



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES



CAHIER DES CHARGES RÉFÉRENTIEL DES COURS SPÉCIFIQUES.

SPORTS ÉQUESTRES

- ✓ **Moniteur Sportif Initiateur**
« Équitation Américaine »

Cahier des charges du Gouvernement

**de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Formation des cadres sportifs**

Discipline : Sports Équestres – Équitation Américaine

Niveau de qualification : Moniteur Sportif Initiateur

Fédération Sportive ou Association désignée :

Ligue Équestre Wallonie Bruxelles Asbl

Version du : 26/09/2014

Avalisée en Commission Pédagogique Mixte le 30 / 09 / 2014

SERVICE FORMATION DES CADRES

ADEPS



ORGANISME / INSTITUTION /

FÉDÉRATION CONSULTÉE



.....

..... Marcel Nejszaten

1 DONNÉES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES.

1.1 Table des matières

1	Données administratives du cahier des charges.	3
1.1	Table des matières	3
1.2	Informations concernant l'organe/l'association/la fédération/la ligue consultée.	5
1.3	Introduction générale de la formation.....	5
12	Description des fonctions exercées et compétences requises du M.S. Initiateur équitation Américaine... 5	
12.1	Vocation pédagogique.....	5
12.1.1	Pré-requis.....	5
12.1.2	Profil de fonction.....	6
12.1.3	Public cible.....	6
13	Description des modalités préalables à l'organisation de la formation.	6
13.1	Schéma de base d'organisation de la formation.	6
13.1.1	Programmation des sessions de formation.	6
13.1.2	Organisation de la formation par modules.....	6
13.1.3	Nombre minimum de candidats.	6
13.1.4	Dédoublément de session.....	6
13.1.5	Assurances.....	6
13.1.6	Organisation de la formation.....	7
13.2	Informations à fournir par l'opérateur de formation.	7
13.3	Test préliminaire ou probatoire à la formation.	7
13.3.1	Accès à la Formation M.S. Initiateur Équitation Américaine, par évaluation.	7
13.3.1.1	Généralités.	7
13.3.1.2	Droit d'inscription.....	7
13.3.1.3	Épreuve théorique.....	7
13.3.1.4	Épreuve pratique.	8
13.3.1.5	Modalités d'évaluation.	8
13.3.2	Accès à la formation M.S. Initiateur Équitation Américaine, par expérience utile.	8
13.3.2.1	Conditions d'accès.....	8
13.3.2.2	Procédure.	8
13.4	Documents administratifs à fournir par le candidat.....	8
13.5	Modalités d'inscription.....	8
13.5.1	Publicité des formations.	8
13.5.2	Procédure d'inscription.....	9
13.5.3	Montant du droit d'inscription.....	9
13.5.4	Modalité de paiement.....	9
13.5.5	Délai imparti aux procédures avant formation.	9
13.6.6	Évaluations d'accès.	9
14	Description du programme et contenu des cours spécifiques.	9
14.1	Compétences terminales à maîtriser.	9
14.2	Volumes horaires et modules de formation.....	10
14.2.1	Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif.	11
14.2.2	Thématique 2 : Méthodologie et didactique.	13
14.2.3	Thématique 3 : Facteurs déterminants de la performance.	17
14.2.4	Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs.	23
14.2.5	Thématique 5 : Éthique et déontologie.	24

15	Description du programme des stages didactiques ou pédagogiques du M.S. Initiateur équitation américaine	25
15.1	Présentation du stage.	25
15.2	Dossier de stage.	25
15.2.1	Signalétiques.	25
15.2.2	Cahier/Carnet de stage.	25
15.2.3	Rapport de stage.	26
15.3	Règles concernant les Maîtres de Stages.	26
15.4	Points à respecter par les Maîtres de Stages.	26
15.5	Endroits et niveaux de stages.	27
15.6	Évaluation du stage et du cahier de stage.	27
15.7	Qualification et/ou expérience utile exigée des Maîtres de stage.	27
16	Description des modalités d'évaluation.	27
16.1	Délai d'organisation des évaluations.	27
16.2	Objectifs des évaluations.	27
16.3	Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non respect.	28
16.3.1	Présences au cours.	28
16.3.2	Comportement durant la formation.	28
16.4	Publicité des accès aux évaluations.	28
16.5	Publicité des modalités lors d'absence aux évaluations.	28
16.6	Contenus et exigences des évaluations.	28
16.6.1	Évaluation théorique.	28
16.6.2	Évaluation pratique.	29
16.7	Constitution du Jury d'évaluation.	29
16.8	Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès Verbal).	29
16.9	Motivation du résultat en délibération.	30
16.10	Procédure de communication des résultats auprès de l'ADEPS.	30
16.11	Procédure de communication des résultats aux candidats.	31
16.12	Recours et procédures.	31
17	Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes (Belgique et étranger).	32
17.1	Dossier administratif à construire.	32
17.1.1	Lettre de motivation et coordonnées.	32
17.1.2	Discipline et niveaux.	32
17.1.3	Documents officiels.	32
17.1.4	Expérience professionnelle.	32
17.1.5	Contenu des formations suivies et résultats.	32
17.1.6	Où et comment envoyer le dossier ?	33
17.1.7	Étude du dossier personnel.	33
17.2	Exemples de situations.	33
18	Description des règles d'homologation et d'obtention des brevets.	33

1.2 Informations concernant l'organe/l'association/la fédération/la ligue consultée.

Ligue Équestre Wallonie Bruxelles Asbl
Rue de la Pichelotte 11 – 5340 Gesves
Téléphone : 083.234.075 – Télécopie : 083.218.261
Courriel : info@lewbe.be – Site Internet : www.lewbe.be

Discipline : Sports Équestres

Personne de contact chargée de la formation de cadres : **Marcel Nejszaten**, Directeur

Nom du Conseiller Pédagogique ADEPS : **Marcelle Nejszaten-Kettmus**
Ruelle Burton, 30 – 5340 Gesves

Date de réalisation 26 septembre 2014

1.3 Introduction générale de la formation.

- Préambule : de tous les Sports, les Sports Équestres font partie des plus complexes.

En effet, ils comprennent une multitude de disciplines, certaines Olympiques, d'autres non-Olympiques mais reconnues par la Fédération Équestre Internationale et quelques unes, indépendantes.

- Type de formation : formation à vocation pédagogique.

Le Moniteur Sportif Initiateur en Équitation Américaine forme jusqu'au brevet du 1^{er} Degré dans les disciplines de base de l'Équitation Américaine.

