

# DOSSIER DE CANDIDATURE ACCOMPAGNATEUR DE TOURISME EQUESTRE

Formation continue

Formation en apprentissage

Tests d'entrée EVH :  14 avril 2024  9 juin 2024

Tests d'entrée FFE : ...../...../2024

## RENSEIGNEMENTS (à remplir)

Nom et Prénom		Sexe		Poids		Taille	
Date de naissance		Lieu					
Adresse Code postal/Ville							
Mail		Tel					
N° Sécurité sociale		Nationalité					
N° Licence		Galop					
Caisse d'assurance maladie à contacter en cas d'accident							
Compagnie d'assurance en Responsabilité Civile							
Numéro du contrat d'assurance en RC							
Permis de conduire <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Véhicule personnel		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				
Allergies, traitement							
Personne à prévenir en cas d'urgence	Nom Prénom :		Tel :				
Personne en situation de handicap	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI :						
Profession actuelle							

## PIECES A JOINDRE

- CV, lettres de recommandation (moniteur, club, personne qui vous connaisse dans un cadre (pré)-professionnel, pouvant témoigner de votre engagement envers les chevaux,...
- Copie Pièce d'identité
- Copie du dernier diplôme obtenu
- Copie des diplômes pour les équivalences
- Copie de l'attestation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) ou d'une attestation reconnue équivalente par la réglementation en vigueur
- Attestation des 7 jours de randonnée validée par un ou plusieurs établissements adhérents à la FFE
- Certificat médical de « non contre-indication à la pratique et à l'encadrement de l'équitation » datant de moins d'un an à la date d'entrée en formation
- Copie de la licence à jour
- Galop 6 de cavalier ou de Pleine Nature
- Le cas échéant, dossier de demande d'aménagement pour les personnes en situation de handicap
- Accord de financement avant le début de la formation

## FORMATION INITIALE (à remplir)

Dernier diplôme obtenu		Année d'obtention	
Niveau de diplôme			
Dernière classe suivie		Année	

Années après BAC	Titre du diplôme	Niveau de diplôme
	CAP, BEP	Niveau 3
BAC	BAC	Niveau 4
BAC + 2	DEUG, BTS, DUT, DEUST	Niveau 5
BAC + 3 / BAC + 4	Licence, Licence Pro, Maitrise, Master 1	Niveau 6
BAC + 5	Master, diplôme d'études approfondies, DESS, ingénieur	Niveau 7
BAC + 8	Doctorat, Habilitation à diriger recherches	Niveau 8

Etudes suivies :

Année	Durée	Etablissement	Spécialité diplôme

Expérience professionnelle :

Année	Durée	Entreprise	Emploi occupé

Pouvez-vous décrire quels seraient vos projets à l'issue de la formation ?

## ENTREPRISE (à remplir)

Avez-vous trouvé une entreprise ?  OUI  NON

Si oui :

Raison sociale		Téléphone	
Adresse			
Activités			

Avez-vous trouvé un maitre d'apprentissage ou un tuteur ?  OUI  NON

Si oui :

Nom Prénom		Diplôme	
Téléphone			
Pourquoi ce choix ?			

Si non :

Entreprise contactée	Nom du contact	Date du contact			Résultat obtenu – Suite à donner
		Par tél	Courrier ou mail	RDV présentiel	

### L'entreprise d'accueil :

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

### Le tuteur ou maître d'apprentissage :

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

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

- Effectuer au moins 15 journées de randonnée prés requis pour la présentation à l'UC2 avec différents publics (demi-journée, journée, 2 jours)
- Effectuer une demi-journée avec halte pour l'examen de l'UC2
- S'entraîner à la maréchalerie (enlever et remettre un fer)
- Travailler la cavalerie d'extérieur

## FINANCEMENT (à remplir)

- Pris en charge apprentissage
- Financement personnel :  En 1 fois (5960€)       En dix fois (10 x 596€)
- Vivea
- CPF +  Fond personnel    ou +  Pôle Emploi
- Autre : .....

