



## Dispositions transitoires certifications professionnelles FFE

Version 2 – applicable du 27 avril 2020 au 31/08/2020

Additif à la version 1

### Préambule

Les présentes dispositions transitoires :

- Sont applicables aux organismes de formation et aux candidats engagés dans une formation préparant à l'une des certifications professionnelles délivrées par la FFE uniquement pendant la période mentionnée ci-dessus.
- Ont force réglementaires. Elles viennent compléter et/ou déroger aux règlements des certifications professionnelles suivantes :
  - Titre à finalité professionnelle « Accompagnateur de tourisme équestre » (ATE)
  - Titre à finalité professionnelle « Animateur Assistant d'Équitation » (AAE)
  - Titre à finalité professionnelle « Animateur d'Équitation » (AE)
  - Ensemble des brevets fédéraux d'entraîneurs et d'encadrement (BFE)
- Pourront être complétées ultérieurement en fonction de l'évolution de la situation sanitaire et des décisions gouvernementales relatives aux mesures de déconfinement.

### A. Dispositions communes à toutes les certifications

Pendant la période visée par les présentes dispositions transitoires et pour les certifications professionnelles mentionnées ci-dessus :

1. Les candidats ayant réalisé au moins les 2 tiers du volume horaire de formation prescrit au jour de leur inscription peuvent s'inscrire aux épreuves d'examen dans les conditions prévues par les dispositions spécifiques de chaque certification professionnelle. Pour les titres à finalité professionnelle, le volume horaire de formation réalisé est attesté par le formateur sur le livret de formation électronique avant l'inscription à l'examen.
2. Les prérequis éventuellement imposés par les règlements pour s'inscrire aux épreuves de l'examen ne sont pas applicables sauf mention contraire dans les dispositions spécifiques.
3. L'ordre de passage des épreuves d'examen éventuellement imposé par les règlements n'est pas applicable.
4. Des sessions de jury de validation en visioconférence peuvent être organisées pour les candidats dont la demande de validation des acquis de l'expérience (VAE) a reçu un avis favorable avant le 17 mars 2020 dans les conditions prévues au F. des présentes dispositions générales.

## **B. Dispositions spécifiques à l'ATE**

Pendant la période visée par les présentes dispositions transitoires :

1. La validation des tests d'entrée peut être demandée par le centre de formation agréé au moyen :
  - a. De l'inscription des candidats concernés sur la DUSE nationale tests de sélection ouverte à cet effet par la FFE
  - b. De la transmission au service formation de la FFE d'une attestation nominative pour chaque candidat et mentionnant un avis favorable pour l'entrée en formation ATE établie par un Guide de tourisme équestre ou un Maître randonneur avant la date de clôture de la DUSE nationale.

Ou

Pouvant attester d'un résultat en compétition de TREC de niveau Club Elite individuel dans le 1<sup>er</sup> tiers.

  - c. La transmission au service formation de la FFE des pièces prévues pour l'inscription au test d'entrée à l'exception, le cas échéant, du PSC1 ou du certificat SST.
2. Les candidats titulaires de l'un des diplômes suivants dans le champ des activités équestres sont dispensés des tests de sélection : BEES 1<sup>o</sup> ou supérieur, BPJEPS, CQP EAE.
3. Le délai de transmission à la FFE du PSC1 ou du certificat SST est repoussé au plus tard à la date de validation des EPMSP par le centre de formation agréé. Aucune mise en situation professionnelle ne peut avoir lieu avant réception de cette pièce par la FFE.
4. Le centre de formation agréé peut valider les EPMSP sous sa responsabilité et dans les conditions qu'il détermine. Les modalités de validation doivent permettre d'attester la compétence du stagiaire à encadrer des cavaliers en sécurité en extérieur dans le cadre du stage.
5. La visioconférence peut être utilisée pour la validation de l'UC1 pour les candidats ayant validé l'UC2 quel qu'en soit le mode de validation dans les conditions prévues au F. des présentes dispositions transitoires.
6. Les candidats pouvant attester en épreuve TREC de niveau AM2 ou supérieur soit de 3 classements dans le 1<sup>er</sup> tiers soit de 3 performances permettant d'attester POR : 3 résultats à 200 point minimum, PTV : 3 résultats à 110 points minimum, MA : 3 résultats à 40 points minimum, obtiennent de droit la validation de l'UC3.