12 DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES DU M.S. INITIATEUR ÉQUITATION AMÉRICAINE

12.1 Vocation pédagogique.

La formation de cadres sportifs à vocation pédagogique fait référence à des méthodes et pratiques d'enseignement, d'éducation et de formation. C'est enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou un groupe d'individus.

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

12.1.1 Pré-requis.

- Être âgé de 17 ans, au minimum, pour acquérir l'homologation à 18 ans.
- Avoir réussi les cours généraux « Moniteur Sportif Initiateur ».
- Posséder le brevet du 1^{er} Degré en Équitation Américaine, ou avoir réussi les examens d'admission (13.3.1), ou réunir les conditions d'accès par expérience utile (13.3.2).

12.1.2 Profil de fonction.

- Faire découvrir la communication avec le cheval dans un souci de sécurité – de respect de l’animal – des soins élémentaires au cheval et diversifier l’activité sportive, en privilégiant l’aspect relationnel et ludique.
- Préparer les cavaliers aux examens capacitaires des brevets de l’Étrier de Bronze jusqu’au 1^{er} Degré.
- Permettre de s’amuser et de communiquer collectivement grâce au sport.
- Animer la pratique sportive.
- Continuer le développement des habilités motrices générales.
- Développer progressivement des habilités motrices spécifiques, techniques, et sécuritaires.
- Motiver à l’apprentissage sportif.
- Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles, dans et par l’activité sportive individuelle et/ou collective, dans le respect des autres et des chevaux.
- Fidéliser à une activité sportive dans l’optique d’une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie.
- S’intégrer dans une équipe d’encadrement sportif.
- Remplir les missions d’évaluation des compétences pour l’octroi des brevets capacitaires jusqu’à l’Étrier d’Or.

12.1.3 Public cible.

- Praticants « loisir », novices et débutants.
- Sportifs en phase de formation de base ou de consolidation des fondamentaux.
- Cavaliers d’autres disciplines voulant découvrir l’Équitation Américaine.

13 DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L’ORGANISATION DE LA FORMATION.

13.1 Schéma de base d’organisation de la formation.

13.1.1 Programmation des sessions de formation.

- En fonction des besoins de la discipline.

13.1.2 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, ni évalué, pourra se faire lors d’une session suivante.
- La durée de validité des modules est de deux sessions (sous réserve de modifications des contenus et/ou de la méthodologie de l’enseignement).

13.1.3 Nombre minimum de candidats.

- 8 candidats.

13.1.4 Dédoublage de session.

- Selon les besoins.

13.1.5 Assurances.

- Les candidats doivent avoir une licence LEWB en cours de validité, ou présenter une couverture d’assurance R.C. et individuelle contre les risques sportifs.
- Les Chargés de cours et Maîtres de stage, doivent avoir une licence F ou R en cours, ou présenter la preuve d’une couverture d’assurance R.C.

13.1.6 Organisation de la formation.

Pour être sélectionné, comme Centre d'organisation, d'un cours de formation de **Moniteur Sportif Initiateur en Équitation Américaine**, un Centre Sportif, doit pouvoir offrir les infrastructures et les équipements suivants :

- Pour les cours de pratique et de méthodologie-didactique :
 - Une carrière extérieure sablée, d'une superficie minimum de 1200 m², clôturée.
 - Un manège couvert d'une superficie minimum de 800m².
 - Des places permettant d'installer les stagiaires pendant les séances de démonstration.
 - Un set de matériel d'entraînement, incluant barres, cônes et chandeliers.
 - 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 10 personnes.
 - De matériel didactique : tableaux, rétroprojecteur, projecteur, vidéo, etc.
- Pour l'accueil des stagiaires, dans le centre sportif ou à proximité immédiate :
 - D'une cuisine et d'un réfectoire.
 - D'une salle de détente.
 - Pour les cours organisés en période continue, d'un internat et d'installations sanitaires, permettant l'accueil de 10 personnes.

13.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation.

Voir points 1.2.

13.3 Test préliminaire ou probatoire à la formation.

13.3.1 Accès à la Formation M.S. Initiateur Équitation Américaine, par évaluation.

Les candidats qui ne détiennent pas un brevet du 1^{er} Degré (Équit. Améric.) délivré par la LEWB, doivent réussir une évaluation d'entrée comportant une épreuve théorique et une épreuve pratique, comme décrite ci-après.

13.3.1.1 Généralités.

La LEWB informera par son site internet www.lewb.be, le lieu ainsi que la date de l'évaluation d'entrée, et ce au moins 90 jours avant.

Une publicité sera faite par des supports modernes tels que lettre électronique d'information, dépliants publicitaires, publicités dans les revues spécialisées etc.

13.3.1.2 Droit d'inscription.

Le montant du droit d'inscription est de 50,00 € au 1^{er} mars 2014, il pourra être revu chaque année civile, et devra être mentionné dans tous les documents précisés dans les généralités.

13.3.1.3 Épreuve théorique.

Un questionnaire Q.C.M. comprenant 25 questions de Sciences Équestres et 25 questions d'Hippologie.

Le candidat doit obtenir minimum 50% en Hippologie, et 60% en Sciences Équestres.

13.3.1.4 Épreuve pratique.

L'épreuve pratique sera conforme aux directives prévues, pour le 1er degré (Équit. Améric.) LEWB, au règlement pédagogique de la LEWB, dans sa dernière édition publiée sur le site internet www.lewb.be.

13.3.1.5 Modalités d'évaluation.

- Les fiches d'évaluation seront identiques à celles utilisées pour le brevet du 1er degré (Équit. Améric.) LEWB en cours, l'année de cette évaluation.
- Dans le cadre de l'accès à la formation, par évaluation, il n'y a pas de seconde session, le candidat devra se représenter lors de la prochaine évaluation.

13.3.2 Accès à la formation M.S. Initiateur Équitation Américaine, par expérience utile.

La commission Pédagogique LEWB, peut délivrer une dispense de l'examen d'entrée à la formation Moniteur Sportif Initiateur Équitation Américaine, aux candidats non-porteurs d'un Brevet du 1^{er} Degré délivré par la LEWB, sous certaines conditions.

13.3.2.1 Conditions d'accès.

Le candidat doit introduire un dossier à la LEWB, justifiant que les conditions suivantes, soient bien remplies :

- Être âgé de minimum 35 ans.
- Présenter des résultats pédagogiques significatifs, obtenus dans la formation et l'encadrement de cavaliers jusqu'aux brevets d'Étrier d'Or et du 1^{er} Degré (Équit. Américaine) LEWB au moins, ou en compétition.

