



# CAHIER DES CHARGES RÉFÉRENTIEL DES COURS SPÉCIFIQUES

## SPORTS ÉQUESTRES

✓ **Moniteur Sportif**  
« **Animateur Western** »



# Cahier des charges

de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Formation des cadres sportifs

**Discipline :**

**Sports Équestres**

**Niveau de qualification :**

**Moniteur Sportif *Animateur Western***

**Organisme délégataire :**

**Ligue Équestre Wallonie Bruxelles Asbl**

Version **2.2** du **01/07/2019**

Avalisée en Commission Pédagogique Mixte du **00/00/2019**

SERVICE FORMATION DES CADRES

ADEPS



.....

OPÉRATEUR DE FORMATION

LIGUE EQUESTRE WALLONIE BRUXELLES Asbl



  
..... Marcel Nejszaten.....

## TABLE DES MATIÈRES

00.	Introduction au cahier des charges .....	6
00.1.	Explications des abréviations. ....	6
00.2.	Le Cahier des Charges. ....	6
01.	Données administratives .....	7
01.1.	Informations concernant l'organe/l'association/la fédération/la ligue consulté	7
01.2.	Introduction générale de la formation .....	7
01.3.	Homologation .....	7
02.	Description des fonctions exercées et compétences requises.....	7
02.1.	Vocation pédagogique.....	7
02.1.1.	Prérequis du Moniteur Sportif Animateur Western .....	8
02.1.2.	Profil de fonction .....	8
02.1.3.	Public cible du Moniteur Sportif Animateur Western .....	9
02.1.4.	Cadre d'intervention du Moniteur Sportif Animateur Western .....	9
02.1.5.	Cadre d'autonomie et de responsabilité du Moniteur Sportif Animateur Western	9
03.	Description des modalités préalables à l'organisation de la formation .....	9
03.1.	Schéma de base d'organisation de la formation.....	9
03.1.1.	Programmation des sessions de formation.....	9
03.1.2.	Organisation de la formation par modules .....	9
03.1.3.	Nombre minimum de candidats.....	9
03.1.4.	Assurances.....	9
03.1.5.	Organisation de la formation .....	9
03.2.	Informations à fournir par l'opérateur de formation .....	10
03.3.	Documents administratifs à fournir par le candidat .....	10
03.3.1.	Accès à la formation Moniteur Sportif Animateur Western par expérience utile.	10
03.4.	Modalités d'inscription.....	10
03.4.1.	Publicité des formations .....	10
03.4.2.	Procédure d'inscription.....	10
03.4.3.	Montant du droit d'inscription .....	11
03.4.4.	Modalité de paiement .....	11
03.4.5.	Délai imparti aux procédures avant formation .....	11
03.5.	Droit de rétractation .....	11
03.6.	Protection des données personnelles.....	11
03.7.	Modalités diverses .....	11
04.	Description du programme et contenu des cours spécifiques.....	12
04.1.	Compétences terminales à maîtriser .....	12

04.2.	Thématiques et modules de formation .....	13
04.2.1.	Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif .....	13
	Module CS.0.1.1 : Le Sport Belge .....	14
	Module CS.0.1.2 : Les Brevets .....	18
	Module CS.0.1.3 : La Responsabilité .....	22
04.2.2.	Thématique 2 : Didactique et méthodologie.....	25
	Module CS.0.2.1 : La pédagogie .....	26
	Module CS.0.2.2 : Méthodologie – didactique.....	30
	Module CS.0.2.3 : Reprise de plusieurs cavaliers.....	35
	Module CS.0.2.4 : Outils d’animation.....	39
04.2.3.	Thématique 3 : Facteurs déterminants de l’activité de la performance ...	42
	Module CS.0.3.1 : Sciences Équestres.....	43
	Module CS.0.3.2 : Hippologie .....	47
	Module CS.0.3.3 : Harnachement .....	51
04.2.4.	Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs.....	54
	Module CS.0.4.1 : Règles de sécurité en équitation d’extérieur.....	55
	Module CS.0.4.2 : Psychologie du cheval.....	59
04.2.5.	Thématique 5 : Éthique et déontologie.....	62
	Module CS.0.5.1 : Intégration à la vie du Centre Equestre .....	63
	Module CS.0.5.2 : Entretien des installations .....	67
04.3.	Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation « Moniteur Sportif Animateur Western » .....	71
04.4.	Tableau synthèse des pondérations des modules vs thématiques & thématiques vs cursus « Moniteur Sportif Animateur Western » .....	72
04.5.	Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d’intervenant dans le dispositif de formation « Moniteur Sportif Animateur Western »	73
04.6.	Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d’intervenant dans le dispositif de formation « Moniteur Sportif Animateur » .....	73
05.	Description des modalités d’évaluation.....	74
05.1.	Délai d’organisation des évaluations .....	74
05.2.	Conditions d’accès aux évaluations et conséquences d’un non-respect .....	74
05.2.1.	Présences à la formation .....	74
05.2.2.	Comportement durant la formation .....	74
05.3.	Publicité des accès aux évaluations.....	74
05.4.	Publicité des modalités lors d’absence aux évaluations.....	74
05.4.1.	Évaluation théorique du Moniteur Sportif Animateur Western.....	74
05.4.2.	Évaluation pratique du Moniteur Sportif Animateur Western .....	75
05.5.	Constitution du Jury d’évaluation.....	75
05.6.	Motivation du résultat en délibération .....	75
05.7.	Procédure de communication des résultats aux candidats.....	76

05.8.	Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport .....	76
05.9.	Recours et procédures .....	77
06.	Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes (Belgique ou Etranger) ...	78
06.1.	Conformité des dossiers VAFE à introduire.....	78
06.2.	Valorisation des Acquis de Formation (VAF) .....	79
06.2.1.	Base / recevabilité de la demande de VAF .....	79
06.2.2.	Éléments à présenter pour une VAF.....	79
06.3.	Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE) .....	84
06.3.1.	Base de la demande / recevabilité de VAE .....	84
06.3.2.	Éléments à présenter pour une VAE.....	84
06.4.	Entretien de VAFE .....	88
06.5.	Frais de procédure pour une VAFE .....	88
06.6.	Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	88
06.6.1.	Où envoyer le dossier VAFE ? .....	88
06.6.2.	Comment envoyer le dossier VAFE ?.....	88
06.6.3.	Quand solliciter un dossier VAFE ?.....	88
06.7.	Analyse concernant la demande de VAFE .....	89
06.8.	Décisions concernant la demande de VAFE .....	89
07.	Référentiel « certification » : description des règles d'homologation et d'obtention des brevets.....	89

## 00. INTRODUCTION AU CAHIER DES CHARGES

### 00.1. Explications des abréviations.

LEWB :	Ligue Equestre Wallonie Bruxelles
Adeps :	Administration de l'Éducation Physique et des Sports.
AGS :	Administration Générale du Sport.
VAE :	Valorisation des Acquis d'Expérience.
VAF :	Valorisation des Acquis de Formation.
VAFE :	Valorisation des Acquis de Formation et d'Expérience.
RGPD :	Règlement Général sur la Protection des Données.
FN :	Fédération Nationale
IGEQ :	International Group for Equestrian Qualifications

### 00.2. Le Cahier des Charges.

Le cahier des charges constitue la référence légale (voir ci-dessous points de référence décrétaux) dans laquelle chaque opérateur de formation et chaque candidat trouvera les informations concernant le dispositif de formation pour devenir cadre sportif certifié par l'Administration Générale du Sport. Y figurent entre autres les droits et devoirs des candidats, de l'AGS ainsi que des opérateurs de formations, mais aussi les relations entre les parties prenantes de l'ensemble du dispositif. Plus spécifiquement pour le candidat, les informations sur les moyens d'inscription et de communication avec tout opérateur reconnu comme "délégué de la formation" seront explicitées.

Le cahier des charges constitue donc la référence légale à laquelle chaque opérateur de formation (« **fédération ou institution délégataire pour l'organisation des formations de cadres ainsi que des formations reconnues** ») doit se conformer en matière de formations de cadres.

Les points de référence décrétaux sont évoqués dans le décret du 08/12/06 :

« Art. 41. § 1er. Le Gouvernement désigne les fédérations et les associations habilitées à organiser les formations qui leur sont spécifiques. Après consultation de la fédération ou de l'association désignée, il arrête pour chaque type et chaque niveau de formation un cahier des charges portant sur :

1. Les champs de compétences ;
2. Les modalités d'organisation ;
3. Le programme et le contenu ;
4. Les conditions d'accès ;
5. Les modalités de l'évaluation ;
6. Les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigée des intervenants ;
7. Les conditions de dispenses de modules de formation ;
8. Les modalités de l'homologation des brevets. »

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

1. Se référer adéquatement au cahier des charges référentiel ;
2. Indiquer comment il va répondre aux orientations pédagogiques imposées ;
3. Développer l'application des diverses procédures explicitées.

In fine, ce cahier des charges / référentiel de formation permet à l'Administration Générale du Sport de veiller à la qualité méthodologique et organisationnelle des formations qu'elle reconnaît et certifie.

Dans ce référentiel, sont notamment utilisés à titre épïcène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé des cours, etc.



**MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Animer – Initier – Fidéliser à la pratique sportive**

**MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR : Former et consolider les bases de la performance**

**MONITEUR SPORTIF ENTRAÎNEUR : Systématiser et optimaliser l'entraînement pour performer**

**Remarques :** Les différentes formations spécifiques sont indépendantes entre elles, excepté la formation de Moniteur Sportif Animateur qui est un prérequis pour la formation Moniteur Sportif Initiateur.

Tous les niveaux de qualification sont structurés en fonction :

- De pré requis : compétences préalables à la formation ;
- Du profil de fonction : capacité d'appliquer, d'utiliser des connaissances (savoirs), aptitudes (savoir-faire) et attitudes (savoir-être) de façon intégrée pour agir dans un contexte défini (éducation, travail, développement personnel ou professionnel) ;
- Du public cible : public à charge du cadre sportif ;
- Du cadre d'intervention : cadre, domaine et lieu où se déroule la fonction ;
- Du cadre d'autonomie et de responsabilité : cadre, contexte, niveaux d'autonomie et de responsabilité par rapport à la fonction.

Afin de pouvoir constituer les modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation), chaque niveau de qualification indépendant est envisagé sous l'angle de 5 thématiques :

- Cadre institutionnel et législatif ;
- Didactique et méthodologie ;
- Facteurs déterminants de l'activité et de la performance ;
- Aspects sécuritaires et préventifs ;
- Éthique et déontologie.

#### **02.1.1. Prérequis du Moniteur Sportif Animateur Western**

- Être âgé de 15 ans au minimum à la date de la formation ;
- Posséder le brevet du 1er Degré Western LEWB ou une équivalence délivrée par une FN étrangère.
- Ou réunir les conditions par expérience utile.

