

CLUB HIPPIQUE CHIBERTA ANGLET
118 PROMENADE DE LA BARRE
64 600 ANGLET

N° SIRET : 782 236 913 0001
N° DIRECCTE : 75640450364
N° Téléphone : 05 59 63 83 45
Mail : contact@chcotebasque.com
Site : www.chcotebasque.com

LIVRET DE FORMATION POUR LES ELEVES EN FORMATION AE Animateur Equitation

Formateur :

Nom,prénom :SYS CHRISTELLE.....

Tuteur :

Nom,prénom :

Organisme :.Club Hippique de la Cote Basque....

Elève :

Nom,prénom :

Numéro d'élève :

Numéro de livret :

SOMMAIRE

LIVRET DE FORMATION POUR LES ELEVES EN FORMATION AE :.....	1
Sommaire	2
Présentation de l'organisme de formation Club Hippique de Chiberta :	3
Présentation du candidat :.....	4
La Formation Animateur d'Equitation :.....	5 -6
Les UC de l' AE :.....	7
Modalités de certifications	8 9 10
Convention de formation	11à 18
Frais de formation :.....	19
Ruban Pédagogique, semaine type et répartition Formation/tutorat:	20- 21
Annexe 1 Règlement Intérieur du centre equestre	22 à 26-
Annexe 2 Règlement Intérieur du centre de formation,	27 à 32
Annexe 3 : Évaluation des EPMSP	33
Annexe 4 :Situations certificatives	34 à 45
Annexe 5 : fiche de réclamation	46
Annexe 6 : Questionnaire de satisfaction	47 48
Annexe 7 : engagement du stagiaire	49.
Annexe 8 :positionnement , parcours individualisé et bilan	50 51
Annexde 9 : Dispenses et equivalences	52

PRESENTATION du CLUB HIPPIQUE CHIBERTA ANGLET

Voir en Annexe 1 le Règlement Intérieur

A cinq minutes des plages et en bordure de la forêt de Chiberta, le Club Hippique de Chiberta accueille depuis plus de 50 ans les cavaliers venus de tous horizons. Sa facilité d'accès, ses infrastructures, sa cavalerie et la qualité de son enseignement font qu'aujourd'hui, avec près de 500 licenciés, le CHCB figure parmi les plus importants centres équestres aquitain.

Le Club Hippique de Chiberta est géré par une association loi 1901 et est administré par un Comité Directeur. L'association a pour objet:

- de faire pratiquer l'équitation et les sports équestres
- de favoriser la mise en valeur de l'équitation sous toutes ses formes
- de former des cavaliers, des palefreniers soigneurs, ainsi que des moniteurs
- d'organiser des compétitions et des manifestations équestres

Afin que chacun puisse trouver une équitation qui lui corresponde, quatre enseignants (un BE2, un BE1 et 2 BPJEPS) proposent un planning d'activités variées allant de l'équitation loisir à la compétition (dressage, saut d'obstacles, concours complet, hunter...). De l'initiation dès 4 ans jusqu'aux stages de perfectionnement et à la compétition.

LES INSTALLATIONS :

Carrière de concours fibrée de 100x50m, un paddock d'entraînement de 65 x 30 m, une carrière de 50 x 50 m, une carrière de dressage fibrée de 60 x 20 m, et un manège couvert de 40 x 20 m, ainsi qu'une forêt de 107 hectares avec un parcours de cross.

LA CAVALERIE

compte 25 chevaux et 25 poneys d'instructions, et plus d'une vingtaine de chevaux ou poney de propriétaires.

EQUIPE PEDAGOGIQUE

le centre de formation est certifié QUALIOPI

intervenant sur la formation AE

- Formateur : Christelle SYS, BEES 2° depuis 1995, responsable pédagogique et sportive au Club Hippique de la Cote Basque depuis 2003, ayant formé avec succès de nombreux élèves au BEES 1, au BPJEPS, au CQP ASA et CQP EAE ;
- Tuteurs : William Ardelet, BpjePs, cavalier Amateur en CSO et CCE, et responsable du Poney club au sein de Club Hippique de la Cote Basque,
Nina Lacaze, BpjePs, cavaliere amateur cce, salariée au club hippique de la cote basque

Présentation du candidat à la formation :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

tel :

courriel :

No de licence fédérale :

diplômes :

sportifs :

fédéraux :

scolaires / supérieurs :

signature du candidat

LA FORMATION Animateur d'Equitation

1. Définition

Il est créé une certification professionnelle « animateur d'équitation », titre à finalité professionnelle de niveau 3.

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

2. Compétences

La possession de la certification professionnelle mentionnée au I-1, atteste que son titulaire met en œuvre les compétences suivantes, sous l'autorité d'un titulaire d'une certification professionnelle de niveau 4 ou supérieur permettant l'encadrement des activités équestres.

- Assurer l'accueil des différents publics et la promotion des activités et des animations d'un établissement équestre
- Participer à l'encadrement des activités équestres jusqu'aux premiers niveaux de compétition en assurant la sécurité des pratiquants, des tiers et des équidés
- Assurer l'entretien des équidés et des infrastructures pour permettre leur utilisation en respectant les principes du bien-être animal, les règles d'hygiène et de sécurité et la réglementation en vigueur

3. Référentiel professionnel

Le référentiel professionnel de la certification professionnelle mentionnée au I-1., composé de la présentation du secteur professionnel, de la description de l'emploi et de la fiche descriptive d'activité, figure à l'annexe 1 du présent règlement

4. Unités capitalisables

Les unités capitalisables (UC) constitutives de la certification professionnelle mentionnée au I-1. sont fixées comme suit :

- **UC1 : Participer au fonctionnement et à l'entretien de la structure équestre**
- **UC2 : Participer à l'animation et à l'encadrement des activités équestres en sécurité**
- **UC3 : Mobiliser les techniques professionnelles permettant d'assurer le travail d'entretien, les soins et le bien-être de la cavalerie d'école**

Elles sont attribuées selon le référentiel de certification figurant à l'annexe 2, dont l'acquisition est contrôlée par les épreuves certificatives figurant à l'annexe 3 et selon les critères figurant dans les grilles de certification figurant à l'annexe 4 du présent règlement.

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

L'obtention d'une UC donne lieu à la délivrance par la FFE d'une attestation de réussite.

Les attestations de réussite peuvent être délivrées par voie électronique.

Les UC ainsi délivrées sont acquises définitivement.

5. Modalités de préparation et de délivrance

La certification professionnelle mentionnée au I-1 est délivré :

- Soit par la voie d'unités capitalisables
- Soit par la validation d'acquis de l'expérience

Ces modalités peuvent être combinées et cumulées entre elles.

Les candidats capitalisant la totalité des unités capitalisables de la certification professionnelle mentionnée au I-1 se voient délivrer la certification par la FFE.

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

6. Voies d'accès et de préparation

La certification professionnelle mentionnée au I-1 est délivré :

- Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant ;
- Après un parcours de formation en contrat d'apprentissage ;
- Après un parcours de formation continue ;
- Après un parcours de formation en contrat de professionnalisation ;
- A l'issue d'une procédure de validation des acquis de l'expérience.

7. Dispenses et équivalences

Les dispenses et équivalences dont peuvent bénéficier les candidats sont définies à l'annexe 5 du présent règlement.

8. Prestataires de formation agréés

La formation à la certification professionnelle mentionnée au I-1 se déroule au sein d'un prestataire de formation agréé par la FFE dans les conditions définies à l'annexe 7 du présent règlement.

9. Entrée en vigueur

Le présent règlement et ses annexes entre en vigueur à compter du 4 mars 2020.

10. Dispositions transitoires

A compter du 4 mars 2020, aucun candidat régit par le règlement du titre à finalité professionnelle « Animateur assistant d'équitation » enregistré au répertoire national des certifications professionnelles sous le n° RNCP13638 ne peut entrer en formation.

Les candidats inscrits en formation au titre à finalité professionnelle mentionné à l'alinéa précédent avant le 4 mars 2020 demeurent régit par le règlement de ce dernier. Ils peuvent toutefois sur demande être inscrit de droit en formation à la certification professionnelle mentionnée au I-1 du présent règlement et se présenter à ses certifications.

Les UC de l'AE

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

UC1 Participer au fonctionnement et à l'entretien de la structure équestre	
OI 1.1 1-1-1 1-1-2 1-1-3	Contribuer à l'accueil et à la promotion de la structure équestre - Renseigner et intégrer les clients en s'adaptant aux publics accueillis - Informer sur le mode de vie des équidés la manière de les aborder - Orienter et mettre en valeur les activités de l'établissement
OI 1.2 1-2-1 1-2-2 1-2-3	Assurer l'entretien des installations et du matériel de la structure équestre - Mettre en œuvre un programme d'entretien et de propreté des installations - Mettre en œuvre un programme d'entretien du matériel - Rendre compte des dysfonctionnements constatés
OI.1.3 1-3-1 1-3-2 1-3-3	Participer à la sécurisation des infrastructures et du matériel de la structure équestre - Appliquer les consignes en vue de sécuriser l'établissement et l'utilisation du matériel - Repérer les facteurs de risques et en rendre compte - Participer à la mise en œuvre de la réglementation applicable à la structure

UC 2 Participer à l'animation et à l'encadrement des activités équestres en sécurité	
OI 2.1 2-1-1 2-1-2 2-1-3	Préparer une animation, une séance encadrée dans les activités équestres en sécurité - Analyser et respecter les consignes en vue de la préparation de l'animation, de la séance - Prendre en compte les caractéristiques des publics et le contexte - Prévoir un déroulement, des adaptations et des critères d'évaluation
OI 2.2 2-2-1 2-2-2 2-2-3	Conduire une animation, une séance encadrée dans les activités équestres en sécurité - Mettre en place les conditions nécessaires au bon déroulement de l'animation ou de la séance en faisant respecter les règles de sécurité - Assurer l'animation du groupe en veillant à l'implication de tous les participants - Adapter le déroulement de l'animation ou de la séance en fonction de l'atteinte des objectifs poursuivis et des aléas rencontrés
OI.2.3 2-3-1 2-3-2 2-3-3	Evaluer et rendre compte du déroulement d'une animation, d'une séance encadrée dans les activités équestres - Evaluer le déroulement de l'animation, la séance - Evaluer les progrès et la satisfaction des participants - Evaluer son action et en rendre compte

UC 3 Mobiliser les techniques professionnelles permettant d'assurer le travail d'entretien, les soins et le bien-être de la cavalerie d'école	
OI 3.1 3-1-1 3-1-2 3-1-3	Assurer le travail d'entretien de la cavalerie d'école - Assurer le travail d'entretien monté de la cavalerie d'école - Assurer le travail d'entretien à pied de la cavalerie d'école - Evaluer le comportement et l'adaptation de la cavalerie d'école
OI 3.2 3-2-1 3-2-2 3-2-3	Assurer l'entretien, les soins et le bien être des équidés - Mettre en œuvre d'un programme d'entretien et de soins courant des équidés - Evaluer l'état d'entretien physique et moral des équidés et adapter les soins en conséquence - Rendre compte d'un comportement anormal ou de la nécessité de l'intervention d'un vétérinaire
OI.3.3 3-3-1 3-3-2	Assurer le convoyage d'équidés - Respecter la réglementation en vigueur en matière de transport d'équidés - Mettre en œuvre les procédures de sécurité liées au convoi d'équidés

Modalités de certification AE

A- Certification par la voie des unités capitalisables

L'attribution des unités capitalisables constitutives de la certification professionnelle mentionnée au I-1 selon le référentiel de certification figure à l'annexe 2 est contrôlée par les épreuves certificatives suivantes.

