



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES



# CAHIER DES CHARGES RÉFÉRENTIEL DES COURS SPÉCIFIQUES.

## SPORTS ÉQUESTRES

✓ **Moniteur Sportif Éducateur**  
**« Concours Complet »**

## Cahier des charges du Gouvernement

de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Formation des cadres sportifs

---

Discipline : **Sports Équestres – Concours Complet**

Niveau de qualification : **Moniteur Sportif Éducateur**

Fédération Sportive ou Association désignée :

**Ligue Équestre Wallonie Bruxelles Asbl**

Version du **21/05/2014**

Avalisée en Commission Pédagogique Mixte le **22/05/2014**

Remplacée par la version 2 du **23/09/2014**

Avalisée en Commission Pédagogique Mixte le **30/09/2014**

SERVICE FORMATION DES CADRES

ADEPS



ORGANISME / INSTITUTION /

FÉDÉRATION CONSULTÉE



.....

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

## 2 DONNÉES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES.

2.1	Table des matières	
2	Données administratives du cahier des charges.	3
2.1	Table des matières	3
2.2	Informations concernant l'organe/l'association/la Fédération/la Ligue consultée.	5
2.3	Introduction générale de la formation.	5
22	Description des fonctions exercées et compétences requises du M.S. Educateur Complet	5
22.1	Vocation pédagogique	5
22.1.1	Pré-requis	5
22.1.2	Profil de fonction	5
22.1.3	Public cible	6
22.1.4	Cadre d'intervention	6
23	Description des modalités préalable à l'organisation de la formation	6
23.1	Schéma de base d'organisation de la formation	6
23.1.1	Programmation des sessions de formation.	6
23.1.2	Organisation de la formation par modules	6
23.1.3	Nombre minimum de candidats	6
23.1.4	Dédoulement de session	6
23.1.5	Assurances	6
23.1.6	Organisation de la Formation de Moniteur Sportif Educateur	6
23.2	Informations à fournir par l'opérateur de formation	7
23.3	Test préliminaire ou probatoire à la Formation.	7
23.3.1	Accès à la formation de Moniteur Sportif Educateur par évaluation	7
23.3.1.1	Généralités	7
23.3.1.2	Droit d'inscription	7
23.3.1.3	Épreuve théorique	7
23.3.1.4	Épreuve pratique	7
23.3.2	Accès à la formation Moniteur Sportif Educateur par expérience utile.	8
23.3.2.1	Conditions d'accès	8
23.3.2.2	Procédure	8
23.4	Documents administratifs à fournir par le candidat	8
23.5	Modalités d'inscription	8
23.5.1	Publicité des formations	8
23.5.2	Procédure d'inscription	8
23.5.3	Montant du droit d'inscription	9
23.5.4	Modalité de paiement	9
23.5.5	Délai imparti aux procédures avant formation	9
23.5.6	Évaluations d'accès	9
24	Description du programme et contenu des cours spécifiques	9
24.1	Compétences terminales à maîtriser	9
24.2	Volumes horaires et modules de formation	9
24.2.1	Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif	11
24.2.2	Thématique 2 : Méthodologie et didactique	12
24.2.3	Thématique 3 : Facteurs déterminants de la performance	15
24.2.4	Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs	21
24.2.5	Thématique 5 : Éthique et déontologie	24
25	Description du programme des stages didactiques ou pédagogiques	25
25.1	Présentation du stage	25

25.2	Dossier de stage .....	26
25.2.1	Signalétiques.....	26
25.2.2	Cahier/Carnet de stage .....	26
25.2.3	Rapport de stage .....	26
25.3	Règles concernant les Maîtres de Stages.....	26
25.4	Points à respecter notamment par les Maîtres de Stages .....	27
25.5	Endroits et niveaux de stages .....	27
25.6	Évaluation du stage et du cahier de stage.....	27
25.7	Qualification et/ou expérience utile exigée des Maîtres de stage.....	27
26	Description des modalités d'évaluation .....	28
26.1	Délai d'organisation des évaluations.....	28
26.2	Objectifs des évaluations.....	28
26.3	Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non respect.....	28
26.3.1	Présences au cours.....	28
26.3.2	Comportement durant la formation.....	28
26.4	Publicité des accès aux évaluations .....	28
26.5	Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations .....	28
26.6	Contenus et exigences des évaluations.....	29
26.6.1	Évaluation théorique du Moniteur Sportif Éducateur .....	29
26.6.2	Évaluation pratique du Moniteur Sportif Éducateur .....	29
26.7	Constitution du Jury d'évaluation.....	29
26.8	Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès Verbal).....	30
26.9	Motivation du résultat en délibération.....	30
26.10	Procédure de communication des résultats auprès de l'ADEPS.....	31
26.11	Procédure de communication des résultats aux candidats.....	31
26.12	Recours et procédures. ....	31
27	Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes (Belgique et étranger). ....	32
27.1	Dossier administratif à construire. ....	32
27.1.1	Lettre de motivation et coordonnées. ....	32
27.1.2	Discipline et niveaux.....	32
27.1.3	Documents officiels. ....	32
27.1.4	Expérience professionnelle.....	32
27.1.5	Contenu des formations suivies et résultats. ....	32
27.1.6	Où et comment envoyer le dossier ? .....	33
27.1.7	Étude du dossier personnel.....	33
27.2	Exemples de situations. ....	33
28	Description des règles d'homologation et d'obtention des brevets.....	33
	Annexes : Bulletin d'inscription – Carnet de stage – Fiche individuelle de résultats.....	36