#### **02.1.2. Profil de fonction**

- Assister les Moniteurs Sportifs Initiateurs Western dans leurs activités ;
- Accueillir et mettre en confiance les nouveaux cavaliers et leur famille ;
- Animer les séances de découverte ;
- Encadrer les élèves aux écuries, pour les soins aux chevaux ;
- Développer progressivement les comportements justes et sécuritaires ;
- Sensibiliser à une connaissance élémentaire des notions de psychologie du cheval ;
- Faire découvrir et diversifier l'activité équestre de base ;
- Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques à l'équitation ;
- Motiver à l'apprentissage équestre ;
- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce à la pratique de l'équitation ;
- Fidéliser à la pratique équestre par la découverte des diverses facettes de l'équitation ;
- S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif.

### 02.1.3. Public cible du Moniteur Sportif Animateur Western

- Tous les âges ;
- Débutants leçons individuelles en longe ;
- Débutants par petits groupes aux écuries.

### 02.1.4. Cadre d'intervention du Moniteur Sportif Animateur Western

- Dans les Poneys-Clubs et les Centres Équestres labellisés LEWB ;
- Programme Adeps de formation équestre à l'équitation Western.

### 02.1.5. Cadre d'autonomie et de responsabilité du Moniteur Sportif Animateur Western

- Agir sous supervision dans des situations connues et définies liées à un domaine d'encadrement et/ou de formation, avec un degré de responsabilité limité à l'exécution des tâches ;
- Agir avec un degré d'autonomie et de responsabilité limité aux choix posés et mis en œuvre dans des situations caractéristiques au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre restreint de facteurs varient.

## 03. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1<sup>er</sup> du décret du 8 décembre 2006, aux points 2 (les modalités d'organisation) et 4 (les conditions d'accès).

### 03.1. Schéma de base d'organisation de la formation

#### 03.1.1. Programmation des sessions de formation

- Selon la conjoncture, au minimum une fois par an.

#### 03.1.2. Organisation de la formation par modules

- Dans chaque session de formation, chaque module (thématiques 1, 2, 3, 4 et 5) sera dispensé ;
- Un module non suivi et/ou non évalué, pourra se faire lors de la session suivante ;
- La durée de validité des modules, est de 12 mois ou prolongée jusqu'à la session suivante, sauf modifications majeures des contenus et/ou modalités d'évaluations.

#### 03.1.3. Nombre minimum de candidats

- 10 candidats.

#### 03.1.4. Assurances

- Les candidats doivent avoir une licence LEWB en cours de validité ;
- Les Formateurs diplômés « Moniteurs » doivent avoir une licence F en cours, les autres doivent présenter la preuve d'une couverture d'assurance R.C.

#### 03.1.5. Organisation de la formation

Pour être sélectionné, comme Centre d'organisation, d'un cours de formation de Moniteur Sportif Animateur Western, un Centre Sportif doit pouvoir offrir les infrastructures et équipements suivants :

- Pour les cours de pratique et de méthodologie-didactique :
  - Une carrière extérieure sablée, d'une superficie minimum de 800 m<sup>2</sup>, clôturée ;
  - Un manège couvert d'une superficie minimum de 400m<sup>2</sup> ;
  - Un set de matériel d'entraînement, incluant cavalettis, cônes et plots directionnels ;
  - Des places permettant d'installer les stagiaires pendant les séances de démonstration ;
  - Des lettres de repère ;
  - Des cavaliers et des chevaux, avec leur matériel, aptes à participer comme élèves aux cours de méthodologie-didactique.
- Pour les cours théoriques :
  - D'une salle de cours permettant d'accueillir un groupe de 20 personnes ;
  - De matériel didactique : tableaux, rétroprojecteur, projecteur, vidéo, etc.

### **03.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation**

- Voir points 02.

### **03.3. Documents administratifs à fournir par le candidat**

- Un bulletin d'inscription ad hoc, dûment complété ;
- Les documents attestant une équivalence au 1er Degré LEWB ou sur demande, la preuve de réussite du Brevet ;
- Une copie d'un document (carte d'identité, ...), permettant la vérification de l'âge du candidat ;

#### **03.3.1. Accès à la formation Moniteur Sportif Animateur Western par expérience utile.**

La Commission Pédagogique LEWB, peut délivrer une dispense du prérequis, aux candidats n'ayant pas le 1<sup>er</sup> Degré Western.

- Age : à partir du commencement de l'année dans laquelle ils atteignent 30 ans.
- Envoyer un C.V. concernant les expériences en animation équestre.

### **03.4. Modalités d'inscription**

#### **03.4.1. Publicité des formations**

Tout candidat devra s'informer, auprès de l'opérateur de formation, du lieu et des dates de celle-ci (voir délai 03.4.5) Une publicité sera faite par des supports modernes.

#### **03.4.2. Procédure d'inscription**

Le candidat devra envoyer sa demande d'inscription sur le document ad-hoc ou autre support informatique spécifique à l'Opérateur de formation (disponible sur le site internet [www.lewb.be](http://www.lewb.be)) dûment complétée, à l'adresse de l'Opérateur, comme repris en 01 ci-avant, par voie postale et/ou électronique.

Il recevra un accusé de réception, reprenant les documents du dossier, restants à fournir.

Ces documents devront parvenir comme précisé en 03.4.5, dans les mêmes conditions que celles reprises ci-dessus.

Le montant du droit d'inscription, comme repris en 03.4.3, devra être versé comme explicité ci-après.

### 03.4.3. Montant du droit d'inscription

Le montant du droit d'inscription est de 150,00 €, au 1er janvier 2019. Il pourra être revu chaque année civile.

### 03.4.4. Modalité de paiement

Une partie du montant devra être acquitté au moment de l'inscription et l'autre partie, au plus tard le 1er jour de la formation.

Si le candidat souhaite des modalités particulières de paiement, il devra en faire la demande préalable, auprès de l'Opérateur, qui devra y apporter une réponse écrite.

### 03.4.5. Délai imparti aux procédures avant formation

- Publicité des formations : au moins 1 mois avant le 1er jour de formation ;
- Document d'inscription : au moins 15 jours ;
- Dossier complémentaire : au moins 15 jours ;
- Paiement du droit d'inscription : 50 € à l'inscription et 100 € au plus tard le 1er jour de la formation.

## 03.5. Droit de rétractation

- Accepté uniquement sous certificat médical. Dans tous les autres cas, le montant du 1<sup>er</sup> paiement ne sera pas remboursé.

## 03.6. Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations - ...) le candidat signifie qu'il accepte les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de ses données personnelles ;
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite, dans le respect du RGPD ;
- Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial ;
- Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation, comme décrit sur le site : [www.lewb.be](http://www.lewb.be), politique de confidentialité ;
- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données ;
- Les données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité du parcours de formation du candidat.

## 03.7. Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français ;
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 30 jours ouvrables avant la 1<sup>ère</sup> session d'évaluation) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation ;
- L'opérateur de formation ne pourra nullement être tenu pour responsable si une solution adaptée ne peut être trouvée pour le candidat demandeur ;
- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examineurs, grilles réponses, questionnaires, ...) et ce sous peine de

- mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause ;
- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.

## 04. DESCRIPTION DU PROGRAMME ET CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES

Cette section répond à l'Art. 41. § 1<sup>er</sup> du décret du 8 décembre 2006, aux points 3 (**le programme et le contenu**), 5 (**les modalités de l'évaluation**) et 6 (**les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants**).

Le programme et le contenu peuvent être revus après chaque formation afin d'adapter et d'améliorer continuellement ceux-ci, pour qu'ils soient en adéquation avec les réalités de terrain.

Les modules de formation au regard de chaque thématique de ce niveau de qualification sont inventoriés sous forme d'un tableau synoptique repris ci-dessous.

### 04.1. Compétences terminales à maîtriser

Les compétences sont des aptitudes à mettre en œuvre.

Elles sont un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capable de faire), et de savoir-être (d'attitudes), qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches.

- Le profil des compétences, est le référentiel qui présente l'ensemble des compétences à acquérir en vue de l'obtention du diplôme de Moniteur Sportif Animateur Western;
- Il est évident que le candidat, au terme de la formation, ne pourra maîtriser toutes les compétences du profil ;

Les descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages, sont déclinés sous 4 niveaux :

- **Niveau 1** : Information – Sensibilisation – 1ers contacts ;
- **Niveau 2** : Approches élémentaires permettant l'application/la reproduction de concepts fondamentaux « standardisés » ;
- **Niveau 3** : Appréhension/appropriation de concepts fondamentaux permettant une autonomie fonctionnelle de base dans un contexte/dans un cadre d'intervention ;
- **Niveau 4** : Maîtrise/adaptation au contexte, possibilité de transposition élémentaire à un autre contexte similaire.

## 04.2. Thématiques et modules de formation

Thématique 1	Thématique 2	Thématique 3	Thématique 4	Thématique 5
CS.0.1.1 Le sport belge	CS.0.2.1 Pédagogie	CS.0.3.1 Sciences Équestres	CS.0.4.1 Sécurité en équitation d'extérieur	CS.0.5.1 Intégration à la vie du centre équestre
CS.0.1.2 Les brevets	CS.0.2.2 Didactique	CS.0.3.2 Hippologie	CS.0.4.2 Psychologie du cheval	CS.0.5.2 Entretien des installations
CS.0.1.3 La responsabilité	CS.0.2.3 Reprise	CS.0.3.3 Harnachement		
	CS.0.2.4 Outils d'animation			

### 04.2.1. Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

- Objectifs généraux :
  - Appréhender l'organigramme de la LEWB ;
  - Connaître les disciplines pratiquées au sein de la LEWB ;
  - Comprendre l'organisation des brevets de base pour optimiser leur préparation ;
  - Savoir où commence et où s'arrête sa responsabilité.
- Pondération de la Th1 dans le cursus de formation : 10 % ;
- Nombre de modules : 3 ;
- Identifications des modules :
  - CS.0.1.1 : Le sport belge ;
  - CS.0.1.2 : Les brevets ;
  - CS.0.1.3 : La responsabilité.

## MODULE CS.0.1.1 : LE SPORT BELGE

### RÉSUMÉ

- L'organigramme de la LEWB et de ses disciplines.