13.3.2.2 Procédure.

Le dossier complet de la demande d'accès, apportant les preuves des obligations ci-avant doit être rentré à la Commission Pédagogique LEWB, rue de la Pichelotte, 11 à 5340 Gesves, au moins 90 jours avant le premier jour de la formation.

La Commission Pédagogique Mixte, après analyse du dossier, validera ou non la candidature.

13.4 Documents administratifs à fournir par le candidat.

- Un bulletin d'inscription ad hoc, dûment complété.
- La preuve de validité d'une licence LEWB du niveau requis, ou la preuve d'une couverture d'assurance R.C. et individuelle, contre les risques sportifs.
- Les documents de réussite ou de dispense aux cours généraux du niveau concerné.
- Une copie d'un document (carte d'identité, ...), permettant la vérification de l'âge du candidat.
- Une preuve que les droits d'inscription sont acquittés.
- Les documents attestant la réussite du brevet du 1^{er} Degré LEWB en Équitation Américaine, ou la réussite des épreuves d'admission, ou l'acceptation du dossier par expérience utile.

13.5 Modalités d'inscription.

13.5.1 Publicité des formations.

Tout candidat devra s'informer, auprès de l'opérateur de formation, du lieu et des dates de celle-ci. (Voir délai 13.5.5) Une publicité sera faite par des supports modernes tels que lettre électronique d'information, dépliants publicitaires, publicité dans revue spécialisée, etc.

13.5.2 Procédure d'inscription.

Le candidat devra envoyer sa demande d'inscription sur le document ad-hoc (disponible sur le site internet www.lewb.be) dûment complété, à l'adresse de l'Opérateur, comme repris en 1.2 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 13.5.5, dans les mêmes conditions que celles reprises ci-dessus.

Le montant du droit d'inscription, comme repris en 13.5.3, devra être versé comme explicité ci-après.

13.5.3 Montant du droit d'inscription.

Le montant du droit d'inscription, à la formation est de 300,00 €. Ce montant est effectif au 1^{er} janvier 2014, il pourra être revu chaque année civile.

13.5.4 Modalité de paiement.

Le montant du droit d'inscription devra être acquitté au moins 15 jours avant le début de la formation, au guichet de la LEWB, contre un reçu, ou par virement bancaire, au compte BE 31 0682 2800 1355 – BIC GKCCBEBB.

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

13.5.5 Délai imparti aux procédures avant formation.

- Publicité des formations : au moins 3 mois.
- Document d'inscription : au moins 45 jours.
- Dossier complémentaire : au moins 30 jours.
- Paiement du droit d'inscription : au moins 15 jours.

13.6.6 Évaluations d'accès.

Critères, types et formes voir point 13.3.

14 DESCRIPTION DU PROGRAMME ET CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES.

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

14.1 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.

- Être apte à assurer l'instruction de base de l'Équitation Américaine et les soins élémentaires aux chevaux.
- Être capable de préparer et encadrer des cavaliers, pour les brevets jusqu'au 1^{er} degré et les épreuves d'initiation.
- Faire preuve du sens des responsabilités en toutes circonstances.
- Être un exemple de tenue, d'esprit sportif et de respect du cheval.

14.2 Volumes horaires et modules de formation.

CURSUS DE FORMATION DU MONITEUR SPORTIF INITIATEUR ANIMER - INITIER - FIDÉLISER À LA PRATIQUE SPORTIVE				
SPORTS EQUESTRES : EQUITATION AMERICAINE				
CHARGE THEORIQUE DE TRAVAIL (Synthèse)				
Nombre d'heures totales	Nombre d'heures	Présentiel Non Présentiel	Type	Nombre d'heures
200:00:00	152:00:00	Présentiel	Assister aux cours théoriques	49:00:00
			Assister aux cours pratiques	60:00:00
			Participer à des séminaires, à des colloques	0:00:00
			S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	40:00:00
			Se préparer aux examens / Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	0:00:00
			Se soumettre aux examens théoriques	1:30:00
			Se soumettre aux examens pratiques	1:30:00
	48:00:00	Non Présentiel	Préparer des projets	0:00:00
			S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés	0:00:00
			Produire / finaliser des travaux	20:00:00
			Etudier de manière indépendante et personnelle	21:00:00
			Se préparer aux examens	7:00:00

CHARGE THEORIQUE DE TRAVAIL / THEMATIQUE (Synthèse)			
THEMATIQUES	HEURES EN PRESENTIEL ET NON PRESENTIEL		TOTAUX
T1 : Cadre institutionnel et Législatif	Présentiel	4:20:00	8:20:00
	Non présentiel	4:00:00	
T2 : Didactique et Méthodologie	Présentiel	117:40:00	142:40:00
	Non présentiel	25:00:00	
T3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	Présentiel	25:45:00	40:45:00
	Non présentiel	15:00:00	
T4 : Aspects sécuritaires et préventifs	Présentiel	3:10:00	6:10:00
	Non présentiel	3:00:00	
T5 : Ethique et déontologie	Présentiel	1:05:00	2:05:00
	Non présentiel	1:00:00	

14.2.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif.

Module CS. 1. 1. 1 : Les règlements sportifs.

- Contenu :
 - Règlements généraux en Équitation Américaine.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable de se référer aux règlements d'Équitation américaine.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 2h10
 - 2h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h10: se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 2h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.

- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 10 questions.
 - Résultat de minimum 50%.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module. Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Juge officiel D.E.A.
 - Responsable de la discipline à la LEWB.

Module CS.1.1.2 : Organisation générale de l'Équitation Américaine.

- Contenu :
 - Organigramme de l'Équitation Américaine.
 - Organisation et jugement des brevets : Bronze, Argent et Or.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable de situer l'Équitation Américaine, dans le paysage équestre belge et en connaîtra les diverses épreuves de performance.
 - Il aura compris la façon d'organiser et de juger les brevets de Bronze, Argent et Or.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 1h05
 - 1h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 1h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 5 questions.
 - Résultat de minimum 50%.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module. Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Moniteur Sportif Initiateur Équitation Américaine.
 - Instructeur répertorié dans la matrice IGEO (Western Instructor Eligible Qualifications).

Module CS.1.1.3 : Notions de responsabilité civile et pénale.

- Contenu :
 - Notions de la garde juridique des animaux confiés.
 - Notions des responsabilités dans les activités à encadrer.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura acquis les notions juridiques indispensables au sujet de la garde des animaux confiés, et de sa responsabilité vis-à-vis des personnes qu'il encadre.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 1h05
 - 1h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 1h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 5 questions.
 - Résultat de minimum 50%.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module. Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Moniteur Sportif Initiateur Équitation Américaine.
 - Instructeur répertorié dans la matrice IGEO (Western Instructor Eligible Qualifications).
 - Juriste spécialisé en Sports Équestres.