## 2.2 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 : **Marcelle Nejszaten-Kettmus**  
Ruelle Burton 30 – 5340 Gesves

Date de réalisation version 1 : 21 mai 2014

Date de réalisation version 2 : 23 septembre 2014

## 2.3 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.
- Contexte des formations : la formation pédagogique recouvre 3 niveaux de qualifications, indépendants et non hiérarchisés.

L'Éducateur Sportif, parfait les fondamentaux d'une des disciplines FEI, et prépare en vue de la compétition.

## 22 DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES DU M.S. EDUCATEUR COMPLET

### 22.1 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 ÉDUCATEUR : Former et consolider les bases de la performance.
--

#### 22.1.1 Pré-requis

- Être âgé de 18 ans minimum au début de la formation ;
- Réussite des Cours généraux « Moniteur Sportif Initiateur » ;
- Réussite des Cours généraux « Moniteur Sportif Éducateur » ;
- Posséder le 3<sup>ème</sup> Degré LEWB ou réussir les examens pratiques et théoriques, repris au 23.3.1 ;
- Pratiquer ou avoir pratiqué la compétition officielle au niveau d'une FN et/ou FEI en ayant obtenu au minimum : 5 classements en 100 cm ;

#### 22.1.2 Profil de fonction

- Fidéliser à la pratique sportive du complet ;
- Motiver au développement sportif complet ;
- Parfaire l'apprentissage des fondamentaux des trois disciplines du complet : dressage, obstacles, cross, et optimiser les gestes techniques ;

- Intégrer et renforcer les qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité sportive individuelle et/ou collective, optimiser le couple cavalier/cheval ;
- Détecter le niveau des pratiquants, et le talent sportif.
- Orienter le talent sportif vers des structures adaptées ;
- S'intégrer dans un processus collectif d'encadrement sportif ;
- Préparer des élèves aux compétitions communautaires et gérer les programmes de base d'entraînement ;
- Organiser des compétitions communautaires.

#### **22.1.3 Public cible**

- Sportifs ayant déjà acquis les bases de l'équitation élémentaire (brevets Étrier d'Or et 1er Degré) ;
- Sportifs en phase de perfectionnement des fondamentaux du complet ;
- Sportifs en phase de découverte d'une nouvelle discipline (cavaliers confirmés en dressage et/ou obstacles).

#### **22.1.4 Cadre d'intervention**

- Clubs (équipes structurées, centres équestres chevaux et poneys, centres labellisés LEWB) ;
- Programmes ADEPS de formation équestre (perfectionnement des fondamentaux de la discipline du complet) ;
- Fédération sportive communautaire LEWB et /ou nationale FRBSE.

## **23 DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLE À L'ORGANISATION DE LA FORMATION**

### **23.1 Schéma de base d'organisation de la formation**

#### **23.1.1 Programmation des sessions de formation.**

- En fonction des besoins de la discipline.

#### **23.1.2 Organisation de la formation par modules**

- Dans chaque session de formation, chaque module (thématique 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 pour le Moniteur Sportif Éducateur, et ce pour un maximum de 3 ans. Si une autre formation n'a pas été organisée dans ce délai, la Commission Mixte évaluera les modules à refaire.

#### **23.1.3 Nombre minimum de candidats**

- 5 candidats.

#### **23.1.4 Dédoublage de session**

- Selon les besoins.

#### **23.1.5 Assurances**

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

#### **23.1.6 Organisation de la Formation de Moniteur Sportif Éducateur**

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

- Pour les cours de pratique et de méthodologie-didactique :
  - Des installations et le matériel adéquats à la discipline FEI, pour laquelle la formation est organisée.
  - Un emplacement, permettant d'installer les stagiaires pendant les séances de démonstration.
  - Des cavaliers, des chevaux et leur matériel, aptes à participer comme élèves aux cours de méthodologie-didactique, au niveau requis, dans la discipline spécifique (dressage, obstacles, cross).
- Pour les cours théoriques :
  - D'une salle de cours, permettant d'accueillir au minimum 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 en période continue : d'un internat et des installations sanitaires, permettant l'accueil de 10 personnes au minimum.

## 23.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation

Voir points 2.2.

## 23.3 Test préliminaire ou probatoire à la Formation.

### 23.3.1 Accès à la formation de Moniteur Sportif Éducateur par évaluation

Les candidats doivent réussir une évaluation d'entrée comportant, deux épreuves, l'une théorique, l'autre pratique, dans les 3 disciplines du complet.

Les candidats détenteurs du 3<sup>ème</sup> degré LEWB, sont dispensés de cette évaluation.