### CONCEPTS / MOTS – CLES

- Environnement du cavalier ;
- Découverte.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Compréhension de la structure générale de l'organisation de la LEWB	X			
Connaissances des différentes disciplines représentées à la LEWB		X		

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS 012	*

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>0:30</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>0:40</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, etc. ; apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>0:30</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, etc. ; apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>0:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:10</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					1:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	0:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	0:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	0:00	Autre : .....	0:00	Autre : .....	0:00

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils « digital learning »	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

#### ○ Mode de diffusion :

Exposé « tableau » projection, ... sans support	<input type="checkbox"/>	Format « papier »	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs/ Connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
---------------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	--------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

SF Didactiques	<input type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input type="radio"/>	SE / Attitudes	<input type="radio"/>
----------------	-----------------------	--------------------	-----------------------	-----------------	-----------------------	----------------	-----------------------

➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="radio"/>	Sommative	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
	Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input checked="" type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>

➤ Forme d'évaluation :

○ Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Écrite	<input checked="" type="radio"/>
Pratique/ terrain	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

○ Mode :

QCM	<input checked="" type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

➤ Critères d'évaluation :

- 5 questions ;
- 3 choix par question (+2 réponse correcte – 0 mauvaise réponse) ;
- Résultat de minimum 50 % ;
- Si pas 50 %, réévaluation en 2ème session sous les mêmes conditions ;
- Si échec en 2ème session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.

**PONDÉRATION ET CRÉDITS**

- Pondération de la thématique 1 dans le cursus : 10 % ;
- Pondération du module 1 dans la thématique 1 : 30 %.

**NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL**

- 20 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / Qualifications	Expériences utiles
Directeur de la LEWB	
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active	
Moniteur Sportif Initiateur	5 ans

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Moniteur Sportif Initiateur	2013 à 2019

## MODULE CS.0.1.2 : LES BREVETS

### RÉSUMÉ

- L'organisation et la façon de juger les brevets : Étriers de bronze, d'argent et d'or Western.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Stades de progression dans les apprentissages.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Principales notions d'organisation des brevets (licols, Étriers de bronze, argent et or)	X			
Connaissances des points importants dans la préparation des brevets		X		

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS 011	*

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>0:30</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>0:40</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>0:30</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>0:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:10</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					1:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	1:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	0:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	0:00	Autre : .....	0:00	Autre : .....	0:00

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils « digital learning »	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

### ➤ Supports

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="checkbox"/>	Format « papier »	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs/	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	--------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

Connaissances							
SF Didactiques	<input type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input type="radio"/>	SE / Attitudes	<input type="radio"/>

➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="radio"/>	Sommativ	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
	Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input checked="" type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>

➤ Forme d'évaluation :

○ Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Écrite	<input checked="" type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

○ Mode :

QCM	<input checked="" type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

➤ Critères d'évaluation :

- 5 questions ;
- 3 choix par question (+2 réponse correcte – 0 pas de réponse ou réponse fausse) ;
- Résultat de minimum 50 % ;
- Si pas 50 %, réévaluation en 2ème session sous les mêmes conditions ;
- Si échec en 2ème session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.

**PONDÉRATION ET CRÉDITS**

- Pondération de la thématique 1 dans le cursus : 10 % ;
- Pondération du module 1 dans la thématique 1 : 40 %.

**NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL**

- 20 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles.

## QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur Western	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet Adeps de Niveau 1, 2 ou 3.	Expérience pédagogique de plus de 5 ans en Western.
Instructeur répertorié dans la matrice IGEQ (Western Instructor Eligible Qualifications).	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active.	

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Moniteur Sportif Initiateur Western	2016

## MODULE CS.0.1.3 : LA RESPONSABILITÉ

### RÉSUMÉ

- Notions de responsabilité dans les activités à encadrer.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Responsabilités de l'encadrant sportif du niveau « Animateur ».

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Mise au courant des responsabilités incombées au Moniteur Sportif Animateur			X	

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS 022	**
CS 041	**

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>0:30</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>0:40</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>0:30</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>0:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:10</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					1:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	1:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	0:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	0:00	Autre : .....	0:00	Autre : .....	0:00

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils « digital learning »	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input checked="" type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="checkbox"/>	Format « papier »	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs/ Connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico- Techniques	<input type="checkbox"/>
SF Didactiques	<input type="checkbox"/>	SF Méthodologiques	<input type="checkbox"/>	SF Pédagogiques	<input type="checkbox"/>	SE / Attitudes	<input checked="" type="checkbox"/>

### ➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="checkbox"/>	Sommativ	Normative	<input type="checkbox"/>	Certificative	Normative	<input type="checkbox"/>
	Critériée	<input type="checkbox"/>		Critériée	<input checked="" type="checkbox"/>		Critériée	<input type="checkbox"/>

### ➤ Forme d'évaluation :

#### ○ Contexte :

Orale	<input type="checkbox"/>	Écrite	<input checked="" type="checkbox"/>
Pratique s/ terrain	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

#### ○ Mode :

QCM	<input checked="" type="checkbox"/>	Questions ouvertes	<input type="checkbox"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="checkbox"/>
Démonstrations	<input type="checkbox"/>	Dossier / portfolio	<input type="checkbox"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	

### ➤ Critères d'évaluation :

- 5 questions ;
- 3 choix par question (+2 réponse correcte – 0 pas de réponse ou réponse fausse) ;
- Résultat de minimum 50 % ;
- Si pas 50 %, réévaluation en 2ème session sous les mêmes conditions ;
- Si échec en 2ème session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.

## PONDÉRATION ET CRÉDITS

- Pondération de la thématique 1 dans le cursus : 10 % ;
- Pondération du module 3 dans la thématique 1 : 30 %.

## NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL

- 20 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;

- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles.

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3.	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active.	

### DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Moniteur Sportif Initiateur	2013 2019

#### 04.2.2. Thématique 2 : Didactique et méthodologie

- Objectifs généraux :
  - Pouvoir communiquer et partager ;
  - Être capable d'établir des fiches pédagogiques simplifiées ;
  - Animer des séances d'apprentissage ;
  - Utiliser des méthodes interactives et ludiques.
- Pondération de la Th2 dans le cursus de formation : 40 %
- Nombre de modules : 4
- Identifications des modules :
  - CS.0.2.1 : Pédagogie ;
  - CS.0.2.2 : Méthodologie – didactique ;
  - CS.0.2.3 : Reprise de plusieurs cavaliers ;
  - CS.0.2.4 : Outils d'animation.

## MODULE CS.0.2.1 : LA PÉDAGOGIE

### RÉSUMÉ

- Communication et contacts ;
- Établissement d'une fiche pédagogique simplifiée ;
- Adaptation suivant le public.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Art de communiquer.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Connaissances élémentaires des méthodes et pratiques d'enseignement requises pour transmettre des compétences (savoir - savoir-faire - savoir-être).		X		
Connaissances de la place du Moniteur dans la piste.		X		
Conception d'une fiche pédagogique simplifiée.	X			
Capacité à s'exprimer clairement avec les expressions justes et précises.		X		
Capacité à s'adapter à son public cible.	X			

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS 022	**
CS031	*
CS032	*

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>		<b>2:00</b>	
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>		<b>0:30</b>	
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>		<b>2:30</b>	
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages	<b>2:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques »,	<b>0:00</b>
		Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>

« théoriques », activités de conceptualisation, ...)		exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)			
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:30</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>4:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	<b>0:00</b>	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	<b>4:00</b>	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	<b>0:00</b>
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<b>X</b>	Interactif / interdépendant / participatif	<b>X</b>	Classe inversée	<b>O</b>
Outils « digital learning »	<b>O</b>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<b>X</b>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<b>O</b>
Micro-enseignement entre candidats	<b>O</b>	Mises en situation avec public cible	<b>O</b>	Autre : .....	<b>O</b>
Auto-formation, recherches personnelles	<b>O</b>	Documentations / expériences personnelles	<b>O</b>	Autre : .....	<b>O</b>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<b>X</b>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<b>O</b>	Cahier formaté d'exercices	<b>O</b>
Notes personnelles du candidat	<b>X</b>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<b>O</b>	Dossiers, portfolio, ...	<b>O</b>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<b>O</b>	Autre : .....	<b>O</b>	Autre : .....	<b>O</b>

○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="radio"/>	Format « papier »	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="radio"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

➤ Champs d'évaluation :

Savoirs/ Connaissances	<input checked="" type="radio"/>	SF Techniques	<input checked="" type="radio"/>	SF Tactiques	<input type="radio"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="radio"/>
SF Didactiques	<input checked="" type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input checked="" type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input checked="" type="radio"/>	SE / Attitudes	<input checked="" type="radio"/>

➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="radio"/>	Sommativ	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
	Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input checked="" type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>

➤ Forme d'évaluation :

○ Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Écrite	<input checked="" type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

○ Mode :

QCM	<input checked="" type="radio"/>	Questions ouvertes	<input checked="" type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

➤ Critères d'évaluation :

- 8 questions : 3 choix par question (+2 pts réponse correcte – 0 pt pas de réponse et -1 pt mauvaise réponse) ;
- 1 question ouverte sur 4 pts ;
- Résultat de minimum 60 % ;

- Si pas 60 %, réévaluation en 2ème session sous les mêmes conditions ;
- Si échec en 2ème session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.

### PONDÉRATION ET CRÉDITS

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 40 % ;
- Pondération du module 1 dans la thématique 2 : 40 %.

### NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL

- 12 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles.

### QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active.	

### DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Moniteur Sportif Initiateur	2013 à 2019

## MODULE CS.0.2.2 : MÉTHODOLOGIE – DIDACTIQUE

### RÉSUMÉ

- Préparation d'une fiche pédagogique par leçon.
- Comment s'adapter à son public ?
- Exécution de la leçon sur le terrain.
- Liste des 6 fiches pédagogiques :
  - Aux écuries :
    1. Aborder un cheval au box, mettre un licol, sortir le cheval et l'attacher ;
    2. Le pansage complet ;
    3. Seller et brider. Desseller et débrider.
  - A cheval :
    4. Monter et descendre de cheval. Assouplissement du cavalier ;
    5. Position centrée – Trot enlevé ;
    6. L'aide globale : Avancer – Arrêter - Tourner.
  - A pied :
    7. Règles de base. Marcher à côté du cheval. Demander le pas et le trot, le faire tourner, l'arrêter.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Animation ;
- Adaptation.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparation et animation d'une séance d'apprentissage aux écuries.		X		
Préparation et animation d'une séance à la longe, en piste.		X		
Capacité de s'adapter à son public.	X			

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS021	**
CS031	**
CS032	**

## CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>14:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>1:00</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>15:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>7:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>7:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:00</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>1:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>7:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	<b>0:00</b>	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	<b>0:00</b>	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	<b>0:00</b>
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	<b>0:00</b>	Autre : Produire et finaliser le fichier pédagogique	<b>7:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input type="radio"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input type="radio"/>	Classe inversée	<input type="radio"/>
Outils « digital learning »	<input type="radio"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="radio"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="radio"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input checked="" type="radio"/>	Mises en situation avec public cible	<input checked="" type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="radio"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

➤ Supports :

○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="radio"/>	Autre : Fiche d'évaluation	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="radio"/>	Format « papier »	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

➤ Champs d'évaluation :

Savoirs/ Connaissances	<input checked="" type="radio"/>	SF Techniques	<input checked="" type="radio"/>	SF Tactiques	<input type="radio"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="radio"/>
SF Didactiques	<input checked="" type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input checked="" type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input checked="" type="radio"/>	SE / Attitudes	<input checked="" type="radio"/>

➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="radio"/>	Sommativ	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
	Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input checked="" type="radio"/>

➤ Forme d'évaluation :

○ Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Écrite	<input type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input checked="" type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

- Mode :

QCM	<input type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input checked="" type="checkbox"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre : Réaliser 1 fichier personnel	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

➤ Critères d'évaluation :

- Évaluation de méthodologie didactique ;
- Le candidat devra remettre au Jury, une copie de son fichier, comportant le détail des fiches pédagogiques (6) ;
- Il servira de plus-value ou de moins-value lors de l'évaluation de la note d'ensemble ;
- La 1<sup>ère</sup> session pratique peut se dérouler le même jour que la 1<sup>ère</sup> session théorique ;
- Animation d'une leçon aux écuries et d'une leçon à la longe, choisies parmi les thèmes repris dans la liste établie ci-dessus ;
- Résultat de minimum 50% ;
- La 2<sup>ème</sup> session pratique aura lieu au minimum 1 mois après la 1<sup>ère</sup> ;
- Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra se réinscrire au module en échec, avant de pouvoir repasser une évaluation.

