisation : handicap, santé, insertion sociale ;
- adultes et adolescents débutants ou reprenant les activités équestres et jusqu'au galop 2 de cavalier.

**1) Compétences techniques :**

Il/elle :

- choisit une cavalerie adaptée à l'initiation poney cheval à l'équitation ;
- éduque et conduit un travail de la cavalerie visant son adaptation à l'initiation poney cheval à l'équitation ;
- maîtrise et démontre les techniques de base de la conduite des équidés et le fonctionnement du cavalier ;
- adapte les soins et l'alimentation de la cavalerie en fonction de l'intensité de son utilisation ;
- choisit, adapte et entretient le matériel pour optimiser l'initiation poney cheval à l'équitation ;

**2) Compétences pédagogiques :**

Il/elle :

- conseille et guide les cavaliers et leurs accompagnants dans la définition d'un projet de découverte des activités ;
- fait découvrir la relation avec le poney et/ou le cheval, sensibilise au bien-être animal et veille à l'intégration au sein du club ;
- attribue les équidés en prenant en compte les particularités physiques et psychiques des cavaliers ;
- expose simplement et clairement les principes de base de l'équitation et ses bienfaits éducatifs aux cavaliers et à leurs accompagnants ;
- porte une attention particulière aux dimensions affective et cognitive en vue de la mise en confiance des cavaliers ;
- conçoit et met en œuvre des progressions privilégiant une pédagogie ludique et/ou utilisant l'aménagement du milieu ;
- conçoit et met en œuvre des séances comportant plusieurs ateliers ;
- prend en charge des groupes constitués de cavaliers d'âge et/ou de niveaux différents en adaptant la pédagogie ;
- détecte les pratiquants en difficulté et les prend en charge.

**B) Option « approfondissement technique »**

Le (la) moniteur(trice) option « approfondissement technique » conduit des activités visant à la préparation à la compétition et à l'approfondissement technique.

**Publics cibles :**

- tous publics participant à des compétitions dans le cadre du club ;

- adolescents et adultes non compétiteurs en recherche de perfectionnement technique au-delà du galop 5 de cavalier et jusqu'au degré 2.

**1) Compétences techniques :**

Il/elle :

- choisit une cavalerie adaptée au projet sportif du cavalier ;
- éduque, conduit et planifie un travail de la cavalerie visant à la préparer à la compétition ou à l'approfondissement technique ;
- maîtrise et démontre les techniques visant à l'approfondissement technique ou à la préparation à la compétition ;
- adapte les soins et l'alimentation de la cavalerie en fonction de l'intensité de son utilisation ;
- choisit, adapte et entretient le matériel pour optimiser l'approfondissement technique ou la pratique en compétition.

**2) Compétences pédagogiques :**

Il/elle :

- conseille et guide les cavaliers et leurs accompagnants dans la définition d'un projet sportif ou d'approfondissement technique, collectif ou individuel ;
- attribue les équadés en prenant en compte les particularités physiques et psychiques des cavaliers ;
- conduit des séances collectives ou individuelles d'approfondissement technique ou préparation à la compétition ;
- entraîne des cavaliers en compétition ;
- met en œuvre une démarche éducative en lien avec les valeurs du sport, de la compétition, du fair-play et du bien-être animal ;
- prend en compte les dimensions psychologique et physique dans la préparation aux compétitions ;
- intègre les contraintes réglementaires à la préparation des cavaliers ;
- maîtrise les bases de la conception de parcours et du jugement des disciplines appréciées.

**C) Option « équitation d'extérieur »**

Le (la) moniteur (trice) option « équitation d'extérieur » conduit des activités spécifiques à l'équitation d'extérieur.

**Publics cibles :**

- tous publics, pratiquants novices à expérimentés, réguliers ou occasionnels en équitation d'extérieur.

**1) Compétences techniques :**

Il/elle :

- choisit une cavalerie adaptée à l'équitation d'extérieur ;
- éduque, conduit un travail monté ou attelé de la cavalerie visant son adaptation à l'équitation d'extérieur ;
- maîtrise et démontre les techniques visant à son adaptation à l'équitation d'extérieur ;
- adapte les soins et l'alimentation de la cavalerie en fonction de l'intensité de son utilisation, et notamment en itinérance ;
- choisit, adapte et entretient le matériel propre à l'équitation d'extérieur et procède à de petites réparations.

**2) Compétences pédagogiques :**

Il/elle :

- fait découvrir l'environnement naturel, culturel et humain ;
- évalue le niveau de pratique des cavaliers en vue d'aller en extérieur et attribue les équidés en conséquence ;
- transmet les bases de la conduite et les règles de circulation en extérieur ;
- enseigne l'équitation d'extérieur et de randonnée ;
- prépare les cavaliers aux compétitions « TREC » (techniques de randonnées équestres et de compétition) et d'endurance ;
- prend en compte les dimensions environnementales et patrimoniales dans son enseignement ;
- intègre et sensibilise aux contraintes réglementaires liées à la circulation en extérieur ;
- maîtrise les bases de la conception de parcours et du jugement du « TREC ».

## Annexe 2 : Référentiel de certification

<b>UNITE CAPITALISABLE1</b> <b>UC1 : ENCADRER TOUT PUBLIC DANS TOUT LIEU ET TOUTE STRUCTURE</b>	
<b>OI 1-1</b>	<b>Communiquer dans les situations de la vie professionnelle</b>
1-1-1	- Adapter sa communication aux différents publics
1-1-2	- Produire des écrits professionnels
1-1-3	- Promouvoir les projets et actions de la structure
<b>OI 1-2</b>	<b>Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté</b>
1-2-1	- Repérer les attentes et les besoins des différents publics
1-2-2	- Choisir les démarches adaptées en fonction des publics
1-2-3	- Garantir l'intégrité physique et morale des publics
<b>OI 1-3</b>	<b>Contribuer au fonctionnement d'une structure</b>
1-3-1	- Se situer dans la structure
1-3-2	- Situer la structure dans les différents types d'environnement
1-3-3	- Participer à la vie de la structure
<b>UNITE CAPITALISABLE 2</b> <b>UC2 : METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE</b>	
<b>OI 2-1</b>	<b>Concevoir un projet d'animation</b>
2-1-1	- Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction du projet de la structure, de ses ressources et du public accueilli
2-1-2	- Définir les objectifs et les modalités d'évaluation
2-1-3	- Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet
<b>OI 2-2</b>	<b>Conduire un projet d'animation</b>
2-2-1	- Planifier les étapes de réalisation
2-2-2	- Animer une équipe dans le cadre du projet
2-2-3	- Procéder aux régulations nécessaires
<b>OI 2-3</b>	<b>Évaluer un projet d'animation</b>
2-3-1	- Utiliser les outils d'évaluation adaptés
2-3-2	- Produire un bilan
2-3-3	- Identifier des perspectives d'évolution
<b>UNITE CAPITALISABLE 3</b> <b>UC3 : CONDUIRE UNE SEANCE, UN CYCLE D'ANIMATION OU D'APPRENTISSAGE DANS LE CHAMP DES ACTIVITES EQUESTRES</b>	
<b>OI 3-1</b>	<b>Concevoir la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage</b>
3-1-1	- Prendre en compte les caractéristiques du public, de la cavalerie, les moyens matériels et l'environnement dans la préparation de la séance ou du cycle
3-1-2	- Mobiliser les connaissances, les techniques et les règles des activités équestres pour fixer les objectifs de la séance ou du cycle et la progression permettant de les atteindre
3-1-3	- Définir les mises en situations, les consignes, les observables, dans le respect des règles de sécurité, de déontologie et du bien-être animal
<b>OI 3-2</b>	<b>Conduire la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage</b>
3-2-1	- Mettre en œuvre la progression définie
3-2-2	- Utiliser une démarche pédagogique et une communication adaptées, dans le respect des règles de sécurité, de déontologie et du bien-être animal
3-2-3	- Adapter son action pédagogique
<b>OI 3-3</b>	<b>Évaluer la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage</b>
3-3-1	- Construire et utiliser des outils et des modalités d'évaluation de la séance ou du cycle adaptés
3-3-2	- Évaluer la progression des pratiquants
3-3-3	- Évaluer son action