#### 23.3.1.1 Généralités

La LEWB informera par son site internet ([www.lewb.be](http://www.lewb.be)), le lieu ainsi que la date de l'évaluation d'entrée, et ce au moins 90 jours avant. Une publicité par des supports modernes, tels que lettre électronique d'information, dépliants publicitaires, publicités dans revue spécialisée, etc.

#### 23.3.1.2 Droit d'inscription

Le montant du droit d'inscription est de 50 € au 1<sup>er</sup> janvier 2014, il pourra être revu chaque année civile et devra être mentionné dans tous les documents précisés en 23.4.

#### 23.3.1.3 Épreuve théorique

Un questionnaire QCM comprenant 25 questions de Sciences Équestres et 25 questions d'Hippologie.

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

L'échec à cette évaluation théorique, ne permet pas d'accéder à l'évaluation pratique.

Les questionnaires seront réalisés en fonction des 3 disciplines du Complet.

#### 23.3.1.4 Épreuve pratique

L'épreuve de Complet sera conforme aux directives prévues, pour le 3<sup>ème</sup> degré LEWB, au règlement pédagogique de la LEWB, dans sa dernière édition publiée sur le site internet [www.lewb.be](http://www.lewb.be). Une reprise de dressage, ensuite un parcours d'obstacles et pour terminer une épreuve de cross.

### **23.3.2 Accès à la formation Moniteur Sportif Éducateur par expérience utile.**

La commission Pédagogique Mixte, peut délivrer une dispense de l'évaluation d'entrée à la formation Moniteur Sportif Éducateur, aux candidats qui ne participent plus aux compétitions du niveau de l'évaluation d'entrée.

#### **23.3.2.1 Conditions d'accès.**

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

- Être âgé de minimum 45 ans.
- Avoir eu des résultats en compétition comme repris au point 22.1.1.

#### **23.3.2.2 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.

## **23.4 Documents administratifs à fournir par le candidat**

- Un bulletin d'inscription (téléchargeable sur le site web de la LEWB) dûment complété.
- La 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 attestant la réussite du brevet du 3<sup>ème</sup> Degré LEWB, ou de l'examen d'entrée (cf. 22.1.1).
- Expérience requise et confirmée par un C.V. sportif et pédagogique propre à la discipline du complet.
- Les documents de réussite et/ou de dispense aux cours généraux du niveau M.S. Initiateur et M.S. Éducateur.
- 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.

## **23.5 Modalités d'inscription**

### **23.5.1 Publicité des formations**

Tout candidat devra s'informer, auprès de l'opérateur de formation, du lieu et des dates, de celles-ci (voir délai 23.5.5). Une publicité sera faite par des supports modernes tels que lettre électronique d'information, dépliants publicitaires, publicité dans revue spécialisée, etc.

### **23.5.2 Procédure d'inscription**

Le candidat devra envoyer sa demande d'inscription sur le document ad-hoc (disponible sur le site internet [www.lewb.be](http://www.lewb.be)) dûment complétée, à l'adresse de la LEWB, comme repris en 2.2 ci-avant, par voie postale et/ou électronique.

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

Ces documents devront parvenir comme précisé en 23.5.5, dans les mêmes conditions que celles reprises ci-dessus.

Le montant du droit d'inscription, comme repris en 23.5.3, devra être versé comme explicité en 23.5.4.

### **23.5.3 Montant du droit d'inscription**

Le montant du droit d'inscription, à la formation spécifique, est de 300,00 €, ou de 30 € par module isolé, au 1<sup>er</sup> janvier 2014. Il pourra être revu chaque année civile.

### **23.5.4 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 BE31 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.

### **23.5.5 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.

### **23.5.6 Évaluations d'accès.**

Critères, types et formes voir point 23.3.

## **24 DESCRIPTION DU PROGRAMME ET CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES**

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

### **24.1 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 d'attitudes (savoir-être), qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches :

- Être apte à préparer et encadrer des cavaliers pour des épreuves de 60 cm à 100 cm (hauteurs du cross).
- Être capable de faire découvrir le complet à des cavaliers d'autres disciplines équestres.
- Faire preuve du sens des responsabilités et d'organisation, avant, pendant et après une compétition.
- Avoir le souci d'évaluer ses pratiques et de les adapter en fonction de l'évolution du Complet.

### **24.2 Volumes horaires et modules de formation**

**CURSUS DE FORMATION DU MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR  
FORMER ET CONSOLIDER LES BASES DE LA PERFORMANCE**

**SPORTS EQUESTRES : COMPLET**

**CHARGE THEORIQUE DE TRAVAIL (Synthèse)**

Nombre d'heures totales	Nombre d'heures	Présentiel Non Présentiel	Type	Nombre d'heures
200:00:00	145:00:00	Présentiel	Assister aux cours théoriques	58:00:00
			Assister aux cours pratiques	50:00:00
			Participer à des séminaires, à des colloques	0:00:00
			S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	30:00:00
			Se préparer aux examens / Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	0:00:00
			Se soumettre aux examens théoriques	2:25:00
			Se soumettre aux examens pratiques	4:35:00
	55:00:00	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	44:00:00
			Etudier de manière indépendante et personnelle	0:00:00
Se préparer aux examens			11:00:00	