1. Epreuve certificative de l'UC1 – Participer au fonctionnement à l'entretien de la structure équestre

La certification de l'UC1 est assurée au moyen des 2 modalités suivantes.

Les candidats ayant validé les 2 modalités ci-dessous valident l'UC1

- Mise en situation professionnelle – Entretien et sécurisation de la structure équestre
La certification se déroule au sein de l'entreprise de stage de mise en situation professionnelle et est assurée par le tuteur ou le maître d'apprentissage en contrôle continu sur la base des compétences visées aux OI-1.2 et 1.3 de l'UC1 au moyen de la grille d'évaluation 1.1 figurant en annexe 4 du présent règlement.
- Production et soutenance d'un rapport de stage
La certification se déroule lors d'une session de certification et est assurée par 2 évaluateurs membres du jury mentionné au III-1 du présent règlement.
 - a) Le candidat transmet avant la certification par voie électronique dans le délai précisé lors de son inscription un document écrit personnel de 10 pages maximum hors annexes en 2 parties.
 - La première partie présente l'entreprise de stage de mise en situation professionnelle : implantation, infrastructures et matériel, organigramme et fonctions de l'équipe, projet de la structure et activités organisées, publics accueillis, règles et procédures de sécurité mises en œuvre dans la structure, présentation des activités conduites par le candidat lors de son stage de mise en situation professionnelle et un bilan des acquis de cette expérience.
 - La seconde partie présente une journée d'animation ou une manifestation encadrée par le candidat : thème, programme, communication et promotion, nombre et nature des participants, bilan du déroulement et rôle du candidat.
 - b) Le candidat présente son rapport de stage pendant 15 minutes maximum. Le candidat peut utiliser les supports de son choix lors de cette présentation.
 - c) La présentation est suivie d'un entretien d'une durée de 15 minutes maximum avec les évaluateurs ayant pour support le rapport de stage et l'expérience du candidat et permettant d'apprécier sa maîtrise des compétences visées à l'OI-1.1.

Le rapport, la soutenance et l'entretien sont évalués sur la base des compétences visées à l'OI-1.1 de l'UC1 au moyen de la grille d'évaluation 1.2 figurant en annexe 4 du présent règlement.

2. Epreuve certificative de l'UC2 - Participer à l'animation et à l'encadrement des activités équestres en sécurité

La certification de l'UC 2 est assurée au moyen des 2 modalités suivantes.

Elle se déroule lors d'une session de certification et est évaluée par 2 évaluateurs membres du jury mentionné au III-1 du présent règlement.

Les candidats ayant validé les 2 modalités ci-dessous valident l'UC 2.

- Production et soutenance d'un dossier pédagogique

a) Le candidat transmet avant la certification par voie électronique dans le délai précisé lors de son inscription un dossier pédagogique comportant 6 fiches présentant des animations ou séances préparées et encadrées par le candidat.

- 2 fiches s'adressent à des enfants pratiquant l'équitation à poney
- 2 fiches s'adressent à des adolescents ou adultes pratiquant l'équitation à cheval
- 2 fiches s'adressent à des cavaliers pratiquant l'équitation d'extérieur

Chaque fiche se compose de 2 pages :

- La première page comporte : Le contexte mentionnant les consignes reçues, la description du public, de la cavalerie et du matériel utilisé, l'objectif et un bilan de l'action.
- La seconde page comporte la fiche pédagogique ou la description de l'itinéraire suivi pour l'équitation d'extérieur.

b) Le candidat présente 2 actions choisies par les évaluateurs pendant 15 minutes maximum. Le candidat peut utiliser les supports de son choix lors de cette présentation.

c) La présentation est suivie d'un entretien d'une durée de 15 minutes maximum avec les évaluateurs ayant pour support le dossier pédagogique et l'expérience du candidat et permettant d'apprécier sa maîtrise des compétences visées par l'OI 2.1 de l'UC2.

Le dossier, la présentation et l'entretien sont évalués sur la base des compétences visées par l'OI 2.1 de l'UC2 au moyen de la grille d'évaluation 2.1 figurant en annexe 4 du présent règlement.

- Mise en situation professionnelle – Conduite de séance en sécurité

Le candidat conduit une séance s'adressant à un groupe de 4 cavaliers minimum de niveau Galop 4 maximum.

a) Le candidat tire au sort un objectif de séance parmi les thèmes suivants et dispose de 30 minutes de préparation.

- équilibre et stabilité du cavalier
- contrôle de la vitesse
- contrôle de la direction
- contrôle de la conduite (vitesse et direction)
- confiance et dynamisme
- autonomie du cavalier

b) Le candidat conduit une séance en sécurité d'une durée de 20 minutes maximum mettant en œuvre un aménagement du milieu et des situations ludiques permettant une participation active des cavaliers et favorisant des apprentissages techniques et/ou comportementaux.

La mise en situation professionnelle – conduite de séance en sécurité est évaluée sur la base des compétences visées par l'OI 2.2 de l'UC 2 au moyen de la grille d'évaluation 2.2 figurant en annexe 4 du présent règlement.

- Entretien d'évaluation de la conduite de séance en sécurité

La mise en situation professionnelle - conduite de séance en sécurité prévue au b) est suivie d'un entretien d'une durée de 10 minutes maximum permettant au candidat d'analyser sa prestation et de proposer le cas échéant des pistes de remédiation.

L'entretien d'évaluation de la conduite de séance en sécurité est évalué sur la base des compétences visées par l'OI 2.3 de l'UC 2 au moyen de la grille d'évaluation 2.3 figurant en annexe 4 du présent règlement.

3. Epreuve certificative de l'UC3 : Mobiliser les techniques professionnelles permettant d'assurer le travail d'entretien, les soins et le bien-être de la cavalerie d'école

La certification de l'UC3 est assurée au moyen des 2 modalités suivantes.
Les candidats ayant validé les 2 modalités ci-dessous valident l'UC3

- Mise en situation professionnelle – Entretien de la cavalerie et convoyage d'équidés
La certification se déroule au sein de l'entreprise de stage de mise en situation professionnelle et est assurée par le tuteur ou le maître d'apprentissage en contrôle continu sur la base des compétences visées aux OI-3.2 et 3.3 de l'UC 3 au moyen de la grille d'évaluation 3.1 figurant en annexe 4 du présent règlement.

- Mise en situation professionnelle – Démonstrations techniques
La certification se déroule lors d'une session de certification et est assurée par 2 évaluateurs membres du jury mentionné au III-1 du présent règlement.
 - a) Le candidat réalise une démonstration technique de travail d'un équidé à pied en longe d'une durée d'environ 10 minutes
La démonstration technique se déroule dans les conditions prévues par la grille d'évaluation 3.2.1 figurant à l'annexe 4 du présent règlement

 - b) Le candidat réalise une démonstration technique montée de travail d'un équidé sur le plat d'une durée d'environ 10 minutes
La démonstration technique se déroule dans les conditions prévues par la grille d'évaluation 3.2.2 figurant à l'annexe 4 du présent règlement

 - c) Le candidat réalise selon son choix une démonstration technique montée à l'obstacle ou sur un parcours en terrain varié (PTV) d'une durée d'environ 10 minutes.
La démonstration technique se déroule dans les conditions prévues par la grille d'évaluation 3.2.3 (obstacle) ou 3.2.4 (PTV) figurant à l'annexe 4 du présent règlement

La mise en situation professionnelle est évaluée sur la base des compétences visées à l'OI-3.1 de l'UC 3 au moyen de la grille d'évaluation 3.2. figurant à l'annexe 4 du présent règlement. Pour valider la mise en situation professionnelle, le candidat doit valider chacune des démonstrations techniques prévues aux a, b et c, ci-dessus.

B- Certification par la voie de la validation des acquis de l'expérience

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

1. Recevabilité de la demande

Le candidat remplissant les conditions prévues au III-3.2. du présent règlement adresse par voie postale au service formation de la FFE un dossier de demande de recevabilité à la validation des acquis de l'expérience au moyen du Cerfa n° 12818*02 disponible sur le site www.service-public.fr

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

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

2. Dossier de validation

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

3. Session de validation

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

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

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

A l'issue de la session de validation le jury peut décider :

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



CLUB HIPPIQUE CHIBERTA ANGLET
Promenade de la barre
64 600 ANGLET

N° SIRET : 782 236 913 00011

N° Téléphone : 05 59 63 83 45
Mail : contact@chcotebasque.com
Site : www.chcotebasque.com

LA FORMATION AE au CHCA

Formation payante : article L 6343-1 et suivants du Code du Travail

CONTRAT DE FORMATION

Entre l'établissement...Club Hippique de Chiberta.. situé à.....ANGLET... représenté par M ..ELLE
SYS...agissant en qualité de FORMATEUR.

M,,,,,, le TUTEUR, dont l'établissement est situé à ...ANGLET
Club Hippique de Chiberta.

Et M....., L'APPRENANT, demeurant à.....
....., né le.....à

Il a été convenu :

Art. 1 : NIVEAU PREALABLE

Pour entrer en formation, L'APPRENANT devra :

- être âgé d'au moins 16 ans
- être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (PSC1)
- être titulaire du GALOP 6
- présenter un certificat medical de non contre indication à la pratique et à l'encadrement de l'équitation de moins d'un an

Art. 2 : ORGANISATION DE LA FORMATION

LE FORMATEUR préparera L'APPRENANT au métier d' ANIMATEUR d' EQUITATION

pendant une durée de**11**.....mois, commençant leet se terminant
le..... .

La formation se déroulera sur...5... jours par semaine, à raison de .30h /semaine les jours de repos seront les jeudi et dimanche Cette organisation devra respecter le code du travail et la convention collective du personnel des établissements équestres.

La communication et le suivi entre formateur , tuteur et l'élève fait l'objet de la tenue du cahier de suivi (grille d'évaluation) de la fonction « Gestion ,entretien et maintenance de la structure », et d'une fiche navette, assurant la collaboration et la cohérence dans le suivi de l'élève; la structure de formation et de tutorat étant commune, les rencontres et échanges seront constants .