### PONDÉRATION ET CRÉDITS

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 40 % ;
- Pondération du module 2 dans la thématique 2 : 40 %.

### NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL

Partie théorique :

- 12 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles.

Partie pratique :

- 1 poney/cheval/animation ;
- Bac à brosses complet ;
- Selle, bridon, tapis de selle et sangle ;
- Longe et chambrière.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur Western	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3	Expérience pédagogique Western de plus de 5 ans
Instructeur répertorié dans la matrice IGEQ (Western Instructor Eligible Qualifications)	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active	

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Moniteur Sportif Initiateur Western	2016

## MODULE CS.0.2.3 : REPRISE DE PLUSIEURS CAVALIERS

### RÉSUMÉ

- Le Formateur va dispenser une leçon collective de détente de chevaux et cavaliers (candidats à cheval), en insistant sur les points importants.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Sécurité ;
- Expression ;
- Timing.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Notions des différents outils d'animation d'une reprise de détente de plusieurs cavaliers, à continuer de perfectionner en expérience professionnelle.	X			

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS021	**
CS031	**

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>2:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:00</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>2:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>1:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>1:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:00</b>

Se soumettre aux examens pratiques	0:00	Autre : .....	0:00	Autre : .....	0:00
------------------------------------	------	------------------	------	------------------	------

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					0:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	0:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	0:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	0:00	Autre : .....	0:00	Autre : .....	0:00

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input type="radio"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input type="radio"/>	Classe inversée	<input type="radio"/>
Outils "digital learning"	<input type="radio"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="radio"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="radio"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="radio"/>	Mises en situation avec public cible	<input checked="" type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="radio"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="radio"/>	Format « papier »	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs / Connaissances	<input type="radio"/>	SF Techniques	<input type="radio"/>	SF Tactiques	<input type="radio"/>	SF Tactico- Techniques	<input type="radio"/>
SF Didactiques	<input type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input type="radio"/>	SE / Attitudes	<input type="radio"/>

### ➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="radio"/>	Sommativ	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
	Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>

### ➤ Forme d'évaluation :

#### ○ Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Écrite	<input type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Aucune	<input checked="" type="radio"/>

#### ○ Mode :

QCM	<input type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### ➤ Critères d'évaluation

#### ○ Pas d'évaluation.

## PONDÉRATION ET CRÉDITS

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 40 % ;
- Pondération du module 3 dans la thématique 2 : 10 %.

## NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL

- 12 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles ;
- 4 chevaux de niveau débutant avec selles et bridons.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur Western	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3	Expérience pédagogique Western de plus de 5 ans
Instructeur répertorié dans la matrice IGEQ (Western Instructor Eligible Qualifications)	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active.	

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Moniteur Sportif Initiateur Western	2016

## MODULE CS.0.2.4 : OUTILS D'ANIMATION

### RÉSUMÉ

- Différentes méthodes actives d'apprentissage.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Interactivité ;
- Apprentissage par le jeu.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat aura reçu et testé différents moyens d'animation qu'il continuera de perfectionner sur le terrain.		X		

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS021	*
CS022	*
CS032	*

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>1:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>1:10</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>1:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>0:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:00</b>

Se soumettre aux examens pratiques	0:00	Autre : Présentation d'un projet.....	0:10	Autre : .....	0:00
------------------------------------	------	---------------------------------------	------	---------------	------

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>2:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	0:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	2:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	0:00	Autre : Produire et finaliser le fichier pédagogique	0:00	Autre : .....	0:00

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input type="radio"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="radio"/>	Classe inversée	<input type="radio"/>
Outils « digital learning »	<input type="radio"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="radio"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="radio"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input checked="" type="radio"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="radio"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="radio"/>	Format « papier »	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs /connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
SF Didactiques	<input type="checkbox"/>	SF Méthodologiques	<input type="checkbox"/>	SF Pédagogiques	<input checked="" type="checkbox"/>	SE / Attitudes	<input type="checkbox"/>

### ➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="checkbox"/>	Sommativ	Normative	<input type="checkbox"/>	Certificative	Normative	<input type="checkbox"/>
	Critériée	<input type="checkbox"/>		Critériée	<input checked="" type="checkbox"/>		Critériée	<input type="checkbox"/>

### ➤ Forme d'évaluation :

#### ○ Contexte :

Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	Écrite	<input type="checkbox"/>
Pratique/ terrain	<input type="checkbox"/>	Aucune	<input checked="" type="checkbox"/>

#### ○ Mode :

QCM	<input type="checkbox"/>	Questions ouvertes	<input type="checkbox"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="checkbox"/>
Démonstrations	<input type="checkbox"/>	Dossier / portfolio	<input type="checkbox"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="checkbox"/>
Autre : Défense d'un projet .....	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

### ➤ Critères d'évaluation :

- Le candidat présente un projet ou un jeu (existant ou inventé), qu'il pourrait utiliser pour l'accueil des cavaliers ou l'animation des séances théoriques.
- Il a 10 minutes pour le présenter et le défendre auprès du Jury.

## PONDÉRATION ET CRÉDITS

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 40 % ;
- Pondération du module 4 dans la thématique 2 : 10 %.

## NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL

- 20 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3.	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active.	

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Moniteur Sportif Initiateur	2013 à 2019

### 04.2.3. Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité de la performance

- Objectifs généraux :
  - Appréhender la technique de base de l'équitation ;
  - Maîtriser le travail à la longe ;
  - Être capable de préparer des cavaliers aux épreuves théoriques des brevets de base, en s'adaptant à eux ;
  - Animer des séances de l'étude et de l'entretien des harnachements.
- Pondération de la Th3 dans le cursus de formation : 30 % ;
- Nombre de modules : 3 ;
- Identifications des modules :
  - CS.0.3.1 : Sciences Équestres ;
  - CS.0.3.2 : Hippologie ;
  - CS.0.3.3 : Harnachement.

## MODULE CS.0.3.1 : SCIENCES ÉQUESTRES

### RÉSUMÉ

- Les 3 fondamentaux : s'équilibrer, avancer, tourner ;
- Les aides ;
- Le travail à la longe (théorique et pratique).

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Bases techniques.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat aura assimilé les 3 fondamentaux ainsi que l'emploi des aides.		X		
Il aura acquis la théorie de base pour longer un cheval.		X		

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS022	**

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>3:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:30</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>3:30</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>2:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>1:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:30</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					6:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	6:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	0:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	0:00	Autre : .....	0:00	Autre : .....	0:00

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils « digital learning »	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="checkbox"/>	Format « papier »	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS"	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs/ Connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico- Techniques	<input type="checkbox"/>
SF Didactiques	<input type="checkbox"/>	SF Méthodologiques	<input type="checkbox"/>	SF Pédagogiques	<input type="checkbox"/>	SE / Attitudes	<input type="checkbox"/>

### ➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="checkbox"/>	Sommativ	Normative	<input type="checkbox"/>	Certificative	Normative	<input type="checkbox"/>
	Critériée	<input type="checkbox"/>		Critériée	<input checked="" type="checkbox"/>		Critériée	<input type="checkbox"/>

### ➤ Forme d'évaluation :

#### ○ Contexte :

Orale	<input type="checkbox"/>	Écrite	<input checked="" type="checkbox"/>
Pratique s/ terrain	<input type="checkbox"/>	Aucune	<input type="checkbox"/>

#### ○ Mode :

QCM	<input checked="" type="checkbox"/>	Questions ouvertes	<input checked="" type="checkbox"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="checkbox"/>
Démonstrations	<input type="checkbox"/>	Dossier / portfolio	<input type="checkbox"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

### ➤ Critères d'évaluation :

- 12 questions : 3 choix par question (+2 réponse correcte – 0 pas de réponse et -1 mauvaise réponse) ;
- 1 question ouverte sur 6 pts ;
- Résultat de minimum 60 % ;
- Si pas 60 %, réévaluation en 2ème session sous les mêmes conditions ;
- Si échec en 2ème session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.

## PONDÉRATION ET CRÉDITS

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus : 30 % ;
- Pondération du module 1 dans la thématique 3 : 60 %.

## NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL

- 20 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles ;
- Longe, chambrière, selle et bridon ;
- 1 cheval/poney/10 candidats.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur Western	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3	Expérience pédagogique Western de plus de 5 ans.
Instructeur répertorié dans la matrice IGEQ (Western Instructor Eligible Qualifications).	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active	

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Moniteur Sportif Initiateur Western	2016

## MODULE CS.0.3.2 : HIPPOLOGIE

### RÉSUMÉ

- Révision générale de la matière théorique de l'Étrier de Bronze jusqu'à l'Étrier d'Or au moyen d'outils pédagogiques utilisables lors de la préparation des cavaliers pour le passage de ces brevets.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Communication des connaissances.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat aura revu ses connaissances équestres et sera capable de les expliquer et de les mettre en pratique, lors de la préparation des cavaliers pour le passage des brevets jusqu'à l'Étrier d'Or			x	

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS012	*
CS022	*

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>2:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:00</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>2:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>2:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>0:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:00</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					0:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	0:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	0:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	0:00	Autre : .....	0:00	Autre : .....	0:00

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input type="radio"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="radio"/>
Outils « digital learning »	<input type="radio"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="radio"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="radio"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="radio"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="radio"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="radio"/>	Format « papier »	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs/ Connaissances	<input type="radio"/>	SF Techniques	<input type="radio"/>	SF Tactiques	<input type="radio"/>	SF Tactico- Techniques	<input type="radio"/>
SF Didactiques	<input type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input type="radio"/>	SE / Attitudes	<input type="radio"/>

### ➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="radio"/>	Sommativ	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
	Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>

### ➤ Forme d'évaluation :

#### ○ Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Ecrite	<input type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Aucune	<input checked="" type="radio"/>

#### ○ Mode :

QCM	<input type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Etudes de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### ➤ Critères d'évaluation :

#### ○ Pas d'évaluation.

## PONDÉRATION ET CRÉDITS

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus : 30 % ;
- Pondération du module 3 dans la thématique 3 : 30 %.

## NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL

- 20 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3	Expérience pédagogique Western de plus de 5 ans.
Instructeur répertorié dans la matrice IGEQ (Western Instructor Eligible Qualifications.	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active	

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Moniteur Sportif Initiateur Western	2016

## MODULE CS.0.3.3 : HARNACHEMENT

### RÉSUMÉ

- Démontet et remonter les bridons ;
- Entretien des cuirs.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Propreté.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat sera capable de démonter et remonter les bridons, de les entretenir.				X
Il pourra de cette façon animer cet atelier durant les stages.		X		

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS022	*

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>1:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:00</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>1:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>0:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>0:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>1:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:00</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					0:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	0:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	0:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	0:00	Autre : Produire et finaliser le fichier pédagogique	0:00	Autre : .....	0:00

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input type="radio"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="radio"/>
Outils "digital learning"	<input type="radio"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="radio"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="radio"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="radio"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="radio"/>	Format « papier »	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs/ Connaissances	<input type="radio"/>	SF Techniques	<input type="radio"/>	SF Tactiques	<input type="radio"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="radio"/>
---------------------------	-----------------------	---------------	-----------------------	--------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

SF Didactiques	<input type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input type="radio"/>	SE / Attitudes	<input type="radio"/>
----------------	-----------------------	--------------------	-----------------------	-----------------	-----------------------	----------------	-----------------------

➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="radio"/>	Sommativ	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
	Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>

➤ Forme d'évaluation :

○ Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Ecrite	<input type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Aucune	<input checked="" type="radio"/>

○ Mode :

QCM	<input type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

➤ Critères d'évaluation :

- Pas d'évaluation.

**PONDÉRATION ET CRÉDITS**

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus : 30 % ;
- Pondération du module 2 dans la thématique 3 : 30 %.

**NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL**

- 20 candidats maximum / formateur ;
- Local sellerie ;
- Selles et bridons en suffisance ;
- Seaux, éponges et chiffons ;
- Savon et graisse pour les cuirs.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur Western	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3	Expérience pédagogique Western de plus de 5 ans.
Instructeur répertorié dans la matrice IGEQ (Western Instructor Eligible Qualifications).	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active.	

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues Western post 2000
Moniteur Sportif Initiateur Western	2016

### 04.2.4. Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs

- Objectifs généraux :
  - Connaître les règles de base du code de la route en équitation d'extérieur ;
  - Comprendre les réactions du cheval pour prévenir les accidents.
- Pondération de la Th4 dans le cursus de formation : 10 % ;
- Nombre de modules : 2 ;
- Identifications des modules :
  - CS.0.4.1 : Règles de sécurité en équitation d'extérieur ;
  - CS.0.4.2 : Psychologie du cheval.

## MODULE CS.0.4.1 : RÈGLES DE SÉCURITÉ EN ÉQUITATION D'EXTÉRIEUR

### RÉSUMÉ

- Code de la route : droits et devoirs du cavalier, en conduisant sa monture à pied ou à cheval.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Sécurité.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat devra connaître les droits et les devoirs du cavalier, lors de la conduite d'un équidé, que ce soit à pied ou à cheval.		X		

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS013	**

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>0:30</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>0:40</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>0:30</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>0:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:10</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					2:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	2:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	0:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	0:00	Autre : .....	0:00	Autre : .....	0:00

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils « digital learning »	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input checked="" type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="checkbox"/>	Format « papier »	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs/ Connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
---------------------------	-------------------------------------	---------------	-------------------------------------	--------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

SF Didactiques	<input type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input type="radio"/>	SE / Attitudes	<input type="radio"/>
----------------	-----------------------	--------------------	-----------------------	-----------------	-----------------------	----------------	-----------------------

➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="radio"/>	Sommativ	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
	Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input checked="" type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>

➤ Forme d'évaluation :

○ Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Écrite	<input checked="" type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Aucune	<input type="radio"/>

○ Mode :

QCM	<input checked="" type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

➤ Critères d'évaluation :

- 5 questions ;
- 3 choix par question (+2 pt réponse correcte – 0 pt mauvaise réponse) ;
- Résultat de minimum 50 % ;
- Si pas 50 %, réévaluation en 2ème session sous les mêmes conditions ;
- Si échec en 2ème session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.

**PONDÉRATION ET CRÉDITS**

- Pondération de la thématique 4 dans le cursus : 10 % ;
- Pondération du module 1 dans la thématique 4 : 40 %.

**NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL**

- 20 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles ;

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3.	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active.	
Spécialiste du code de la route.	

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Moniteur Sportif Initiateur	2013 à 2019

## MODULE CS.0.4.2 : PSYCHOLOGIE DU CHEVAL

### RÉSUMÉ

- Comprendre les réactions du cheval, pouvoir les anticiper, comment y remédier.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Étude du comportement.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat aura compris l'importance de détecter les signaux émis par les chevaux pour anticiper leurs réactions et optimiser la sécurité de tous.		X		

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS013	*
CS022	**

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>1:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:20</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>1:20</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>1:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>0:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:20</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					2:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	2:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	0:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	0:00	Autre : .....	0:00	Autre : .....	0:00

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils « digital learning »	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input checked="" type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="checkbox"/>	Format « papier »	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs / connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
SF Didactiques	<input type="checkbox"/>	SF Méthodologiques	<input type="checkbox"/>	SF Pédagogiques	<input type="checkbox"/>	SE / Attitudes	<input checked="" type="checkbox"/>

### ➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="checkbox"/>	Sommativ	Normative	<input type="checkbox"/>	Certificative	Normative	<input type="checkbox"/>
	Critériée	<input type="checkbox"/>		Critériée	<input checked="" type="checkbox"/>		Critériée	<input type="checkbox"/>

### ➤ Forme d'évaluation :

#### ○ Contexte :

Orale	<input type="checkbox"/>	Écrite	<input checked="" type="checkbox"/>
Pratique s/ terrain	<input type="checkbox"/>	Aucune	<input type="checkbox"/>

#### ○ Mode :

QCM	<input checked="" type="checkbox"/>	Questions ouvertes	<input type="checkbox"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="checkbox"/>
Démonstrations	<input type="checkbox"/>	Dossier / portfolio	<input type="checkbox"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

### ➤ Critères d'évaluation :

- 5 questions ;
- 3 choix par question (+2 pt réponse correcte – 0 mauvaise réponse) ;
- Résultat de minimum 50 % ;
- Si pas 50 %, réévaluation en 2ème session sous les mêmes conditions ;
- Si échec en 2ème session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.

## PONDÉRATION ET CRÉDITS

- Pondération de la thématique 4 dans le cursus : 10 % ;
- Pondération du module 2 dans la thématique 4 : 60 %.

## NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL

- 20 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;

- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3.	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active.	
Vétérinaire	
Comportementaliste (chevaux)	

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Moniteur Sportif Initiateur	2013 à 2019

### 04.2.5. Thématique 5 : Éthique et déontologie

- Objectifs généraux :
  - Être capable d'accueillir les cavaliers et leur entourage ;
  - Respecter l'organigramme du Club ;
  - Respecter les règles de bienséance ;
  - Être attentif et collaborer au bon maintien des installations.
- Pondération de la Th5 dans le cursus de formation : 10 % ;
- Nombre de modules : 2 ;
- Identifications des modules :
  - CS.0.5.1 : Intégration à la vie du Centre Equestre ;
  - CS.0.5.2 : Entretien des installations.

## MODULE CS.0.5.1 : INTÉGRATION À LA VIE DU CENTRE EQUESTRE

### RÉSUMÉ

- Apprendre à connaître l'organigramme du Centre ;
- Comment accueillir les stagiaires ou membres du Club, de quelle façon s'adresser aux clients, suivant leur âge ? ;
- Règles de bienséance : aux écuries, durant les cours, à cheval, dans le Club House et en promenade.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

- Climat et environnement.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Avec les connaissances reçues, le candidat pourra, au terme de la formation, s'intégrer progressivement à la vie du Club équestre, et en respecter l'organisation et les règles de bienséance.		X		

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS013	**
CS022	*

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>1:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:00</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>1:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>1:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>0:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques,	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:00</b>

dans des travaux dirigés, stages, ...		/ Observer des séances-types			
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel	<b>0:00</b>	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle	<b>0:00</b>	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	<b>0:00</b>
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	<b>0:00</b>	Autre : Produire et finaliser le fichier pédagogique	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input type="radio"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="radio"/>
Outils « digital learning »	<input type="radio"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="radio"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="radio"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="radio"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="radio"/>	Format « papier »	<input checked="" type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type « LMS »	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs : Connaissances	<input type="radio"/>	SF Techniques	<input type="radio"/>	SF Tactiques	<input type="radio"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="radio"/>
SF Didactiques	<input type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input type="radio"/>	SE / Attitudes	<input type="radio"/>

### ➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="radio"/>	Sommativ	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
	Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>

### ➤ Forme d'évaluation :

#### ○ Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Ecrite	<input type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Aucune	<input checked="" type="radio"/>

#### ○ Mode :

QCM	<input type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### ➤ Critères d'évaluation :

#### ○ Pas d'évaluation.

## PONDÉRATION ET CRÉDITS

- Pondération de la thématique 5 dans le cursus : 10 % ;
- Pondération du module 1 dans la thématique 5 : 60 %.

## NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL

- 20 candidats maximum / formateur ;
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

<b>Titres / qualifications</b>	<b>Expériences utiles</b>
--------------------------------	---------------------------

Moniteur Sportif Initiateur	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active.	

### DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Moniteur Sportif Initiateur	2013 à 2019

## MODULE CS.0.5.2 : ENTRETIEN DES INSTALLATIONS

### RÉSUMÉ

- Entretien des écuries et propreté des abords.