CHARGE THEORIQUE DE TRAVAIL / THEMATIQUE (Synthèse)			
THEMATIQUES	HEURES EN PRESENTIEL ET NON PRESENTIEL		TOTAUX
T1 : Cadre institutionnel et Législatif	Présentiel	3:15:00	4:05:00
	Non présentiel	0:50:00	
T2 : Didactique et Méthodologie	Présentiel	106:30:00	152:30:00
	Non présentiel	46:00:00	
T3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	Présentiel	24:40:00	31:40:00
	Non présentiel	7:00:00	
T4 : Aspects sécuritaires et préventifs	Présentiel	8:10:00	9:05:00
	Non présentiel	0:55:00	
T5 : Ethique et déontologie	Présentiel	2:10:00	2:40:00
	Non présentiel	0:30:00	

#### 24.2.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

##### *Module CS.2.1.1 : Les règlements sportifs.*

- Contenu :
  - Règlement du Concours Complet
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de ce module, le candidat devra connaître le règlement des concours complets régionaux et communautaires, et sera capable de s'y référer.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 2h10
    - 2 h : assister aux cours théoriques
    - 0h10 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel
    - 0h30 : 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<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.

- Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Juge officiel LEWB communautaire et/ou national.
  - Directeur de la LEWB.
  - Responsable de la discipline du Complet à la LEWB.

### **Module CS.2.1.2 : Organisation du paysage du complet belge.**

- Contenu :
  - Organigramme du Complet Belge (FRBSE-LEWB-VLP-FEI).
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable de situer le Complet dans le paysage équestre national et international.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 1h05
    - 1h : assister aux cours théoriques.
    - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques.
  - Non-présentiel :
    - 0h20 : 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<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Juge officiel LEWB communautaire et/ou national.
  - Directeur de la LEWB.
  - Responsable de la discipline du Complet à la LEWB.

### **24.2.2 Thématique 2 : Méthodologie et didactique.**

#### **Module CS.2.2.1 : Pédagogie.**

- Contenu :
  - Perfectionnement des techniques de gestion d'une séance de cours par l'établissement d'une fiche pédagogique élaborée.
  - Encadrement pédagogique en compétition élémentaire.
- Acquis d'apprentissage :

- Au terme de ce module, le candidat sera capable d'élaborer la planification des apprentissages, en fonction du concours complet, en pédagogie sportive et en encadrement en compétition élémentaire.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 12h30
    - 12h : assister aux cours théoriques
    - 0h30 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel
    - 2h : 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 30 questions.
  - Résultat de minimum 60%.
  - Si pas 60 %, réévaluation en 2<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Titulaire d'un Brevet ADEPS en Complet.
  - En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 2, 3 ou 4, avec expérience de plus de 5 ans, du plus haut niveau requis en Complet.
  - Détenir un diplôme pédagogique sera un atout de plus aux exigences demandées ci-dessus.

### ***Module CS.2.2.2 : Méthodologie – Didactique.***

- Contenu :
  - Adaptation des séances de dressage, d'obstacles et d'extérieur, en fonction des chevaux et des cavaliers, en utilisant les moyens didactiques adéquats.
  - Liste des 20 fiches pédagogiques :
    - Dressage :
      1. Les transitions d'une allure à l'autre.
      2. Les transitions dans l'allure.
      3. Les cessions à la jambe.
      4. L'épaule en dedans.
      5. L'arrêt.
      6. Le reculer.
      7. Perfectionnement du départ au galop.
      8. Le contre-galop.
      9. Le changement de pied de ferme à ferme.

10. Travail sur une reprise de dressage de complet.
  - Obstacles :
    11. L'abord des différents profils d'obstacles.
    12. Les contrats de foulée dans les lignes.
    13. L'abord des combinaisons.
    14. Travail sur un parcours d'obstacles de complet.
  - Cross :
    15. L'abord des contre-hauts et contre-bas.
    16. L'abord des passages d'eau, avec et sans eau.
    17. Le travail sur les directionnels.
    18. Gestion de la vitesse sur un parcours de cross.
    19. Travail sur un parcours de cross.
    20. Séance pratique de mise en condition physique du cheval.
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable de préparer et exécuter une séance de perfectionnement sur le terrain, en se référant à une liste de 20 sujets, respectant le niveau des chevaux et des cavaliers.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 64h
    - 20h : assister aux cours théoriques
    - 40h : assister aux cours pratiques
    - 4h : se soumettre aux examens pratiques
  - Non-présentiel :
    - 40h : produire et finaliser le fichier pédagogique.
- 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, ce fichier pourra servir d'outil de décision.
  - La 1<sup>ère</sup> session pratique aura lieu au minimum 15 jours après la 2<sup>ème</sup> session théorique.
  - Exécution de 3 leçons (une par discipline), tirées au sort parmi les thèmes repris dans la liste établie ci-dessus.
  - Résultat de minimum 60%.
  - Si pas 60 %, réévaluation en 2<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - 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.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Titulaire d'un Brevet ADEPS en Complet.
  - En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 2, 3 ou 4, avec expérience de plus de 5 ans, du plus haut niveau requis en Complet.
  - Être détenteur d'un diplôme pédagogique sera un atout de plus aux exigences demandées ci-dessus.