Cette formation intervient après un positionnement de l'APPRENANT,l'évaluation des exigences préalables à la mise en situation pédagogique (annexe 3) et se répartit dans les quatre modules de formation , comme suit :

1. _____

Modules de formation

Module 1 : Prise en charge des publics et encadrement des activités équestres – 240h		
Modules et contenus	240H fo	intérimaire
o Les fondamentaux de l'accueil et de l'information	10	Formateur 100% e-sys
o Communication au sein de l'équipe d'encadrement et avec les pratiquants et leur famille	30	
o Connaissance des principaux produits éducatifs d'un établissement équestre	10	
o Connaissance des publics enfants et leurs particularités	30	
o Connaissance des publics adolescents et de leurs particularités		
o Connaissance des publics adultes et de leurs particularités		
o Connaissances des publics spécifiques : handicap, insertion, séniors, sport santé, ...	20	
o La posture, le rôle et la responsabilité de l'animateur	10	
o Pédagogie : stratégies et démarches d'apprentissage, communication pédagogique	10	
o Préparation et conduite de séances et de cycles d'apprentissage et d'animation	100	
o Gestion de la sécurité en situation d'animation		
o Gestion de la sécurité en extérieur		
o Les techniques d'animation : le jeu, l'aménagement du milieu, gestion de l'espace et des déplacements, gestion du groupe, ...	10	
o Progression du cavalier : plan fédéral de formation	10	
Autres :		
TOTAL HEURES :	240	

Module 2 : Maîtrise des techniques équestres - 100h		
Modules et contenus	100H FO	Intervenant
o Travail à pied : travail à la longe enrênée et à l'obstacle, travail aux longues rênes	20	30 % Formateur C-SYS 10 % experts Conseillers Pro.
o Travail sur le plat	25	
o Travail à l'obstacle	25	
o Travail à l'extérieur et en terrain varié	20	
o Préparation d'un équidé pour le transport	5	
o Embarquer et débarquer un équidé	5	
Autres :		
TOTAL HEURES :	100	

Module 3 : Soins et entretien des équidés et des infrastructures - 80h		
Modules et contenus	80H FO	Intervenant
o Connaissances des poneys : races, catégories de taille, etc.	5	80 % Formateur C-SYS. 20 % experts Pro
o Connaissance des équidés : bien être équin, monde sensoriel, comportements, modes de vie et relations sociales	15	
o Alimentation et abreuvement des équidés	15	
o Soins courants, périodiques et de premiers secours des équidés	25	
o Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des lieux de vie des équidés	10	
o Propreté, hygiène, entretien et sécurisation des infrastructures et des aires de pratiques	10	
Autres :		
TOTAL HEURES :	80	vebo mauchap.

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

Modules et contenus	70.H Fo	Intervenant.
o Préparation d'animations et de stages équestres à partir des activités de la structure ou des ressources fédérales) 68H	100 % Formateur E-Sys.
o Promotion des activités de la structure équestre		
o Réglementation de l'encadrement professionnel des APS et de l'accueil de mineurs	24	
o Environnement institutionnel et obligations réglementaires et en matière d'hygiène et sécurité de la structure équestre	10	
o Réglementation du transport d'équidés	5	
o Les ressources et produits fédéraux	5	
TOTAL HEURES :		

La mise en situation pédagogique se déroulera au Club Hippique de Chiberta à ANGLET (*adresse de l'établissement tuteur*) sous l'encadrement de M.....TUTEUR.

**Art 3 : VALIDATION DE LA FORMATION- EXAMEN
FINAL**

La validation des Unités Capitalisables composant l'AE se déroulera dans le cadre de la formation comme suit :

Le diplôme de l'AE est constitué de 3 unités capitalisables (UC).

Chaque unité est évaluée séparément.


L'évaluation est critériée par rapport aux capacités professionnelles fixées, en conséquence il n'y a pas de notes, le résultat est pour chaque UC soit « acquis », soit « non acquis ».

Il n'y a pas de compensation entre les différentes UC.

Il n'y a pas d'ordre imposé dans l'obtention des différentes UC.

TABLEAU RECAPITULATIF DES EPREUVES DE

L'EXAMEN AE

 La transmission de l'attestation de stage de mise en situation professionnelle au service Formation de La FFE constitue un prérequis à l'inscription aux épreuves certificatives.

UC 1 – Participer au fonctionnement et à l'entretien de la structure équestre				
Modalités de l'examen	Durée/Déroulement	Compétences évaluées	Critères évalués	Evaluateurs
Epreuve 1 : Mise en situation professionnelle	Certification au sein de l'entreprise de stage en contrôle continu	Assurer l'entretien des installations et du matériel de la structure équestre	Met en œuvre un programme d'entretien et de propreté des installations	Evaluation par le tuteur ou le maître de stage
			Met en œuvre un programme d'entretien du matériel	
			Rend compte des dysfonctionnements constatés	
		Participer à la sécurisation des infrastructures et du matériel de la structure équestre	Applique les consignes en vue de sécuriser l'établissement et l'utilisation du matériel	
			Repère les facteurs de risques et en rend compte	
			Participe à la mise en œuvre de la réglementation applicable à la structure	
Epreuve 2 : Production et soutenance d'un rapport de stage	- Présentation du rapport : 15 minutes - Entretien : 15 minutes maximum	Contribuer à l'accueil et à la promotion de la structure équestre	Renseigne et intègre les clients en s'adaptant aux publics accueillis	Jury composé de 2 évaluateurs
			Informe sur le mode de vie des équidés la manière de les aborder	
			Orienté et met en valeur les activités de l'établissement	

UC 2 - Participer à l'animation et à l'encadrement des activités équestres en sécurité

Modalités de l'examen	Durée/Déroulement	Compétences évaluées	Critères évalués	Evaluateurs
Epreuve 1 : Dossier pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation de 2 actions choisies par les évaluateurs pendant 15 minutes maximum - Entretien d'une durée de 15 minutes maximum 	Préparer une animation, une séance encadrée dans les activités équestres en sécurité	Analyse et respecte les consignes en vue de la préparation de l'animation, de la séance	Jury composé de 2 évaluateurs
			Prend en compte les caractéristiques des publics et le contexte	
			Prévoit un déroulement, des adaptations et des critères d'évaluation	
Epreuve 2 : Mise en situation professionnelle - Conduite de séance en sécurité	<ul style="list-style-type: none"> - 30 min de préparation - 20 min maximum pour la séance 	Conduire une animation, une séance encadrée dans les activités équestres en sécurité	Met en place les conditions nécessaires au bon déroulement de l'animation ou de la séance en faisant respecter les règles de sécurité	
			Assure l'animation du groupe en veillant à l'implication de tous les participants	
			Adapte le déroulement de l'animation ou de la séance en fonction de l'atteinte des objectifs poursuivis et des aléas rencontrés	
Epreuve 3 : Mise en situation professionnelle - Entretien	Entretien d'une durée de 10 minutes maximum	Evaluer et rendre compte du déroulement d'une animation, d'une séance encadrée dans les activités équestres	Evalue le déroulement de l'animation, la séance	
			Evalue les progrès et la satisfaction des participants	
			Evalue son action et en rend compte	

UC 3 - Mobiliser les techniques professionnelles permettant d'assurer le travail d'entretien, les soins et le bien-être de la cavalerie d'école

Modalités de l'examen	Durée/Déroulement	Compétences évaluées	Critères évalués	Evaluateurs
<p>Epreuve 1 :</p> <p>Mise en situation professionnelle - Entretien de la cavalerie et convoyage d'équidés</p>	<p>Certification au sein de l'entreprise de stage en contrôle continu</p>	<p>Assurer l'entretien, les soins et le bien-être des équidés</p>	<p>Met en œuvre d'un programme d'entretien et de soins courant des équidés</p>	<p>Evaluation par le tuteur ou le maître de stage</p>
			<p>Evalue l'état d'entretien physique et moral des équidés et adapte les soins en conséquence</p>	
			<p>Rend compte d'un comportement anormal ou de la nécessité de l'intervention d'un vétérinaire</p>	
		<p>Assurer le convoyage d'équidés</p>	<p>Respecter la réglementation en vigueur en matière de transport d'équidés</p>	
			<p>Mettre en œuvre les procédures de sécurité liées au convoyage d'équidés</p>	
			<p>Mettre en œuvre les manipulations nécessaires au convoyage d'équidés</p>	
<p>Epreuve 2 :</p> <p>Mise en situation professionnelle - Démonstrations techniques</p>	<p>a) Démonstration technique de travail d'un équidé à pied en longe d'une durée de 10 minutes maximum</p>		<p>Assure le travail d'entretien monté de la cavalerie d'école</p>	<p>Jury composé de 2 évaluateurs</p>
	<p>b) Démonstration technique montée de travail d'un équidé sur le plat d'une durée de 10 minutes maximum</p>		<p>Assure le travail d'entretien à pied de la cavalerie d'école</p>	
	<p>c) Démonstration technique montée à l'obstacle ou sur un parcours en terrain varié (PTV) d'une durée d'une durée de 10 minutes maximum</p>		<p>Evalue le comportement et l'adaptation de la cavalerie d'école</p>	

Art 4 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

Pendant la formation,

LE FORMATEUR s'engage à :

- Coordonner l'ensemble de la formation
- Assurer les cours théoriques nécessaires à l'apprenant pour acquérir les compétences demandées en fin de formation AE
- Assurer les cours pratiques d'équitation nécessaires à l'apprenant pour acquérir les compétences demandées en fin de formation AE
- Tenir à jour le livret de formation de l'élève
- Mettre à disposition de l'apprenant les moyens logistiques, pédagogiques et techniques dont il dispose.

LE TUTEUR s'engage à :

- Intégrer l'apprenant dans la vie du centre équestre,
- Mettre en situation pédagogique l'apprenant en ce qui concerne les soins aux équidés
- Mettre en situation pédagogique l'apprenant en ce qui concerne le travail des équidés
- Mettre en situation pédagogique l'apprenant en ce qui concerne l'accueil du public
- Mettre en situation pédagogique l'apprenant en ce qui concerne la participation aux actions d'animations
- Encadrer l'apprenant dans ses mises en situation
- Tenir à jour le livret de formation de l'élève
- Rendre compte au formateur du déroulement des mises en situation

L'APPRENANT s'engage à :

- Suivre la formation avec assiduité,
- Respecter les consignes données par le formateur et le tuteur (*emplois du temps, RI du centre équestre*)
- Prévenir et justifier toute absence,
- Respecter le règlement intérieur de l'établissement et le faire respecter,
- Disposer du matériel nécessaire à la formation théorique (*classeurs, feuilles, cahiers, stylos...à préciser*)
- Disposer de la tenue et du matériel nécessaire à l'activité équitation (cf annexe 6)
- Avoir une attitude professionnelle vis-à-vis de la clientèle,
- Respecter les équidés, le matériel et les équipements mis à sa disposition.

Art 5 : MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification d'un des articles précédents entraîne la rédaction d'un avenant au présent contrat. Cet avenant devra être accepté et signé par le FORMATEUR, le TUTEUR et l'APPRENANT. L'avenant devra être adressé dans les quinze jours suivants sa signature au centre de formation

Art 6 : PARTICIPATION FINANCIERE

Le coût global de la formation est fixé à ...**4950€**... Euros.

Le budget détaillé de l'acte de formation est joint en annexe 9 à ce contrat.

Echelonnement des paiements : L'APPRENANT pourra régler cette somme en ..**11**... fois selon l'échéancier suivant :

450,00€ avant le 05 de chaque mois

Chaque paiement donnera lieu à remise d'une facture à l'APPRENANT.