### CONCEPTS / MOTS – CLÉS

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat aura reçu suffisamment d'éléments pour l'aider à veiller, à la propreté des écuries et des abords de son Club.		X		

### LIENS ENTRE MODULES DE FORMATION - FORTS / ÉLEVÉS (\*) OU TRÈS FORTS / TRÈS ÉLEVÉS (\*\*)

Code autre module CS	Liens
CS051	*

### CHARGE THÉORIQUE DE TRAVAIL

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>1:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>0:00</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>1:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...)	<b>1:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...)	<b>0:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ...	<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	<b>0:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	<b>0:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques	<b>0:00</b>
Se soumettre aux examens pratiques	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>0:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux	<b>0:00</b>	Se préparer aux examens, étudier de manière	<b>0:00</b>	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel	<b>0:00</b>

dirigés en dehors des activités en présentiel		indépendante et personnelle			
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...)	<b>0:00</b>	Autre : Produire et finaliser le fichier pédagogique	<b>0:00</b>	Autre : .....	<b>0:00</b>

## MÉTHODOLOGIE ET SUPPORTS DE L'ANIMATION

### ➤ Méthodologie :

Magistral	<input type="radio"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="radio"/>
Outils « digital learning »	<input type="radio"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input checked="" type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="radio"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="radio"/>	Documentations / expériences personnelles	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

### ➤ Supports :

#### ○ Type de support de cours :

Syllabus « classique »	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, ...	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

#### ○ Mode diffusion :

Exposé « tableau », projection, ... sans support	<input type="radio"/>	Format « papier »	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique, ...	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type "LMS"	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ➤ Champs d'évaluation :

Savoirs /connaissances	<input type="radio"/>	SF Techniques	<input type="radio"/>	SF Tactiques	<input type="radio"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="radio"/>
SF Didactiques	<input type="radio"/>	SF Méthodologiques	<input type="radio"/>	SF Pédagogiques	<input type="radio"/>	SE / Attitudes	<input type="radio"/>

➤ Type d'évaluation :

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	<input type="radio"/>	Sommativ	Normative	<input type="radio"/>	Certificative	Normative	<input type="radio"/>
	Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>		Critériée	<input type="radio"/>

➤ Forme d'évaluation :

○ Contexte :

Orale	<input type="radio"/>	Écrite	<input type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Aucune	<input checked="" type="radio"/>

○ Mode :

QCM	<input type="radio"/>	Questions ouvertes	<input type="radio"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="radio"/>
Démonstrations	<input type="radio"/>	Dossier / portfolio	<input type="radio"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="radio"/>
Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

➤ Critères d'évaluation :

○ Pas d'évaluation.

**PONDÉRATION ET CRÉDITS**

- Pondération de la thématique 5 dans le cursus : 10 % ;
- Pondération du module 2 dans la thématique 5 : 40 %.

**NORMES D'ENCADREMENT ET DE MATÉRIEL**

- 20 candidats maximum / formateur
- Salle avec écran, projecteur ;
- Tableau avec marqueurs effaçables ;
- Grandes feuilles de papier et marqueurs indélébiles.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES EXIGÉES POUR LES INTERVENANTS

Titres / qualifications	Expériences utiles
Moniteur Sportif Initiateur	5 ans
En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 1, 2 ou 3	
En plus du diplôme de Moniteur, avoir suivi une formation en pédagogie active.	
Responsable de la maintenance dans un Centre Equestre.	

## DIPLÔMES, BREVETS, CERTIFICATIONS DONNANT DROIT À UNE DISPENSE TOTALE DU MODULE DE PLEIN DROIT

Intitulé	Année de délivrance
Niveau 1	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 2	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Niveau 3	Depuis 1974 + formations continues post 2000
Moniteur Sportif Initiateur	2013 à 2019

### 04.3. Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation « Moniteur Sportif Animateur Western »

Synthèse « charge théorique de travail »					
Thématique 1	Module	Présentiel	Évaluation	Non-présentiel	Total
	CS011_Le sport belge	0:30	0:10	1:00	1:40
	CS012_Les Brevets	0:30	0:10	1:00	1:40
	CS013_La responsabilité	0:30	0:10	1:00	1:40
<b>Th1_ Cadre institutionnel et législatif</b>		<b>1:30</b>	<b>0:30</b>	<b>3:00</b>	<b>5:00</b>
Thématique 2	CS021_Pédagogie	2:00	0:30	4:00	6:30
	CS022_Méthodologie - Didactique	14:00	1:00	7:00	22:00
	CS023_Reprise de plusieurs cavaliers	2:00	0:00	0:00	2:00
	CS024_Outils d'animation	1:00	0:10	2:00	3:10
<b>Th2_Didactique et méthodologie</b>		<b>19:00</b>	<b>1:40</b>	<b>13:00</b>	<b>33:40</b>
Thématique 3	CS031_Sciences Équestres	3:00	0:30	6:00	9:30
	CS032_Hippologie	2:00	0:00	0:00	2:00
	CS033_Harnachement	1:00	0:00	0:00	1:00
<b>Th3_ Facteurs déterminants de l'activité et de la performance</b>		<b>6:00</b>	<b>0:30</b>	<b>6:00</b>	<b>12:30</b>
Th 4	CS041_Règles de sécurité en équitation d'extérieur	0:30	0:10	1:00	1:40
	CS042_Psychologie du cheval	1:00	0:20	2:00	3:20
<b>Th4_ Aspects sécuritaires et préventifs</b>		<b>1:30</b>	<b>0:30</b>	<b>3:00</b>	<b>5:00</b>
Th 5	CS051_Intégration à la vie du Centre Equestre	1:00	0:00	0:00	1:00
	CS052_Entretien des installations	1:00	0:00	0:00	1:00
<b>Th5_Ethique et déontologie</b>		<b>2:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>2:00</b>
<b>Charge théorique de travail totale</b>		<b>20:00</b>	<b>03:10</b>	<b>25:00</b>	<b>58:10</b>

#### 04.4. Tableau synthèse des pondérations des modules vs thématiques & thématiques vs cursus « Moniteur Sportif animateur Western »

Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus			
	Module (Code_Nom)	Pondération du module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus de formation
<b>Thématique 1</b>	CS011_Le sport belge	30 %	10 %
	CS012_Les Brevets	40 %	
	CS013_La responsabilité	30 %	
<b>Thématique 2</b>	CS021_Pédagogie	40 %	40 %
	CS022_Méthodologie - Didactique	40 %	
	CS023_Reprise de plusieurs cavaliers	10 %	
	CS024_Outils d'animation	10 %	
<b>Thématique 3</b>	CS031_Sciences Équestres	60 %	30 %
	CS032_Hippologie	30 %	
	CS033_Harnachement	10 %	
<b>Th 4</b>	CS041_Règles de sécurité en équitation d'extérieur	40 %	10 %
	CS042_Psychologie du cheval	60%	
<b>Th 5</b>	CS051_Intégration à la vie du Centre Equestre	60 %	10 %
	CS052_Entretien des installations	40 %	

**P.S. :** En cas de dispense de plein droit d'un ou plusieurs modules, la pondération est réalisée au prorata des autres modules à présenter au sein de la (des) thématiques.

### 04.5. Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation « Moniteur Sportif Animateur Western »

Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation			
	Module (Code_Nom)	Titres et qualifications	Expériences utiles
Thématique 1	CS011_Le sport belge	M.S.I. Niveau 1-2-3 Directeur de la LEWB	5 ans + formation pédagogique interactive
	CS012_ Les Brevets	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive
	CS013_ La responsabilité	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive
Thématique 2	CS021_Pédagogie	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive
	CS022_Méthodologie - Didactique	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive
	CS023_Reprise de plusieurs cavaliers	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive
	CS024_Outils d'animation	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive
Thématique 3	CS031_Sciences Équestres	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive
	CS032_Hippologie	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive
	CS033_Harnachement	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive
Th 4	CS041_Règles de sécurité en équitation d'extérieur	M.S.I. Niveau 1-2-3 Policier ou gendarme	5 ans + formation pédagogique interactive
	CS042_Psychologie du cheval.	M.S.I. Niveau 1-2-3 Vétérinaire	5 ans + formation pédagogique interactive
Th 5	CS051_Intégration à la vie du Centre Equestre	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive
	CS052_Entretien des installations	M.S.I. Niveau 1-2-3	5 ans + formation pédagogique interactive

### 04.6. Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation « Moniteur Sportif Animateur »

A gérer, au cas par cas, en fonction des brevets capacitaires fédéraux et des titres d'officiels fédéraux.

## 05. DESCRIPTION DES MODALITES D'ÉVALUATION

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1<sup>er</sup> du décret du 8 décembre 2006, aux points 5 (**les modalités de l'évaluation**) et 7 (**conditions de dispenses de modules de formation**).

### 05.1. Délai d'organisation des évaluations

La session d'évaluation pour les candidats doit s'effectuer dans un délai jugé raisonnable et au plus tard 1 an après la fin de la formation.

### 05.2. Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect

Les critères d'accès sont :

#### 05.2.1. Présences à la formation

- Pourcentage de présence active au cours : 50% de présence aux modules théoriques et 80% aux pratiques, est la norme minimale à respecter pour chaque niveau de qualification ;
- Les conséquences éventuelles d'absence pour maladie (C.M.), motifs familiaux, ou participation à des compétitions sur sélection, seront appréciées, par l'Opérateur ou le Conseiller Pédagogique.

#### 05.2.2. Comportement durant la formation

Le respect des règles de bienséance, les principes de vie en commun, le respect des Formateurs, Examineurs et autres stagiaires, le respect des chevaux et du matériel utilisé, seront des obligations dont le manquement pourrait amener le renvoi de la formation.

Les conséquences du non-respect de ces conditions sont :

- Non-admission à l'évaluation finale ;
- Nonaccès aux évaluations finales de la formation ;
- Non-remboursement de la formation.

### 05.3. Publicité des accès aux évaluations

Les candidats non-admissibles aux examens (abandon, échec pratique et/ou théorique, didactique, absence, ...) seront avertis par voie officielle écrite.

### 05.4. Publicité des modalités lors d'absence aux évaluations

- Le candidat devra justifier une absence aux évaluations ;
- La communication concernant la justification d'une absence aux évaluations, devra se faire, par écrit, et envoyée à l'Opérateur, dans les 48 heures ;
- Le nombre de sessions possibles aux évaluations, est de deux ; une absence justifiée, amènera une évaluation différée, dont la date sera fixée, par l'Opérateur de la formation, après réception et acceptation du justificatif. Le certificat médical, ou le certificat de décès d'un parent proche sont, en tout cas, considérés comme motifs légitimes ;
- Une évaluation est réalisée pour tout module commencé.

#### 05.4.1. Évaluation théorique du Moniteur Sportif Animateur Western

Elle comporte au maximum deux sessions, la deuxième session théorique étant organisée au minimum 15 jours après la première.

Elle peut être organisée en même temps que l'évaluation pratique.

Les candidats sont soumis à un QCM, comportant 5 questions par heure de cours, dans chacune des matières abordées et pour certains modules, à des questions ouvertes.

Pour satisfaire à cette évaluation, les candidats doivent avoir obtenu au moins 50% des points dans chaque module, et au moins 60% en Sciences Équestres et en Pédagogie.