### **Module CS.2.2.3 : Stage.**

- Contenu :
  - Stage 1 : Participer en tant que Moniteur, à l'organisation de séances de perfectionnement, dans les 3 disciplines de complet.
  - Stage 2 : Seconder, en tant que Moniteur, un M.S. Educateur (de complet) ou un Moniteur Niveau 2 minimum, durant un concours complet de niveau communautaire.
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura acquis, en situation réelle, les connaissances pratiques, pour faire progresser les cavaliers et les chevaux tant en dressage, qu'à l'obstacle et qu'en cross.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 30h
    - 20h : Stage 1
    - 10h : Stage 2
  - Non présentiel : 4h
    - 2h : Préparation des stages
    - 2h : Rapport de 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 :
  - Brevet ADEPS spécifique, au minimum équivalent au niveau d'intervention.
  - Expérience de plus de 5 ans dans l'encadrement de la discipline du complet.

### **24.2.3 Thématique 3 : Facteurs déterminants de la performance.**

#### **Module CS.2.3.1 : Sciences Équestres.**

- Contenu :
  - En dressage : les assouplissements, les cessions à la jambe, le perfectionnement du galop, les transitions, la mise en main.
  - A l'obstacle : abord des différents obstacles, contrats de foulée, combinaisons.
  - En cross : abords des différents obstacles, passages d'eau, gestion de la vitesse.
- Acquis d'apprentissage :

- Au terme de cette unité de formation, le candidat maîtrisera la conception de l'équitation secondaire en tronc commun, en dressage, en obstacles et en cross.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 9h30
    - 9h : assister aux cours théoriques
    - 0h30 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel :
    - 2h : 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<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Titulaire d'un Brevet ADEPS en Complet.
  - En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 2, 3 ou 4, avec expérience de plus de 5 ans, du plus haut niveau requis en Complet.
  - Détenteur d'un diplôme pédagogique sera un atout de plus aux exigences demandées ci-dessus.

### ***Module CS.2.3.2 : Morphologie.***

- Contenu :
  - Qualités à rechercher et défauts à éviter, pour un cheval de complet
  - Les aplombs, qualités et défauts.
  - Quelle ferrure adopter ?
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable d'analyser les défauts à éviter et les qualités à rechercher pour un bon cheval de complet. Il aura assimilé l'importance des ferrures spécifiques, surtout pour les chevaux de compétition.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 2h10 :
    - 2h : assister aux cours théoriques
    - 0h10 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel :
    - 0h30 : se préparer aux examens

- Méthodologie :
  - Exposé magistral.
  - Mise en situation pratique.
- 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<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Vétérinaire.
  - Maréchal ferrant.

### **Module CS.2.3.3 : Alimentation.**

- Contenu :
  - Étude de l'alimentation du cheval de complet, suivant son niveau et son tempérament.
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura acquis les connaissances suffisantes de gestion de l'alimentation du cheval de complet (efforts longs et intensifs).
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 2h10
    - 2h : assister aux cours théoriques
    - 0h10 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel :
    - 0h30 : 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<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> 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.2.3.4 : Principaux outils et techniques de base de « préparation mentale ».**

- Contenu :
  - Initiation aux principaux outils et techniques de base de « préparation psychologique » qui permettent d'améliorer directement l'efficacité de la performance sportive.
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de ce module, le candidat aura vécu concrètement une première approche, des exercices d'implémentation d'outils et de techniques de base, de préparation psychologique (centrés sur la respiration et le langage intérieur au niveau MSEd), dans le cadre de la discipline du complet.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 4h20
    - 4h : cours pratiques (100% présence obligatoire)
    - 0h20 : évaluation pratique/candidat
  - Non-présentiel :
    - 2h : étude et exercices pratiques
- Méthodologie :
  - Mise en situation.
  - Exercices pratiques participatifs.
  - Séance « questions-réponses ».
- Support de cours :
  - Syllabus.
  - Vidéos.
  - Présentation assistée par ordinateur (PAO).
- Modalités d'évaluation :
  - Évaluation pratique (mise en situation, scénario, jeu de rôle, ...) certificative en fin de module (cfr grille critériée d'évaluation en construction).
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Les formateurs en charge de ce module, doivent faire preuve des qualifications/compétences spécifiques. Ils doivent être agréés par la Société Belge Francophone de Psychologie du Sport et la Direction Générale du Sport de la Fédération Wallonie Bruxelles.
  - Être détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique.
  - Psychologue du sport.
  - Détenteur du certificat universitaire « psychologie de la performance sportive » ou équivalent agréé.
  - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la préparation psychologie à la performance sportive.