<b>UNITE CAPITALISABLE 4a) Option « INITIATION PONEY, CHEVAL »</b>	
<b>UC 4a) : MOBILISER LES TECHNIQUES DE LA MENTION DES ACTIVITES EQUESTRES POUR METTRE EN ŒUVRE UNE SEANCE OU UN CYCLE D'APPRENTISSAGE DANS L'OPTION « INITIATION PONEY, CHEVAL »</b>	
<b>OI 4-1</b>	<b>Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option</b>
4-1-1	- Démontrer une expertise technique dans le champ de l'option
4-1-2	- Mobiliser les techniques pour conduire une séance ou un cycle d'initiation poney cheval
4-1-3	- Évaluer son action pour développer son niveau d'expertise technique
<b>OI 4-2</b>	<b>Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option</b>
4-2-1	- Maîtriser, et faire appliquer les règles techniques, déontologiques et les usages dans le champ de l'option
4-2-2	- Maîtriser et faire appliquer le cadre de la pratique dans le champ de l'option
4-2-3	- Sensibiliser et éduquer aux bonnes pratiques et aux conduites à risque
<b>OI 4-3</b>	<b>Garantir des conditions de pratique en sécurité dans l'option</b>
4-3-1	- Utiliser le matériel et la cavalerie adaptés au public et conforme aux règles de sécurité
4-3-2	- Aménager l'espace de pratique ou d'évolution
4-3-3	- Veiller à la conformité et à l'état du matériel et de l'espace de pratique ou d'évolution

<b>UNITE CAPITALISABLE 4b) Option « APPROFONDISSEMENT TECHNIQUE »</b>	
<b>UC 4b) : MOBILISER LES TECHNIQUES DE LA MENTION DES ACTIVITES EQUESTRES POUR METTRE EN ŒUVRE UNE SEANCE OU UN CYCLE D'APPRENTISSAGE DANS L'OPTION « APPROFONDISSEMENT TECHNIQUE »</b>	
<b>OI 4-1</b>	<b>Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option</b>
4-1-1	- Démontrer une expertise technique dans le champ de l'option
4-1-2	- Mobiliser les techniques pour conduire une séance ou un cycle d'approfondissement technique
4-1-3	- Évaluer son action pour développer son niveau d'expertise technique
<b>OI 4-2</b>	<b>Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option</b>
4-2-1	- Maîtriser, et faire appliquer les règles techniques, déontologiques et les usages dans le champ de l'option
4-2-2	- Maîtriser et faire appliquer le cadre de la pratique dans le champ de l'option
4-2-3	- Sensibiliser et éduquer aux bonnes pratiques et aux conduites à risque
<b>OI 4-3</b>	<b>Garantir des conditions de pratique en sécurité dans l'option</b>
4-3-1	- Utiliser le matériel et la cavalerie adaptés au public et conforme aux règles de sécurité
4-3-2	- Aménager l'espace de pratique ou d'évolution
4-3-3	- Veiller à la conformité et à l'état du matériel et de l'espace de pratique ou d'évolution

<b>UNITE CAPITALISABLE 4a) Option « EQUITATION D'EXTERIEUR »</b>	
<b>UC 4c) : MOBILISER LES TECHNIQUES DE LA MENTION DES ACTIVITES EQUESTRES POUR METTRE EN ŒUVRE UNE SEANCE OU UN CYCLE D'APPRENTISSAGE DANS L'OPTION « EQUITATION D'EXTERIEUR »</b>	
<b>OI 4-1</b>	<b>Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option</b>
4-1-1	- Démontrer une expertise technique dans le champ de l'option
4-1-2	- Mobiliser les techniques pour conduire une séance ou un cycle d'équitation d'extérieur
4-1-3	- Évaluer son action pour développer son niveau d'expertise technique
<b>OI 4-2</b>	<b>Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option</b>
4-2-1	- Maîtriser, et faire appliquer les règles techniques, déontologiques et les usages dans le champ de l'option
4-2-2	- Maîtriser et faire appliquer les règles de la circulation en extérieur et le cadre de la pratique dans le champ de l'option
4-2-3	- Sensibiliser et éduquer aux bonnes pratiques et aux conduites à risque
<b>OI 4-3</b>	<b>Garantir des conditions de pratique en sécurité dans l'option</b>
4-3-1	- Utiliser le matériel et la cavalerie adaptés au public et conforme aux règles de sécurité
4-3-2	- Aménager l'espace de pratique ou d'évolution
4-3-3	- Veiller à la conformité et à l'état du matériel et de l'espace de pratique ou d'évolution

**Annexe 3 : Épreuves certificatives des unités capitalisables**

Les unités capitalisables (UC) constitutives de la mention « activités équestres » du brevet professionnel, de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « éducateur sportif » sont attribuées selon le référentiel de certification figurant en annexe II et dont l'acquisition est contrôlée par les épreuves certificatives suivantes :

**A) Situation d'évaluation certificative des unités capitalisables transversales UC1 et UC2**

Le(la) candidat(e) transmet dans les conditions fixées par le recteur d'académie (DRAJES) un document écrit personnel explicitant la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation dans la structure d'alternance pédagogique proposant des activités équestres.

Ce document constitue le support d'un entretien d'une durée de 40 minutes au maximum dont une présentation orale par le(la) candidat(e) d'une durée de 20 minutes au maximum permettant de vérifier l'acquisition des compétences.

Cette situation d'évaluation certificative permet l'évaluation distincte des unités capitalisables transversales UC1 et UC2.

**B) Situations d'évaluations certificatives des UC3 et UC4 :**

**1) Cadre général :**

Sur toutes les situations d'évaluations certificatives, chaque candidat est évalué par deux évaluateurs :

- titulaires dans le domaine de l'encadrement des activités équestres d'une qualification de niveau 6 ou depuis au moins deux ans d'une qualification de niveau 5 ou depuis au moins cinq ans d'une qualification de niveau 4 ;

et :

- figurant sur la liste des experts établie par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS (renommé DRAJES depuis le 1er janvier 2020). Le directeur technique national de la Fédération française d'équitation après information de la Commission paritaire nationale pour l'emploi dans les établissements équestres (CPNE-EE), propose au DRAJES les noms des personnes qualifiées qu'il souhaite faire figurer sur ladite liste.

Sont dispensés de ces exigences, les personnels techniques et pédagogiques relevant du ministère chargé des sports, les professeurs ou enseignants d'éducation physique et sportive du ministère de l'éducation nationale et les agents de catégorie A ou B de la filière sportive de la fonction publique territoriale.

Les épreuves se déroulent au sein de l'organisme de formation ou au sein d'un établissement équestre désigné par le DRAJES sur proposition du jury plénier.

Le jury peut interrompre une épreuve et refuser la certification d'un candidat s'il estime que l'action de celui-ci présente un danger pour lui-même, les cavaliers, la cavalerie ou les tiers ou si son comportement est contraire au respect des équidés, des cavaliers ou des évaluateurs.



## 2) Épreuve certificative de l'UC3

### 1° Production d'un dossier pédagogique suivie d'un entretien oral :

Avant la date de l'épreuve, le(la) candidat(e) transmet un dossier pédagogique dans les conditions fixées par le DRAJES et comprenant :

- a. quatre progressions pédagogiques dont une au moins s'adresse à un public enfant et une au moins à un public adulte, portant sur la préparation aux galops fédéraux de cavalier. Chaque progression comporte au moins trois séances s'adressant à un même groupe et réalisées dans une structure d'alternance pédagogique.

Les progressions portent impérativement sur :

- pratique équestre à pied,
- cavaliers débutants,
- cavaliers préparant les galops deux à quatre,
- cavaliers préparant les galops cinq à sept.

Chaque progression présente :

- le contexte (public - âge, nombre, niveau -, cavalerie, matériel et infrastructures),
- une analyse technique du thème traité,
- les objectifs des séances,
- les plans de séance,
- un bilan technique et pédagogique de son déroulement.

- b. trois séances ayant pour support une activité différente pour chacune d'entre elles choisies parmi : attelage, endurance, équi-handi, équitation éthologique, équitation d'extérieur, équitation de travail et de tradition, horse-ball, voltige, western, ou toute autre discipline non olympique proposée par la Fédération française d'équitation.

Chacune des séances présente :

- le contexte (public-âge, nombre, niveau, cavalerie, matériel et infrastructures),
- le plan de séance,
- un bilan technique et pédagogique de son déroulement.

- c. une attestation du tuteur et d'un formateur portant sur la réalité de la préparation et de la mise en œuvre des activités décrites dans le dossier susmentionné.

**Entretien oral portant sur le dossier pédagogique**, d'une durée de 20 minutes au maximum, portant sur l'ensemble du dossier, l'expérience et la culture pédagogique du candidat.

### 2° Mise en situation professionnelle :

Le(la) candidat(e) conduit tout ou partie d'une séance d'enseignement pour 4 cavaliers minimum et 8 cavaliers maximum pendant au minimum 20 minutes et au maximum 30 minutes.

Le thème, le niveau et le public sont précisés au candidat par les évaluateurs avant la préparation de la séance. Le(la) candidat(e) dispose d'une heure pour préparer la séance, aménager l'aire d'évolution et prendre en charge les cavaliers.

La séance est suivie d'un entretien de 15 minutes maximum portant sur son analyse et son évaluation, la justification des choix techniques et pédagogiques et la proposition de pistes d'optimisation et/ou de remédiation.