Art.7 : AUTRES CONDITIONS

- Le port d'un casque protecteur à la norme NF 1384 est obligatoire pour monter à cheval.
- Une tenue propre et adaptée est exigée en toutes circonstances
- La pension du cheval de l'APPRENANT fera l'objet du contrat habituel de pension de l'établissement ou d'un contrat spécifique (*à préciser*), le prix étant fixé àeuros par mois

Art.8 : INTERRUPTION DU STAGE

En cas de manquement(s) grave(s) de l'une des parties dans l'exécution du présent contrat, ce dernier pourra être rompu, après respect de la procédure suivante :

- Courrier de la partie désirant rompre le contrat aux deux autres parties, exposant les raisons de la rupture.
- Rencontre entre les trois parties dans le but de remédier aux manquements. Un compte rendu écrit de cette concertation devra être rédigé et signé par les trois parties.

Si ces deux étapes restent sans effet, le contrat sera résilié par courrier recommandé accusé réception, seules les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis de la valeur définie ci-dessus.

Une copie du courrier de résiliation ainsi que du compte rendu de la concertation devra être adressée à la Fédération française d'équitation dans un délai de quinze jours par la partie résiliant le contrat.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au présent contrat .

Art.9 : DELAI DE RETRACTATION

L'APPRENANT dispose d'un délai de rétractation de 10 jours à compter de la date de signature du présent contrat, période pendant laquelle il pourra se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception.

(Rappel : réf. Art L 920 13 du code du travail: Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation de dix jours. Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30 % du prix convenu. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.)

Art. 10 : VOIES DE RECOURS

En cas de difficultés dans l'exécution du présent contrat, chacune des parties pourra contacter :

- la fédération équestre française
- La Direction Régionale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DRTEFP) : vous trouverez les coordonnées de chaque direction régionale sur le site www.travail.gouv.fr

Fait àANGLET..... , le

Le présent contrat est établi en 3 **exemplaires originaux**, un exemplaire est remis à chacune des parties signataires et un exemplaire doit être envoyé dans les quinze jours suivants la signature à la , Fédération française d'équitation,

Pour l'établissement,

M.....LE FORMATEUR

MLE TUTEUR

M.L'APPRENANT

Signatures des trois personnes.

FRAIS DE FORMATION

MODULES	Postes	volume horaire /sem/mois	Quantité sur 11 mois (43 sem + vac)	cout horaire	cout mensuel	TOTAL
1 : prise en charge des publics/ encadrement des activités equestres	Encadrement Certifications et rattrapages	5,5h/s Env 23h/m	230h	5€/h	115,00 €	
Total Mod 1						115,00 €
2 : maîtrise des techniques equestres	Encadrement Cavalerie Assurance chevaux Déplacements Concours Engagements Boxes concours Certifications et rattrapages	2,5h/s Env 11h/m	110h	19,5€/h	215,00 €	
Total mod 2						215,00 €
3 : soins ,entretien des équidés et des infrastructures	Encadrement Intervenants extérieurs : Comptable Assureur Vétérinaire Maréchal Fournitures Certifications et rattrapages	2h/s Env 8h/m	80h	5€/h + 50€ 1x/mois intervention expert	50+ 40€	
Total mod 3						90,00 €
4 : gestion des activités , environnement Institutionnel et réglementaire	Encadrement Materiel, ordi, biblio, Certifications et rattrapages	1,5Hh/s Env 6h/m	60h	5€/h	30,00 €	
Total mod 4						30,00 €
TOTAL						4950€ soit 450€/mois

	septembre	octobre	novembre	decembre	janvier	fevrier	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre
1														
2				jeudi	dimanche				dimanche	jeudi		certificationF/jeudi T	Rattapage 3 et 4	
3						jeudi		dimanche			dimanche			
4			jeudi						jeudi	dimanche		jeudi		
5				dimanche	jeudi	dimanche								
6			rattapage dimanche											
7		jeudi							dimanche	jeudi		dimanche		
8														
9				jeudi	dimanche	jeudi						Certification Jury jeudi		
10														
11				dimanche					jeudi	dimanche				
12														
13														
14			dimanche						dimanche		jeudi			
15														
16														
17														
18														
19														
20				dimanche					jeudi	dimanche				
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														

CONGES ET REPOS	FERIES	SEMAINE TYPE	CERTIFICATIONS UC 1 2 3	rattapages
-----------------	--------	--------------	-------------------------	------------

La formation et le tutorat se déroulent sur la même unité de lieu ; la semaine type propose une alternance entre les 2 , 1h30 par semaine
Fo et 18h30 de tutorat

age 1 ruban prévisionnel (EPMS, certifications, rattapages, congés)
age 2 répartition par module / fo tut SEMAINE TYPE

Emploi du temps AE

AE	8h	9h	10h	11h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI					Module 3 (2H30)	Module 3 (2H30)	Module 2 (2H30)	Module 2 (2H30)		
MARDI					Module 1 (5H30)	Module 1 (5H30)	Module 2 (2H30)	Module 2 (2H30)		
MERCREDI				Module 1 (5H30)	Module 4 (1H30)	Module 4 (1H30)	MSP	MSP		
JEUDI										
VENDREDI					Module 3 (2H30)					
SAMEDI		MSP	MSP	MSP	MSP	MSP	MSP			
DIMANCHE										

FORMATION



Module 1

Module 2

Module 3

Module 4

MSP



11H30/S

20H30/S

9H

20H30/semaines sur 43 semaines
11 mois
4 semaines congés, + Jours fériés

ANNEXE 1

règlement intérieur du centre équestre



REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur détermine les détails d'exécution des Statuts dont il est un complément. Il a pour but d'assurer aux membres de l'Association, par une discipline librement consentie, la pratique harmonieuse de l'équitation. Il faut pour cela que les chevaux se portent bien, que les cavaliers soient satisfaits de l'enseignement, que le matériel reste en bon état et que les finances du Club soient saines.

Ce règlement permet d'établir les responsabilités de chacun. Ainsi, les membres sont tenus de prendre connaissance de ce règlement et de le respecter au mieux.

Toute personne désirant pratiquer l'équitation dans notre structure doit être adhérente à l'Association et doit être détenteur d'une licence fédérale d'équitation.

CHAPITRE I : DE FINITION ET ORGANISATION

Article 1

Le Club Hippique de la Côte Basque est une association loi 1901, régie par un Comité de 12 membres bénévoles élus par les membres cotisants.

- Le Comité Directeur composé du président, du vice-président, du trésorier, du trésorier adjoint, du secrétaire et du secrétaire adjoint, est élu par les membres du Comité. Il veille à la stricte observation des Statuts et du Règlement Intérieur, et assure l'exécution des mesures adoptées. Le Comité autorise les dépenses à engager pour assurer le fonctionnement du CHCB et vérifie celles qui ont été effectuées. Il fixe les tarifs. Toutes les activités et les installations sont placées sous l'autorité du président de l'association, en accord avec le Comité, qui en assure la bonne gestion, soit directement, soit par délégation avec les membres du Comité.
- Le Trésorier est chargé de la tenue des livres comptables, de la perception des cotisations, de la bonne exécution des dépenses décidées par le Comité, du règlement des dépenses.
- Le Secrétaire tient les archives du Club. Il envoie les convocations pour les réunions du Comité, des Assemblées Générales, assure les comptes rendus.

Article 2

Le travail des soigneurs et des moniteurs est placé sous l'autorité de l'instructeur. Celui-ci assiste aux réunions mensuelles du Comité.

CHAPITRE II : MEMBRES DU CHCB

Article 1 : Tenue

Les activités du CHCB sont réservées aux membres du CHCB définis par l'Article IV des Statuts. Certaines activités sont ouvertes aux membres de passage ou au public suivant des modalités définies par le Comité.

Les membres du CHCB sont tenus d'observer une attitude correcte vis à vis du personnel d'encadrement ainsi qu'à l'égard des autres employés. Ils doivent respecter les consignes de sécurité et obéir à l'encadrement lors des activités.

Le public doit faire preuve de discrétion dans les tribunes pendant les cours afin de ne pas troubler le travail des cavaliers ou des chevaux dans le manège ou sur les carrières. Il doit également observer un maintien correct dans l'enceinte du club.

Il est interdit de se servir dans la graineterie ou les entrepôts à fourrage.

En application de la loi du 10 janvier 1991 (loi Evin), il est interdit de fumer dans et à proximité des écuries, du hangar à foin et de la graineterie, dans le manège, les selleries, le secrétariat et le club-house. La vente et la consommation d'alcool sont interdites en dehors du club house.

Article 2 : Tarifs

Le Comité fixe les tarifs une fois par an, ainsi que les conditions particulières qui peuvent être accordées aux collectivités, familles nombreuses, cavaliers de passage... Ces tarifs et conditions particulières sont affichés au secrétariat.

La licence fédérale, à laquelle est associée l'assurance du cavalier, court de septembre à décembre de l'année suivante.

La cotisation annuelle est exigible à compter du 1^{er} janvier. Pour les nouveaux membres, la cotisation est valable de septembre à décembre de l'année suivante.

CHAPITRE III : DISCIPLINE

Article 1 : Admission

La demande d'admission en qualité de membre du CHCB implique l'acceptation des Statuts et du Règlement Intérieur.

Les propriétaires doivent signer le contrat qui leur est proposé lors de l'entrée de leur cheval au club. Faute de l'acceptation de ce contrat, ils se verront refuser l'admission dans l'association.

Article 2 : Recommandations

Courtoisie, ordre et discipline sont des qualités indispensables. A cheval, une tenue correcte et adéquate ainsi que le port de la bombe sont obligatoires pour tous les cavaliers et les enseignants du CHCB.

Les cavaliers doivent prendre soin des installations mises à leur disposition. En cas de dégradations, les réparations sont à la charge du cavalier, qui peut, en cas de récidive, être exclu du club.

L'utilisation des obstacles fixes ou mobiles est formellement interdite en dehors de la présence d'un enseignant, sauf pour les propriétaires majeurs montant leurs propres chevaux, à condition d'en avoir convenu avec l'enseignant et sous l'entière responsabilité du propriétaire en cas d'accident du cavalier ou du cheval. Chaque obstacle devra alors être remis en ordre et à sa place par les soins des utilisateurs. Faute de se conformer à cette prescription, les propriétaires se verront refuser l'autorisation d'utiliser le matériel une fois prochaine. Le saut d'obstacle est formellement interdit aux propriétaires mineurs en dehors de la présence et de l'encadrement d'un enseignant.

~ ~

La circulation à cheval est interdite sur les trottoirs des écuries et sur les parkings. Ces derniers sont réservés aux véhicules, dont la circulation à l'intérieur du club est interdite sans autorisation spéciale. Les différents portails du CHCB doivent être maintenus fermés et le libre accès aux véhicules de sécurité et de secours préservé.

Les promenades à cheval en forêt sont autorisées sur le parcours équestre balisé uniquement.

Tous les cavaliers et les salariés du CHCB doivent en respecter le règlement.

L'accès nocturne aux installations et aux locaux du CHCB est interdit, excepté dans le cadre de l'exploitation du club house par les personnes habilitées.

Par mesure de sécurité, le public n'est pas admis à se tenir à l'intérieur du manège ou des carrières pendant les reprises ou lors du travail des chevaux.

Article 3 : Réclamations

Tout membre du club désireux de présenter une réclamation peut opérer de l'une des manières suivantes :

- S'adresser directement à l'instructeur
- Adresser un courrier au Président ou à un membre du Comité.

Toute réclamation écrite recevra une réponse.

