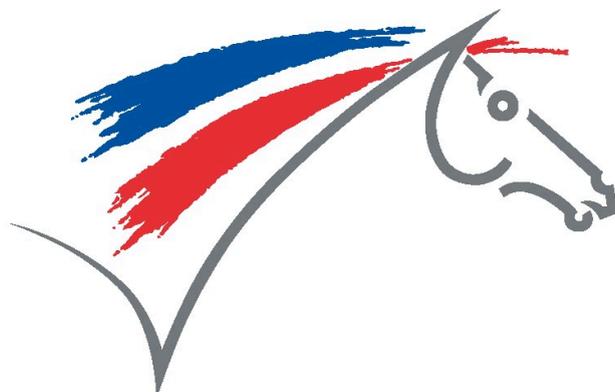


NOUVELLE AQUITAINE



FÉDÉRATION FRANÇAISE D'ÉQUITATION

COMITÉ RÉGIONAL D'ÉQUITATION

**LIVRET DE FORMATION Brevet Fédéral d'Encadrement
Equi Social (BFE ES)
2023-2024**

COMITÉ RÉGIONAL D'ÉQUITATION NOUVELLE-AQUITAINE

www.chevalnouvelleaquitaine.fr

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions.

Vous trouverez ci-dessous les informations nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Table des matières

Table des matières

1. HISTORIQUE ET PRÉSENTATION	3
2. ORGANISATION ET ORGANIGRAMME DE LA FORMATION	4
3. ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	5
4. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE	5
5. RÈGLES DE SÉCURITÉ	5
6. RÈGLEMENT INTÉRIEUR	6
7. SITUATION GÉOGRAPHIQUE	11
8. PLAN D'ACCÈS	11
9. HÉBERGEMENT	12
10. HORAIRES	12
11. MOYENS LOGISTIQUES	13
12. PRÉSENTATION DE LA FORMATION	13
13. RÉFÉRENTS ET CONTACTS	14
14. RESSOURCES PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES	15
15. RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL	16
16. RUBAN PÉDAGOGIQUE	18
17. FEUILLE D'ÉMARGEMENT (UTILISATION)	18
18. DÉCLARATION DE SUIVI DES STAGES	19
19. ATTESTATION DE SUIVI DES STAGES	21
20. ATTESTATION DE SUIVI FORMATION	22
21. GRILLES DE CERTIFICATION	23
22. RETARDS ET ABSENCES	24

1. HISTORIQUE ET PRÉSENTATION

Le Comité Régional d'Équitation de Nouvelle-Aquitaine est un organe déconcentré de la Fédération Française d'Équitation. Association loi 1901, elle regroupe aujourd'hui 12 départements :

Charente (16)	Charente-Maritime (17)	Corrèze (19)	Creuse (23)
Dordogne (24)	Gironde (33)	Landes (40)	Lot-Et-Garonne (47)
Pyrénées-Atlantiques (64)	Deux-Sèvres (79)	Vienne (86)	Haute-Vienne (87)

Quelques chiffres clés...

Nous sommes la **1^{ère} région** en nombre de clubs,
3^{ème} région en nombre d'engagements sur les épreuves officielles,
3^{ème} région en nombre de licences.

En 2022, nous comptons parmi nos adhérents 71 561 licenciés et 1 158 structures équestres.

Les axes de développement du CRE Nouvelle-Aquitaine :

1 - Sport

- Proposer un projet sportif adapté à chacun
- Développer l'accès à toutes les disciplines
- Former des jeunes talents et les valoriser
- Promouvoir les circuits et championnats régionaux
- Participer aux grandes manifestations organisées dans la région
- Mettre en réseau les pôles équestres régionaux

2 - Lien social

- Généraliser le réseau Cheval et Diversité et le faire vivre
- Imaginer, promouvoir et rendre accessible l'équitation pour les publics fragiles
- Élargir les partenariats avec les établissements de l'action sociale