Si le candidat échoue à la 2ème session, il devra se réinscrire au(x) module(x) en échec, avant de pouvoir repasser une évaluation.

#### 05.4.2. Évaluation pratique du Moniteur Sportif Animateur Western

L'évaluation pratique est accessible aux candidats, même s'ils n'ont pas réussi l'évaluation théorique, elle peut également s'organiser en même temps que cette dernière.

Elle comporte au maximum deux sessions, la deuxième session pratique étant organisée au minimum un mois après la première.

Les candidats sont soumis à une évaluation de méthodologie didactique, portant sur un sujet aux écuries et un sujet à la longe, choisis, parmi les thèmes repris dans la liste établie au préalable à la formation.

Pour satisfaire à cette évaluation, les candidats doivent avoir obtenu au moins 50% des points dans chacun des sujets

Le candidat qui a échoué en première session ne doit pas acquitter un nouveau droit d'inscription avant la deuxième session.

S'il échoue en 2ème session, il devra se réinscrire au module, avant de pouvoir repasser une évaluation.

#### 05.5. Constitution du Jury d'évaluation

Il est important que le jury d'évaluation connaisse parfaitement les modalités d'organisation des épreuves et les compétences minimales à atteindre par les candidats et ce, afin notamment de respecter les mêmes exigences d'évaluation.

Jury composé d'un seul membre, au choix parmi cette liste :

- Jury composé d'un chargé de cours intervenant lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative ;
- Jury composé d'un chargé de cours non intervenant lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative ;
- Jury composé d'un membre désigné par la Ligue et avec une voix délibérative ;
- Jury composé du Conseiller Pédagogique et avec une voix délibérative ;
- Jury composé d'un expert désigné par la Commission Pédagogique et avec une voix délibérative.

#### 05.6. Motivation du résultat en délibération

Tout résultat de session doit obligatoirement être **motivé** par une phrase qui correspond à la délibération du jury d'évaluation.

Cette motivation doit être argumentée, soignée et adaptée à la situation. Motiver une décision, c'est l'expliquer avec un **souci de précision, de clarté et de justesse**.

Il s'agit tout d'abord de protéger les candidats qui, en cas de désaccord, doivent pouvoir prendre connaissance des motifs de la décision sans pour autant devoir aller consulter leur dossier personnel, ceci afin de préparer au mieux un recours éventuel.

Même les décisions favorables sont soumises à cette obligation.

- N'est pas autorisé à se présenter aux évaluations pour motif(s) : .....
- Refusé(e) : en 1ère session : absence non justifiée
- Refusé(e) : pour abandon de la formation
- Réussi : en 1ère session théorique

- Ajourné(e) : en 1ère session théorique : résultat inférieur à 50% : échec(s) en : ...
- Ajourné(e) : en première session théorique : résultats inférieurs à 60% en Sciences équestres
- Ajourné(e) : en 1ère session théorique : résultat inférieur à 60% en Pédagogie
- Réussi : en 2ème session théorique
- Refusé(e) : en 2ème session théorique : résultat inférieur à 50% : échec(s) en : ...
- Refusé(e) : en 2ème session théorique : résultats inférieurs à 60% en Sciences Équestres
- Refusé(e) : en 2ème session théorique : résultats inférieurs à 60 % en Pédagogie
- Réussi : en 1ère session pratique
- Ajourné(e) : en 1ère session pratique : résultats inférieurs à 50% en Didactique
- Réussi : en 2ème session pratique
- Refusé(e) : en 2ème session pratique : résultats inférieurs à 50% en Didactique
- Refusé (e) : en 2ème session pratique : absence à l'évaluation
- Réussite de plein droit
- Réussite après délibération

### 05.7. Procédure de communication des résultats aux candidats.

Chaque candidat sera informé de ses résultats (courrier normalisé) dans un délai maximal de 10 jours ouvrables.

La ou les matières à éventuellement représenter est ou sont fixées par le jury d'examen au cours de la délibération.

Le candidat ajourné est informé et convoqué à une session complémentaire, qui doit se tenir dans un délai raisonnable.

Un droit de recours est octroyé lors d'un refus en seconde session et la procédure à respecter est explicitée (voir recours).

### 05.8. Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport

Pour que les parcours de formation soient homologués / certifiés par l'octroi d'un brevet de l'AG Sport, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée.

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » (COFED) lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais.

L'outil « Gestion de cours » (COFED) est une application web, gérée par l'Administration Générale du Sport (ADEPS). Elle permet aux fédérations sportives et aux opérateurs de formations de communiquer entre autres la liste des candidats qui suivent une formation dans le but d'obtenir un brevet homologué par l'Adeps.

Ce programme automatise entièrement le transfert des coordonnées administratives au sein de la base de données des brevetés de l'Administration et de là les frais administratifs de l'ensemble de la procédure à s'acquitter. Il permet aussi un certain suivi pédagogique du parcours de formation desdits candidats.

Après avoir satisfait à l'ensemble des différentes étapes de son cursus de formation, chaque candidat potentiellement homologable sera soumis à validation par l'opérateur de formation auprès de l'AG Sport.

In fine, si les validations pédagogiques et administratives sont aussi validées par l'Administration, un brevet homologué est alors envoyé à chaque lauréat officialisant ainsi le niveau acquis.

## 05.9. Recours et procédures

Tout candidat qui estime que les dispositions du présent cahier des charges n'ont pas été respectées lors des évaluations et délibérations, excepté l'appréciation souveraine du jury<sup>1</sup> et/ou de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées au candidat et le résultat global obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération en première session (uniquement en cas de refus d'accès à une seconde session) ou en seconde session.

Le candidat peut donc formuler un recours motivé auprès de l'opérateur de formation selon les modalités suivantes.

Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation de son évaluation. En aucun cas, il ne pourra emporter une copie de celle-ci, ni en prendre des photos, ni emporter des notes, ni solliciter une copie des corrigés des QCM. Il pourra solliciter la consultation des notes écrites du jury s'il s'agit d'une évaluation orale, et ce conformément au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Il peut également demander des informations complémentaires concernant ses évaluations.

Cette consultation ne pourra se réaliser qu'après une prise de rendez-vous formalisé avec l'opérateur de formation.

Lors de l'envoi des résultats définitifs à chaque candidat, la procédure de recours est explicitée, ainsi que les coordonnées de la personne de contact et l'adresse à laquelle le recours doit être adressé.

Les candidats disposent d'un délai de 8 jours ouvrable après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours. La date d'envoi de la décision est comprise dans le délai. La date butoir pour un recours est indiquée de manière précise au sein de la lettre de résultat. Au-delà de la date limite, le recours sera jugé non recevable.

Ce recours doit être envoyé par lettre recommandée à l'adresse du siège de l'opérateur de formation, à la personne de contact ci-avant visée. Celle-ci assurera le suivi du dossier.

Dès réception de la lettre recommandée du candidat, la chambre de recours instituée au sein de la Commission Pédagogique Mixte (AG Sport et opérateur de formation) dispose de 30 jours ouvrables pour examiner le recours et communiquer par courrier ou courriel sa décision définitive et non contestable au candidat.

Une chambre de recours est composée de 4 personnes avec voix délibérative.

- un membre de la fédération ou association consultée pour la rédaction du cahier des charges siégeant à la Commission Pédagogique Mixte. Ce dernier assure le secrétariat de la Chambre de recours ;
- le Directeur Technique de l'opérateur de formation ou, à défaut, son représentant ;
- un représentant de l'Administration Générale du Sport. Ce dernier assure la présidence de la Chambre de recours ;
- le Conseiller Pédagogique ADEPS compétent ou son représentant de l'Administration Générale du Sport.

En cas d'égalité lors d'un vote, la voix du président de la chambre de recours est prépondérante.

---

<sup>1</sup> La décision prise par le jury dans le cadre de la délibération ne constitue une irrégularité pouvant fonder le recours. Toute erreur matérielle incontestable constatée après les délibérations est corrigée. Si nécessaire, le jury est convoqué à nouveau et une nouvelle délibération est organisée. Plus aucune erreur ne peut être corrigée au-delà de 60 jours calendrier après la date d'envoi des résultats et des cotes aux candidats.

A son initiative, la chambre de recours peut être amenée à rencontrer et inviter toute personne qu'elle juge utile afin de prendre la meilleure décision qui soit.

La chambre de recours est compétente pour étudier tout litige sur les résultats mais aussi tous ceux se présentant durant la session d'évaluation, et ce sur base du dossier du candidat (fiches de préparation et d'évaluation de l'examen pratique, travaux rentrés, rapport des chargés de cours, ...).

## 06. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ETRANGER)

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006, au point 7 (conditions de dispenses de modules de formation).

Cette procédure est aussi explicitée à la section 7 de tous les cahiers de charges / référentiels de formation de tous les niveaux de formation.

La VAF (Valorisation des Acquis de Formation) et la VAE (Valorisation des Acquis de l'Expérience) permettent d'obtenir un diplôme/brevet/certification correspondant à un parcours de formation et/ou son expérience professionnelle. Les compétences acquises au fil des années peuvent être ainsi valorisées au même titre que si le candidat les avait acquises par une formation équivalente.

Ces termes VAE et VAF sont reprises sous l'acronyme « VAFE ».

Ces équivalences et/ou dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de formations, de brevets ou diplômes belges ou étrangers, ... Chaque situation est examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

Le principe général de cette « VAFE » permet la comparaison, via une procédure standardisée, entre des résultats d'acquis de formation / d'apprentissage ou les résultats d'acquis d'expériences et des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier.

### 06.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire

Afin d'introduire une demande de dispense en bonne et due forme, une procédure type et normalisée est prévue distinctement pour une procédure VAF et VAE.

Seuls les dossiers répondant à ces exigences seront pris en considération et pourront être admis à l'instruction et à l'analyse. L'envoi de tout autre document ou si la demande n'est pas adéquatement complétée ne pourra donc permettre une analyse du dossier. **La demande sera donc d'office refusée.**

Des critères de recevabilité sont également établis et notamment en référence aux pré requis de la formation (âge, expérience, pas de suspension fédérale, ...) mais aussi les dispositions langagières minimales correspondant aux cahiers des charges ad hoc (généraux et spécifiques).

- Les opérateurs de formation sont invités à décliner au sein des points infra les critères de recevabilités qui leurs seraient propres (voir ci-dessous chapitres : bases de la VAE et VAF).

Un dossier ne peut être introduit si une demande de VAFE a déjà été traitée par une autre instance (principe « Crossborder »). Le demandeur doit donc explicitement indiquer si une VAFE a déjà été introduite via un autre organisme ou instance ainsi que le résultat de celle-ci.