### **3) Épreuve certificative de l'UC 4A option « initiation poney, cheval »**

L'épreuve porte sur l'initiation poney cheval, de la découverte jusqu'au galop 2 de cavalier :

- des enfants préparant les galops poney et/ou pratiquant au sein de groupes constitués dans le cadre scolaire, périscolaire, d'un centre de loisirs ou de vacances ;
- des adultes et adolescents débutant ou reprenant l'équitation ;
- d'un groupe constitué de cavaliers d'âges et/ou de niveaux hétérogènes ;
- d'un groupe fonctionnant sur plusieurs ateliers dans le cadre d'une action de découverte et de familiarisation ;
- des publics spécifiques pour les activités de découverte et de familiarisation : handicap, santé, insertion sociale.

#### **1° Étude de cas**

Le (la) candidat(e) prépare et présente pendant 10 minutes au maximum un projet pédagogique dans le champ de l'option. Cette présentation est suivie d'un entretien d'une durée de 20 minutes au maximum. Le contexte, le niveau et le public sur lesquels doivent porter le projet sont précisés au candidat avant le début de l'épreuve. Il/elle dispose alors d'une heure de préparation.

#### **2° Démonstration technique**

Le(la) candidat(e) tire au sort un équidé.

Le(la) candidat(e) réalise un travail commenté à pied et/ou monté d'une durée de 15 minutes minimum et 30 minutes maximum et visant à :

- démontrer les habiletés techniques visées dans le cadre de l'initiation poney cheval
- évaluer l'adaptation comportementale et technique de l'équidé pour l'initiation poney cheval

La démonstration technique est suivie d'un entretien de 15 minutes au maximum permettant notamment au candidat de formuler un jugement quant aux aptitudes de l'équidé pour l'initiation poney cheval et des recommandations pour améliorer son utilisation.

### **4) Épreuve certificative de l'UC 4B option « approfondissement technique »**

L'épreuve porte sur les niveaux et/ou publics et/ou activités suivants :

- cavaliers préparant les examens fédéraux du galop 5 de cavalier jusqu'au degré 2 ou les épreuves de compétition club ;
- nombre de cavaliers : minimum 2, maximum 4.

#### **1° Mise en situation professionnelle**

Le(la) candidat(e) conduit tout ou partie d'une séance d'enseignement d'une durée de 15 minutes au minimum et de 20 minutes au maximum. Le thème, le niveau et le public sont précisés au candidat par les évaluateurs avant la préparation de la séance et après tirage au sort entre les trois disciplines olympiques (saut d'obstacle, dressage et concours complet d'équitation).

Le(la) candidat(e) dispose alors de 40 minutes pour préparer la séance, aménager l'aire d'évolution et prendre en charge les cavaliers.

Cette mise en situation professionnelle est suivie d'un entretien de 10 minutes au maximum portant sur le déroulement de la séance et la maîtrise par le(la) candidat(e) des techniques des activités équestres. L'entretien se déroule à l'issue de la démonstration technique figurant au point 2. Dans le cas d'une dispense de la démonstration technique, il se déroule à l'issue de la séance du point 1.

## 2° Démonstration technique

À l'issue de la séance figurant au point 1, le(la) candidat(e) propose une analyse argumentée de la cavalerie et choisit un équidé avec lequel il/elle réalise une démonstration technique commentée permettant soit de :

- illustrer l'un des objectifs techniques de la séance,
- proposer un travail visant à remédier à un problème rencontré par un cavalier lors de la séance.

Durée : 15 minutes minimum et 20 minutes maximum.

La démonstration technique est suivie d'un entretien de 10 minutes maximum portant sur le déroulement de la démonstration technique et la maîtrise par le(la) candidat(e) des techniques des activités équestres.

### 5) Épreuve certificative de l'UC 4C option « équitation d'extérieur »

L'épreuve porte sur les niveaux et/ou publics et/ou activités suivants :

- cavaliers de tout niveau préparant une sortie en extérieur ;
- cavaliers préparant les examens fédéraux galops de pleine nature ou une compétition de TREC (techniques de randonnée équestre de compétition) ;
- nombre de cavaliers : minimum 2, maximum 5.

## 1° Mise en situation professionnelle

Le(la) candidat(e) conduit tout ou partie d'une séance d'encadrement d'enseignement pendant 15 minutes minimum et 20 minutes maximum. Le thème, le niveau et le public sont précisés avant l'épreuve au candidat par les évaluateurs.

Le(la) candidat(e) dispose alors de 40 minutes pour préparer la séance d'encadrement, aménager l'aire d'évolution en privilégiant les situations en terrain varié et prendre en charge les cavaliers.

Cette mise en situation professionnelle est suivie d'un entretien de 10 minutes au maximum portant sur le déroulement de la séance et la maîtrise par le(la) candidat(e) des techniques des activités équestres.

L'entretien se déroule à l'issue de la démonstration technique figurant au point 2. Dans le cas d'une dispense de la démonstration technique, l'entretien se déroule alors à l'issue de la séance du point 1.

## 2° Démonstration technique

À l'issue de la séance figurant au point 1, le(la) candidat(e) propose une analyse argumentée de la cavalerie et choisit un équidé avec lequel il/elle réalise une démonstration technique commentée permettant soit de :

- illustrer l'un des objectifs techniques de la séance,
- proposer un travail visant à remédier à un problème rencontré par un cavalier lors de la séance.

Durée : 20 minutes maximum.

La démonstration technique est suivie d'un entretien de 10 minutes maximum portant sur le déroulement de la démonstration technique et la maîtrise par le candidat des techniques des activités équestres.

**Annexe 4 : Exigences préalables à l'entrée en formation**

Les exigences préalables ont pour but de vérifier les compétences du candidat à suivre le cursus de formation lui permettant d'accéder à la mention « activités équestres » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) spécialité « éducateur sportif ». Les évaluateurs figurent sur la liste définie à l'annexe III du présent arrêté.

**Les exigences préalables à l'entrée en formation du BPJEPS spécialité « éducateur sportif » mention « activités équestre » sont les suivantes :** Le (la) candidat(e) doit :

- être titulaire de l'une des attestations de formation relative au secourisme suivante :
  - « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ou « attestation de formation aux premiers secours » (AFPS) ;
  - « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1) en cours de validité ;
  - « premiers secours en équipe de niveau 2 » (PSE 2) en cours de validité ;
  - « attestation de formation aux gestes et soins d'urgence » (AFGSU) de niveau 1 ou de niveau 2 en cours de validité ;
  - « certificat de sauveteur secouriste du travail (SST) » en cours de validité.
- présenter un certificat médical de non contre-indication de la pratique des « activités équestres » datant de moins d'un an à la date de l'entrée en formation ;
- satisfaire aux 2 tests suivants quelle que soit l'option choisie :

➤ **Test A - Maîtrise en extérieur et en terrain varié :**

Le(la) candidat(e) réalise le test figurant en annexe IV-A.

Pour valider le test A, le(la) candidat(e) doit valider l'ensemble des critères.

Est dispensé(e) du Test A le(la) candidat(e) justifiant au moyen d'une attestation délivrée par le directeur technique national :

- de 2 participations sans abandon ni élimination en épreuves de concours complet d'équitation (CCE) niveau club 2 minimum ou équivalentes ;
- ou
- de 3 participations sans abandon ni élimination en épreuves de niveau club 2 minimum ou équivalentes dont une au moins en : CCE ou TREC (techniques de randonnée équestre de compétition) ;
- ou
- de répondre aux exigences du tableau « résultats sportifs » de l'annexe VI-A dispenses et équivalences.

➤ **Test B - Test technique :**

Pour présenter le test B, le(la) candidat(e) doit avoir validé ou être dispensé(e) du test A.

Il/elle réalise les trois tests (B1, B2, B3), composant le test B figurant en annexe IV-B.

Pour valider le test B, le(la) candidat(e) doit obtenir un total supérieur ou égal à 54 sur 90 sans avoir obtenu un total inférieur à 5 sur 10 sur l'un des critères.

Le(la) candidat(e) qui n'obtient pas la validation du test B peut conserver le bénéfice des tests pour lesquels il a obtenu un total supérieur ou égal à 18/30 sans avoir obtenu un total inférieur à 5/10 à l'un des critères.

Le jury peut interrompre une épreuve et refuser la certification d'un(e) candidat(e) s'il estime que l'action de celui-ci présente un danger pour lui-même, les cavaliers, la cavalerie ou les tiers ou si son comportement est contraire au respect des équidés, des cavaliers ou des évaluateurs.

**Dispense des tests techniques préalables à l'entrée en formation :** les qualifications permettant au candidat d'être dispensé des tests techniques préalables à l'entrée en formation sont mentionnées en annexe VI « dispenses et équivalences »

## ANNEXE IV-A – Test A

## Maîtrise en extérieur et en terrain varié

## Déroulement

Durée de 5 minutes maximum.

Le candidat ayant préalablement détendu effectue un parcours en extérieur et en terrain varié dans l'ordre figurant dans le tableau.