3 - Diversification

- Participer activement aux actions fédérales (poney école, cheval pour tous, ...)
- Développer l'ensemble des disciplines équestres
- Élargir la pratique de l'équitation d'extérieur

4 - Tourisme équestre

- Communiquer sur les circuits et les infrastructures
- Faciliter la commercialisation, en lien avec les CDT (Comité Départemental de Tourisme) /CRT (Comité Régional de Tourisme)
- Proposer une offre de produits adaptés aux attentes de la clientèle

Les moyens d'accompagnement

A - Formation

- Mettre en place des cursus de formation permettant d'élargir la qualification et le champ de compétences des enseignants
- Perfectionner les jeunes talents et les espoirs
- Détecter et former la pépinière par discipline
- Favoriser la formation aux disciplines nouvelles ou à faible effectif
- Faciliter et promouvoir la formation des officiels de compétition

B - Qualité

Réactiver le plan régional qualité

Inciter les clubs à préparer et demander les labels fédéraux

Faciliter les aides régionales aux infrastructures

Conseiller et former à la qualité sous tous ses aspects

C - Partenariat

Développer et mutualiser les moyens et les actions avec les comités départementaux

Valoriser les activités équestres auprès du Conseil régional

Établir une véritable collaboration avec les services du ministère en charge des sports

Accentuer le partenariat avec le Conseil des équidés

Proposer et participer aux commissions et formations fédérales

Échanger avec les autres régions sur les actions et les pratiques

Développer les actions avec les fédérations régionales espagnoles limitrophes

D - Communication

Créer une identité équestre « Nouvelle-Aquitaine » et la promouvoir

Développer les canaux de communication adaptés à la demande :

- Des clubs
- Des cavalières et cavaliers
- Des organisateurs
- Des officiels de compétition
- Du public non équestre

Intensifier les relations et l'information auprès de la presse

Rechercher des partenaires sans concurrencer les organisateurs

Organiser des journées d'information thématiques

Plusieurs bureaux du Comité Régional d'équitation de Nouvelle-Aquitaine sont répartis sur notre territoire :

☐ **Bureau du Bouscat** (Siège social) :

CRE Nouvelle Aquitaine – Hippodrome du Bouscat -BP 80095 – 33492 LE BOUSCAT Cédex

☐ **Bureau de Limoges** :

Adresse postale : Maison des Sports (GAIA) – 142 Av. Emile Labussière – 87100 Limoges

☐ **Bureau de Pompadour** :

Adresse postale : Place du Château – 19230 ARNAC POMPADOUR

☐ **Bureau d'Échiré** :

Adresse Postale : 265 grand'rue – 79410 ÉCHIRÉ

2. ORGANISATION ET ORGANIGRAMME DE LA FORMATION

Les Référents

Référente qualité : Déborah WATTS (deborah.watts@cre.ffe.com)

Référent administratif : Benjamin BECHERRA (benjamin.becherra@cre.ffe.com)

Référent handicap : Benjamin BECHERRA

Référents pédagogiques cadre d'Etat : Christian BUDELACCI (christian.budelacci@ffe.com) et isabelle Burgot (isabelle.burgot@ffe.com)

Organigramme Comité Régional d'Équitation de Nouvelle-Aquitaine

Président – Sébastien CARRALOT

Directrice – Déborah WATTS



Communication

Responsable Digital

Ambre TELLIER

Presse et Médias (Radio, TV)