## POUR CEUX AYANT UN CHEVAL PERSONNEL (à remplir si cheval)

Je joins au dossier :

-Copie des papiers avec vaccination à jour

J'ai un cheval :

- Pour les tests d'entrée
- Pour la formation
- Pension cheval temps plein (420€/mois – box/pré journée)
- Pension par jour de formation (20€/jours)
- Pour les tests de sortie

## AFFAIRES ET MATERIEL A PREVOIR

### TENUE ET MATERIEL EQUITATION

- Casque aux normes européennes
- Protège-dos de niveau 3
- Pantalon d'équitation
- Bottes d'Equitation ou boots et chaps
- Bottes de pluie
- Chaussures de montagne
- Tennis pour cours en salle

### AFFAIRES COURS THEORIQUES

- un grand classeur grand format
- un petit classeur fin grand format
- 2 x 6 intercalaires
- feuilles quadrillées et feuilles blanches
- un répertoire moyen format
- une clef USB
- un ordinateur portable
- trousse avec matériel

### MATERIEL TOURISME EQUESTRE

- porte-carte
- stabilos
- boussole
- gilet jaune
- sifflet
- lampe frontale
- sacoches randonnées
- trousse de premier secours cheval et humain
- trousse de maréchalerie

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE (à signer, hors apprentissage)

### **Désignation :**

Les Ecuries de la Vallée Heureuse – EVH Formation est un organisme de formation déclaré en préfecture de région Nouvelle Aquitaine sous le numéro 72 64 03860 64. Son siège social est fixé aux Ecuries de la Vallée Heureuse 8 route des Pindats 64110 Uzoz.

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

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès des Ecuries de la Vallée Heureuse.

- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.

### **Objet :**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par Les Ecuries de la Vallée Heureuse pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

### **Conditions financières, règlements, modalités de paiement :**

Toute formation commencée est due en entier. Tous les prix sont indiqués en euros et nets de taxe.

A compter de la date de signature de la convention, le stagiaire dispose d'un délai de 10 jours pour se rétracter. Au-delà, les sommes perçues, ne seront pas remboursables, sauf cas de force majeure.

#### Financement personnel :

A l'inscription, le stagiaire effectue un versement de 10% de la formation. Le reste du paiement sera à régler avant le début de la formation.

Pour les formations longues, le paiement peut s'effectuer en dix fois sans frais supplémentaires. Le règlement en 10 chèques est à amener au dépôt des dossiers d'inscription et seront encaissés entre le 1er et le 5 de chaque mois à partir du 1er mois de la formation.

#### Financement VIVEA :

En cas de règlement par le VIVEA dont dépend le Client, les Ecuries de la Vallée Heureuse déposent la demande de financement au Vivea qui règlera directement le montant dont le client est éligible aux Ecuries de la Vallée Heureuse. En cas de prise en charge partielle par VIVEA, la différence sera directement facturée par les Ecuries de la Vallée Heureuse au Client qui devra s'en acquitter avant le début de la formation.

#### Autres financements :

Pour tout autre OPCO ou Pôle emploi, le client se charge de monter son dossier. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » aux Ecuries de la Vallée Heureuse.

Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas aux Ecuries de la Vallée Heureuse au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, les Ecuries de la Vallée Heureuse se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Les frais annexe au passage de l'examen (frais de transport, de logement, de location de cheval si hors EVH...) sont à la charge du stagiaire.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. Les Ecuries de la Vallée Heureuse auront la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus aux Ecuries de la Vallée Heureuse.

### **Conditions de règlement :**

L'organisme de formation s'engage également à faire parvenir les attestations de présence aux OPCO, ou toute autre entité, qui prennent en charge le financement de la dite formation.

En tout état de cause le stagiaire s'engage à verser à l'organisme de formation le complément entre le coût total des actions de formations mentionnées aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCO, ou toute autre entité.

### **Condition d'annulation et de report :**

En application de l'article L.920-9 du Code du Travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale de la prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse le(s) cocontractant(s) des sommes indûment perçues de ce fait.

L'organisme de formation se réserve le droit d'annuler la session, à tout moment, si le nombre total de participants est insuffisant. Elle remboursera dans ce cas l'acompte versé.

En cas d'annulation du fait du (de la) bénéficiaire ou de l'entreprise les frais d'annulation sont les suivants :

A partir de 10 jours après la signature de la convention = 10% du montant de la formation, sera dû par le stagiaire.

### **Effectif et ajournement :**

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

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



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

### **Devis et attestation :**

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par les Ecuries de la Vallée Heureuse au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés aux Ecuries de la Vallée Heureuse par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, mail.

A l'issue de la formation, les Ecuries de la Vallée Heureuse remettent une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, les Ecuries de la Vallée Heureuse lui font parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

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

### **Obligations et force majeure :**

Dans le cadre de ses prestations de formation, les Ecuries de la Vallée Heureuse sont tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

Les Ecuries de la Vallée Heureuse ne pourront être tenues responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable des Ecuries de la Vallée Heureuse.

### **Propriété intellectuelle et copyright :**

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

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

### **Descriptif et programme des formations :**

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif.