Embouchure et harnachement conformes à l'épreuve de cross du règlement de Concours Complet de la FFE. Protège dos obligatoire, éperons et cravache autorisés

## Validation

Pour valider le test le candidat doit avoir un « Nombre de critères acquis » égal à 5

Cas d'élimination : Chute du cavalier et/ou du cheval, ou plus de 2 refus aux obstacles

N°	Exercices	Critères de réussite*
1	Phase de galop libre d'au moins 100 m	Aisance du cavalier et contrôle du cheval
2	Passage en terrain varié au trot ou au galop : butte ou contre haut ou contre bas ou plan ascendant et plan descendant	Équilibre du cavalier en terrain varié et adaptation de l'équilibre
3	Enchaînement au galop de 4 à 6 obstacles fixes. hauteur : entre 85 et 95 cm, largeur : 1m maxi, dont une combinaison et un obstacle directionnel d'un front de 1,5m maximum	Équilibre du cavalier et conduite dans l'enchaînement
4	Arrêt dans une zone matérialisée de 3m X 6m	Contrôle de l'allure
5	Descendre et remonter à cheval	Aisance dans la manipulation et sécurité au montoir
		<b>Nombre de critères acquis : / 5</b>

\*Lorsque le critère est acquis, un point est attribué, 0 si Non Acquis

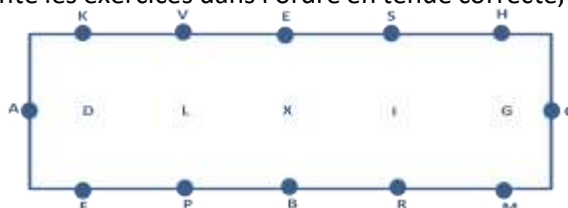
**ANNEXE IV-B – Test technique B**

**Le test B est composé des trois tests techniques suivants : B1, B2 et B3**

**TEST technique B1 - Travail sur le Plat**

**Déroulement :**

Durée : 10 minutes maximum. - En filet ou bride, éperons et cravache autorisés. Le candidat ayant préalablement détendu présente les exercices dans l'ordre en tenue correcte, sur un rectangle de 60 X 20 m.



Exercices		Critères de réussite <sup>1</sup>		
		Fonct <sup>nt.</sup> cavalier 2	Emploi des aides 3*	Fonct <sup>nt.</sup> cheval 4
1	R Piste à main gauche au trot enlevé CA serpentine de 3 boucles			
2	A trot assis F cession à la jambe droite au maximum jusqu'à la ligne du milieu (entre L et X). Marcher droit quelques foulées À hauteur de X cession à la jambe gauche jusqu'à la piste (entre R et M)			
3	HF changement de main. Développer le trot. Vers X trot de travail quelques foulées puis développer à nouveau. F trot de travail			
4	Entre K et V cercle de 10m, épaule en dedans à droite jusqu'en E EM changement de main. Entre H et S cercle de 10m, épaule en dedans à gauche jusqu'en E Entre E et V redresser			
5	K pas moyen A arrêt - reculer 3 à 5 pas et repartir au pas FE changement de main au pas allongé - Entre E et S pas moyen			
6	Entre S et H demi-cercle hanches en dedans de 5m maximum. Rejoindre la piste avant E Entre V et K demi-cercle hanches en dedans de 5m maximum. Rejoindre la piste avant E			
7	E départ au galop de travail à droite SRS cercle de 20m, sur le cercle progressivement galop moyen, S galop de travail			
8	CA serpentine de 3 boucles, la deuxième au contre galop KR changement de main, vers la ligne du milieu, passer au trot quelques foulées, puis galop de travail à gauche CA serpentine de 3 boucles, la deuxième au contre galop FS changement de main, vers la ligne du milieu, passer au trot quelques foulées, puis galop de travail à droite			
9	C doubler, galoper droit, entre G et I cession à la jambe gauche rejoindre la piste avant V En arrivant à la piste, changement de pied de ferme à ferme ou en l'air. À doubler, galoper droit, entre D et L cession à la jambe droite rejoindre la piste avant S En arrivant à la piste changement de pied de ferme à ferme ou en l'air			
10	C cercle de 20m Sur le cercle, repasser au trot de travail enlevé et laisser le cheval se déplier Progressivement, transition au pas, puis rênes longues			
<b>Total critères</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Total général</b>		<b>30</b>		

**TEST Technique B2 - Saut d'obstacles**

<sup>1</sup> **Critères de réussite** : Attribution d'1 point si le critère est Acquis / 0 si Non Acquis. Pour valider le test, le candidat doit obtenir un total par critère égal ou supérieur à 5 et un total général de 18/30. Chacun des critères est apprécié pour chaque exercice au regard de ses exigences techniques spécifiques : travail longitudinal, latéral, 2 pistes sans et avec incurvation, etc.

<sup>2</sup> **Fonctionnement du cavalier** : équilibre et liant, fonctionnement et coordination des différentes parties du corps

<sup>3</sup> **Emploi des aides** : indépendance et accord des aides, justesse des aides employées, dosage et tact, préparation des exercices

<sup>4</sup> **Fonctionnement du cheval** : Réalisation effective de l'exercice et qualité d'exécution : respect des premières étapes de l'échelle de progression

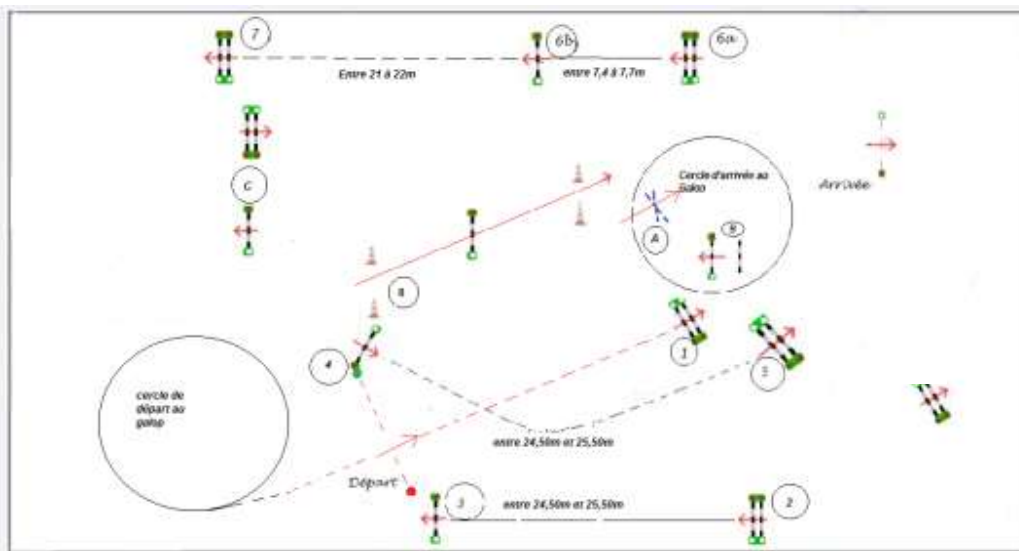
**Déroulement**

Durée 10 minutes maximum. Le candidat ayant préalablement détendu sur le plat et à l'obstacle présente les exercices dans l'ordre en tenue correcte. Embouchure et harnachement conformes au règlement de Saut d'obstacles de la FFE, éperons et cravache autorisés.

**Cotes des obstacles (oxer : hauteur 1er plan x hauteur 2d plan x Largeur)**

A : croisillon : 50cm / B : vertical à 70cm avec barre de réglage à 2,20m / C : vertical à 80cm et oxeur à 75cm x 80cm x 95cm

Parcours : N°1 : 85cm/ N°2 : 80 cm x 85 cm x 90 cm / N°3 : 95cm / N°4 à 8 verticaux : 105 cm, oxers à 100cm x 105cm largeur maxi : 110 cm



Exercices		Critères de réussite <sup>1</sup>		
		Fonct <sup>nt..</sup> cavalier 2	Emploi des aides 3	Fonct <sup>nt..</sup> cheval 4
1	Saut au trot sur le croisillon A, sans barre de réglage. 3 sauts maximum.	1	1	1
2	Saut au trot sans étriers en équilibre sur le vertical B, avec barre de réglage. 3 sauts maximum.	1	1	1
3	Sauts au galop sur le vertical et l'oxer C, hauteur 80 cm. 3 sauts maximum au total.	2	2	2
4	Parcours de 8 obstacles.	4	4	4
5	Effectuer 2 passages sur la ligne 2-3 en variant le nombre de foulées d'un passage à l'autre.	2	2	2
<b>Total critères</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Total général</b>		<b>30</b>		
<b>Validation</b> : Pour valider le test le candidat doit : obtenir un total par critère égal ou supérieur à 5/ 10 <b>ET</b> un total général minimum de 18 /30 <b>Cas d'élimination</b> : chute ; 3 désobéissances sur l'ensemble du test				