Ambre TELLIER

Print

Ambre TELLIER

Représentation et événements

Déborah WATTS

Ambre TELLIER

Partenariats

Déborah WATTS

Développement

Référentes Commissions

Formation – Benjamin BECHERRA

Lien Social & équi-handi – Eugénie GASCON

Endurance – Nathalie MAURY

Trec – Nathalie MAURY

CCE – Carole RAYMONDIE

CSO – Carole RAYMONDIE

Dressage – Carole RAYMONDIE

Hunter – Eugénie GASCON

Pony Games – Carole RAYMONDIE

Horse Ball – Eugénie GASCON

Voltige – Eugénie GASCON

Tir à l'arc - Nathalie MAURY

Equifeel – Eugénie GASCON

Attelage – Nathalie MAURY

Spectacle – Carole RAYMONDIE

Équitation de Travail – Eugénie GASCON

Western – Nathalie MAURY

Bien-être – Déborah WATTS

Club – Déborah WATTS

Développement

Ambre TELLIER

Nathalie MAURY

Carole RAYMONDIE

Eugénie GASCON

Déborah WATTS

Tourisme Équestre

Nathalie MAURY

Correspondantes CDE

Nathalie MAURY

19 23 87 64 40 47

Eugénie GASCON

16 17 79 86 33 24

Services Support

Ressources Humaines

Déborah WATTS

Budgets et Comptabilité

Déborah WATTS

Subventions

Carole RAYMONDIE

Dépenses & Facturation

Déborah WATTS

Qualité et Développement

durable

Déborah WATTS

Mise à jour : octobre 2022

3. ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les formations proposées par le CRENA sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Au moment de votre inscription, prenez contact avec le CRE par téléphone ou mail, afin de prévoir les aménagements nécessaires au bon déroulement de votre formation (benjamin.becherra@cre.ffe.fr).

4. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).
- Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

5. RÈGLES DE SÉCURITÉ

- Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
- Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.
- Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

6. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Maj le 22/11/2022 (MM)

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, ainsi que les règles disciplinaires.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à tout élève participant à une formation dispensée par le Comité Régional d'Équitation Nouvelle-Aquitaine 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 : Equipements 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.

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, ...).

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'heure prévu, l'élève doit en avvertir 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.

À l'issue de la formation, l'élève se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation des compétences acquises.

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.

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.

Article 23 : Réclamation

Toute réclamation éventuelle concernant l'exécution de la prestation de formation devra être adressée par mail à nouvelle-aquitaine@ffe.com. Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée dans les meilleurs délais.

CHAPITRE IV – HARCELEMENT ET AGISSEMENTS SEXISTES

Article 24 : 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 25 : 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 ;
 - 2° 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 26 : 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.

7. SITUATION GÉOGRAPHIQUE

Les formations que nous proposons, peuvent se dérouler dans les locaux du bureau d'Échiré (79) , mais aussi dans les clubs labellisés de la région Nouvelle-Aquitaine