14.2.2 Thématique 2 : Méthodologie et didactique.

Module CS.1.2.1 : Pédagogie.

- Contenu :
 - Pédagogie générale :
 - Communication et contacts.
 - Établissement de la Fiche Pédagogique :
 - Le choix du thème de la leçon.
 - La vérification du socle des compétences.
 - La motivation des élèves.
 - La définition des objectifs opérationnels et des exercices standards.
 - La gestion de l'espace et du temps.
 - L'évaluation : les critères de réussite et d'échec.

- La synthèse.
 - Les enrichissements du thème de la leçon.
- Pédagogie adaptée aux enfants :
 - L'adaptation des infrastructures et du matériel.
 - Le choix, le dressage et l'entretien des chevaux.
 - Psychologie et psychomotricité de l'enfant, par tranche d'âge.
- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap :
 - L'adaptation des infrastructures et du matériel, par rapport à la déficience (sensorielle, moteur ou mentale).
 - Le choix et la préparation des chevaux par rapport à la déficience.
 - Psychologie et psychomotricité par rapport à la déficience.
 - La définition des objectifs opérationnels : tendre à obtenir les mêmes exigences que pour tout cavalier (position).
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable de comprendre les éléments et maîtriser les connaissances de base qui permettent d'adapter les contenus des séances, en fonction du niveau des cavaliers.
 - Il devra maîtriser l'établissement de la fiche pédagogique, support de base de l'organisation d'une séance.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 16h10
 - 16h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h10 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 4h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 30 questions.
 - Résultat de minimum 60%.
 - Si pas 60%, réévaluation en 2^{ème} session sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module. Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Moniteur Sportif Initiateur Équitation Américaine.
 - Instructeur répertorié dans la matrice IGEO (Western Instructor Eligible Qualifications).

Module CS.1.2.2 : Méthodologie didactique.

- Contenu :
 - Adaptation des séances, en fonction des chevaux et des cavaliers, en utilisant les moyens didactiques adéquats.
 - Liste des 20 fiches pédagogiques :
 - Préparation du cheval :
 1. Mettre un licol plus pansage complet.
 2. Pose de protections, seller, brider, réglage du matériel (sangle, gourmette...).
 - Travail au sol :
 3. Les flexions d'encolure. Le pivot postérieur droit.
 4. Le reculer en ligne droite. Le placé au carré du cheval.
 5. Travail aux longues rênes.
 - A cheval :
 6. Le montoir (du sol ou d'un bloc). Comment mettre pied à terre ? Ajuster les étriers à la bonne longueur. La position académique de base, dans une selle western.
 7. Exercices pour améliorer l'assiette, la souplesse et l'équilibre du cavalier.
 8. Les aides et leur utilisation. Aides naturelles et artificielles.
 - Les effets de rênes :
 9. La rêne directe.
 10. La rêne d'ouverture.
 11. La rêne d'appui, ou rêne d'encolure.
 12. La rêne d'opposition et la rêne régulatrice.
 - Les allures :
 13. Les transitions ascendantes et descendantes.
 14. L'arrêt.
 15. Le trot enlevé.
 16. Le galop.
 17. Le reculer.
 18. Les flexions : assouplissements de base. Les cercles.
 19. Échauffement d'une leçon de travail. Conduite au pas, au trot et au galop sur le bon pied. Le retour au calme.
 20. Les changements de pied décomposés, au galop.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable de préparer et exécuter une séance d'animation, en se référant à une liste de 20 sujets, et en respectant le niveau des cavaliers.

- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 61h30
 - 20h00 : assister aux cours théoriques
 - 40h00 : assister aux cours pratiques
 - 1h30 : se soumettre aux examens pratiques
 - Non-présentiel :
 - 40h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
 - Mise en situation pratique.
 - Exercices participatifs.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation pratique de méthodologie didactique.
 - Le candidat devra remettre au Jury, une copie de son fichier, comportant le détail des fiches pédagogiques (20).
 - En cas de délibération, de fichier pourra servir d'outil de décision.
 - La 1^{ère} session pratique aura lieu au minimum 15 jours après la 2^{ème} session théorique.
 - Exécution d'une leçon, tirée au sort parmi les thèmes repris dans la liste établie ci-dessus.
 - Résultat de minimum 60%.
 - Si pas 60%, réévaluation en 2^{ème} session sous les mêmes conditions.
 - La 2^{ème} session pratique aura lieu au minimum 1 mois après la 1^{ère}.
 - Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra se réinscrire au module en échec, lors d'une prochaine formation, avant de pouvoir repasser une évaluation.
- Compétences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Moniteur Sportif Initiateur Équitation Américaine.
 - Instructeur répertorié dans la matrice IGEO (Western Instructor Eligible Qualifications).

Module CS.1.2.3 : Stage.

- Contenu :
 - Soins aux chevaux et gestion de l'écurie (10h00).
 - Préparation des fiches pédagogiques (10h00).
 - Exécution des leçons (10h00).
 - Contacts et suivi des élèves (10h00).
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura acquis, en situation réelle, la pratique des connaissances dispensées aux cours.

- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 40h00
 - Non-présentiel : 4h00
 - 2h00 : préparation du stage
 - 2h00 : rapport du stage
- Méthodologie :
 - Mise en situation pratique.
 - Exercices participatifs.
- Modalités d'évaluation :
 - Rapport de stage.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de Maître de Stage :
 - Moniteur Sportif Initiateur Équitation Américaine.
 - Instructeur répertorié dans la matrice IGEO (Western Instructor Eligible Qualifications).

14.2.3 Thématique 3 : Facteurs déterminants de la performance.

Module CS.1.3.1 : Sciences Équestres.

- Contenu :
 - Le travail au sol :
 - Contrôle et sécurité.
 - Problèmes et solutions.
 - Présentation au licol.
 - Travail à la longe.
 - Travail aux longues rênes.
 - Les éléments de base :
 - Monter et descendre de cheval.
 - La position académique de base.
 - Les aides et leur utilisation.
 - Les effets de rênes.
 - Les allures :
 - Les transitions.
 - L'arrêt.
 - * Le trot enlevé.
 - Le galop.
 - Le reculer.
 - Le cercle :
 - Travail sur le cercle.
 - Changements de pieds décomposés.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat maîtrisera les bases de l'Équitation Américaine.

- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 15h30
 - 15h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h15 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 5h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 40 questions.
 - Résultat de minimum 60%.
 - Si pas 60%, réévaluation en 2^{ème} session sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module. Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Moniteur Sportif Initiateur Équitation Américaine.
 - Instructeur répertorié dans la matrice IGEO (Western Instructor Eligible Qualifications).

Module CS. 1.3.2 : Hygiène et prophylaxie.

- Contenu :
 - Les soins aux chevaux :
 - Soins spécifiques des tendons et des muscles.
 - Couvrir le cheval.
 - Premiers soins d'urgence.
 - Les soins prophylactiques :
 - Lutte contre les parasites.
 - Les soins dentaires.
 - Les vaccinations.
 - Synthèse du règlement vétérinaire.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable de donner les soins de base aux chevaux, il aura les connaissances suffisantes au sujet des principaux soins prophylactiques et de la synthèse du règlement vétérinaire.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 3h00
 - 3h00 : assister aux cours théoriques.
 - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non présentiel :
 - 3h00 : se préparer aux examens

- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 10 questions.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session, sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module.
 - Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module, lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Vétérinaire.

Module CS. 1.3.3 : Alimentation.

- Contenu :
 - L'appareil digestif.
 - Les besoins nutritionnels du cheval.
 - Les principaux nutriments.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura acquis les connaissances suffisantes, sur le fonctionnement de l'appareil digestif du cheval, ses besoins nutritionnels et les principaux aliments.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 2h05
 - 2h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 2h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 10 questions.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session, sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module.
 - Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module, lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Vétérinaire.

Module CS. 1.3.4 : Anatomie.

- Contenu :
 - Synthèse des connaissances sur les différents systèmes :
 - Osseux.
 - Musculaire.
 - Tendineux.
 - Ligamentaire.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat connaîtra le résumé des différents systèmes : osseux, musculaire, tendineux et ligamentaire.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 1h05
 - 1h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 1h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 5 questions.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session, sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module.
 - Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module, lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Vétérinaire.

Module CS. 1.3.5 : Morphologie.

- Contenu :
 - L'extérieur du cheval.
 - Le signalement.
 - Les tares et prédispositions pathologiques.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura approfondi ses connaissances sur l'extérieur, le signalement, les tares et les prédispositions pathologiques.

- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 2h05
 - 2h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 2h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 10 questions.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session, sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module.
 - Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module, lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Vétérinaire.

Module CS. 1.3.6 : Physiologie.

- Contenu :
 - Synthèse des connaissances sur les différents appareils :
 - Respiratoire.
 - Circulatoire.
 - Sensoriel.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat connaîtra le résumé des différents appareils : respiratoire, circulatoire et sensoriel.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 1h05
 - 1h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 1h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.

- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 5 questions.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session, sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module.
 - Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module, lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Vétérinaire.

Module CS. 1.3.7 : Maréchalerie.

- Contenu :
 - L'anatomie du pied.
 - L'hygiène du pied.
 - Les principales ferrures orthopédiques.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura des notions d'anatomie et d'hygiène du pied ainsi que des différentes ferrures orthopédiques.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 1h05
 - 1h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 1h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 5 questions.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session, sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module.
 - Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module, lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Maréchal ferrant.

14.2.4 Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs.

Module CS.1.4.1 : Psychologie du cheval.

- Contenu :
 - Éthologie : science du comportement, qui étudie les chevaux et aide à optimiser les relations cavalier/cheval, et ainsi éviter ou au moins diminuer les risques d'accident.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, grâce à l'étude du comportement équin, le candidat aura suffisamment d'éléments pour l'aider à optimiser les relations cavalier/cheval, et ainsi éviter ou diminuer les risques d'accident.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 1h05
 - 1h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 0h30 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
 - Exercices participatifs.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 5 questions.
 - Résultat de minimum 50%.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module. Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Moniteur Sportif Initiateur Équitation Américaine.
 - Instructeur répertorié dans la matrice IGEO (Western Instructor Eligible Qualifications).
 - Éthologue.

Module CS.1.4.2 : Sécurité.

- Contenu :
 - Sécurité dans les écuries, dans les pistes et à cheval.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, qui sera intégrée au cours de didactique, le candidat sera capable de veiller en toutes circonstances, à la sécurité générale.
- Compétences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Moniteur Sportif Initiateur Équitation Américaine.
 - Instructeur répertorié dans la matrice IGEO (Western Instructor Eligible Qualifications).

14.2.5 Thématique 5 : Éthique et déontologie.

Module CS.1.5.1 : Règles d'éthique.

- Contenu :
 - Règles de bienséance :
 - Aux écuries.
 - Durant les cours.
 - A cheval.
 - Au Club House.
 - En promenade.
 - Accueil des membres :
 - Suivant leur âge.
 - Bien-être des chevaux :
 - Bon aménagement entre les temps de repos, de travail, de détente et de convalescence.
 - Bien-être des cavaliers :
 - Être à l'écoute pour pouvoir leur faire dépasser leurs limites, mais aussi les tempérer suivant les personnalités, les âges et les périodes.
- Acquis d'apprentissage :
 - Au terme de cette unité de formation, le candidat veillera, par son comportement, à être un exemple au sein de l'environnement équestre.
 - Il sera à l'écoute de tous, en adaptant l'accueil et l'animation équestre qui lui sont confiés, par rapport aux différences d'âge et de personnalités.
 - Il respectera le bien-être des chevaux et des cavaliers.
- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 1h05
 - 1h00 : assister aux cours théoriques
 - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel :
 - 1h00 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
 - Exposé magistral.
 - Méthode interactive.
- Support de cours :
 - Syllabus distribué en début de formation.
- Modalités d'évaluation :
 - Évaluation théorique écrite.
 - Q.C.M. sur 5 questions.
 - Si pas 50%, réévaluation en 2^{ème} session, sous les mêmes conditions.
 - Résultat séparé par module.
 - Si échec en 2^{ème} session, le candidat devra recommencer le module, lors d'une prochaine formation.

- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
 - Moniteur Sportif Initiateur Équitation Américaine.
 - Instructeur répertorié dans la matrice IGEO (Western Instructor Eligible Qualifications).

15 DESCRIPTION DU PROGRAMME DES STAGES DIDACTIQUES OU PÉDAGOGIQUES DU M.S. INITIATEUR ÉQUITATION AMÉRICAINE

15.1 Présentation du stage.

- Le stage didactique peut débuter en cours de formation.
- Mise à disposition du dossier de stage en début de formation.
- La date limite pour la réalisation du stage didactique, est d'une année civile après la dernière évaluation.
- Le stagiaire sera évalué par le Maître de stage, et s'auto-évaluera sur les qualités suivantes :

Qualités personnelles : ponctuel, soigneux, précis, attentif dans l'accomplissement de ses tâches, peut faire face aux difficultés, capable de communiquer avec les autres, respecte les règles de savoir-vivre, a le sens des responsabilités, rend volontiers service, fait preuve de dynamisme, fait preuve d'initiative/d'autonomie, a le sens pédagogique.