Toute divergence entre enseignants et un ou plusieurs membres du CHCB devra être portée devant le Comité Directeur.

Tout membre ayant la possibilité de présenter une réclamation, aucune manifestation discourtoise envers le club, ses membres ou son personnel n'est admise.

Article 4 : Discipline

Le CHCB a le pouvoir de régler et sanctionner un membre qui nuirait à son fonctionnement ou à son existence. Pour ce faire, le Comité peut nommer une commission disciplinaire et conformément à l'Article 4 des Statuts, prononcer des sanctions allant jusqu'à la radiation du CHCB par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de faute grave.

CHAPITRE IV : CHEVAUX

Article 1 : Entretien des chevaux

Les chevaux sont le capital majeur du CHCB. Le CHCB loge et nourrit, outre ses propres chevaux, des chevaux au pair, en demi-pension ou en pension, suivant des modalités définies dans chaque cas par un contrat entre le CHCB et le propriétaire du cheval.

Les soins normaux sont effectués par le personnel du CHCB. Les cavaliers n'ont donc pas à donner de soins particuliers sans autorisation préalable.

Les chevaux mis à la disposition des cavaliers par le Club doivent faire l'objet de la plus grande attention et les cavaliers doivent se comporter en véritables « hommes de cheval ». A partir du moment où un cheval lui a été affecté, le cavalier en est responsable, ainsi que du matériel utilisé et propre à chaque cheval (selle, filet, tapis...). Le cheval doit être nettoyé avant d'être sellé. Toute blessure, même minime, doit être signalée à l'enseignant. Après le travail, il doit être bouchonné et ses pieds curés. Le matériel de pansage, s'il appartient au CHCB, doit être rangé dans les paniers prévues à cet effet.

Aucun cheval ou poney d'instruction ne peut être utilisé sans l'accord d'un enseignant salarié du CHCB.

En cas de faute, le cavalier est passible de réprimande voire d'exclusion du CHCB.

Article 2 : Reprises et leçons

L'affectation des chevaux aux cavaliers est faite par l'enseignant. Les cavaliers désirant participer à une séance d'instruction doivent s'inscrire sur le logiciel de gestion en vigueur (Kavalog) au plus tard la veille avant 18 heures ou sur les classeurs mis à leur disposition pour les stages et concours. Ils devront, dans les mêmes conditions, décommander leur inscription, faute de quoi, et sauf raison majeure, leur leçon restera facturée.

Les reprises doivent commencer à l'heure fixée.

Un propriétaire ou assimilé, désirant intégrer un terrain sur lequel se déroule une reprise, doit demander à l'enseignant son autorisation pour pouvoir y pénétrer.

Dans l'enceinte du club, seuls ses enseignants peuvent dispenser des cours, sauf autorisation préalable de l'instructeur et du Comité.

Article 3 : Matériel

Le CHCB se dégage de toutes responsabilités lors des vols d'affaires personnelles, qu'ils aient lieu dans le club ou dans les voitures.

CHAPITRE V : INSTALLATIONS

Article 1 : Manège et carrières

Les carrières et le manège sont à la disposition des membres du CHCB.

Chaque propriétaire, ou assimilé, doit se conformer aux usages et céder la priorité aux séances d'instruction collectives.

Les propriétaires utilisateurs de la carrière blanche et du rond de longe doivent ramasser les crottins à la fin de leur séance. En cas de non-respect de cette règle de savoir-vivre, l'usage des installations précitées pourra être temporairement interdit.

Le travail à la longe n'est autorisé que sur le rond de longe et le paddock de la sablière.

L'accès au manège pour les chevaux en liberté n'est pas autorisé après le lamage pour les cours. En cas d'intempérie la priorité doit être laissée aux cavaliers.

L'utilisation de ces installations entraîne souvent celle de l'électricité et de la sellerie. Celle-ci doit être rangée convenablement et éteinte le plus souvent possible par les utilisateurs. Elle est fermée à clé chaque soir, par le dernier responsable à quitter le CHCB.

Un effort particulier est demandé concernant la consommation d'eau et d'électricité. Chacun doit donc s'assurer de la bonne fermeture des différents points d'eau après usage (robinets, douches...) et veiller à éteindre les lumières extérieures après utilisation. Les différents espaces mis à disposition (douche, montoir...) doivent être laissés propres après usage.

Aucun cheval ne sera mis au paddock près de la carrière pendant les cours.

Article 2 : Sellerie club

Eile est réservée au matériel des chevaux de club. Le cavalier utilisant du matériel de club en est responsable et doit impérativement s'assurer de sa propreté et de son rangement.

Article 3 : Selleries propriétaires

Deux selleries sont à la disposition des propriétaires. Chacun a reçu une clé personnelle. Le club n'assume aucune responsabilité dans la tenue des locaux et les disparitions éventuelles de matériel. Il incombe à chaque propriétaire de fermer la porte à clé lorsqu'il quitte la sellerie.

Toute perte de clé doit être signalée au secrétariat dans les meilleurs délais.

Article 4 : Club House

Le dub-house est un restaurant qui accueille tous les membres du CHCB et les personnes de passage pendant ses heures d'ouverture. Une attitude correcte et courtoise est de rigueur vis-à-vis de son personnel, de sa clientèle et des locaux.

Article 5 : Assurances

La responsabilité du Club ne sera pas engagée si les membres n'observent pas le Règlement Intérieur.

Les panneaux d'interdiction placés dans divers endroits du club doivent être respectés.

Pour les membres mineurs, les parents doivent déclarer la présence de leur enfant à un responsable dès leur arrivée. Le Club est responsable des membres mineurs à raison de 15 minutes avant la reprise et 15 minutes après la reprise. En aucun cas, le Club ne sera responsable de leurs faits et gestes ayant lieu en dehors de ces horaires et/ou de son enceinte.

Les chiens doivent être tenus en laisse. En cas d'accident, le propriétaire est entièrement responsable.

Les parents accompagnés de jeunes enfants sont seuls responsables de ceux-ci. Ils doivent veiller à leur sécurité et les maintenir à distance des chevaux.

Les propriétaires ayant signé un contrat de pension avec le CHCB doivent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité pour les accidents que leur cheval pourrait occasionner.

Fait à.....

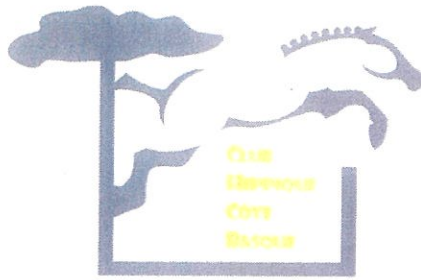
Le.....

Le membre

Le responsable du CHCB

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

(Mise à jour avril 2013)



Règlement intérieur du centre de Formation

CLUB HIPPIQUE DE LA COTE BASQUE

article 1 :

Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par le CHCB.

article 2 :

Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

article 3 :

Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en stage dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur du lieu de stage.

article 4 :

Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel

Article 5 :

Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

(sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

Article 6 :

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 7 :

Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 8 :

Accès à la restauration:

Les stagiaires auront accès librement à établissement dédié à la restauration. Ils en respectent le règlement et les tarifs. Ils ont également accès à une salle chauffée équipée d'un frigo, micro onde, table et chaises. Il est demandé de garder cet espace propre et d'y respecter les règles d'hygiène.

Article 9 :

Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

Article 10 :

Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 11 :

Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Article 12

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 13 :

Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 14 :

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 15 :

Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;

- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 16 :

Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de

l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 17:

Pour tout autre point non traité par ce règlement et se rapportant au centre equestre, se référer au RI du centre equestre

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du :

copie remise au stagiaire le (date)

nom, prénom et signature du stagiaire¹

¹ En effet, l'article L.6353-8 du Code du Travail précise que « *Le règlement intérieur applicable aux stagiaires [et autres documents obligatoires] font l'objet de documents remis au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais* ». Au-delà de cette obligation légale, il est toujours préférable de s'assurer que chacun est bien informé dès l'entrée en stage de ses droits et de ses obligations.

Évaluation EPMSP



ANIMATEUR D'EQUITATION 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 :

Compétences évaluées:

- évaluer les risques objectifs liées à la pratique des activités équestres ;
- anticiper et prévenir les risques potentiels pour le pratiquant ;
- maîtriser le comportement et les gestes à réaliser en cas d'incident ou d'accident ;
- mettre en œuvre une séquence pédagogique d'animation des activités équestres en sécurité

Conditions d'évaluation : Le prestataire de formation procède, sous sa responsabilité et après avoir dispensé une formation adaptée, à la vérification des compétences professionnelles des candidats en cours de formation leur permettant d'encadrer les activités équestres en sécurité lors de la mise en place par le/la candidat(e) d'une séance d'équitation encadrée en sécurité d'une durée de 15 minutes d'un groupe d'au moins 4 pratiquants de niveau Galop 2 à 7. Cette vérification doit permettre d'attester des capacités suivantes :

Objectif	Critères	Acquis	Non Acquis
Séance : Être capable de veiller à la protection des pratiquants et des tiers	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		
Entretien : Être capable d'effectuer une analyse succincte de sa séance Être capable de mobiliser des connaissances liées à la sécurité	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		
Le test est acquis si le candidat valide l'ensemble des critères.			

Cachet de l'OF

Nom et signature du formateur

ANNEXE 4

Situations certificatives

UC 1 - GRILLE D'EVALUATION 1.1 Participer au fonctionnement et à l'entretien de la structure équestre			
Date :		Lieu :	
Nom :		Prénom :	
<p style="text-align: center;">Déroulement de l'épreuve – Mise en situation professionnelle</p> <p>La certification se déroule au sein de l'entreprise de stage de mise en situation professionnelle et est assurée par le tuteur ou le maître d'apprentissage en contrôle continu sur la base des compétences visées aux OI-1.2 et 1.3 de l'UC1</p>			
Compétences évaluées	Critères	Non Acquis	Acquis
Assurer l'entretien des installations et du matériel de la structure équestre	Met en œuvre un programme d'entretien et de propreté des installations		
	Met en œuvre un programme d'entretien du matériel		
	Rend compte des dysfonctionnements constatés		
Participer à la sécurisation des infrastructures et du matériel de la structure équestre	Applique les consignes en vue de sécuriser l'établissement et l'utilisation du matériel		
	Repère les facteurs de risques et en rendre compte		
	Participe à la mise en œuvre de la réglementation applicable à la structure		
Observations du tuteur ou du maître d'apprentissage			
Proposition des évaluateurs <i>(rayer la mention inutile)</i>		FAVORABLE	DEFAVORABLE
Tuteur ou maître d'apprentissage <i>(Nom, prénom et signature)</i>			

UC 1 - GRILLE D'ÉVALUATION 1.2
Participer au fonctionnement et à l'entretien de la structure équestre

Date :

Lieu :

Nom :

Prénom :

Déroulement de l'épreuve – Rapport de stage

La certification se déroule lors d'une session de certification et est assurée par 2 évaluateurs membres du jury. Le candidat présente son rapport de stage pendant 15 minutes maximum. Le candidat peut utiliser les supports de son choix lors de cette présentation.

La présentation est suivie d'un entretien d'une durée de 15 minutes maximum avec les évaluateurs ayant pour support le rapport de stage et l'expérience du candidat et permettant d'apprécier sa maîtrise des compétences visées à l'OI-1.1.