- Le BFE ES 2023-2024 se déroulera au **Centre Équestre Grand Angoulême**

Adresse Postale : **15 route de la Petite Tourette, 16400 La Couronne**

- Suivi administratif au bureau du BOUSCAT

Adresse Postale : 8 avenue de l'hippodrome – 33110 LE BOUSCAT

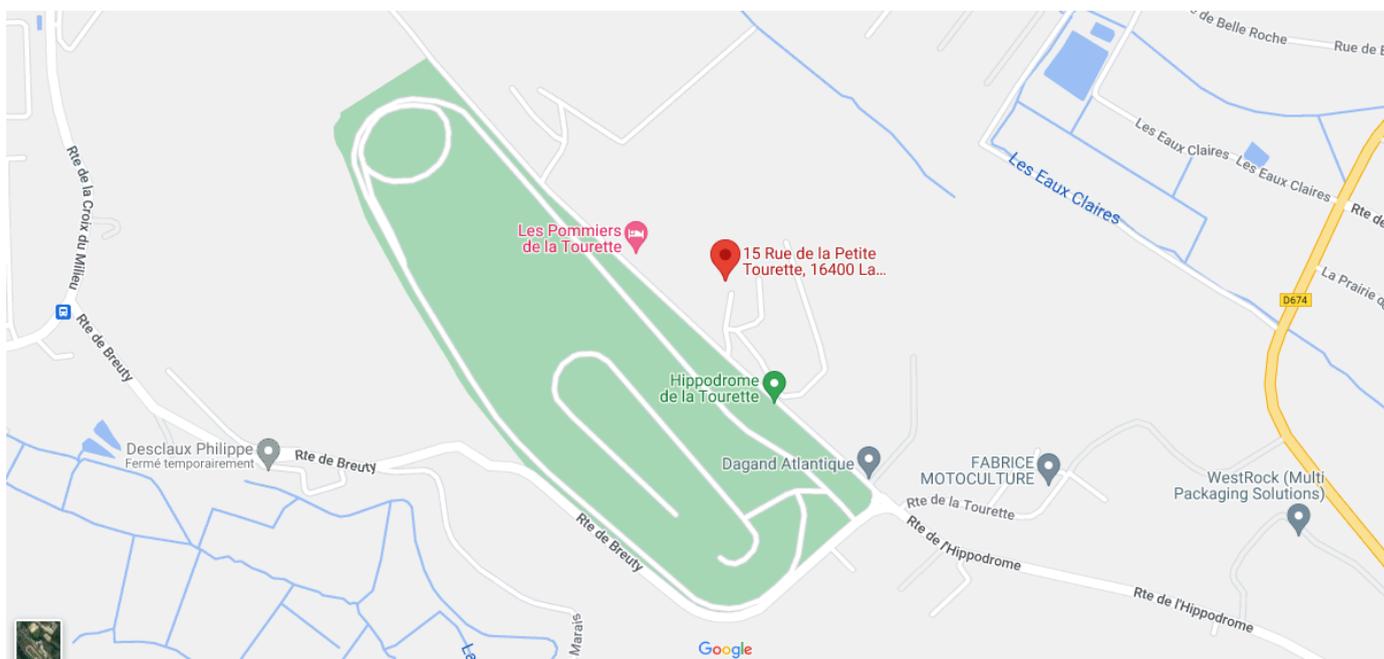
8. PLAN D'ACCÈS

Adresse : **Centre Équestre Grand Angoulême, 15 route de la Petite Tourette, 16400 La Couronne**

Tél : 05 86 30 03 71 - E-mail : cegrandangouleme@ucpa.asso.fr

Accès : Par la route

- En venant de la RN10, Bordeaux ou Poitiers : sortie Hôpital GIRAC, direction Libourne, Hippodrome, Centre équestre Grand Angoulême.
- En venant de la route de Périgueux, direction Libourne, Hippodrome, Centre équestre de la Tourette.



9. HÉBERGEMENT

Le CRENA ne propose pas d'hébergement, néanmoins vous trouverez ci-dessous une liste d'hébergements communiquée par l'Office de Tourisme du pays d'Angoulême.

Sélection géographique effectuée par l'OF :
<https://sejour.angouleme-tourisme.com/r/leaflet/toutes-les-chambres-dhotes/?facets=eylyMjYxNjMiOlsiUHV5bW95ZW4iLCJNYWduYWMTc3VyLVRvdXZyZSIsIkFuZ291bFcx1MDBlYW1liiwU295YXV4Il19>

Quelques chambres d'hôte...

Maison des Sources

1 bis, rue des Meules à Grains
16000 ANGOULÊME
Tel : 05 45 23 51 75
<http://sourcesdefontbelle.com>

La Villa Gaël

10 rue Maurice Utrillo
16000 ANGOULÊME
Tél. : 06 89 77 55 85
www.villagael.fr

Château de Maumont

4 rue Aristide Briand
16600 MAGNAC-SUR-TOUVRETel : 05 45 68 61 38
<http://www.chateaudemaumont.fr/>

Jardins Secrets

23, rue Froide
16000 ANGOULÊME
Tel : 05 45 92 21 54
<http://www.jardins-secrets-angouleme.fr/>

Madame Chacun

10 rue du Terrier de la Grand Font
16400 PUYMOYEN
Tel : 06 10 13 59 89

Les Nuits Bleues

69 rue Saint Ausone
16000 ANGOULÊME
Tel : 06 66 10 95 76

De nombreux autres hébergements sont disponibles dans les communes aux alentours et notamment à Angoulême qui se situe à une dizaine de minutes du centre équestre en voiture. N'hésitez pas à vous renseigner :

Office du tourisme du pays d'Angoulême - Hôtel de ville - 16007 Angoulême – Tél : 05.45.95.16.84

10. HORAIRES

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront de 9h00 à 17h30 (sauf informations contraires). Une pause d'une heure et demie sera prévue pour le repas du midi.