Attitude : motivé pour la formation, s'investit dans le travail à accomplir, à l'écoute des autres et accepte les remarques formulées, peut s'intégrer dans le groupe de travail, capable de faire face à une situation nouvelle.

Attitude professionnelle : applique les règles d'hygiène et de sécurité, comprend et applique les consignes, utilise le vocabulaire spécifique à la profession, utilise rationnellement le matériel, est ordonné et logique dans son travail, fait preuve d'efficacité dans l'accomplissement de son travail, respecte le lieu de travail, le matériel et l'outillage.

- Une liste officielle des Maîtres de stage, sera mise à jour par niveau, avant chaque formation et ce, par l'Opérateur.
- Les stagiaires et les Maîtres de stage, devront répondre, au niveau des assurances, au paragraphe 13.1.5.
- Les prestations réalisées lors du stage (stagiaires et Maîtres de stage), sont réalisées à titre gracieux.
- Les frais de déplacements et d'hôtellerie du candidat, seront à sa charge.
- Séances et heures de stages didactiques : 40 heures.

15.2 Dossier de stage.

15.2.1 Signalétiques.

- Le dossier de stage est annexé au présent cahier des charges.

15.2.2 Cahier/Carnet de stage.

- Le cahier de stage devra entre autres comprendre les préparations et les évaluations des séances réalisées par le candidat.
- Le cahier de stage comprend un espace réservé au Maître de stage pour indiquer ses diverses appréciations et évaluations (techniques et pédagogiques).
- Le cahier de stage comprend un espace réservé au Maître de stage pour indiquer ses remédiations éventuelles.
- Le carnet de stage signé et complété, devra être renvoyé par le candidat, dès la fin du stage à l'attention de l'Opérateur.

- Lors de sa réception, le carnet de stage est évalué en aval, par l'Opérateur et/ou le Conseiller Pédagogique.

15.2.3 Rapport de stage.

- Le Maître de stage est tenu de remplir consciencieusement et objectivement, la grille d'évaluation, fournie par l'Opérateur, avalisée par la Commission Pédagogique Mixte (DG Sports et LEWB).
- En cas de difficulté ou d'hésitation, le Maître de stage peut faire appel au responsable de la Commission Pédagogique de la LEWB.
- Une évaluation négative du stage, impliquerait la prestation d'un deuxième stage, et ce, auprès d'un autre Maître de stage.
- Le candidat est tenu de compléter consciencieusement et objectivement, la grille d'auto-évaluation ainsi que le journal de bord, suivant le modèle fourni.
- Si une des deux parties, ne satisfait pas aux obligations reprises dans ce point 15, la partie lésée en informera immédiatement la Commission Pédagogique Mixte. Celle-ci jouera le rôle de médiateur, et tentera de régler le conflit, en respectant au mieux les intérêts de chacun.

15.3 Règles concernant les Maîtres de Stages.

- Établissement d'une liste mise à jour des Maîtres de stage, remise aux candidats et disponible sur le site Internet de l'Opérateur, par niveau et par discipline, par l'Opérateur et/ou le Conseiller Pédagogique en fonction des qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigée des intervenants. C'est exclusivement auprès de ces personnes, que le candidat peut réaliser son stage.
- Le Maître de stage est choisi par le candidat, au sein d'une liste mise à jour par l'Opérateur, avec l'accord préalable de la Commission Pédagogique LEWB et/ou le Conseiller Pédagogique.
- Le Maître de stage peut-être « imposé » au candidat, par l'opérateur de formation, la Commission Pédagogique Mixte et/ou le Conseiller Pédagogique.
- Pendant le stage, le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.
- Pas d'obligation du Maître de stage d'accepter la mission proposée.
- Inadéquation possible si le Maître de stage fut le chargé de cours du stagiaire.
- Inadéquation possible si le Maître de stage est l'entraîneur du stagiaire.
- Les leçons enseignées sont répertoriées consciencieusement et visées par le Maître de Stage.
- Le dossier de stage (rapport d'évaluation) est signé par le Maître de Stage.

15.4 Points à respecter par les Maîtres de Stages.

- Exercer cette fonction en accord avec l'Opérateur.
- Offrir des heures de cours, des programmes, des objectifs, des contenus et un public, propices à l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire et en adéquation avec ses champs de qualification.
- Intégrer le stagiaire à l'équipe enseignante.
- Encadrer personnellement le (la) stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.
- Accomplir, dans les meilleurs délais, les tâches administratives à l'égard de l'Opérateur.
- Dialoguer avec le responsable des formations, chaque fois que nécessaire.
- Accueillir la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (Opérateur/DG Sport/Conseiller Pédagogique).

- Impliquer activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.
- Communiquer régulièrement leurs remarques et conseiller le stagiaire, tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite finale à inscrire au sein du cahier de stage.
- Participer à d'éventuelles formations continues.
- Considérer le stagiaire comme un élève en formation et non pas comme un auxiliaire gratuit.
- Respecter scrupuleusement la convention de stage.
- Tout abus de travail à l'égard du candidat, amènera la suspension du Maître de stage.

15.5 Endroits et niveaux de stages.

- Le stage proposé ou choisi, doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence, pour lequel le candidat a suivi une formation.

15.6 Évaluation du stage et du cahier de stage.

- La notation du stage est effectuée par le Maître de Stage.
- L'évaluation est effectuée sur le carnet ad hoc fourni par la LEWB.
- L'évaluation du stage n'est pas un examen de type « évaluation sommative », mais une évaluation de type « continue » ou « permanente ».
- Les modalités d'évaluation sont indiquées dans le carnet de stage.
- Si le stage n'est pas satisfaisant, il devra y avoir le suivi d'un autre stage, avec un Maître de stage différent.

15.7 Qualification et/ou expérience utile exigée des Maîtres de stage.

Suivant que les stages se réalisent aux niveaux techniques, pédagogiques, théoriques ou pratiques, les Maîtres de stage doivent posséder certaines compétences adaptées et particulières.

- Titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et possédant une expérience importante (plus de 5 ans) dans l'enseignement de l'équitation américaine.
- Suivre régulièrement des recyclages techniques et/ou pédagogiques spécifiques, organisés par la LEWB, l'ADEPS ou tout autre organisme reconnu.
- Gère ou est impliqué dans un club, structure reconnue et qui comporte des sections pouvant accueillir des stagiaires.
- La LEWB doit être capable de faire la preuve des acquis d'expérience et d'expertise, des intervenants dans le domaine de la formation concernée.

16 DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION.

16.1 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.

16.2 Objectifs des évaluations.

L'objectif de l'évaluation d'un candidat dans un champ donné est de juger de son niveau de maîtrise dans :

- l'appréhension des objectifs et des finalités de chaque module considéré de façon isolée l'utilisation et l'application des notions théoriques et pratiques reçues lors de la formation qui lui a été dispensée,

- l'utilisation et l'application des notions théoriques et pratiques jugées essentielles et indispensables par la LEWB pour lui permettre de prendre en charge de façon autonome et adéquate le public cible.

16.3 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non respect.

Les critères d'accès sont :

16.3.1 Présences au cours.

- Pourcentage de présence active au cours : 80% de présence au cours 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 et/ou le Conseiller Pédagogique.

16.3.2 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.
 - Non-accès aux évaluations finales de la formation.
 - Non-remboursement de la formation.

16.4 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.

16.5 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 examen commencé.

16.6. Contenus et exigences des évaluations.

16.6.1. Évaluation théorique.

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

Les candidats sont soumis à un examen QCM, comportant maximum 5 questions par heure de cours.

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

16.6.2. Évaluation pratique.

Le candidat peut participer à l'évaluation pratique même s'il a un échec dans un module théorique.

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 une fiche pédagogique, et l'exécution d'une leçon tirée au sort, 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 60% des points au total.

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

S'il échoue à la 2^{ème} session, il devra se réinscrire au module, avant de pouvoir repasser une évaluation.

16.7 Constitution du Jury d'évaluation.

Suivant les disciplines, le jury peut être constitué de différentes manières. La constitution du jury doit être avalisée par le Conseiller Pédagogique.

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.

Voici des exemples non exhaustifs des possibilités :

- Le Jury doit être constitué d'au moins deux personnes.
- Tout membre de la Commission Pédagogique Mixte est Jury de plein droit.
- Jury composé de Chargés de cours intervenant lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative.
- Jury composé de Chargés 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 ou plusieurs experts désignés par la Commission Pédagogique et avec une voix délibérative.

16.8 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès Verbal).

Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation. Il pourra s'agir du représentant du service Formation des cadres de l'ADEPS, du Conseiller Pédagogique, d'une personne issue des membres du jury d'examen.

Sur base des évaluations que le candidat aura obtenues aux différentes épreuves, le Président du jury aura une voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote, quant à l'attribution finale du brevet, d'une décision de délibération, ...

Un secrétaire représentant la LEWB, sera désigné par les membres du jury d'examen.

Chaque candidat inscrit à l'examen, sera systématiquement délibéré.

Toutes les décisions du jury seront actées et motivées dans un Procès-verbal (PV) de délibération.

Ce PV sera signé par l'intégralité du jury présent aux évaluations. Il sera envoyé à l'ADEPS (document papier et/ou scan) en même temps que les résultats des examens (documents électroniques).

16.9 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 (voir les propositions de phrases de délibération infra).

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 avoir à 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 1^{ère} session : absence non justifiée.
- Refusé(e) : pour abandon de la formation.
- Réussi : en 1^{ère} session théorique.
- Ajourné(e) : en 1^{ère} 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 1^{ère} session théorique : résultat inférieur à 60% en Pédagogie.
- Réussi : en 2^{ème} session théorique.
- Refusé(e) : en 2^{ème} session théorique : résultat inférieur à 50% : échec(s) en :...
- Refusé(e) : en 2^{ème} session théorique : résultats inférieurs à 60% en Sciences Équestres.
- Refusé(e) : en 2^{ème} session théorique : résultats inférieurs à 60 % en Pédagogie.
- Réussi : en 1^{ère} session pratique.
- Ajourné(e) : en 1^{ère} session pratique: résultats inférieurs à 60% en Didactique.
- Réussi : en 2^{ème} session pratique
- Refusé(e) : en 2^{ème} session pratique : résultats inférieurs à 60% en Didactique.
- Réussi : le stage.
- Ajourné(e) : échec au stage.
- Refusé(e) : second échec au stage.
- Réussite de plein droit.
- Réussite après délibération.

16.10 Procédure de communication des résultats auprès de l'ADEPS.

A l'heure actuelle, la communication des résultats des évaluations auprès de l'ADEPS comporte de nombreuses procédures, notamment de terme de documents à signer et à renvoyer.

Les services de la DG Sport se chargeront d'inspections au cas par cas et qui viseront le respect des programmes et du contenu des formations.

Le fichier Excel consécutif aux évaluations et envoyé à l'ADEPS (adeps.homologationbrevets@cfwb.be) et en copie au Conseiller Pédagogique (si présent pour la discipline), par la personne responsable des formations de cadres **sert de document officiel d'homologation**.

Lors de cet envoi informatisé, le Procès-verbal de délibération signé par l'ensemble des membres du jury sera joint par scan et/ou par voie postale.

Ces deux documents feront foi et seront conservés à la DG Sport sous format électronique et papier.

La même procédure sera appliquée à la fin des formations sanctionnées par des stages.

16.11 Procédure de communication des résultats aux candidats.

Chaque candidat doit être informé des modalités concernant la publicité officielle des résultats (courrier normalisé ou recommandé) et du délai maximal après la session d'évaluation, pour l'envoi de ceux-ci. Un délai de 10 jours ouvrables est considéré comme raisonnable.

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).

16.12 Recours et procédures.

Le candidat s'estimant lésé par un résultat peut formuler un recours motivé auprès de la Commission Pédagogique Mixte (DG Sport et LEWB). Avant tout recours, le candidat peut, dans un premier temps, solliciter une consultation ou une information de son examen écrit et/ou des notes écrites par le jury lors d'un examen oral.

Lors de l'envoi des résultats à chaque candidat, la procédure de recours est explicitée, ainsi que les coordonnées de la personne de contact et l'adresse du recours.

Les candidats disposent d'un délai de 10 jours ouvrables après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours recevable. Afin d'éviter tout litige, 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 la Ligue, à la personne de contact officielle. Celle-ci assurera le suivi du dossier, le temps de la procédure.

Dès réception de la lettre recommandée du candidat, la Commission Pédagogique Mixte dispose de 30 jours ouvrables pour examiner le recours et communiquer sa décision par lettre recommandée.