L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

### **Confidentialité et communication :**

Les Ecuries de la Vallée Heureuse, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par les Ecuries de la Vallée Heureuse au Client.

Les Ecuries de la Vallée Heureuse s'engagent à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par les Ecuries de la Vallée Heureuse comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise les Ecuries de la Vallée Heureuse à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

### **Protection et accès aux informations à caractère personnel :**

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

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

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

### **Droit applicable et juridiction compétente :**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et les Ecuries de la Vallée Heureuse à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable.

Tout litige qui ne pourrait être réglé amiablement sera de la compétence du Tribunal de Pau, territorialement compétent.

**Signature Stagiaire :**

## MODALITE DE CERTIFICATION

UC1	UC2	UC3
Modalité 1-A : Mise en situation professionnelle – Entretien et sécurisation de la structure équestre	Modalité 2-A : Production d'un dossier roadbook et entretien relatif à ce dossier	Modalité 3-A : Mise en situation professionnelle – Soins des équidés et suivi de la cavalerie
Modalité 1-B : Production et soutenance d'un rapport de stage	Modalité 2-B : Mise en situation professionnelle – Accompagnement d'une sortie équestre en sécurité	Modalité 3-B : Mise en situation professionnelle – Démonstration technique maréchalerie
		Modalité 3-C : Mise en situation professionnelle – Démonstration technique équestre

## DISPENSES ET EQUIVALENCES (à remplir)

Diplôme	Tests Préalables	EPMSP	UC1		UC2			UC3		
			MSP	Rapport	Dossier	Rando	Entretien	MSP	Maréchalerie	Equitation

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



## REGLEMENT INTERIEUR (à signer)

### Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il définit les mesures d'hygiène et de sécurité, les règles disciplinaires, ainsi que les modalités de représentation des élèves.

### CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1 : champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à tout élève participant à une formation dispensée par les Ecuries de la Vallée Heureuse et ce pendant toute la durée de la formation concernée. Un exemplaire est remis à chaque élève avant son inscription définitive à la formation. Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour de formation.

### CHAPITRE II – HYGIENE ET SECURITE

#### Article 2 : principes généraux

Chaque élève doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres élèves en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur dans le centre de formation. A ce titre, l'élève est tenu de prendre connaissance des consignes affichées dans le centre de formation. Lorsque la formation ou le stage de mise en situation professionnelle se déroule en tout ou partie dans un autre établissement, l'élève doit également respecter les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène applicable dans l'établissement extérieur. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité et d'hygiène, l'élève en avertit immédiatement la direction du centre de formation.

#### Article 3 : équipements de protection individuelle

Le port d'un casque aux normes en vigueur est obligatoire pour monter à poney / cheval, et le port d'un gilet de protection dorsale aux normes en vigueur est obligatoire dans toutes les situations jugées nécessaires par le formateur.

#### Article 4 : consignes incendie

Les consignes incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de formation aux endroits suivants : Club-House. L'élève doit en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, l'élève doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du centre de formation ou des services de secours. Tout élève témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant du centre de formation.

#### Article 5 : accidents

L'élève victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction du centre de formation. Le responsable du centre de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente. Tout accident provoqué par un élève est susceptible de mettre en cause sa responsabilité civile et/ou pénale.

#### Article 6 : boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues dans l'enceinte du centre de formation est formellement interdite. Il est également interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse et/ou sous l'emprise de drogues à l'intérieur du centre de formation.

#### Article 7 : cigarette et vapotage

Il est formellement interdit de fumer et/ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du centre de formation.

#### Article 8 : propreté des locaux

L'élève est tenu de veiller à maintenir dans leur état de propreté les locaux du centre de formation. Les vestiaires, sanitaires et douches mis à la disposition des élèves doivent être utilisés conformément à leur destination.

#### Article 9 : perte, vol ou détérioration de biens personnels

Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par l'élève dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnements, vestiaires...).

### CHAPITRE III – DISCIPLINE Section 1 – Discipline générale

#### Article 10 : respect des horaires

L'élève doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le centre de formation. Sauf circonstances exceptionnelles, l'élève ne peut pas s'absenter pendant les heures de formation. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, l'élève doit en avertir le centre de formation et s'en justifier. Lorsque la formation est financée par un tiers, le centre de formation informe immédiatement l'organisme financeur de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanction disciplinaire. De plus, conformément à l'article R. 6341-45 du Code du travail, l'élève – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

#### Article 11 : contrôle de l'assiduité

L'élève est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation. A l'issue de la formation, l'élève se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence.