Le déjeuner ainsi qu'un accueil café le matin se déroulera dans le club house du centre équestre.

En cas de régime alimentaire particulier, merci de prévenir le CRE au minimum 7 jours avant le début de votre formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, merci de prévenir le CRE au 05.49.05.11.31.

11. MOYENS LOGISTIQUES

Pour votre formation au Centre Équestre Grand Angoulême

Votre formation théorique se déroulera dans une grande salle de plain-pied. Celle-ci est dédiée à la formation et aux réunions. Elle est équipée de tables et de chaises pouvant accueillir 15 stagiaires avec tableau, vidéoprojecteur et connexion wifi.

Pour votre formation pratique, celle-ci se déroulera sur le centre équestre (carrière ou manège en fonction de la météo), et utilisation de la cavalerie du club.

La structure est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Le stationnement des stagiaires se fait sur le parking du centre équestre se trouvant à proximité immédiate de la salle et disposant de deux places réservées aux PSH.

12. PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Ce Brevet Fédéral est destiné aux enseignants d'équitation qui souhaitent développer des projets avec des structures spécialisées afin d'accueillir dans les meilleures conditions possibles, des publics en difficulté sociale. Il permet aux enseignants de concevoir des projets à l'attention du public en difficulté sociale en leur donnant les éléments essentiels sur la connaissance des publics et des partenaires, la conception d'un projet, la mise en œuvre des interventions et le bilan post-déroulement. Le premier module de 2 jours aborde les connaissances générales permettant de mieux appréhender le public en difficulté sociale et son environnement, le deuxième module spécifique de 2 jours aborde la mise en œuvre des activités équestres avec le public cible.

La certification finale permet de valider l'acquisition des compétences suivantes :

- Concevoir des projets à l'attention du public en situation de difficulté sociale
- Encadrer des séances, choisir et adapter le matériel technique en fonction des inadaptations
- Évaluer et adapter son action

La validation de ce brevet fédéral donnera lieu à la délivrance d'un diplôme fédéral et à son inscription sur la licence de pratiquant.

13. RÉFÉRENTS ET CONTACTS

Lors de votre formation, votre formateur principal sera Véronique SULFOURT, expert fédéral équi-social. Quant au suivi administratif il sera effectué par Benjamin BECHERRA (benjamin.becherra@cre.ffe.com – 07.88.45.11.08.)

N'hésitez pas à prendre contact avec eux en cas de questions et ou problèmes durant votre formation.

Les Référents lors de votre formation

Référents pédagogiques : Christian BUDELACCI - Isabelle BURGOT

Référent administratif : Benjamin BECHERRA (benjamin.becherra@cre.ffe.com)

Référente handicap : Benjamin BECHERRA (benjamin.becherra@cre.ffe.com)

14. RESSOURCES PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES

Tout au long de votre parcours de formation vous aurez accès à un certain nombre de ressources pédagogiques en complément de votre formation (non-obligatoire) :

FFE Campus

Le campus de la Fédération Française d'Équitation est accessible en ligne à partir du site <https://campus.ffe.com/>.

En vous connectant avec les codes de votre licence vous aurez accès à un grand nombre de ressources pédagogiques. Plus spécifiquement pour le BFEEH, vous retrouvez l'ensemble du cours du Module A ainsi que les documents associés.

Métiers FFE

Sur ce site (<https://metiers.ffe.com/>) vous trouverez l'ensemble des informations liées au métiers de l'équitation dont le BFEEH et tous les documents s'y rapportant (règlement, attestation de stage,...)