## **C. Dispositions spécifiques à l'AAE**

Pendant la période visée par les présentes dispositions transitoires :

1. Des DUSE régionales spécifiques sont créées par la FFE pour la validation des UC 2 et 5.
2. Chaque DUSE ainsi programmée a une durée de 2 semaines ouvrables.
3. Le jury de ces DUSE et les tarifs d'inscription sont proposés par chaque CRE dans les conditions prévues par le règlement.
4. A l'échéance de chaque DUSE, le CRE transmet dans les 5 jours le procès-verbal comportant les résultats de la session et les signatures des membres du jury. Le procès-verbal peut être signé au moyen de signatures numérisées.
5. La visioconférence peut être utilisée pour la validation de l'UC 2 dans les conditions prévues au F. des présentes dispositions transitoires. Au moins 5 des 8 séances doivent avoir été réalisées.
6. La validation de l'UC5 est ouverte sur le Campus FFE. Le CRE reporte au procès-verbal de la session le résultat des candidats ayant obtenu une attestation de réussite à l'épreuve.

7. A compter du **01/06/2020**, il est créé pour les UC 3 et 4 une modalité dérogatoire de certification par validation des compétences. Dans ce cadre, les candidats sont évalués sur la base des compétences développées au cours de leur parcours de formation et de la mise en situation professionnelle en entreprise.
8. Des DUSE nationales sont créées pour la validation des UC 3 et 4 par validation des compétences.
9. Chaque DUSE ainsi créée a une durée de 2 semaines ouvrables.
10. Dans le cadre de la modalité de certification mentionnée au 7., chaque candidat est évalué au moyen de la grille d'évaluation spécifique de l'UC correspondante. Les évaluateurs de l'épreuve sont le formateur et le tuteur ou le maître d'apprentissage du candidat. L'évaluation se déroule sans la présence du candidat. Les évaluateurs se prononcent au jour de l'évaluation sur l'acquisition des compétences en se basant sur le parcours du candidat en centre et en entreprise au jour de son évaluation.
11. Des grilles d'évaluation spécifiques sont adressées au formateur après l'inscription du candidat à la session. Pour être recevables, les grilles d'évaluation doivent être cosignées par les évaluateurs et comporter pour chaque UC une appréciation argumentée des compétences du candidat.
12. Les grilles d'évaluation complétées doivent être adressées par mail uniquement à [formation@ffe.com](mailto:formation@ffe.com) par le centre de formation agréé avant la date de la fin de la session. Le tuteur ou le maître d'apprentissage sont obligatoirement mis en copie de cet envoi. En cas de désaccord, le tuteur ou le maître d'apprentissage dispose d'un délai de 2 jours ouvrables pour faire part de ses observations à [formation@ffe.com](mailto:formation@ffe.com).
13. Jusqu'au 31/08/2020, des examens pour les UC 3 et 4 en présentiels peuvent être organisés. Peuvent s'y inscrire :
  - Les candidats renonçant explicitement et définitivement par écrit adressé à [formation@ffe.com](mailto:formation@ffe.com) au bénéfice de la modalité de certification par validation des compétences prévue au 7.
  - Les candidats inscrits à l'une des sessions par validation des compétences prévues au 8. et ayant fait l'objet d'une proposition défavorable.

#### **D. Dispositions spécifiques à l'AE**

Pendant la période visée par les présentes dispositions transitoires :

1. Le délai de transmission à la FFE du PSC1 ou du certificat SST est repoussé au plus tard à la date de validation des EPMS par le centre de formation agréé. Aucune mise en situation professionnelle ne peut avoir lieu avant réception de cette pièce par la FFE.

#### **E. Dispositions spécifiques aux BFE**

Pendant la période visée par les présentes dispositions transitoires :

1. Peuvent se dérouler au moyen de la visioconférence dans les conditions prévues au F. des présentes dispositions transitoires, uniquement les épreuves consistant en un entretien.
2. Les épreuves comportant une mise en situation pratique ou professionnelle doivent être reportées à une date ultérieure.
3. Le BFE est délivré au candidat dès que ce dernier présente l'ensemble des pièces prévues au règlement : attestation de stage, etc.