Compétences évaluées	Critères	Non Acquis	Acquis
Contribuer à l'accueil et à la promotion de la structure équestre	Renseigne et intègre les clients en s'adaptant aux publics accueillis		
	Informe sur le mode de vie des équidés la manière de les aborder		
	Orienté et met en valeur les activités de l'établissement		

Observations des évaluateurs

Proposition des évaluateurs
(rayer la mention inutile)

FAVORABLE

DEFAVORABLE

Evaluateur 1
(Nom, prénom et signature)

Evaluateur 2
(Nom, prénom et signature)

UC 2 - GRILLE D'ÉVALUATION 2.2
Participer à l'animation et à l'encadrement des activités équestres en sécurité

Date :

Lieu :

Nom :

Prénom :

Déroulement de l'épreuve – Mise en situation professionnelle – Conduite de séance en sécurité

La certification se déroule lors d'une session de certification et est assurée par 2 évaluateurs membres du jury
Le candidat conduit une séance s'adressant à un groupe de 4 cavaliers minimum de niveau Galop 4 maximum.
Le candidat tire au sort un objectif de séance parmi les thèmes suivants et dispose de 30 minutes de préparation.

- équilibre et stabilité du cavalier
- contrôle de la vitesse
- contrôle de la direction
- contrôle de la conduite (vitesse et direction)
- confiance et dynamisme
- autonomie du cavalier

Le candidat conduit une séance d'une durée de 20 minutes maximum mettant en œuvre un aménagement du milieu et des situations ludiques permettant une participation active des cavaliers et favorisant des apprentissages techniques et/ou comportementaux.

Compétences évaluées	Critères	Non Acquis	Acquis
Conduire une animation, une séance encadrée dans les activités équestres en sécurité	Met en place les conditions nécessaires au bon déroulement de l'animation ou de la séance en faisant respecter les règles de sécurité		
	Assure l'animation du groupe en veillant à l'implication de tous les participants		
	Adapte le déroulement de l'animation ou de la séance en fonction de l'atteinte des objectifs poursuivis et des aléas rencontrés		

Observations des évaluateurs

Proposition des évaluateurs <i>(rayer la mention inutile)</i>	FAVORABLE	DEFAVORABLE
Évaluateur 1 <i>(Nom, prénom et signature)</i>	Évaluateur 2 <i>(Nom, prénom et signature)</i>	

UC 2 - GRILLE D'ÉVALUATION 2.3
Participer à l'animation et à l'encadrement des activités équestres en sécurité

Date :

Lieu :

Nom :

Prénom :

Déroulement de l'épreuve – Mise en situation professionnelle - Entretien

La certification se déroule lors d'une session de certification et est assurée par 2 évaluateurs membres du jury

La mise en situation professionnelle - conduite de séance en sécurité est suivie d'un entretien d'une durée de 10 minutes maximum permettant au candidat d'analyser sa prestation et de proposer le cas échéant des pistes de remédiation.

Compétences évaluées	Critères	Non Acquis	Acquis
Évaluer et rendre compte du déroulement d'une animation, d'une séance encadrée dans les activités équestres	Évalue le déroulement de l'animation, la séance		
	Évalue les progrès et la satisfaction des participants		
	Évalue son action et en rend compte		

Observations des évaluateurs

Proposition des évaluateurs
(rayer la mention inutile)

FAVORABLE

DEFAVORABLE

Évaluateur 1
(Nom, prénom et signature)

Évaluateur 2
(Nom, prénom et signature)

UC 3 - GRILLE D'ÉVALUATION 3.2
Mobiliser les techniques professionnelles permettant d'assurer le travail d'entretien, les soins et le bien-être de la cavalerie d'école

Date :

Lieu :

Nom :

Prénom :

Déroulement de l'épreuve – Mise en situation professionnelle – Démonstrations techniques

La certification se déroule lors d'une session de certification et est assurée par 2 évaluateurs membres du jury

Le candidat réalise une démonstration technique de travail d'un équidé à pied en longe d'une durée d'environ 10 minutes dans les conditions prévues par la grille d'évaluation 3.2.1 figurant à l'annexe 4 du présent règlement

Le candidat réalise une démonstration technique montée de travail d'un équidé sur le plat d'une durée d'environ 10 minutes dans les conditions prévues par la grille d'évaluation 3.2.2 figurant à l'annexe 4 du présent règlement

Le candidat réalise selon son choix une démonstration technique montée à l'obstacle ou sur un parcours en terrain varié (PTV) d'une durée d'environ 10 minutes dans les conditions prévues par la grille d'évaluation 3.2.3 (obstacle) ou 3.2.4 (PTV) figurant à l'annexe 4 du présent règlement

La mise en situation professionnelle est évaluée sur la base des compétences visées à l'OI-3.1 de l'UC 3.

Le candidat doit valider chacune des démonstrations techniques prévues aux a, b et c, ci-dessus.

Compétences évaluées	Critères	Non Acquis	Acquis
Assurer le travail d'entretien de la cavalerie d'école	Assure le travail d'entretien monté de la cavalerie d'école		
	Assure le travail d'entretien à pied de la cavalerie d'école		
	Évalue le comportement et l'adaptation de la cavalerie d'école		

Résultat des démonstrations techniques

(rayer les mentions inutiles)

Travail à pied en longe	Travail sur le plat	Travail à l'obstacle	Parcours en terrain varié
Non Acquis / Acquis	Non Acquis / Acquis	Non Acquis / Acquis	Non Acquis / Acquis
Proposition des évaluateurs <i>(rayer la mention inutile)</i>		FAVORABLE	DEFAVORABLE

Évaluateurs des démonstrations techniques

(Noms, prénoms et signatures)

UC 3 - GRILLE D'ÉVALUATION 3.2.1

Démonstration technique - Travail d'un équidé à pied en longe

Date :

Lieu :

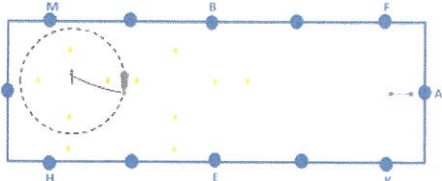
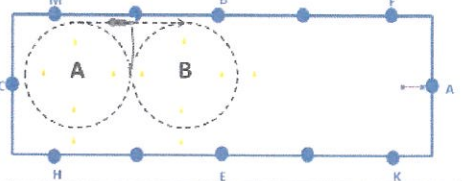
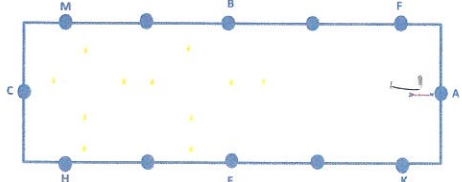
Nom :

Prénom :

Déroulement de l'épreuve

Le candidat ayant préalablement détendu, présente un équidé en filet à la longe sans enrênement et exécute les exercices dans l'ordre.
Durée 10 minutes maximum. 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

N°	Exercices	Critères		
		Fonct. longeur	Emploi des aides	Fonct. Cheval
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.			
				
	A 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
2	Au bout de 2 tours maximum, obtenir une transition au trot dans la zone matérialisée. A 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.			
3				
	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
Total critères		/10	/10	/10
Total général		/30		

Critères d'évaluation

Coefficient 1 : Acquis - 1 point / Non Acquis - 0 point. Coefficient 2 : Acquis 2 points / Partiellement Acquis 1 point / Non Acquis - 0 point.

Coefficient 3 : 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 :

- Fonctionnement du longeur : placement, aisance dans la manipulation de la longe et de la chambrière ou du stick
- Emploi des aides : adaptation de la place et de la posture, dosage dans l'utilisation de la longe et de la chambrière
- 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 : Ne pas obtenir un total par critère inférieur à 5 / 10 **ET** un total général minimum de 18 / 30

Résultat final : Non Acquis Acquis

Évaluateur 1
(Nom, Prénom, signature)

Évaluateur 2
(Nom, Prénom, signature)

UC 3 - GRILLE D'ÉVALUATION 3.2.2
Démonstration technique - Travail d'un équidé sur le plat

Date :

Lieu :

Nom :

Prénom :

Déroulement de l'épreuve

La certification se déroule lors d'une session de certification et est assurée par 2 évaluateurs membres du jury

Le candidat réalise une démonstration technique montée de **travail d'un équidé sur le plat**

Le candidat ayant préalablement détendu, présente un équidé monté et exécute les exercices dans l'ordre. Durée 10 minutes maximum.

Fig.		MOUVEMENTS	IDEES DIRECTRICES	Note 0 à 10	OBSERVATIONS
1	A I C	Entrée au trot de travail Arrêt Salut. Rompre au trot de travail Piste à main droite au trot de travail	L'entrée, l'arrêt. Les transitions du trot vers l'arrêt et de l'arrêt vers le trot.		
2	CMR R	Trot de travail Cercle de 10m	La précision, l'équilibre, la régularité de l'incurvation		
3	RBXEV	Trot de travail	Le rythme, l'équilibre, l'incurvation correcte		
4	V VKA	Cercle de 10m Trot de travail	L'incurvation, l'équilibre et la régularité.		
5	A LR RMC	Doubler sur la ligne du milieu Cession à la jambe gauche au trot de travail Trot de travail	Le contrôle des épaules et l'engagement des postérieurs.		
6	C	Arrêt. Immobilité	L'arrêt, l'immobilité (2-3 secondes), l'engagement des postérieurs		
7	C	Reculer 4 à 5 pas Rompre immédiatement au pas moyen	La qualité du reculer, la transition.		
8	CH HB BP	Pas moyen Changement de main au pas libre, rênes longues. Pas moyen	La régularité des pas, le changement d'attitude, tout en maintenant le contact.		
9	PFA	Trot de travail	L'équilibre et l'acceptation des aides dans les transitions.		
10	AL LS SHC	Doubler sur la ligne du milieu Cession à la jambe au trot de travail Trot de travail	Le contrôle des épaules et l'engagement des postérieurs.		
11	C CM	Départ au galop de travail à droite Galop de Travail	La précision du départ, la fluidité et l'équilibre. Le galop de travail		
12	MXF FAK	Ligne courbe passant par X Galop de travail	La régularité, la précision et l'incurvation.		
13	KV EB	Galop moyen Demi-cercle de 20 m de diamètre au galop moyen	L'équilibre, la régularité de l'incurvation, l'allongement des foulées et le changement d'attitude.		
14	BPF FAK	Galop de travail Trot de travail	Les transitions, l'équilibre		
15	KR RMC	Changement de main au trot moyen (assis ou enlevé) Trot de travail	L'allongement et la régularité des foulées, l'attitude, la fluidité de la transition		