Drive partagé

Durant votre formation, le CRE Nouvelle-Aquitaine vous donnera accès à un drive partagé sur lequel vous retrouverez des documents pouvant vous permettre d'approfondir vos connaissances acquises lors de la formation. Il pourra être enrichie tout au long de la durée de votre formation.

L'accès à cet espace se fera à partir de l'adresse mail que vous avez communiqué au CRE Nouvelle-Aquitaine lors de votre inscription. Cet accès sera supprimé lors du démarrage de la session de formation suivante.

Pour toutes questions ou problèmes, n'hésitez pas à vous référer à votre formateur référent ou à votre référent administratif.

*Art. 2 – Référentiel professionnel de l'enseignant dans le cadre des activités
Equi-Sociales*

Tiré du règlement du BFEES

1. Il conçoit et conduit un projet d'action en direction d'un public en difficulté sociale

Il connaît les caractéristiques des publics en difficulté social

Il connaît les structures visant l'insertion des publics en difficulté et les professionnels qui y interviennent

Il initie un rendez-vous préparatoire avec les porteurs de projet pour définir les objectifs.

Il élabore en partenariat avec l'encadrement référent, un projet pédagogique en lien avec les objectifs choisis.

Il établit une convention écrite précisant les modalités pratiques de la conduite de l'activité.

2. Il prépare son action

Il analyse le contexte de l'action

Il choisit ses activités en tenant compte des problématiques du public visé

Il identifie et connaît les besoins et les attentes du public

Il prévoit l'accueil

Il élabore un projet pédagogique en lien avec les objectifs choisis.

Il aménage les différents espaces d'évolution et de travail et leur utilisation.

Il informe et prépare son équipe et la clientèle à l'action qui va être menée.

Il identifie les ressources et les contraintes

Il prend en compte dans la préparation du projet les impératifs de sécurité, les obligations légales et la réglementation en particulier liées à l'accueil du public

Il obtient des éléments d'information nécessaire à propos des personnes accueillies tout en respectant la discrétion professionnelle

3. Il réalise l'action d'encadrement des séances

Il anime des séances de groupe ou individuelles.

Il adapte sa pédagogie en fonction du public spécifique.

Il élabore sa progression pédagogique en fonction des objectifs prédéfinis.

Il anime sa séance.

Il accueille les publics spécifiques

Il conduit l'action d'animation en assurant la sécurité des pratiquants

Il conduit l'action d'animation en utilisant des moyens pédagogiques adaptés.

Il conduit l'action d'animation en s'adaptant

Il est capable d'adapter son activité en tenant compte des caractéristiques du groupe accueillis

Il aménage les différents espaces d'évolution et de travail pour faciliter leur utilisation.

Il est en capacité de mener à bien des objectifs individuels tout en maintenant une dynamique de groupe

4. Il évalue l'action et l'adapte

Il réalise un suivi de son action.

Il propose des solutions de remédiation aux difficultés rencontrées

Il organise des temps de concertation avec les équipes d'encadrement des établissements concernés.

Il produit ses outils d'évaluation de l'activité.

16. RUBAN PÉDAGOGIQUE



COMITE REGIONAL D'EQUITATION DE NOUVELLE AQUITAINE

PLAN DE FORMATION du Brevet Fédéral d'Encadrement Equi-Social De septembre 2023 à décembre 2023

MAJ le 16/11/2022 (MM)