<sup>1</sup> **Critères de réussite** : Pour les exercices coefficient 1 : Acquis 1 point / Non Acquis 0 point ; Pour les exercices coefficient 2 : Acquis 2 points / Partiellement Acquis 1 point / Non Acquis 0 point ; Pour l'exercice coefficient 4 : Acquis 4 points / Partiellement Acquis 3, 2 ou 1 points / Non Acquis 0 point ; Chacun des critères est apprécié pour chaque exercice au regard de ses exigences techniques spécifiques

<sup>2</sup> **Fonctionnement du cavalier** : équilibre et liant, stabilité et solidité

<sup>3</sup> **Emploi des aides** : indépendance et accord des aides, dosage et justesse des interventions, tracé, contact

<sup>4</sup> **Fonctionnement du cheval** : Réalisation effective de l'exercice et qualité d'exécution : qualité de l'allure (rythme, amplitude, équilibre) et des sauts

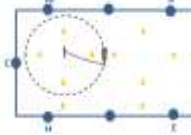
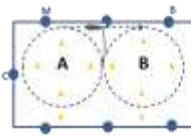
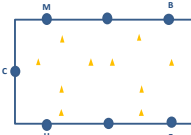
**TEST Technique B 3 - Travail à pied**

**Déroulement :**

Durée 10 minutes maximum. Le candidat ayant préalablement détendu, présente un équidé en filet à la longe sans enrênement et exécute les exercices dans l'ordre. Les exercices peuvent être effectués indifféremment aux 2 mains. Chambrière et gants obligatoires, éperons interdits. Les exercices peuvent être effectués indifféremment aux 2 mains.

**Aménagement :**

Dimensions des cercles : environ 15m. Largeur des portes 3m. Les 2 cercles sont tangents. Une porte est commune aux 2 cercles.  
Obstacle : vertical 50cm avec barre d'appel des 2 côtés; sans barre de réglage, avec oreille. Chandelier ou plot intérieur permettant le passage de la longe. Positionné pour ne pas être gêné par les cônes

Exercices		Critères de réussite <sup>1</sup>		
		Fonct <sup>nt</sup> .. cavalier 2	Emploi des aides 3	Fonct <sup>nt</sup> .. cheval 4
1	Le longeur installe son équidé sur le cercle en passant dans les portes matérialisées par les cônes. La zone matérialisée correspond à un demi-cercle choisi par le longeur qui reste identique tout au long de l'exercice.			
	À partir du pas, obtenir un arrêt dans la zone matérialisée, puis repartir progressivement au trot.	1	1	1
	Au bout de 2 tours maximum, obtenir une transition au pas dans la zone matérialisée, puis progressivement repartir au trot.	1	1	1
	Au bout de 2 tours maximum, obtenir un départ au galop dans la zone matérialisée	1	1	1
	Au bout de 2 tours maximum, obtenir une transition au trot dans la zone matérialisée.	1	1	1
2	À partir du pas, obtenir un arrêt dans la zone matérialisée, puis repartir progressivement au trot.	1	1	1
	Le longeur change de main et installe son équidé au trot sur le cercle A (sur le cercle B à main gauche)			
3	Le longeur lui demande de se déplacer en ligne droite puis le ré installe sur le cercle B (sur le cercle A à main gauche). L'exercice peut être répété une fois (aller-retour ou en partant du même cercle)	3	3	3
	Le longeur installe son équidé au trot sur le cercle en amont de l'obstacle.			
4	Le longeur fait sauter l'obstacle à son cheval, puis l'installe sur un cercle au trot à la réception et repasse progressivement au pas. L'exercice peut être répété si besoin 2 fois maximum.	2	2	2
<b>Total critères</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Total général</b>		<b>30</b>		
<b>Pour valider le test</b> le candidat ne doit pas obtenir un total par critère inférieur à 5 / 10 <b>ET</b> obtenir un total général minimum de <b>18 / 30</b>				

<sup>1</sup> **Critères de réussite** : Exercices coef 1 : Acquis - 1 point / Non Acquis - 0 point. Exercices coef. 2 : Acquis 2 points / Partiellement Acquis 1 point / Non Acquis - 0 point. ; Exercices coef3 : Acquis 3 points / Partiellement Acquis 2 ou 1 points / Non Acquis 0 point ; Chacun des critères est apprécié pour chaque exercice au regard de ses exigences techniques spécifiques

<sup>2</sup> **Fonctionnement du longeur** : placement, aisance dans la manipulation de la longe et de la chambrière ou du stick

<sup>3</sup> **Emploi des aides** : adaptation de la place et de la posture, dosage dans l'utilisation de la longe et de la chambrière

<sup>4</sup> **Fonctionnement du cheval** : Réalisation effective de l'exercice et qualité d'exécution : qualité de la locomotion et de la connexion avec le longeur



**Annexe 5 : Exigences préalables à la mise en situation professionnelle**

**Les compétences professionnelles correspondant aux exigences préalables permettant la mise en situation professionnelle des personnes en cours de formation au brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) spécialité « éducateur sportif » mention « activités équestres » sont les suivantes :**

- être capable d'évaluer les risques objectifs liés à la pratique des « activités équestres » ;
- être capable d'anticiper les risques potentiels pour le pratiquant ;
- être capable de maîtriser le comportement et les gestes à réaliser en cas d'incident ou d'accident ;
- être capable de mettre en œuvre une séquence pédagogique d'animation aux « activités équestres » en sécurité.

**Il est procédé à la vérification des exigences préalables permettant la mise en situation professionnelle des personnes en cours de formation au BPJEPS spécialité « éducateur sportif » mention « activités équestres » lors de la mise en place par le (la) candidat(e) : d'une séance d'équitation encadrée en sécurité d'un groupe d'au moins 4 pratiquants d'une durée 10 minutes minimum à 15 minutes maximum suivie d'un entretien de 10 minutes maximum portant sur les aspects liés à la sécurité.**

- **Dispense de la vérification des exigences préalables permettant la mise en situation professionnelle des personnes en cours de formation** : les qualifications permettant au candidat d'être dispensé de cette vérification sont mentionnées en annexe VI « dispenses et équivalences ».

**Annexe 6 : Dispenses et équivalences**

La personne titulaire de l'une des certifications mentionnées dans la colonne de gauche des tableaux figurant dans les annexes VI-A à VI-D, est dispensée du(es) test(s) technique(s) préalables à l'entrée en formation, du test de vérification préalable à la mise en situation professionnelle et/ou obtient les unités capitalisables (UC) correspondantes du BPJEPS spécialité « éducateur sportif » mention « activités équestres ».

Les dispenses peuvent porter sur tout ou partie des tests préalables à l'entrée en formation, des tests préalables à la mise en situation pédagogique tout ou partie d'une épreuve certificative d'une UC.

**Rappel :** Les unités capitalisables 1 et 2 sont transversales aux deux spécialités (« éducateur sportif » et « animateur ») et à toutes les mentions du BPJEPS. Les unités capitalisables 3 et 4 (UC3 et UC4) sont obtenues uniquement au titre de la mention « Activités équestres ». Ces unités capitalisables sont acquises définitivement.

## ANNEXE VI-A

## Certifications délivrées par l'État

Les dispositions du tableau ci-dessous sont applicables aux personnes pouvant justifier des titres ou certifications mentionnés ou pouvant attester d'une entrée en formation en BPJEPS en 10 UC

Vous avez obtenu	Test EPEF (1)		EPMSP (2)	UC 1	UC 2	UC 3	UC 4A option « initiation poney cheval »	UC 4B option « approfondissement technique »	UC 4C option « équitation d'extérieur »
	A	B							
Sportif de haut niveau inscrit ou ayant été inscrit sur liste HN en équitation	X	X						X	
Certifications délivrées par le ministère chargé des sports									
BAPAAT Poney			X		X				
BAPAAT Randonnée équestre	X		X		X				
AQA Attelage	X	X	X	X	X	X		X	
AQA Poney	X	X	X	X	X	X	X		
AQA Tourisme équestre	X	X	X	X	X	X			X
AQA Western	X	X	X	X	X	X		X	
Autorisation spécifique d'exercer	X	X	X						X
BEES 1 activités équestres ou équitation	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BPJEPS activités équestres mention équitation	X	X	X	X	X	X	X		
BPJEPS activités équestres autres mentions	X	X	X	X	X	X			X
Exigences techniques préalables à l'entrée en formation et justificatif d'inscription au BPJEPS spécialité « activités équestres » (10 UC)	X	X							
3 au moins des UC 1 à 4 du BPJEPS en 10 UC			X	X	X				
UC 5 + UC 6 + UC 8 du BPJEPS activités équestres en 10 UC	X	X	X			X			
UC 7 + UC8 + UC 9 du BPJEPS activités équestres mention équitation en 10 UC	X	X	X				X		
UC 7 + UC8+UC 9 du BPJEPS activités équestres mentions attelage ou western en 10 UC	X	X	X					X	
UC 7 + UC8+UC 9 du BPJEPS activités équestres mentions équitation de tradition et de travail ou tourisme équestre en 10 UC	X	X	X						X

(1) Dispense du test des exigences préalables à l'entrée en formation.