**Module CS.2.3.5 : Pathologie.**

- Contenu :

- Pathologies les plus rencontrées chez un cheval de complet.
- Comment les prévenir ? Comment y remédier ?
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura acquis suffisamment d'informations sur les pathologies du cheval de complet, pour les prévenir ou y remédier.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 1h05
    - 1h : assister aux cours théoriques
    - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel :
    - 0h20 : 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<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> 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.2.3.6 : Mise en condition physique du cheval.**

- Contenu :
  - Mise en condition physique du cheval.
  - Comment préserver son moral ?
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat pourra conseiller les cavaliers sur la gestion du travail d'un cheval de complet : aménagement entre les périodes de travail sur le plat, de travail à l'obstacle, de mise en souffle, de récupération, de détente et de repos.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 3h15
    - 3h : assister aux cours théoriques
    - 0h15 : 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 15 questions.
  - Résultat de minimum 50%.
  - Si pas 50 %, réévaluation en 2<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Titulaire d'un Brevet ADEPS en Complet.
  - En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 2, 3 ou 4, avec expérience de plus de 5 ans en Complet.
  - Cavalier International de complet de niveau 2 étoiles.

**Module CS.2.3.7 : Harnachement, tenue et protections.**

- Contenu :
  - Conseils par rapport aux règlements de chaque discipline.
  - Conseils par rapport aux chevaux.
  - Conseils par rapport aux cavaliers.
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura acquis les connaissances suffisantes pour conseiller les cavaliers sur l'harnachement et les tenues vestimentaires réglementaires par rapport aux trois différentes disciplines, et surtout sur les protections à utiliser en cross (cheval et cavalier).
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 1h05
    - 1h : assister aux cours théoriques
    - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel :
    - 0h20 : 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<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.

- Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Titulaire d'un Brevet ADEPS en Complet.
  - En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 2, 3 ou 4, avec expérience de plus de 5 ans, du plus haut niveau requis en Complet.
  - Cavalier International de Complet de niveau 2 étoiles.

#### **Module CS.2.3.8 : Histoire du complet.**

- Contenu :
  - Origines du Complet.
  - Évolutions et influences.
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura compris l'évolution de la discipline du Complet, à travers les temps.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 1h05
    - 1h : assister aux cours théoriques
    - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel :
    - 0h20 : 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<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Titulaire d'un Brevet ADEPS en Complet.
  - En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 2, 3 ou 4, avec expérience de plus de 5 ans, du plus haut niveau requis en Complet.
  - Historien ou spécialiste en littérature équestre.

#### **24.2.4 Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs**

##### **Module CS.2.4.1 : Premiers soins : réanimation cardio-respiratoire et défibrillation.**

- Contenu :
  - Manipulations de base des moyens et outils de RCP, en ce y compris l'utilisation du DEA.

- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation pratique qui se référera explicitement aux contenus de cours de la formation théorique, le candidat devra maîtriser les techniques et les attitudes qui permettent de réagir en cas d'accidents « graves ».
  - Le candidat maîtrisera l'approche globale d'un accident et d'une victime inanimée qui respire encore ou qui ne respire plus. Il sera capable de passer un appel téléphonique complet et adapté aux services de secours. Il prendra en charge la victime et lui prodiguera les premiers soins nécessaires, notamment en apprenant la mise en PLS, la réanimation cardio-respiratoire, l'utilisation d'un défibrillateur,...
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 6h15
    - 6h : cours pratiques (100% présence obligatoire) et rappels des notions théoriques abordées dans le module « Premiers soins : accidents graves » des cours généraux du niveau MSeD.
    - 0h15 : évaluation pratique/candidat
- Méthodologie :
  - Mise en situation.
  - Exercices pratiques participatifs (mise en situation / scénario / ...).
  - Séance « questions-réponses ».
- Support de cours :
  - Syllabus.
  - Vidéos.
  - Présentation par ordinateur (PAO).
- Modalités d'évaluation :
  - Évaluation pratique (mise en situation) certificative en fin de module (cf grille critériée d'évaluation).
- Normes d'encadrement et de matériel :
  - 1 formateur pour maximum 8 candidats.
  - 2 mannequins de réanimation adulte pour maximum 8 candidats.
  - 1 défibrillateur d'entraînement par mannequin.
  - 1 tapis de sol par mannequin.
  - Masque de protection pour le BâB (min 1 masque par mannequin, idéalement un masque par candidat).
  - Lingettes désinfectantes en suffisance.
  - ...
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Agréés par le Service de Formation de cadres de la Direction Générale des Sports.
  - Brevet de Formateur en premiers soins ou en premiers secours reconnu par une instance compétente (organismes agréés par le Ministère SPF Emploi, Travail et Concertation sociale).
  - Être détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique.

- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine du secourisme, du secourisme d'entreprise, du sauvetage, des aides médicales d'urgence,...