Période / Dates	Nbr de candidats max par module	Nbr d'heure	Module	Horaires	Objectifs	Contenus	Evaluation	Intervenants	Modalités pédagogiques	
Semaine 39 28-29/09/23	15	14 H	Module Général	10h-13h	- Maîtriser les connaissances liées aux différentes formes de difficultés sociales	- Les différentes formes de difficultés sociales. - Le cadre réglementaire et législatif en lien avec la difficulté sociale.	Echanges avec le formateur	Expert Fédéral	Apports théoriques / PowerPoint / retours d'expériences	
				14h-18h						Apports théoriques / PowerPoint
				9h-13h00	- Connaître l'environnement lié à la difficulté sociale	- Les structures en lien avec la difficulté sociale. - Les intervenants en lien avec la difficulté sociale.			Expert Fédéral	Apports théoriques / PowerPoint / retours d'expériences
				14h-17h					Expert Fédéral	Apports théoriques / PowerPoint
Semaine 42 16-17/10/23	15	14 H	Module Spécifique	10h-13h	- Elaborer une action équestre pertinente avec ce public	Travailler en partenariat avec les établissements spécialisés : - Elaborer le projet d'action - Impliquer les accompagnants - Construire sa séance en la séquençant - Adapter son action à la situation vécue - Trouver sa place, coordonner les interventions	Echanges avec le formateur	Expert Fédéral	Apports théoriques / PowerPoint	
				14h-18h						Apports théoriques / PowerPoint / retours d'expériences
				9h-13h00	- Conduire et évaluer une action équestre pertinente avec ce public	Moyens et mise en œuvre pédagogique - Préparer sa structure et sa cavalerie - Aménager l'espace			Expert Fédéral	Apports théoriques / PowerPoint / retours d'expériences
				14h-17h					Expert Fédéral	Apports théoriques / PowerPoint / retours d'expériences
Décembre 2023	15	30 minutes (par candidat)	EXAMEN							

17. FEUILLE D'ÉMARGEMENT (UTILISATION)

Les feuilles individuelles d'émargement seront apportées, par le formateur, lors de chaque journée de formation.

Celles-ci devront être complétées et signées par le stagiaire pour chaque demi-journées et restituées au formateur en fin de journée.

18. DÉCLARATION DE SUIVI DES STAGES

MAJ le 18/09/2023 (MM)

FEUILLE DE DÉCLARATION ET DE SUIVI DE STAGES DE MISE EN SITUATION PÉDAGOGIQUE BFES

Le stagiaire doit effectuer un stage de mise en situation pédagogique s'il ne possède pas d'expérience en matière d'activité équestre équi-sociale.

Dans le cadre du parcours de formation du Brevet Fédéral d'Encadrement Equi- Social organisé par le Comité Régional d'Equitation Nouvelle-Aquitaine sous la responsabilité de l'expert fédéral M.

Le stagiaire M.

Déclare que ces stages seront effectués à :

LIEUX	DATE(S)	TUTEUR (Contact mail & téléphone)	VAUT POUR LA MENTION	
			Mental	Moteur et Sensoriel

Ces stages représenteront un volume horaire total deh

AVIS ET DÉCISIONS DE L'EXPERT FÉDÉRAL

Avis :	Prénom, NOM Signature
--------	--------------------------

Si le volume horaire total ne correspond pas à celui attendu, le stagiaire doit remettre au CRE Nouvelle-Aquitaine les attestations permettant de justifier la différence.

A l'issue de ces stages, le(s) tuteur(s) devront vous remettre une attestation de suivi de stage remplie et signée (voir documents en annexes).

Une copie de ces attestations devra obligatoirement être transmise au CRE Nouvelle-Aquitaine.

Procédures pour le choix du lieu de mise en situation pédagogique :

Il existe plusieurs possibilités de stages de mises en situations :

Le stage d'observation BFE ES en centre équestre

Il se déroule dans un centre équestre agréé par la FFE ayant une activité équestre en lien avec la thématique

Le stage d'observation dans une structure à activité sociale spécialisée ayant des installations équestres (intra ou extra muros) et un enseignant d'équitation diplômé.

Le stage d'observation dans le cadre d'une manifestation

Un stage, une compétition ou une animation spécifique – ENE, comités régionaux et départementaux, FHS – pour laquelle le stagiaire doit être impliqué par le tuteur et non simple spectateur.