(2) Dispense des exigences préalable à la mise en situation pédagogique.

## ANNEXE VI-B

## Certifications délivrées par la Fédération française d'équitation

MODIFIÉE PAR ARRETES DU 6 MARS 2018 (J.O.R.F DU 10 MARS 2018) ET 25 JUIN 2020 (J.O.R.F du 2 juillet 2020)

Vous avez obtenu	Tests EPEF (1)		EPMSP (2)	UC 1	UC 2	UC 3	UC 4A option « initiation poney cheval »		UC 4B option « approfondissement technique »		UC 4C option « équitation d'extérieur »	
	A	B					Dispense « EDC » (3)	Dispense « DT » (4)	Dispense « MSP » (5)	Dispense « DT » (4)	Dispense « MSP » (5)	Dispense « DT » (4)
<b>Brevets fédéraux</b>												
Degré 2		X										
Degré 3	X	X						X		X		X
BAP délivré jusqu'au 28/08/2007			X	X								
ATE délivré jusqu'au 28/08/2007	X	X	X	X	X							X
GTE délivré jusqu'au 28/08/2007	X	X	X	X	X	X						X
Brevet fédéral d'encadrement Initiation poney cheval							X					
Brevet fédéral d'entraîneur niveau 1 dans les mentions : Dressage, CSO, CCE, Hunter, TREC, Endurance, Voltige, Attelage, Horse Ball, Western									X			
<b>Titres à finalité professionnelle</b>												
Animateur Poney délivré après le 13/11/2009			X	X								
ATE délivré après le 13/11/2009	X	X	X	X	X							X
AAE	X	X	X	X								
AE	X	X	X	X								

(1) Dispense du test des Exigences préalables à l'entrée en formation.

(2) Dispense des Exigences préalable à la mise en situation pédagogique.

(3) Dispense de l'étude de cas

(4) Dispense de la démonstration technique.

(5) Dispense de la mise en situation professionnelle.

## ANNEXE VI-C

## Résultats sportifs attestés par le directeur technique national de la Fédération française d'équitation

(niveaux sportifs sur la base des normes techniques des règlements FFE au 01/09/2016)

Équivalences dans le BPJEPS  Vous avez obtenu	Tests EPEF (1)		UC 4A option « initiation poney cheval »		UC 4B option « approfondissement technique »		UC 4C option « équitation d'extérieur »	
	A	B	Dispense « EDC » (2)	Dispense « DT » (3)	Dispense « MSP » (4)	Dispense « DT » (3)	Dispense « MSP » (4)	Dispense « DT » (3)
2 classements dans le 1 <sup>er</sup> tiers en épreuves de CCE AM3 minimum ou équivalentes	X	X						
2 classements dans le 1 <sup>er</sup> tiers en épreuves de CCE AM2 minimum ou équivalentes	X	X		X		X		X
2 classements dans la première moitié en épreuves d'attelage AM1 Grand Prix minimum ou équivalentes	X	X		X		X		X
2 classements dans le premier tiers des partants en épreuves d'endurance AM Elite minimum ou équivalentes	X	X		X		X		X
2 participations effectives à un match de Horse Ball du championnat de France Pro minimum ou équivalentes	X	X		X		X		X
Résultats en épreuves de TREC AM 1 minimum ou équivalentes permettant d'attester : - POR : 2 résultats dans la 1 <sup>ère</sup> moitié du classement, - Maîtrise des allures : 2 résultats minimum de 40/60 - PTV : 2 résultats minimum de 120/160	X	X		X		X		X
3 participations en épreuves Western AM 1 minimum ou équivalentes dont au moins 1 en Trail et 1 en Reining avec un score minimum de 68	X	X		X		X		X
1 classement en tant que longeur dans la première moitié des partants au championnat de France de voltige AM 1 individuel minimum ou équivalentes	X	X		X		X		X
Résultats en épreuves d'équitation de travail en AM 1 minimum ou équivalentes permettant d'attester : - Reprise : 1 résultat à 65% minimum du total des points, - Maniabilité technique : 1 résultat dans la première moitié du classement - Tri de bétail : 1 résultat dans la première moitié du classement.	X	X		X		X		X

(1) Dispense des tests d'exigences préalables à l'entrée en formation.

(2) Dispense de l'étude de cas.

(3) Dispense de la démonstration technique.

(4) Dispense de la mise en situation professionnelle.

**ANNEXE VI-D**

Certifications délivrées par la Commission paritaire nationale de l'emploi  
Entreprises Équestres (CPNE-EE)

Vous avez obtenu	Tests EPEF (1)		EPMSP (2)	UC 1	UC 2	UC 3	UC 4A option « initiation poney cheval »		UC 4 option « approfondissement technique »		UC 4 option « équitation d'extérieur »	
	A	B					Dispense « EDC » (3)	Dispense « DT » (4)	Dispense « MSP » (5)	Dispense « DT » (4)	Dispense « MSP » (5)	Dispense « DT » (4)
Capacités équestres professionnelles (CEP)												
CEP 3	X	X										
Certificats de qualification professionnelle (CQP)												
CQP ASA	X	X	X	X								
CQP ORE	X	X	X	X	X							X
CQP EAE	X	X	X	X		X		X				

- (1) Dispense des tests d'exigences préalables à l'entrée en formation.
- (2) Dispense des exigences préalable à la mise en situation pédagogique.
- (3) Dispense de l'étude de cas.
- (4) Dispense de la démonstration technique.
- (5) Dispense de la mise en situation professionnelle.

**Annexe 7 : Qualification des personnes en charge de la formation et qualification des tuteurs des personnes en alternance en entreprise**

**Les qualifications des personnes en charge de la réalisation des actions de formation et les qualifications des tuteurs des personnes en formation conduisant au brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « éducateur sportif » mention « activités équestres » sont les suivantes :**

➤ **Le coordonnateur pédagogique** : qualification à minima de niveau 6 dans le domaine des activités équestres ou qualification de niveau 4 minimum dans le domaine des activités équestres obtenue depuis au moins 5 ans et expériences professionnelles dans le champ de la formation professionnelle et des activités équestres.

Sont dispensés de ces exigences, les personnels techniques et pédagogiques relevant du ministère chargé des sports, les professeurs ou enseignants d'éducation physique et sportive du ministère de l'éducation nationale et les agents de catégorie A ou B de la filière sportive de la fonction publique territoriale.

➤ **Formateurs permanents** : qualification à minima de niveau 5 dans le domaine des activités équestres ou qualification de niveau 4 minimum dans le domaine des activités équestres obtenue depuis au moins 5 ans et expériences professionnelles dans le champ de la formation professionnelle et des activités équestres ;

Sont dispensés de ces exigences, les personnels techniques et pédagogiques relevant du ministère chargé des sports, les professeurs ou enseignants d'éducation physique et sportive du ministère de l'éducation nationale et les agents de catégorie A ou B de la filière sportive de la fonction publique territoriale.

➤ **Tuteurs** : qualification à minima de niveau 4 dans le champ de l'encadrement des activités équestres obtenue depuis au moins 2 ans.

## Annexe 8 : Présentation détaillée de la procédure d'habilitation

## Principes généraux

Dispositions générales	À retenir	Textes / Outils
Tout organisme de formation (OF) désirant mettre en place des sessions de formation préparant aux BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS doit au préalable être habilité par le recteur de région académique du lieu principal de la formation.	Cette habilitation est délivrée pour un diplôme donné dans une spécialité et une mention ou un certificat complémentaire.  Disposition applicable depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2016.	Décret n°2015-1527 du 24 novembre 2015 (JO du 26 novembre 2015)
L'habilitation de l'OF est délivrée par le recteur de région académique pour une durée de cinq ans au vu d'un dossier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- conforme au règlement du diplôme préparé ;</li> <li>- répondant aux exigences du cahier des charges ;</li> <li>- permettant d'apprécier la qualité de la formation et les garanties de réussite pour les candidats.</li> </ul>	Le contenu du cahier des charges est défini par arrêté des ministres chargés des sports.	Cahier des charges annexe II-2-1 de l'arrêté du 21 décembre 2015
Ce cahier des charges comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des clauses générales liées à la qualité de l'organisme de formation à dispenser une formation professionnelle de qualité dans les métiers de l'animation et du sport ;</li> <li>- des clauses particulières en relation directe avec le diplôme visé dans une spécialité, une mention, une option, ou un certificat complémentaire.</li> </ul>	L'organisme de formation déjà habilité est réputé remplir les clauses générales pour toute nouvelle demande d'habilitation.  Les clauses particulières doivent être adaptées aux options A, B, et/ou C, de la mention « activités équestres », dont la mise en œuvre est envisagée.	
L'OF habilité s'engage à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- respecter, pendant toute la période de l'habilitation, les conditions fixées par le cahier des charges mentionné à l'article R. 212-10-11 et le règlement du diplôme ou du certificat complémentaire ;</li> <li>- déclarer ses sessions de formation selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé des sports ;</li> <li>- renseigner sur « Forômes », les champs obligatoires des inscriptions et des résultats aux épreuves certificatives, conformément aux dispositions transmises par la DRAJES ;</li> <li>- procéder à l'inscription auprès de la DRAJES des personnes entrant en formation, après vérification des</li> </ul>	Conformément à l'article R. 212-10-13 l'OF habilité doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- déposer auprès de la DRAJES un calendrier annuel prévisionnel des sessions de formation dans les conditions définies par le recteur de région académique;</li> <li>- renseigner sur « Forômes » les champs obligatoires des inscriptions et des résultats aux épreuves certificatives, conformément aux dispositions transmises par la DRAJES lors de la décision d'habilitation : (<a href="https://foromes.extranet.sports.gouv.fr/">https://foromes.extranet.sports.gouv.fr/</a>)</li> <li>- obtenir l'accord écrit du recteur de région académique pour l'ouverture de toute</li> </ul>	