#### **Module CS.2.4.2 : Transport des chevaux.**

- Contenu :
  - Conditions optimales de transport des chevaux de compétition.
  - Règles de consigne de prudence.
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura les compétences suffisantes pour conseiller les cavaliers sur le transport des chevaux, et ce, dans les meilleures conditions.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 1h05
    - 1h : assister aux cours théoriques
    - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel :
    - 0h20 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
  - Exposé magistral.
- Support de cours :
  - Syllabus distribué en début de formation.
  - Support vidéo.
- Modalités d'évaluation :
  - Évaluation théorique écrite.
  - Q.C.M. sur 5 questions.
  - Résultat de minimum 50%.
  - Si pas 50 %, réévaluation en 2<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Titulaire d'un Brevet ADEPS en Complet.
  - En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 2, 3 ou 4, avec expérience de plus de 5 ans, du plus haut niveau requis en Complet.
  - Transporteur professionnel de chevaux.

#### **Module CS.2.4.3 : Soins aux chevaux.**

- Contenu :
  - Soins spécifiques des chevaux de complet, avant, pendant et après le travail.
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura acquis la maîtrise des soins à apporter aux chevaux de complet, avant, pendant et après le travail (entraînement ou compétition), pour ainsi éviter tout incident, ou pour réagir à bon escient, au cas où.

- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 1h05
    - 1h : assister aux cours théoriques
    - 0h05 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel :
    - 0h20 : se préparer aux examens
- Méthodologie :
  - Exposé magistral.
  - Outil interactif.
- Support de cours :
  - Syllabus distribué en début de formation.
  - Support vidéo.
- Modalités d'évaluation :
  - Évaluation théorique écrite.
  - Q.C.M. sur 5 questions.
  - Résultat de minimum 50%.
  - Si pas 50 %, réévaluation en 2<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Titulaire d'un Brevet ADEPS en Complet.
  - En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 2, 3 ou 4, avec expérience de plus de 5 ans en Complet.
  - Expérience professionnelle de grooming en Concours Complet International.

#### 24.2.5 Thématique 5 : Éthique et déontologie.

##### *Module CS.2.5.1 : Le dopage : fiction ou réalité ?*

- Contenu :
  - Prévention.
  - Règles.
  - Limites.
- Acquis d'apprentissage :
  - Au terme de cette unité de formation, le candidat aura été conscientisé, et pourra à son tour conscientiser ses cavaliers, sur la problématique du dopage en complet.
- Charge théorique de travail :
  - Présentiel : 2h10
    - 2h : assister aux cours théoriques
    - 0h10 : se soumettre aux examens théoriques
  - Non-présentiel :
    - 0h30 : se préparer aux examens
- Méthodologie :

- Exposé magistral.
- Outil interactif.
- 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<sup>ème</sup> session sous les mêmes conditions.
  - Résultat séparé par module.
  - Si échec en 2<sup>ème</sup> session, le candidat devra recommencer le module lors d'une prochaine formation.
- Compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours :
  - Titulaire d'un Brevet ADEPS en Complet.
  - En période de transition, titulaire d'un Brevet ADEPS de Niveau 2, 3 ou 4, avec expérience de plus de 5 ans, du plus haut niveau requis en Complet.
  - Juge FEI, minimum 2 étoiles.

## 25 DESCRIPTION DU PROGRAMME DES STAGES DIDACTIQUES OU PÉDAGOGIQUES

### 25.1 Présentation du stage

- Le stage peut débuter en cours de formation.
- Mise à disposition du dossier de stage en début de formation.
- 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 la Commission Pédagogique Mixte.
- Les stagiaires et les Maîtres de stage, devront répondre, au niveau des assurances, au paragraphe 23.1.5.
- 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 : 30 heures.

## 25.2 Dossier de stage

### 25.2.1 Signalétiques

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

### 25.2.2 Cahier/Carnet de stage

- Le cahier de stage devra entre autre 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 (technique et pédagogique).
- 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'intention de la Commission Pédagogique de la LEWB.
- Lors de sa réception, le carnet de stage est évalué en aval, par la Commission Pédagogique LEWB et/ou le Conseiller Pédagogique.

### 25.2.3 Rapport de stage

- Le Maître de stage est tenu de remplir consciencieusement et objectivement, la grille d'évaluation, fournie par la LEWB, avalisée par la Commission Mixte
- En cas de difficulté ou d'hésitation, le Maître de stage peut faire appel à un responsable désigné parla Commission Pédagogique Mixte. 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'autoévaluation ainsi que le journal de bord, suivant le modèle fourni.
- Si une des deux parties, ne satisfait pas aux obligations qu'implique pour elle, les points cf. 25.4., 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.

## 25.3 Règles concernant les Maîtres de Stages

- Établissement d'une liste mise à jour des Maîtres de stage, par niveau et par discipline, par la Commission Pédagogique de la LEWB et/ou le Conseiller Pédagogique en fonction des qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigée des intervenants. C'est uniquement et 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 la Fédération, 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 est le formateur, le Moniteur, le Directeur ou un membre de la famille du stagiaire.
- Inadéquation possible si le Maître de stage est en relation commerciale avec le stagiaire.
- Le nombre de stagiaires par Maître de stage, est limité à 2 en même temps.
- 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.