Fig.	MOUVEMENTS		IDEES DIRECTRICES	Note 0 à 10	OBSERVATIONS
16	C CH	Départ au galop de travail à gauche Galop de travail	La précision du départ, la fluidité et l'équilibre. Le galop de travail		
17	HXK KAF	Ligne courbe passant par X Galop de travail	La régularité, la précision et l'incurvation.		
18	FPB BE	Galop moyen Demi-cercle de 20 m de diamètre au galop moyen	L'équilibre, la régularité de l'incurvation, l'allongement des foulées et le changement d'attitude.		
19	EVK K	Galop de travail Trot de travail	Les transitions, l'équilibre		
20	FK	Demi-cercle de 20 m en passant par la ligne du milieu, allonger et reprendre les rênes	La régularité, le rythme, l'équilibre en reprenant le contact		
21	KA AL	Trot de travail Doublé sur la ligne du milieu	La régularité, l'équilibre, la rectitude sur la ligne du milieu		
22	L	Arrêt. Immobilité. Salut	La direction, la réactivité, la transition, l'arrêt.		
Quitter la piste en A, au pas rênes longues.			TOTAL/220		
NOTE D'ENSEMBLE					COMMENTAIRES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Allures (franchise et régularité) 2. Impulsion (désir de se porter en avant, élasticité des foulées, souplesse du dos et engagement de l'arrière-main) 3. Soumission (attention et obéissance, harmonie, légèreté et aisance des mouvements, soumission au mors. Acceptation du mors). 4. Cavalier (position et assiette du cavalier, usage correct des aides et efficacité des aides). 					
				TOTAL/260	
POINTS A DEDUIRE pour erreur ou omission					
1 ^{er} fois (-2) ; 2 ^e fois (-4) ; 3 ^e fois (élimination)					
Validation					
Pour valider le test le candidat ne doit avoir obtenu une note d'ensemble égale ou inférieure à 4 et le total général des points obtenus (figures + notes d'ensemble) ne peut pas être inférieur à 156/260					
Résultat final : Non Acquis <input type="checkbox"/> Acquis <input type="checkbox"/>					
Le travail au trot doit être exécuté « assis » sauf mention du terme « enlevé » dans le mouvement					
Commentaires :					
Évaluateur 1 (Nom, prénom, signature)			Évaluateur 2 (Nom, prénom, signature)		

UC 3 - GRILLE D'ÉVALUATION 3.2.3
Démonstration technique - Travail d'un équidé à l'obstacle

Date :

Lieu :

Nom :

Prénom :

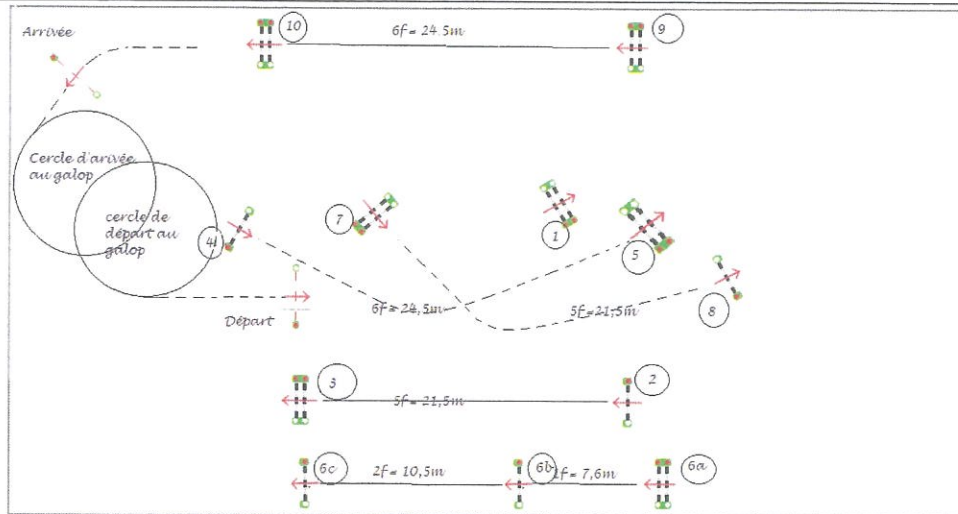
Déroulement de l'épreuve

La certification se déroule lors d'une session de certification et est assurée par 2 évaluateurs membres du jury

Le candidat réalise une démonstration technique montée à l'obstacle.

Le candidat ayant préalablement détendu, enchaîne un parcours de 10 obstacles à 90cm incluant 2 lignes à 5 et 6 foulées et 1 ligne courbe à entre 5 et 7 foulées. Le parcours début et se termine par un cercle au galop.

En fonction des contraintes du terrain le parcours proposé peut être adapté. Durée : 10 minutes maximum.



N°	Observations	Pénalités
Cercle de départ		
N°1		
N°2		
N°3		
N°4		
N°5		
N°6a		
N°6b		
N°6c		
N°7		
N°8		
N°9		
N°10		
Cercle d'arrivée		

Notes d'ensemble et récapitulatif des pénalités

Domaine	critères	Note	Commentaires
1 Posture entre les obstacles	Stabilité, liant,	/ 20	
2 Posture sur les sauts et à la réception	Stabilité, liant	/ 20	
3 Vitesse	la bonne cadence et la bonne vitesse, Adaptation, régularité, fluidité	/ 20	
4 Tracé	Précision et qualité des courbes Précision des abords (centrés, perpendiculaires)	/ 20	
5 Le comportement du cavalier	Adaptation du cavalier au comportement du cheval et aux situations. Dosage et contact	/ 20	
Pénalités	Refus - 4pts - barre -4 pts chaque Chute éliminatoire		
Total général parcours :		/100	

Résultat : score minimum 56/100 (pas de validation avec note inférieure à 10 dans un des critères)

Non Acquis

Acquis

Évaluateur 1
(Nom, prénom, signature)

Évaluateur 2
(Nom, prénom, signature)

UC 3 - GRILLE D'ÉVALUATION 3.2.4
Démonstration technique - Travail d'un équidé sur un parcours en terrain varié (PTV)

Date :

Lieu :

Nom :

Prénom :

Déroulement de l'épreuve

La certification se déroule lors d'une session de certification et est assurée par 2 évaluateurs membres du jury
 Le candidat réalise une démonstration technique montée sur un parcours en terrain varié (PTV) d'une durée d'environ 10 minutes
 Le candidat ayant préalablement détendu, enchaîne le PTV.
 Durée : 10 minutes environ

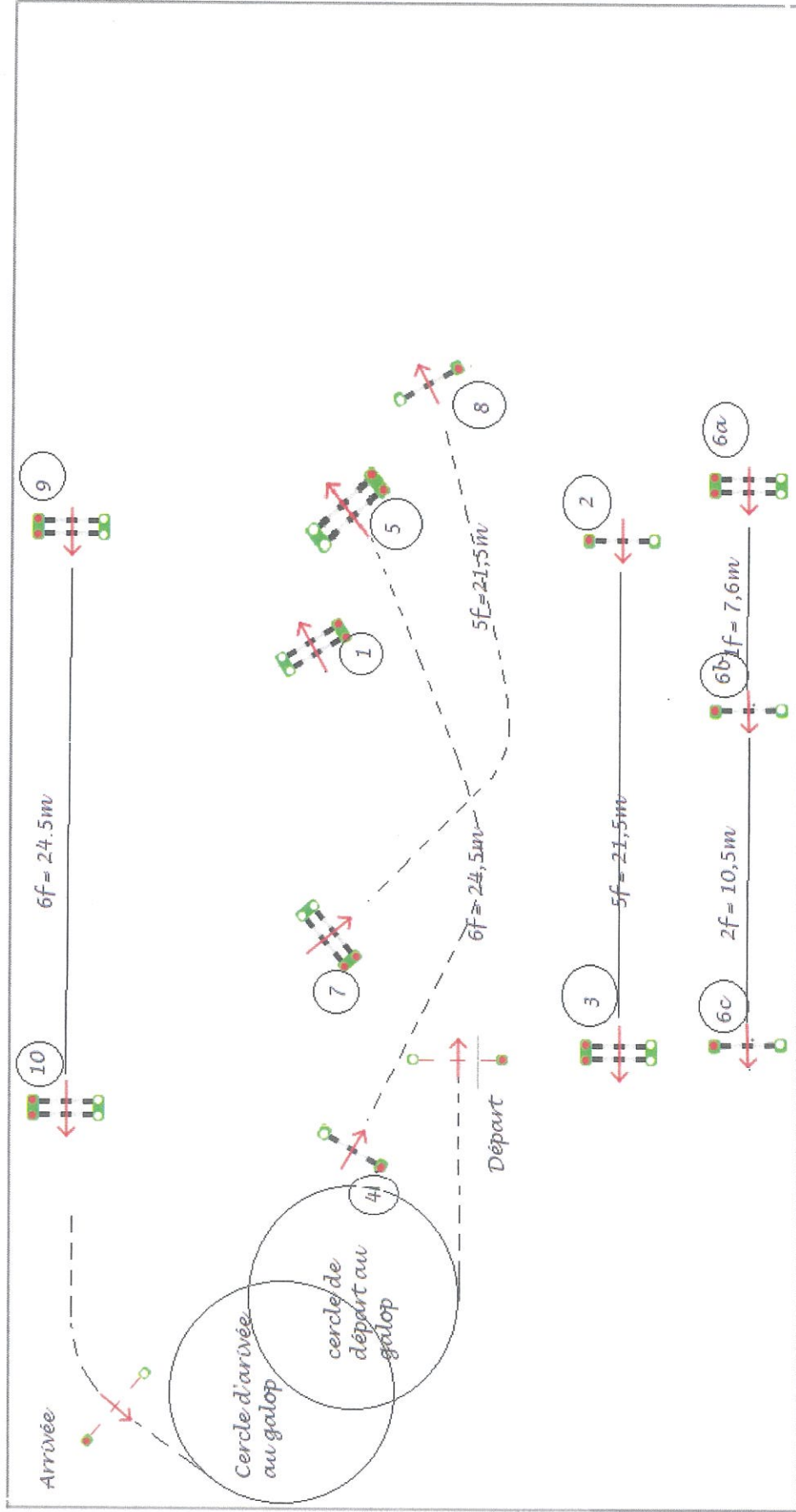
Allure et Bloc	N°	Difficultés	Évaluation	-	+	Commentaires
Bloc 1 Trot	1	Trot en équilibre : sur plan ascendant de 30°, en passage de 3 branches basses - environ 20 cm au dessus du garrot	Équilibre, stabilité liant, précision			
	2	Plan descendant de 30° sur 10 m minimum au trot assis	Liant, stabilité			
	3	A 15 m, bordure maraîchère : longueur 8m, largeur 0,6 m	Précision			
	4	Arrêt à la sortie de la bordure maraîchère	Correction, précision			
Bloc 2 Galop	5	Reculer de 3m dans un couloir de 0,90 m, repartir au pas	Correction, rectitude, fluidité			
	6	À 15 m, départ au galop du pas dans une zone matérialisée de 8 m x 2 m	Précision, sobriété			
	7	A 15 m, slalom de 5 piquets, intervalle 8 m, sans changement de pied	Précision, fluidité			
	8	Transition au trot	Fluidité			
	9	Départ au galop à gauche	Sobriété, fluidité			
	10	Ligne de + ou - 50 m délimitée par PO	Contrôle			
	11	Bordure maraîchère longueur 8 m, largeur 0,6 m	Précision			
	12	A la sortie, ½ cercle matérialisé de 20 m de rayon, au contre-galop	Précision, équilibre, fluidité			
Pas	13	Transition Galop-Pas	Précision, correction			
	14	A 13 m, maniabilité au dans un labyrinthe, déplacement hanches et épaules, largeur 0,9 m, barres surélevées	Précision, correction des aides			
Bloc 3 En main	15	Barrière type passage à niveau	Aisance			
	16	Descendre à droite, cheval immobile dans un cercle de 2,50m	Aisance			
	17	Passage en main d'un tronc d'arbre de 0,60 m	Aisance, sécurité			
	18	Monter un contre haut en main ou Franchir un fossé, largeur 0,80m	Aisance, sécurité			
	19	Montoir à droite cheval immobile dans un cercle de 2,50m	Aisance, sécurité			