## 06.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

### 06.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF

Une demande de VAF ne peut être introduite et recevable que sur base :

- D'une certification en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, ...) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public ;
- D'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation ;
- D'une connaissance langagière du français adaptée au profil de fonction et de compétence qu'exige la fonction de Moniteur Sportif Animateur en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

### 06.2.2. Éléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF » ;
- Ce formulaire doit contenir :
  - Nom – Prénom ;
  - Adresse officielle complète ;
  - Lieu et date de naissance ;
  - Mail ;
  - Tél/Gsm ;
  - La discipline ;
  - Le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité.

Tableau à compléter (page suivante)

- Documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : brevets, diplômes, ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées ;
- Des copies (certifiées conformes au besoin peuvent être sollicitées) de ces brevets et diplômes doivent impérativement figurer en pièces-jointes au tableau formaté ;
- Au sein du dossier constitué, le demandeur doit remettre, si possible, le cahier des charges des formations suivies ;
- Ce cahier des charges ou tout autre document développera les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours, les modalités des évaluations, les évaluations obtenues .... Ces dernières feront l'objet d'une attention particulière ;
- Des évaluations objectives et justifiées par cours ou par module sont indispensables afin de permettre une analyse des plus objective ;
- Pour les candidats non francophones, il y a lieu d'ajouter la traduction en français des documents (au besoin une traduction certifiée peut-être exigée) ;
- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétence du demandeur.

Au besoin, des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE VAE

### DONNEES PERSONNELLES DU DEMANDEUR

<input type="checkbox"/> Madame	<input type="checkbox"/> Mademoiselle	<input type="checkbox"/>
	Monsieur	
Nom : .....	Prénom : .....	
Date de naissance : ..... .....	Nationalité :	
Adresse : .....		
Code postal : .....	Localité : .....	
Tél. : .....	GSM : .....	
E-Mail : .....		
Pays de résidence : ..... .....	Discipline :	
Niveau de moniteur sportif pour lequel la dispense est demandée :		
<input type="checkbox"/> Initiateur	<input type="checkbox"/> Éducateur	<input type="checkbox"/>
	Entraîneur	

### Cadre réservé à la commission pédagogique mixte

<input type="checkbox"/> Madame	<input type="checkbox"/> Mademoiselle	<input type="checkbox"/>
Monsieur		
Dossier complet reçu le : .....	Numéro de dossier : .....	
Merci de conserver ce numéro et de le rappeler lors de toute correspondance concernant votre demande		
Décision : <input type="checkbox"/> Défavorable favorable	<input type="checkbox"/> Favorable	<input type="checkbox"/> Partiellement
Détails de la décision : ..... ..... .....		
Date de la décision : .....	Date limite de validité de la décision : .....	
Signataire :		

**TABLEAU DEMANDE DE VAF**

Nom de l'organisme ayant délivré la « certification »	Intitulé du module / du cours	Connaissances / compétences développées	Résultats d'Acquis d'Apprentissages (descripteurs de connaissances et/ou de compétences)	Volume horaire (présentiel - non présentiel)	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés*

**TABLEAU DEMANDE DE VAF**

Nom de l'organisme ayant délivré la « certification »	Intitulé du module / du cours	Connaissances / compétences développées	Résultats d'Acquis d'Apprentissages (descripteurs de connaissances et/ou de compétences)	Volume horaire (présentiel - non présentiel)	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés*

**TABLEAU DEMANDE DE VAF**

Nom de l'organisme ayant délivré la « certification »	Intitulé du module / du cours	Connaissances / compétences développées	Résultats d'Acquis d'Apprentissages (descripteurs de connaissances et/ou de compétences)	Volume horaire (présentiel - non présentiel)	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés*

## 06.3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)

### 06.3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE

Une demande de VAE ne peut être introduite que sur base :

- D'expériences pratiques avérées (un minimum de volume / quantité exigé) en étroite relation avec le champ de compétences visées (profil de fonction, public cible, cadre d'intervention, ...). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le/la candidat(e) de devoir participer à un/des modules de formation et/ou d'une forme d'évaluation ;
- D'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.

### 06.3.2. Éléments à présenter pour une VAE

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAE » ;
- Ce formulaire doit contenir :
  - Nom – Prénom ;
  - Adresse officielle complète ;
  - Lieu et date de naissance ;
  - Mail ;
  - Tél/Gsm ;
  - Le niveau de qualification pour lequel une VAE est sollicité.

Tableau à compléter (page suivante) ;

- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétences du demandeur ;
- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE VAE

### DONNEES PERSONNELLES DU DEMANDEUR

Madame

Mademoiselle

Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Nationalité : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Localité : .....

Tél. : .....

GSM : .....

E-Mail : .....

Pays de résidence : .....

Discipline : .....

Niveau de moniteur sportif pour lequel la dispense est demandée :

Initiateur

Éducateur

Entraîneur

Une dispense a-t-elle déjà été demandée auprès d'une autre instance ?

Oui

Si oui,

Quelle instance ? .....

Non

Date : .....

Décision : .....



EXPÉRIENCES EN LIEN AVEC LES MODULES VISÉS  
(EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RÉCENTE)

Expérience n°	En lien avec le(s) module(s) – code et nom du/des modules	Nom et lieu de la structure dans laquelle les activités ont été exercées + Nom et coordonnées du (des) responsable(s)	Secteur d'activité de la structure	Période de l'activité (date de début – date de fin)	Nombre d'hrs d'expérience pouvant être justifiées	Principales fonctions / activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s)	Connaissances / compétences développées lors de ces principales fonctions / activités	Expériences pouvant être « certifiées » par 1 autorité publique, un pair breveté, ... Si oui, précisez	Doc annexé

## 06.4. Entretien de VAFE

- Sur base d'un dossier jugé recevable, la Commission Pédagogique Mixte, peut planifier un entretien de « VAFE ».
- L'entretien de VAFE doit permettre :
  - De compléter des points du dossier VAFE dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par la Commission Pédagogique Mixte ;
  - De comparer les résultats d'acquis de formation/d'expériences avec les résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE ;
  - De vérifier les résultats d'acquis de formation/d'expériences sur base des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE.
- L'entretien VAFE est conduit par au moins deux membres de la Commission Pédagogique Mixte.
- Le candidat ne peut être accompagné par une tierce personne lors de l'entretien de VAFE

## 06.5. Frais de procédure pour une VAFE

Les frais de procédure, s'élèvent à 75 €.

## 06.6. Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)

### 06.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?

Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi.

Responsable : Karin Boulanger  
Rue de la Pichelotte 11  
5340-Gesves  
[commission.pedagogique@lewb.be](mailto:commission.pedagogique@lewb.be)

### 06.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?

Le dossier du demandeur doit se concevoir en version informatique téléchargeable et imprimable.

Le dossier sera envoyé par mail au responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation en y scannant tous les éléments constitutifs. Le dossier peut aussi être envoyé par courrier simple.

Le dossier envoyé doit être complet et envoyé en un seul « bloc ».

### 06.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?

Les demandes de VAFE peuvent être introduites toute l'année. Le dossier sera traité dans les 3 mois suivant la réception.

## 06.7. Analyse concernant la demande de VAFE

Pour rappel, ces équivalences et/ou dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de formations, de brevets ou diplômes belges ou étrangers, ... Chaque situation est examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

L'analyse et les décisions par rapport à une VAFE sont réalisées par la Commission Pédagogique Mixte.

La Commission Pédagogique Mixte est une Commission de consultation et d'avis auprès de l'Administration Générale du Sport, des fédérations ou associations sportives désignées comme opérateurs délégués de formations de cadres.

La Commission Pédagogique est composée de représentants de l'opérateur de formation délégué et de représentants de l'administration et/ou d'autres opérateurs.

Cette commission d'avis porte essentiellement sur la formation des cadres dans la ou les disciplines concernées et plus particulièrement pour chaque type et chaque niveau de formation avec comme référence le cahier des charges / référentiel de formation ad hoc.

Le délai de traitement du dossier est fixé raisonnablement à 60 jours ouvrables. Tout dépassement de ce délai est communiqué à la personne demandeuse. Cela n'octroie pas un droit automatique à la VAFE.

## 06.8. Décisions concernant la demande de VAFE

Sur base d'un dossier jugé recevable (cfr prescrits explicités ci-dessus), toute décision, positive ou non, sera communiquée à la personne demandeuse.

La décision de VAFE peut être totalement favorable, partiellement favorable ou défavorable.

Cette décision est explicitée et motivée. Notamment si une décision a été prise en ce qui concerne l'imposition d'évaluations intégrées ou non.

Dès lors, au sein de la décision sera décliné les compétences recherchées mais aussi comment la personne demandeuse sera potentiellement évaluée en rapport avec le référentiel de formation ad hoc.

La décision concernant la demande de VAFE ne mettra pas en doute les formations suivies, ni les diplômes obtenus. La procédure permet la mise en place d'un processus de vérification des compétences du demandeur.

Si le demandeur n'est pas en accord avec la décision exprimée il peut formuler un recours motivé auprès de la Commission Pédagogique Mixte aux mêmes conditions que celles énoncées au chapitre (voir section 6) concernant les recours et procédures.

## 07. RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006, au point 8 (**les modalités de l'homologation des brevets**).

Pour que les parcours de formation soient homologués / certifiés par l'octroi d'un brevet de l'AG Sport, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée.

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais (au plus tôt à partir du 01 janvier 2016). Les autres éditions conservent la procédure habituellement mise en place précédemment (fichiers xls).

L'outil « Gestion de cours » (COFED) est une application web, gérée par l'Administration Générale du Sport (ADEPS). Elle permet aux fédérations sportives et aux opérateurs de formations de communiquer entre autres la liste des candidats qui suivent une formation dans le but d'obtenir un brevet Adeps.

Ce programme automatise entièrement le transfert des coordonnées administratives au sein de la base de données des brevetés de l'Administration et de là les frais administratifs de l'ensemble de la procédure à s'acquitter. Il permet aussi un certain suivi pédagogique du parcours de formation desdits candidats.

Après avoir satisfait à l'ensemble des différentes étapes de son cursus de formation, chaque candidat potentiellement homologable sera soumis à validation par l'opérateur de formation auprès de l'AG Sport.

In fine, si les validations pédagogiques et administratives sont aussi validées par l'Administration, un brevet homologué / certifié est alors envoyé à chaque lauréat officialisant ainsi le niveau acquis.

Pour toutes informations / changement de coordonnées / .... concernant les brevets :

Fédération Wallonie-Bruxelles

Administration Générale du Sport

Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

Service Formation des Cadres Sportifs (Brevets)

Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et 13h30 à 16h00

Tél 02/413 29 07

Email : [adeps.brevets@cfwb.be](mailto:adeps.brevets@cfwb.be)

Il est par ailleurs de la responsabilité du détenteur d'un brevet de maintenir ses compétences à jour par le biais de formations continuées en adéquation avec son champ de compétences.