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

- Un membre de la Ligue ayant la pédagogie dans ses attributions (le secrétaire du jury).
- Le Directeur Technique ou, à défaut, son représentant.
- Un représentant de la Direction Générale du sport (le Président du Jury).
- Le Conseiller Pédagogique ADEPS.

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

La chambre de recours peut être composée d'autres personnes, considérées comme expertes avec voix consultative.

La chambre des recours est compétente pour étudier tout litige se présentant durant la session d'examen, et notamment sur base du dossier du candidat (fiches de préparation et d'évaluation de l'examen pratique, rapport des chargés de cours).

Toute modification apportée à la procédure définie ci-dessus, ou à la notation des différentes épreuves pendant une session, doit avoir reçu l'aval de la Commission Pédagogique Mixte.

CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE ET ÉTRANGER).

La Commission Pédagogique Mixte peut accorder d'éventuelles dispenses, totales ou partielles, en fonction de nombreux cas d'espèces.

Ces dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de brevets ou diplômes étrangers, ...

Ces dispenses ne sont pas automatiques, car il est difficile de trouver une règle absolue. Chaque situation doit être examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

17.1 Dossier administratif à construire.

17.1.1 Lettre de motivation et coordonnées.

Une lettre de motivation, contenant les coordonnées personnelles, doit être transmise par le demandeur à la DG Sport :

- Nom – prénom – adresse (en Belgique, à l'étranger si son adresse est encore effective...).
- Lieu et date de naissance.
- Tél/gsm/fax/Mail.
- Photo d'identité récente (éventuellement).
- Copie recto-verso de la carte d'identité (éventuellement).

17.1.2 Discipline et niveaux.

La (les) discipline(s) et le(s) niveau(x) pour lesquels la dispense ou l'équivalence est demandée doivent figurer explicitement sur la demande.

17.1.3 Documents officiels.

Seront envoyés, les brevets, diplômes,... ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.

Des copies certifiées conformes de ces brevets et diplômes peuvent être demandées.

Pour les candidats non francophones, ajouter le cas échéant, la traduction en français des documents.

17.1.4 Expérience professionnelle.

Au sein de sa lettre de candidature le demandeur doit présenter un dossier concernant son expérience professionnelle (emplois et stages, formations complémentaires et continuées,...).

17.1.5 Contenu des formations suivies et résultats.

Au sein du dossier constitué, le demandeur doit remettre si possible le cahier des charges des formations suivies qui développe les compétences, les résultats d'acquis d'apprentissage, les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours,....

Des évaluations objectives et justifiées par cours ou modules, sont indispensables afin d'aider la Commission Pédagogique à se forger une opinion, en vue d'octroyer ou non des dispenses partielles ou totales, et in fine une potentielle équivalence.

17.1.6 Où et comment envoyer le dossier ?

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

Un envoi mail peut être opéré auprès de la personne responsable des formations de cadres commission.pedagogique@lew.b.e. Cette dernière enverra à la Direction Générale des Sports (service Formation des Cadres : adeps.formationdecadres@cfwb.be) le scan des différents documents. Ceux-ci peuvent être envoyés par courrier simple.

17.1.7 Étude du dossier personnel.

Ce dossier complet permettra à la Commission Pédagogique d'émettre des remarques et des avis en toute connaissance de cause.

En cas d'accord pour une équivalence, le candidat reçoit un courrier de confirmation. Il n'y a pas d'homologation de brevet mais une attestation d'équivalence. Le récipiendaire se verra octroyer un N° d'équivalence (cfr n° de brevet précédé d'un « E »).

Toute décision, positive ou non, sera communiquée à la personne demandeuse.

17.2 Exemples de situations.

- Dispense de cours ou d'évaluation au cas par cas en fonction d'une VAE (Valorisation d'Acquis d'Expériences) en accord avec la Commission Pédagogique.
- Dispense de cours ou d'évaluation si protocole d'accord, selon avis de la Commission Pédagogique, ...
- Dispenses possibles lors de protocoles d'accord entre instituts pédagogiques, Universités, ... et la Fédération Wallonie-Bruxelles (ADEPS).
- La commission Pédagogique veille au respect de l'accord et notamment l'adéquation entre le niveau des matières enseignées et le cahier des charges.
- Le Conseiller Pédagogique est invité aux séances d'évaluation prévues par le protocole d'accord.

Toute personne qui a obtenu un diplôme en Belgique ou à l'étranger, peut solliciter une demande d'équivalence de diplôme.

18 DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS.

Pour que les brevets soient homologués par la DG Sport, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée:

Avant le début de la formation, le dossier administratif contenant les documents suivants doit être remis à la DG Sport :

- La liste des candidats.
- La liste et les dates des différents cours/modules.
- Le contenu des cours/des modules.
- La liste des Formateurs, des Chargés de cours avec leurs attributions et leurs brevets.
- Les dates des sessions d'évaluation et leurs brevets.
- La liste des personnes admissibles comme membres du jury de la première session d'évaluation.
- La liste des maîtres de stage 10 jours ouvrables avant chaque session d'évaluation, le dossier administratif contenant les documents suivants doit être remis au Conseiller Pédagogique de la discipline :
 - La liste des candidats par niveau.
 - La composition du jury par niveau.
 - La liste des questions et les réponses attendues.

Le Conseiller Pédagogique aura marqué son accord sur le contenu du dossier avant la session.

Lors de la Commission Pédagogique Mixte qui suit chaque session d'évaluation et avant la fin de l'année civile, le dossier administratif contenant les documents suivants doit être remis au Conseiller Pédagogique :

- Le PV de la session d'évaluation.
- Les fiches individuelles des candidats.

Le Conseiller Pédagogique visera les fiches individuelles des candidats et assurera le suivi des formalités administratives en vue de l'homologation des brevets par la DG Sport (voir points précédents).

Après chaque session d'évaluation, le dossier administratif (dossier Excel fourni par la DG Sport) contenant les documents suivants doit être remis à la DG Sport :

- La liste des candidats par niveau.
- La composition du jury par niveau.
- La preuve du versement des droits d'homologation et administratifs à l'Administration
- Les résultats des évaluations.
- Le PV de délibération signé par le Président du jury (document papier).

A l'issue de chaque niveau, après avoir satisfait à l'ensemble des différentes étapes, le candidat se verra attribuer un brevet fédéral qui sera soumis à l'homologation de l'ADEPS.

Une carte individuelle d'homologation sera alors envoyée au breveté, officialisant ainsi le niveau acquis.