<p>conditions d’inscription fixées dans le règlement du diplôme ou du certificat complémentaire ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- communiquer, lors de l’inscription des personnes entrant en formation, les pièces prévues par arrêté du ministre chargé des sports et demandées par la DRAJES ;</li> <li>- présenter à la DRAJES toute pièce demandée lors des contrôles ;</li> <li>- obtenir la validation écrite du recteur de région académique pour toute modification au dossier initial ;</li> <li>- fournir à la DRAJES toutes les pièces nécessaires à la tenue des jurys ;</li> <li>- présenter un bilan des actions de formation et un bilan d’insertion des diplômés, selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé des sports ;</li> <li>- signaler à la DRAJES tout cas de fraude et tout incident ou dysfonctionnement lors d’épreuves certificatives déléguées ; respecter les règles déontologiques de fonctionnement des jurys.</li> </ul>	<p>session non prévue initialement dans le calendrier annuel prévisionnel.</p> <p>Dans ce cas, le recteur de région académique, au vu du calendrier prévisionnel des sessions, peut demander, à l’OF, des compléments permettant de démontrer sa capacité à dispenser une formation offrant des garanties de réussite.</p>	
---	--	--

**Rôle de la DRAJES**

Étapes	Activités	Points de vigilance
<p><b>Organisation de la campagne d’habilitation</b></p>	<p>La DRAJES établit les modalités de la campagne d’habilitation et les modalités d’instruction des dossiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les échéances et le calendrier ;</li> <li>- les attendus du dossier d’habilitation ;</li> <li>- les modalités de transmission du dossier.</li> </ul> <p>Elle en informe les OF</p>	<p>Calendrier des habilitations</p> <p>Contenus des dossiers</p> <p>Items du cahier des charges</p>
<p><b>Instruction du dossier de demande d’habilitation</b></p>	<p>La DRAJES accuse réception du dossier <b>sous 15 jours.</b></p> <p>La DRAJES instruit le dossier.</p> <p>Pour les diplômes qui l’imposent (BP, DE et DESJEPS de la spécialité « éducateur sportif »), la DRAJES demande un avis au DTN concerné, sur le</p>	<p>Le délai de 6 mois part de la date de cet AR.</p> <p>Le défaut de réponse <b>dans un délai de 6 mois</b> vaut autorisation selon le principe général « silence vaut acceptation »</p> <p>Cet avis doit être sollicité dès l’édition de l’accusé de réception du dossier.</p>

	<p>respect des clauses particulières du cahier des charges.</p>	<p>En l'absence de réponse du DTN <b>dans les deux mois</b> qui suivent la sollicitation du recteur de région académique, l'avis est réputé favorable.</p>
	<p>La DRAJES demande à l'OF, les compléments d'informations nécessaires.</p>	<p>Selon la nature et l'importance des compléments demandés, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le délai initial de 6 mois est conservé sur la base de la date de l'accusé de réception ;</li> <li>- un nouvel AR est pris à réception des compléments d'informations, et un nouveau délai de 6 mois démarre. Dans ce cas, il convient d'être vigilant quant aux demandes de pièces complémentaires.</li> </ul>
<p><b>Décision du recteur de région académique.</b></p>	<p>Si le recteur de région académique accorde l'habilitation, l'arrêté précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la période d'habilitation d'une durée de 5 ans ;</li> <li>- le nombre maximal de sessions de formation par an ;</li> <li>- les effectifs minimal et maximal de stagiaires en parcours complet ;</li> <li>- les certifications déléguées pour la première année.</li> </ul>	<p>Un OF désirant ouvrir une session de formation avec moins de 8 stagiaires doit obtenir l'accord du recteur de région académique.</p> <p>Le cadre des modalités certificatives est fixé par le décret du 27 avril 2016</p>
	<p>En cas de refus, le recteur de région académique informe l'OF par courrier recommandé avec avis de réception (RAR) en précisant les motifs de refus ainsi que les voies et délais de recours.</p>	<p>Les motifs de refus d'habilitation peuvent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- porter sur la forme : non-respect des modalités de dépôt des dossiers ;</li> <li>- ou sur le fond : contenus imprécis, durée insuffisante...</li> </ul> <p>Le refus s'appuie sur l'article de l'arrêté précisant le rôle d'appréciation du recteur de région académique au regard du dossier déposé.</p>
	<p>La DRAJES saisit l'habilitation dans l'application FORÔMES.</p>	<p>FORÔMES est la base de données nationale des formations, des certifications et des diplômés.</p>
<p><b>Conseil, accompagnement, contrôle</b></p>	<p>Avant habilitation, la DRAJES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conseille les OF sur les opportunités de mises en place de formations dans les métiers du sport ;</li> <li>- accompagne les OF dans le montage des dossiers.</li> </ul>	

	<p>Pendant la période d'habilitation, la DRAJES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exploite les retours (obligatoires ou non) de l'organisme de formation pendant la période d'habilitation ;</li> <li>- rappelle leurs obligations aux OF habilités ;</li> <li>- précise les documents et pièces à transmettre selon les modalités requises ;</li> <li>- contrôle sur pièces et sur site, les dossiers des candidats, les justificatifs, le respect des engagements...</li> </ul>	
<b>Suspension de l'habilitation</b>	<p>En cas de non-respect d'une des obligations prévues aux articles R. 212-10-11 à R. 212-10-13, le recteur de région académique peut procéder en urgence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à la suspension de l'habilitation de l'OF ; cette décision entraîne la suspension de l'ouverture de toute session de formation non commencée à la date de la décision ;</li> <li>- à la suspension d'une ou de plusieurs sessions de formation en cours ou à venir.</li> </ul>	<p>La décision de suspension est prononcée pour une durée de six mois maximum.</p> <p>Il y est mis fin lorsque l'organisme de formation rapporte la preuve qu'il respecte de nouveau les obligations définies aux articles R. 212-10-11 à R. 212-10-13.</p>
<b>Retrait de l'habilitation</b>	<p>Si au terme du délai de suspension prononcé, l'OF ne respecte pas les obligations dont le non-respect a justifié la suspension, le recteur de région académique procède, dans le respect des droits de la défense, soit au retrait de l'habilitation de l'OF, soit à la fermeture définitive de la session de formation.</p> <p>Le retrait a pour conséquence l'impossibilité de mettre en place toute session de formation non commencée à la date de la décision et la fermeture des sessions en cours.</p>	<p>Les droits de la défense comportent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'information préalable des faits reprochés et de la décision envisagée ;</li> <li>- l'accès à son dossier pour l'OF concerné ;</li> <li>- la possibilité de pouvoir présenter ses arguments et d'être assisté d'une personne de son choix ;</li> <li>- des délais raisonnables (un mois minimum).</li> </ul>
<b>Renouvellement de l'habilitation</b>	<p>La DRAJES organise sa campagne de renouvellement.</p> <p>Elle établit, au vu du dossier de suivi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la liste des OF qui devraient, s'ils le demandent, être renouvelés sans avoir à redéposer un dossier complet ;</li> <li>- celle des OF qui doivent repasser par une phase de demande d'habilitation complète.</li> </ul>	
	<p>La DRAJES informe les OF, au début de la cinquième année :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des conditions du renouvellement (demande expresse...) ;</li> <li>- du calendrier ;</li> <li>- des attendus du bilan quinquennal ;</li> </ul>	

	- du retour de l’insertion professionnelle des années antérieures.	
	La DRAJES instruit la demande de renouvellement - <b>déposée au moins six mois</b> avant le terme de l’habilitation en cours -, et comprenant notamment : - un bilan des actions de formation réalisées ; - un bilan de l’insertion professionnelle des diplômés.	Il est nécessaire d’anticiper le renouvellement pour ne pas avoir de rupture dans l’offre de formation
	Le recteur de région académique accorde ou refuse le renouvellement de l’habilitation, par un « Arrêté d’habilitation » publié dans les deux mois suivant la réception de la demande.	Le défaut de réponse dans les deux mois vaut acceptation, en application du principe général « SVA ».