Allure et Bloc	N°	Difficultés	Évaluation	-	+	Commentaires
Bloc 4 Galop	20	Départ au galop à droite dans une zone matérialisée de 8 m x 2	Précision, sobriété			
	21	Contre-bas au trot ou au galop hauteur environ 1 m	Stabilité, équilibre, liant			
	22	Franchissement d'un tronç ou d'une stère environ 1 m La distance entre les difficultés 21 et 22 doit être comprise entre 19 et 22 mètres.	Stabilité, équilibre, liant Précision			
	23	A 15 m, bordure maraîchère, longueur 8 m, largeur 0,6 m au galop à droite	Précision			
	24	A la sortie, 1/2 cercle matérialisé de 20 m de rayon, au contre-galop	Précision, équilibre, fluidité			
Immobilité	25	Transition au pas puis repartir au trot	Correction, fluidité Franchise sobriété			
	26	A partir du trot, Arrêt progressif dans un cercle de 2,5 m	Précision			
Bloc 5 Cheval de main	27	Avec un cheval de main. Au pas Plan ascendant ou descendant 30° min sur 10 m minimum ou Passage de gué	Positionnement, aisance, contrôle			
	28	Avec un cheval de main. Au trot Slalom à 5 piquets intervalle de 8m	Positionnement, aisance, contrôle			
	29	Avec un cheval de main. Arrêt dans un cercle de 2,5m. Descente du cheval. Immobilité	Aisance, immobilité, sécurité			
TOTAL + ET -						
Critères d'ensemble						
Attitude, fonctionnement et aisance du cavalier						
Emploi des aides						
Réalisation des contrats, technique du cavalier						
Résultat Final						
2 chutes : Non Acquis <input type="checkbox"/>		Non réalisation de la totalité du parcours : Non Acquis <input type="checkbox"/>		Attitude dangereuse : Non Acquis <input type="checkbox"/>		
Pour valider le test : - 22 difficultés correctement réalisées au minimum - Dont 2 obtenues dans le bloc 5 « cheval de main » <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Non Acquis <input type="checkbox"/> Acquis </div>						
Commentaires						
Évaluateur 1 (Nom, prénom, signature)				Évaluateur 2 (Nom, prénom, signature)		

UC 3 - GRILLE D'EVALUATION 3.2.3
 Démonstration technique - Travail d'un équiné à l'obstacle
 Plan du parcours
 Déroulement

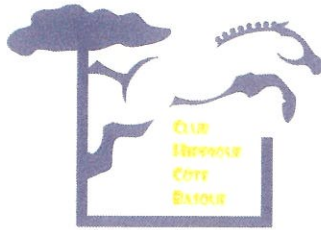
Le candidat ayant préalablement détendu, enchaîne un parcours de 10 obstacles à 90cm incluant 2 lignes à 5 et 6 foulées et 1 ligne courbe à entre 5 et 7 foulées. Le parcours début et se termine par un cercle au galop. En fonction des contraintes du terrain le parcours proposé peut être adapté. Durée : 10 minutes maximum.

Parcours proposé à titre d'exemple mais il peut être adapté et modifié.



Annexe 5

Fiche de réclamation



FICHE RECLAMATION

Date de réception de la réclamation:

1. Informations sur le réclamant

Nom :

Contact :

Nature de la relation :

Tel :

Mail :

2. Objet de la réclamation

.....
.....
.....
.....

Problème récurrent : OUI NON

Autres :

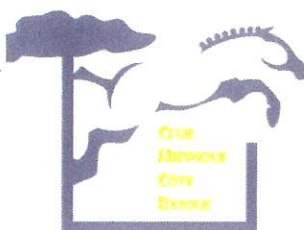
4. Traitement de la réclamation

Se référer au tableur Excel « Traitement des réclamations client »

VISA DU RESPONSABLE EN CHARGE DES RECLAMATIONS :

ANNEXE 6

Questionnaire de satisfaction



Questionnaire de satisfaction formation

Ce questionnaire de satisfaction nous permet de nous améliorer.
Merci pour votre contribution.

1) Comment avez-vous connu l'existence de cette formation ?

.....

2) Qui a pris l'initiative de vous inscrire sur cette formation ?

.....

3) Votre évaluation :

		Très bien	Bien	Moyen	Mauvais
L'organisation	Communication avant la formation				
	Délai de démarrage de la formation				
	Durée de la formation				
	Respect des engagements				
	<i>Votre commentaire concernant l'organisation :</i>				
Les moyens	La structure, terrains, carrière, ...				
	Les chevaux de formation				
	Les chevaux d'instruction				
	Le matériel, informatique, connexion internet, etc				
	<i>Votre commentaire concernant les moyens :</i>				

La pédagogie	Niveau de difficulté				
	Conformité avec les attendus				
	Qualité du contenu théorique				
	Qualité du contenu pratique (exercices, mises en situation...)				
	Rythme de progression				
	Qualité de l'approche pédagogique du formateur				
	Capacité d'écoute et disponibilité du formateur				
	Qualité d'animation				
	<i>Votre commentaire concernant la pédagogie :</i>				
Le groupe	Ambiance générale				
	Nombre, présence, motivation				
	Hétérogénéité				
	Attention et participation				
	<i>Votre commentaire concernant le groupe :</i>				
Le bénéfice retiré	Adéquation de la formation avec vos attentes				
	Utilité de la formation				
	<i>Votre commentaire :</i>				

Recommanderiez-vous cette formation à d'autres personnes ?

Autres remarques et suggestions :

Vos données :

Nom, Prénom :

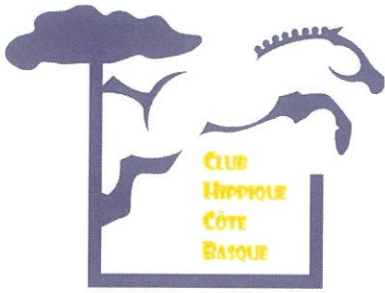
Ville :

N° de téléphone :

E-mail :

Date :

Merci !



FORMATION AE ENGAGEMENT

- La formation au CHCB donne accès à un parcours de formation individualisé et adapté à l'expérience, les compétences et les besoins de chaque stagiaire,

Des aménagements peuvent être envisagés si les contraintes pour se rendre sur le centre de formation s'avèrent nécessaires,

Des aménagements pédagogiques de l'emploi du temps peuvent être envisagés si la situation personnelle du stagiaire le réclame (ex ; situation de handicap)

les contenus pédagogiques, la bibliographie ainsi que le matériel technique sont à la disposition des stagiaires, Une liste de matériel perso (ci jointe) reste à fournir,

- Mise à disposition d'une cavalerie adaptée et dédiée, installations de qualité, possibilité de sorties en compétition en Dressage, Cso et Cce
les engagements en compétition ainsi que la location ponctuelle de boxe en compétition est à la charge du stagiaire
si le stagiaire dispose d'un cheval personnel, une pension aménagée à tarif préférentiel est appliquée,
- Le Centre de formation ne dispose d'aucun hébergement des stagiaires au cours de la formation
le centre de formation met à la disposition des stagiaires une salle chauffée équipée de four micro ondes et d'un frigo, pour leur restauration du midi,
la brasserie « le petit relais » est également accessible pour les repas de midi sauf lundi et jeudi,
- Il est demandé aux stagiaires de respecter l'emploi du temps, de faire preuve d'assiduité et de ponctualité, Il est également demandé aux stagiaires de respecter le règlement intérieur du club et celui du centre de formation, d'adopter un comportement exemplaire, d'observer un devoir de confidentialité et de non recours contre le centre de formation,

date :

lu et approuvé

Nom et Prenom :

Club Hippique de la Côte Basque – Route du Petit Palais – 64600 Anglet

Tel : 05 59 63 83 45

contact@chcotebasque.com

<http://clubhippiquecotebasque.wordpress.com>

ANNEXE 8

Positionnement

Nom, Prénom :

Date du positionnement :

UC 1		Participer au fonctionnement à l'entretien de la structure équestre		
Formateur :		<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'accueil et à la promotion de la structure équestre - Assurer l'entretien des installations et du matériel de la structure équestre - Participer à la sécurisation des infrastructures et du matériel de la structure équestre 		
Orientation vers demande de V.A.E.		Dispense de certification	Volume horaire standard de formation :h	
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Complet	Aténué (-) / Renforcé (+)

UC 2		Participer à l'animation et à l'encadrement des activités équestres en sécurité		
Formateur :		<ul style="list-style-type: none"> - Préparer une animation, une séance encadrée dans les activités équestres en sécurité - Conduire une animation, une séance encadrée dans les activités équestres en sécurité - Evaluer et rendre compte du déroulement d'une animation, d'une séance encadrée dans les activités équestres 		
Orientation vers demande de V.A.E.		Dispense de certification	Volume horaire standard de formation :h	
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Complet	Aténué (-) / Renforcé (+)

UC 3		Mobiliser les techniques professionnelles permettant d'assurer le travail d'entretien, les soins et le bien-être de la cavalerie d'école		
Formateur :		<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le travail d'entretien de la cavalerie d'école - Assurer l'entretien, les soins et le bien-être des équidés - Assurer le conditionnement des équidés 		
Orientation vers demande de V.A.E.		Dispense de certification	Volume horaire standard de formation :h	
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Complet	Aténué (-) / Renforcé (+)

Pièces support aux équivalences

Observations diverses

Parcours individualisé de formation et bilan

Candidat :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Coordonnées :

Formation AE

Ag. CDD n° PFE n°

Diplômes / résultats sportifs acquis :	UC concernée(s) :

EXPERIENCES DU CANDIDAT :

Nature des acquis :	UC concernée(s)

PROPOSITIONS D'ALLEGEMENTS :

Contenus de formations allégés :	Volume horaire à déduire

PROPOSITIONS DE RENFORCEMENT :

Contenus de formations à apporter :	Argumentaire et volume horaire ajusté

BILAN DU POSITIONNEMENT

UC	Décision (allègement, renforcement, certification)	Volume horaire à effectuer par rapport aux prévisions ¹ *	Commentaires
1			
2			
3			

¹ Si l'allègement est partiel, préciser le nombre d'heures effectuées dans l'UC. Ex : 20h/140h prévues

Stade de mise en situation professionnelle	Volume horaire prescrit :
--	---------------------------

ENGAGEMENT DU CANDIDAT :

Le candidat s'engage à suivre et à respecter le PIF proposé et s'engage à effectuer le total des heures et contenus de formation prescrits.

ENGAGEMENT DE L'OF :

L'établissement de formation s'engage à former le stagiaire sur l'ensemble des contenus et volumes horaires prescrits dans ce PIF et déterminés d'un accord commun.

Fait à

Signature

Le responsable pédagogique

et

Le stagiaire