#### **25.4 Points à respecter notamment par les Maîtres de Stages**

- Exercer cette fonction en accord avec la Commission Pédagogique de la LEWB.
- 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 la LEWB.
- Dialoguer avec le responsable des formations de cadres de la LEWB, chaque fois que nécessaire.
- Accueillir la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (LEWB/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 l'application de la convention de stage.
- Tout abus de travail à l'égard du candidat, amènera la suspension du Maître de Stage.

#### **25.5 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.

#### **25.6 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 document 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.

#### **25.7 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 de la discipline concernée pour les disciplines olympiques. Pour les autres disciplines, à titre transitoire, la Commission Pédagogique Mixte avalisera les personnes ressources qu'elle juge compétentes tant au niveau de la qualification qu'au niveau de l'expérience.
- 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.

- Entraîneur des équipes communautaires ou nationales de la discipline concernée.
- L'opérateur doit être capable de faire la preuve des acquis d'expérience et d'expertise, des intervenants dans le domaine de la formation concernée.

## **26 DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION**

### **26.1 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.

### **26.2 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 d'un champ donné soit :
  - d'un module considéré de façon isolée,
  - de plusieurs modules groupés,
  - de l'ensemble d'une thématique,
  - de plusieurs thématiques groupées,
- 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 l'opérateur de formation pour lui permettre de prendre en charge de façon autonome et adéquate du public cible.

Il est important de justifier les objectifs des diverses évaluations prévues.

### **26.3 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non respect.**

Les critères d'accès sont :

#### **26.3.1 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'absences pour maladie (C.M.), motifs familiaux, ou participation à des compétitions sur sélection, seront appréciées, par la Commission Pédagogique de la LEWB et/ou le Conseiller Pédagogique.

#### **26.3.2 Comportement durant la formation**

- Le respect des règles de bienséances, 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.

### **26.4 Publicité des accès aux évaluations**

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

### **26.5 Publicité des modalités lors d'absences 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 2 jours ouvrables.
- 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.

## 26.6 Contenus et exigences des évaluations

### 26.6.1 Évaluation théorique du Moniteur Sportif Éducateur

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.

En cas d'échec à la 2<sup>ème</sup> session, les modules réussis restent acquis tant que leurs contenus restent inchangés.

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

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

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

### 26.6.2 Évaluation pratique du Moniteur Sportif Éducateur

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 1 mois après la première.

Les candidats sont soumis à une évaluation de méthodologie didactique, portant sur la 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 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<sup>ème</sup> session, il devra se réinscrire au module, avant de pouvoir repasser une évaluation.

## 26.7 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, 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 intervenants lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative ;
- Jury composé de chargés de cours non intervenants 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.

## 26.8 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).

## 26.9 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 devoir aller consulter leur dossier personnel, ceci afin de préparer au mieux un recours éventuel.

Même les décisions favorables sont soumises à cette obligation.

- Pas autorisé(e) à se présenter aux évaluations pour motif :
- Refusé(e) en **1<sup>ère</sup> session** : absence non justifiée.
- Refusé(e) pour abandon de la formation.
- Réussi en **1<sup>ère</sup> session théorique**.
- Ajourné(e) en **1<sup>ère</sup> session théorique** : résultat inférieur à 50 % : échec(s) en : ...
- Ajourné(e) en **1<sup>ère</sup> session théorique** : résultat inférieur à 60 % en Sciences Équestres.
- Ajourné(e) en **1<sup>ère</sup> session théorique** : résultat inférieur à 60 % en Pédagogie.
- Réussi en **2<sup>ème</sup> session théorique**.
- Refusé(e) en **2<sup>ème</sup> session théorique** : résultat inférieur à 50 % : échec(s) en : ...
- Refusé(e) en **2<sup>ème</sup> session théorique** : résultat inférieur à 60% en Sciences Équestres.
- Refusé(e) en **2<sup>ème</sup> session théorique** : résultat inférieur à 60% en Pédagogie.
- Réussi en **1<sup>ère</sup> session pratique**.
- Ajourné(e) en **1<sup>ère</sup> session pratique** : résultat inférieur à 60 % en Didactique.
- Réussi en **2<sup>ème</sup> session pratique**.
- Refusé(e) en **2<sup>ème</sup> session pratique** : résultat inférieur 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.
- Pas autorisé à se présenter.

## 26.10 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 (adepts.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.

## 26.11 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).

## 26.12 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.

## **27 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.

### **27.1 Dossier administratif à construire.**

#### **27.1.1 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).

#### **27.1.2 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.

#### **27.1.3 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.

#### **27.1.4 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,...), comprenant des attestations certifiées par des organismes reconnus.

#### **27.1.5 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.

### **27.1.6 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.be](mailto:commission.pedagogique@lew.b.be). Cette dernière enverra à la Direction Générale des Sports (service Formation des Cadres : [adeps.formationdecadres@cfwb.be](mailto:adeps.formationdecadres@cfwb.be)) le scan des différents documents. Ceux-ci peuvent être envoyés par courrier simple.

### **27.1.7 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 (cf. n° de brevet précédé d'un « E »).

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

## **27.2 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.

## **28 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.