**Contenus du dossier d’habilitation**

Dispositions générales	À retenir	Textes / Outils
<p>Ces clauses générales et particulières du cahier des charges du dossier d’habilitation, portent sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le respect des dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5, L.6353-1, L.6353-8 et L.6353-9 du code du travail ;</li> <li>- la capacité de l’OF à identifier des objectifs pédagogiques et à adapter son offre au public visé ;</li> <li>- la cohérence des moyens pédagogiques, techniques et d’encadrement dédiés à la formation, complétés le cas échéant par des sous-traitants, au regard de l’objectif à atteindre, de la qualification ou certification visée, du public ciblé et de la durée de la formation ;</li> </ul>	<p><b>CLAUSES GENERALES</b></p> <p><b>Identification de l’OF</b></p> <p><b>Cadre général de la formation professionnelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- déclaration DREETS, convention de formation (OF, entreprise d’accueil, stagiaire) ;</li> <li>- respect des dispositions du code du sport : assurance (L.321-1 ou 7) ; emploi d’éducateurs sportifs déclarés (L.212-8) ; honorabilité des dirigeants (L.212-9) ; affichage et information clients (R.322-5) ; utilisation d’équipements de protection individuelle conformes (A.322-176 et 177) ;</li> <li>- règlement intérieur, représentation des stagiaires ;</li> </ul> <p><b>Suivi administratif et financier des stagiaires (outils et modalités d’information) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- secrétariat dédié, permanences, référents... ;</li> <li>- accompagnement dans la recherche du financement de stage (dispositif de suivi de l’insertion professionnelle) ;</li> </ul> <p><b>Formation des stagiaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicitation des orientations éducatives et pédagogiques ;</li> <li>- animation d’une équipe pédagogique qualifiée en cohérence avec la formation : organisation pédagogique, politique de formation continue des personnels, description de la sous-traitance et de ses modalités ;</li> <li>- moyens techniques, pédagogiques et d’encadrement dédiés aux actions de formation : outils généraux, FOAD, centre de documentation ;</li> <li>- modalités de choix des entreprises et de suivi des tuteurs ;</li> </ul>	<p>Les EPN et les CFA sont considérés comme des OF répondant aux points 3/4/5</p> <p>Pour les Of en cours d’habilitation quinquennale les clauses générales sont réputées remplies.</p> <p>Si le dossier est déposé dans une autre région que celle qui a accordé la 1<sup>ère</sup> habilitation, les éléments du dossier seront</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- des qualifications exigées par l'arrêté du diplôme pour lequel est demandée l'habilitation ;</li> <li>- ou, quand l'arrêté ne le précise pas :</li> <li>- d'un diplôme au moins du niveau de celui pour lequel est demandée l'habilitation et d'une expérience de formateur ou de coordonnateur (fournir CV et carte professionnelle) ;</li> <li>- ou de trois années d'expérience de formateur ou de coordonnateur et la maîtrise de l'activité visée par le diplôme (fournir CV, justificatifs et carte professionnelle) ;</li> <li>- les modalités d'animation de l'équipe pédagogique : coordination, composition, fonctionnement, interactions avec les autres acteurs de la formation ;</li> <li>- le positionnement et l'individualisation des parcours de formation : méthodes, outils, lieux et dates (pour la première session) ;</li> <li>- les conditions d'organisation et de suivi de la formation en alternance entre les temps théoriques en OF et les temps pratiques en entreprise ;</li> <li>- les outils et les modalités de suivi des stagiaires jusqu'à l'insertion.</li> </ul> <p><b>la qualité et la cohérence des titres, diplômes, certificats de qualifications des personnels en charge des formations proposées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une équipe de formateurs avec des permanents détenant :</li> <li>- les qualifications exigées par l'arrêté du diplôme pour lequel est demandée l'habilitation (fournir les CV et cartes professionnelles) ;</li> <li>- ou, quand l'arrêté ne le précise pas, au moins le niveau du diplôme visé ou l'expertise du métier visé (fournir les CV et cartes professionnelles) ;</li> <li>- (fournir la liste des formateurs avec coordonnées, dates de recrutement, statuts, expériences, diplômes, n° de cartes professionnelles, formations continues suivies, volumes prévisionnels d'interventions) ;</li> <li>- les différents intervenants ponctuels : formateurs, intervenants, témoins, vacataires ; (fournir la liste avec coordonnées, statuts, diplômes, n° de cartes professionnelles, expériences, domaines d'interventions).</li> </ul> <p><b>la capacité à mobiliser des structures d'accueil des personnes en formation pour la réalisation de leur l'alternance en entreprise :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un réseau et des ressources liés à la spécialité, à la mention et aux options du diplôme : professionnels, employeurs, experts tuteurs :</li> <li>- fournir la liste et préciser les modalités de mobilisation ;</li> <li>- s'assurer des conditions d'accueil des stagiaires ;</li> <li>- décrire les lieux de pratiques, les équipements spécifiques, le matériel mobilisé et les publics accueillis ;</li> <li>- la compétence des tuteurs : préciser leurs diplômes, n° de cartes professionnelles, expériences, disponibilités ;</li> <li>- le suivi de l'alternance par un dispositif faisant apparaître :</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>- les liens entre les séquences de formation en centre et celles en entreprise, notamment au travers des objectifs et contenus de formation confiés ;</li><li>- les relations avec les tuteurs : organisation de la progressivité de la montée en responsabilité, soutien, remédiation, outils de travail, modalités de formation et de suivi...</li></ul> <p><b>La capacité à organiser des certifications conformes aux textes réglementaires et à assurer l'équité entre tous les stagiaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les modalités d'organisation : regroupements, contexte, durée, supports, dates envisagées pour la première session, lieux, équipements, ... ;</li><li>- la liste des évaluateurs pressentis pour la première session lorsqu'il y a épreuves certificatives déléguées (préciser les critères de choix) ;</li><li>- les grilles de certification et les documents fournis aux évaluateurs lorsque les épreuves certificatives sont déléguées ;</li><li>- les modalités de recours aux épreuves de rattrapage ;</li><li>- les conditions de convocation des candidats (gestion des absences, identité, convocations...).</li></ul>	
--	---	--

**Référence : Article A212-36 du Code du sport :**

Pour l'inscription dans une formation, le dossier du candidat est déposé auprès de l'organisme de formation, qui en contrôle la conformité, un mois avant la date fixée pour l'entrée en formation du candidat.

Tout dossier incomplet est rejeté par l'organisme de formation.

Le dossier comprend les pièces suivantes :

1. Une fiche d'inscription avec photographie ;
2. La photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
3. Une copie de l'attestation de recensement ou du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté ;
4. La ou les attestations justifiant de la satisfaction aux exigences préalables fixées par l'arrêté portant création de la spécialité, de la mention du diplôme, ou du certificat complémentaire visé ;
5. Les pièces justifiant des dispenses et équivalences de droit ;
6. Pour une inscription à un certificat complémentaire, la photocopie du diplôme autorisant l'inscription en formation ou une attestation d'inscription à la formation conduisant à ce diplôme ;
7. La ou les autres pièces prévues par l'arrêté portant création de la spécialité, de la mention, ou du certificat complémentaire visé ;
8. En outre, pour les personnes en situation de handicap, l'avis d'un médecin agréé par la Fédération française handisport ou par la Fédération française de sport adapté ou désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées sur la nécessité d'aménager le cas échéant la formation ou les épreuves certificatives selon la certification visée.



## Annexe 10 : Attestation de complétude (modèle)

**Demande d'inscription en formation BPJEPS  
ATTESTATION DE COMPLETUDE DU DOSSIER**

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_  
représentant l'organisme \_\_\_\_\_

demande l'inscription à la formation BPJEPS spécialité éducateur sportif, mention activités équestres  
habilitée sous le numéro \_\_\_\_\_, de Madame, Monsieur :

Nom \_\_\_\_\_ Nom d'usage \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Nationalité \_\_\_\_\_ né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Dépt \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Tél \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

atteste avoir vérifié que le dossier d'inscription du candidat identifié ci-dessous est complet et conforme  
aux exigences réglementaires (réf. Article A212-36 du Code du Sport),

transmets en pièces jointes à ce courrier, les documents du dossier d'inscription du candidat requis par  
la DRDJSCS :

- photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- pièces justifiant des dispenses et équivalences de droit ;
- pour les personnes en situation de handicap, l'avis d'un médecin agréé par la Fédération française handisport ou par la Fédération française de sport adapté ou désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées sur la nécessité d'aménager le cas échéant la formation ou les épreuves certificatives selon la certification visée.

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

*Signature et cachet de l'organisme de formation*