## **F. Organisation des épreuves en visioconférence**

Les épreuves en visioconférence sont organisées selon les modalités suivantes :

### ***Programmation et préparation des épreuves***

1. Après clôture de la DUSE, le CRE a la responsabilité de la planification des épreuves. Il peut soit :
  - a. Programmer lui-même les créneaux et transmettre les liens de convocation aux candidats et jurys
  - b. Déléguer aux centre de formation agréés, la programmation des créneaux. Dans ce cas, le centre de formation agréé informe le CRE du créneau programmé et des membres du jury concernés avant le déroulement de l'épreuve et lui transmet le lien de convocation au minimum 24 heures avant le déroulement de l'épreuve.
2. Avant le début des épreuves, le Président du jury organise une réunion avec les membres du jury afin de :
  - a. Vérifier le fonctionnement et la maîtrise de l'outil de visioconférence utilisé
  - b. Rappeler le déroulement de l'épreuve
  - c. Harmoniser le jugement
3. Le Président du jury peut mandater un troisième membre du jury en tant qu'observateur et régulateur de l'épreuve. Le jury de l'épreuve et le candidat en sont alors informés avant le début de l'épreuve. L'observateur / régulateur est présent sur l'intégralité de l'épreuve. Il n'intervient pas lors de l'entretien. Son micro est coupé. Il peut échanger avec les membres du jury lors de la phase d'évaluation après que le candidat ait quitté la visioconférence. Ses observations portent sur la conformité de l'épreuve et l'harmonisation du jugement. L'observateur / régulateur informe le Président du jury en formulant un avis sur la conformité de l'épreuve et toute recommandation permettant d'améliorer l'harmonisation du jugement. Au besoin, le Président du jury est souverain dans le règlement des litiges et dysfonctionnements. Il peut pendant la période de la DUSE organiser des réunions d'harmonisation du jugement avec les membres du jury.
4. Au plus tard 24 heures avant le début de chaque épreuve, le CRE ou le centre de formation agréé, selon l'organisation retenue au F.1., transmet dans le même mail aux membres du jury :
  - a. La grille d'évaluation correspondante pré remplie avec l'identité du candidat, la date et l'horaire de l'épreuve.
  - b. Le document support de l'épreuve lorsque l'épreuve le prévoit : rapport, dossier pédagogique, etc.
  - c. Les coordonnées téléphonique et mail du candidat, de son formateur, des autres membres du jury.

Le défaut de transmission de ces pièces entraîne l'annulation de l'épreuve.

### ***Déroulement de l'épreuve***

5. Le jury adapte son appréciation de la prestation du candidat aux contraintes de l'épreuve.
6. Le candidat et le jury se connectent 10 min avant le début de l'épreuve :
  - a. Le candidat justifie de son identité en présentant une pièce d'identité.
  - b. Le jury vérifie le bon fonctionnement de l'outil de visioconférence et explique le cas échéant au candidat comment présenter un document.
  - c. Le jury rappelle le déroulement de l'épreuve et les horaires.

7. En cas de difficultés techniques récurrentes, l'épreuve est annulée et un autre créneau est programmé. Le jury en informe sans délai le CRE et le centre de formation agréé.
8. A l'issue du temps imparti à l'épreuve, le candidat quitte la visioconférence.

### ***Evaluation de l'épreuve***

9. Après le départ du candidat, le jury remplit la grille d'évaluation en s'harmonisant.
10. L'un des 2 membres du jury adresse au CRE la grille d'évaluation complétée par mail en mettant l'autre jury en copie. Si la grille n'est pas conforme à l'harmonisation réalisée, chaque membre dispose d'un délai de 24 heures pour le signaler au CRE. Le Président du jury procède alors à un arbitrage de la situation.
11. A réception de la grille d'évaluation, le CRE intègre le résultat de l'épreuve au procès-verbal de la session.

### ***Transmission des résultats à la FFE***

12. Dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la clôture de la DUSE, le CRE transmet au service formation de la FFE le procès-verbal de la session. Tous les membres du jury concernés par la session sont mis en copie de cet envoi.
13. En cas d'erreur constatée sur les résultats transmis les membres du jury disposent d'un délai de 2 jours ouvrables pour en aviser le CRE et le service formation de la FFE.
14. Le procès-verbal peut être signé au moyen de signatures numérisées.
15. Tout procès-verbal incomplet ne pourra être traité.