#### Article 12 : accès aux locaux



L'élève n'a accès aux locaux du centre de formation que pour le déroulement des séances de formation. Sauf autorisation expresse du responsable du centre de formation, l'élève ne peut : - entrer ou demeurer dans les locaux du centre de formation à d'autres fins que la formation ; - introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation dans les locaux du centre de formation ; - procéder, dans les locaux du centre de formation, à la vente de biens ou de services.

### Article 13 : tenue

L'élève est invité à se présenter au centre de formation en tenue vestimentaire décente, appropriée et le cas échéant, compatible avec la pratique de l'équitation. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises à l'élève pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés. En tout état de cause, conformément à l'article 3, le port d'un casque aux normes en vigueur est obligatoire pour monter à poney / cheval, et le port d'un gilet de protection dorsale aux normes en vigueur est obligatoire dans toutes les situations jugées nécessaires par le formateur.

### Article 14 : comportement

Le stagiaire doit adopter un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le centre de formation, notamment en respectant les règles élémentaires de savoir vivre, les règles de savoir être en collectivité, ainsi que le bon déroulement de la formation. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du centre de formation. L'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant les séances de formation. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation. Le stagiaire est tenu à une obligation de discrétion. Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées que pour un strict usage personnel, ou diffusées par des élèves sans l'accord préalable et formel du responsable de formation.

### Article 15 : utilisation du matériel

Sauf autorisation expresse de la direction du centre de formation, l'usage du matériel de formation se fait uniquement sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins et/ou à des fins personnelles est interdite. L'élève est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. L'élève signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### Article 16 : bien-être animal

Toute brutalité, cruauté et mauvais traitement à l'égard d'un équidé est prescrit et passible de sanction. Le mauvais traitement peut se définir comme le fait d'infliger, intentionnellement ou non, une souffrance ou un inconfort à un équidé tel que, notamment : - cravacher ou frapper un équidé de façon excessive ; - faire subir à l'équidé un quelconque choc électrique ; - utiliser des éperons de façon excessive et/ou persistante ; - donner un coup à la bouche de l'équidé avec un mors ou autre chose ; - monter un équidé épuisé, boiteux, blessé ou malade ; - anormalement sensibiliser ou désensibiliser une partie du corps de l'équidé ; - laisser l'équidé sans nourriture, eau ou travail suffisant ; - utiliser un dispositif ou un équipement qui cause une douleur excessive à l'équidé lorsqu'il touche un obstacle.

## **Section 2 – Sanctions disciplinaires**

### Article 17 : comportements interdits

Tout manquement de l'élève à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur et/ou tout agissement de ce dernier considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable du centre de formation ou son représentant.

### Article 18 : sanctions encourues

Au sens de l'article R. 6352-3 du Code du travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le représentant du centre de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'élève considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les sanctions pouvant être prononcées sont les suivantes : - avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention de l'élève en lui reprochant son comportement fautif ; - blâme : réprimande écrite inscrite au dossier de l'élève à la suite de son comportement fautif ; - exclusion temporaire de la formation et/ou de la mise en situation professionnelle ; - exclusion définitive de la formation et/ou de la mise en situation professionnelle. L'exclusion ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement par le centre de formation des sommes déjà payées par l'élève ou l'organisme financeur. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable du centre de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur de l'élève et/ou l'organisme financeur de la formation.

## **Section 3 – Garanties disciplinaires**

### Article 19 : information de l'élève

Aucune exclusion, temporaire ou définitive, ne peut être prononcée à l'encontre de l'élève sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif et particulièrement grave a rendu indispensable une mise à pied conservatoire à effet immédiat, impliquant que l'élève ne se présente plus au centre de formation, aucune exclusion temporaire ou définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et le cas échéant, que la procédure décrite ci-après ait été respectée.

### Article 20 : entretien préalable

Lorsque le responsable du centre de formation ou son représentant envisage de prononcer l'exclusion de l'élève, temporaire ou définitive, il convoque l'élève, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge. La lettre doit impérativement indiquer les éléments suivants : - l'objet de la convocation ; - la date, l'heure et le lieu de l'entretien ; - la possibilité pour l'intéressé de se faire assister par une personne de son choix, élève en formation ou salarié du centre de formation.

### Article 21 : assistance de l'élève



Au cours de l'entretien, l'élève peut se faire assister par une personne de son choix, élève en formation ou salarié du centre de formation. Le responsable du centre de formation ou son représentant indique à l'élève le motif de l'exclusion, temporaire ou définitive, envisagée à son encontre et recueille ses explications.