Les agréments sont liés à l'enseignant diplômé - tuteur qui encadre le stage et valide l'attestation.

Sans objet pour cette formation



**ATTESTATION DE
SUIVI DE FORMATION BFE Equi-Social**

CRE :

Le CRE atteste que le candidat ci-dessous :

Nom : Prénom :

Adresse :

Date de Naissance : N° licence :

Lors de la formation BFE ES agréée sous le numéro :

A suivi les modules suivants :

- Module général du au

- Module spécifique du au

Et permet au candidat de se présenter à une session d'examen BFE ES.

Fait à :

Le :

Signature et cachet du CRE :

Grille de certification



**BREVET FEDERAL D'ENCADREMENT
EQUI-SOCIAL BFEES**

Nom du stagiaire : Prénom :

Lieu et dates de la certification :

Épreuve de l'examen final: présentation et soutenance du dossier

Pour les candidats avec expérience professionnelle avec le public en difficulté sociale :

Retour sur expérience sur des actions spécifiques en direction du public cible.

Pour les candidats sans expérience professionnelle avec le public en difficulté sociale :

Retour sur l'expérience d'observation ou de participation à une action d'encadrement d'un public en difficulté sociale (par exemple l'action mise en œuvre pour le public cible en coordination avec le CRE)

Production d'un rapport (5 pages dactylographiées min, 10 max, hors annexes (Taille caractère de la police entre 11 et 12)

Chapitres du rapport :

1. Présentation personnelle motivée comprenant un CV
2. Présentation synthétique du lieu de l'expérience ou du déroulement de l'action
3. Présentation de l'expérience ou de l'action
4. Evaluation de l'expérience ou de l'action

Dans le dossier, le candidat relate cette expérience avec une démarche de « conduite de projet » en décrivant les contours (publics, partenaires, objectifs), la mise en œuvre (organisation pédagogique, les moyens) et le bilan.

Le dossier, bien que synthétique, doit permettre au jury de repérer les compétences et connaissances attendues pour l'examen – Cf. référentiel de certification et grille d'évaluation avec les critères associés.

Déroulement de l'épreuve :

Présentation orale : 15 min maximum

Le candidat présente et soutient son dossier à l'oral en utilisant, s'il le souhaite, les supports numériques.

Entretien : 15 min

Le candidat répond au questionnement du jury. Les questions ont pour objectif de permettre au jury d'avoir des précisions sur des points du rapport.

CRITERES	+	-
DOSSIER :		
Choisit une action pertinente au regard de la certification		
Présente clairement le public visé		
Présente clairement les partenaires		
Présente des objectifs clairs et définis		
Décrit clairement la mise en œuvre de l'action, les moyens utilisés et les adaptations		
Évalue son action		
SOUTENANCE :		
Utilise un langage professionnel		
Montre son intérêt et son ouverture pour l'activité		
Répond pertinemment aux interrogations de l'évaluateur		
Réinvestit les connaissances et compétences acquises par la formation		
Propose des remédiations		
Résultat final	A : <input type="checkbox"/>	NA : <input type="checkbox"/>

Commentaires (obligatoires si non acquis) :

Signatures des membres du jury :

22. RETARDS ET ABSENCES

(cf : Article 10 du Règlement intérieur)

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance de chaque stagiaire par l'envoi d'une convocation par mail.

Le stagiaire est tenu de respecter ces horaires de stage. Sauf circonstances exceptionnelles, le stagiaire ne peut pas s'absenter pendant les heures de formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit en avertir le centre de formation et s'en justifier.

Personne à contacter : CRENA – Benjamin Becherra 07.88.45.11.08

Lorsque la formation est financée par un tiers, le centre de formation informe l'organisme financeur de cet événement.

Par ailleurs, le stagiaire est tenu de signer obligatoirement, le matin et l'après-midi, la feuille d'émargement qui est mise à disposition à cet effet. À l'issue de la formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de compétences acquises.