### Article 22 : prononcé de la sanction

L'exclusion, temporaire ou définitive, ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'élève, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge.

## **CHAPITRE IV – HARCELEMENT ET AGISSEMENTS SEXISTES**

### Article 23 : harcèlement moral

- Article L. 1152-1 du Code du travail : aucun élève ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de formation et/ou de mise en situation professionnelle susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre sa formation et/ou sa mise en situation professionnelle.
- Article L. 1152-2 du Code du travail : aucun élève ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés
- Article L. 1152-3 du Code du travail : toute rupture des relations contractuelles entre le centre de formation et l'élève intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2 du Code du travail, est nulle.
- Article L. 1152-4 du Code du travail : le responsable du centre de formation prend toutes les mesures nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du Code pénal.
- Article L. 1152-5 du Code du travail : tout élève ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible de sanction disciplinaire. En conséquence, tout élève dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement intérieur.
- Article L. 1152-6 du Code du travail : une procédure de médiation peut être mise en œuvre par tout élève s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.
- Article L. 1155-2 du Code du travail : sont punis de un an d'emprisonnement et de 3.750 € d'amende les faits de discrimination commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis par le Code du travail. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du Code pénal et son insertion, intégrale ou par extrait, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue.
- Article 222-33-2 du Code pénal : le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 € d'amende.

### Article 24 : harcèlement sexuel

- Article L. 1153-1 du Code du travail : aucun élève ne doit subir des faits : 1° soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ; soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
- Article L. 1153-2 du Code du travail : aucun élève ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuels tels que définis à l'article L. 1153-1 du Code du travail, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.
- Article L. 1153-3 du Code du travail : aucun élève ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.
- Article L. 1153-4 du Code du travail : toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 du Code du travail est nul.
- Article L. 1153-5 du Code du travail : le responsable du centre de formation prend toutes les mesures nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Dans les lieux de formation et/ou de mise en situation professionnelle, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 du Code du travail sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal.
- Article L. 1153-6 du Code du travail : tout élève ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire. En conséquence, tout élève dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement intérieur.
- Article 222-33 du Code pénal : I.- Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. II.- Il est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit



recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. III.- Les faits mentionnés au I et au II sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 € d'amende. Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45.000 € d'amende lorsque les faits sont commis : 1° par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ; 2° sur un mineur de quinze ans ; 3° sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de l'auteur ; 4° sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale est apparente ou connue de l'auteur ; 5° par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice.

### Article 25 : agissements sexistes

• Article L. 1142-2-1 du Code du travail : nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

## **CHAPITRE V – REPRESENTATION DES ELEVES**

### Article 26 : organisation des élections

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : - tous les élèves sont électeurs et éligibles, sauf les détenus ; - le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation ; - le responsable du centre de formation a la charge de l'organisation du scrutin, il en assure le bon déroulement et adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent lorsque la représentation des élèves ne peut pas être assurée.

### Article 27 : durée du mandat des délégués

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 28 : rôle des délégués

Les délégués font toute suggestion afin d'améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des élèves dans le centre de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

**Signature stagiaire :**

Pour tout savoir sur le diplôme :

<https://metiers.ffe.com/wp-content/uploads/2022/02/Reglement-ATE-20220102-V2-1.pdf>





## Modalités d'aménagements des parcours de formation et des épreuves certificatives pour les personnes en situation de handicap dans le cadre des formations AE et ATE

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

### Contexte réglementaire

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

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

Les métiers d'AE et d'ATE font partie des professions réglementées et relèvent de l'article L.212-1 du code du sport. Le plein exercice des professions d'AE et d'ATE est également conditionné par la possession d'une carte professionnelle et donc d'un certificat d'aptitude médicale, tel que défini par l'article A.212-178 du Code du sport.

[Code du sport](#).

### Démarches et modalités

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

Liste et coordonnées des MDPH en suivant ce lien :

<https://annuaire.action-sociale.org/MDPH/Annuaire.html>

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

### Etape 1

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

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

### Etape 2

L'examen médical doit permettre de :

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

### Etape 3

Le candidat transmet au service formation de la FFE les préconisations d'aménagement et le certificat médical de non contre indication. La FFE établit une attestation mentionnant les aménagements dont le candidat peut bénéficier.

### Etape 4

Le candidat transmet l'attestation établie par la FFE au centre de formation auprès duquel il souhaite s'inscrire. L'attestation est jointe au dossier d'inscription du candidat au test d'entrée (ATE) ou à l'entrée en formation (AE).