



BREVET FEDERAL D'ENCADREMENT EQUI-SOCIAL - BFEES Règlement au 12 avril 2016

SOMMAIRE

Art. 1 - Considérations générales sur le BFE ES.....	2
Art. 2 - Référentiel professionnel de l'enseignant dans le cadre des activités Equi-Social.....	2
Art. 3 - Organisation de la formation	3
Art. 4 - Conditions à remplir pour suivre une formation	3
Art. 5 - Organisation des sessions d'examen BFE Equi Social	4
5.1 : Programmation des sessions d'examen.....	4
5.2 : Jury	4
5.3 : Dossier et délais d'inscription.....	4
5.4 : Attestations de formation	4
Art. 6 – Examen.....	5
6.1 : Programme de l'épreuve finale de validation du BFE ES et déroulement	5
6.2 : Résultats de l'examen	5
Art.7 - Référentiel de certification.....	6
UC 1 : Préparer son action:	6
UC 2 : Réaliser l'action d'encadrement des séances:	6
UC 3 : Evaluer l'action et l'adapter	6
Art. 8 - Validation Fédérale des Acquis de l'Expérience – VFAE.....	6
Art. 9 – Programme de la formation	7
Grille de certification	8

Règlement général du BFEES

Art. 1 - Considérations générales sur le BFE ES

Le sport est un levier de promotion des valeurs sociales, citoyennes et du bien vivre ensemble, parce qu'il est un facteur d'éducation et d'insertion sociale.

On peut s'interroger au quotidien sur la contribution du monde équestre à une meilleure transmission des valeurs citoyennes. La pratique de l'équitation repose sur l'écoute, le respect et le partage, autant de valeurs qui sont la marque de nos activités et que nous devons partager afin de contribuer à l'effort national en vue d'une meilleure cohésion sociale.

Le centre équestre et la pratique d'une activité sur et autour du cheval peuvent apporter un environnement structuré et structurant à un public en difficulté sociale. Les enseignants peuvent rencontrer des difficultés de prise en charge pédagogique de ses publics, la formation au BFE ES vise à leur apporter des connaissances et des outils leur permettant de lever ces difficultés.

La FFE propose un Brevet Fédéral d'Encadrement EQUI – SOCIAL pour répondre de manière pragmatique aux besoins « terrain » des enseignants d'équitation.

L'accueil "traditionnel" complété par la prise en charge pédagogique de ces publics vise à favoriser la socialisation, sensibiliser à un nouvel environnement, faire vivre de nouvelles expériences, acquérir de nouveaux savoir-faire et le cas échéant la réintégration des acquis professionnelle :

- Favoriser son intégration et sa socialisation
- Permettre l'acquisition de règles de vie et d'hygiène
- Permettre de rompre avec son quotidien
- Découvrir les métiers du monde équestre et ses multiples activités.
- Sensibiliser à l'environnement naturel
- Canaliser ses énergies grâce à la pratique régulière de l'équitation et des travaux liés au fonctionnement de la structure équestre

Ce dispositif comprend des modules de formation et une certification. Les modules de formation doivent être coordonnés par des Experts Fédéraux.

Il permet aux enseignants de concevoir des projets à l'attention du public en difficulté sociale en leur donnant les éléments essentiels sur la connaissance des publics, celle des partenaires, la conception d'un projet, la mise en œuvre des interventions et le bilan post-déroulement.

La certification finale permet de valider l'acquisition de ces compétences.

Ce Brevet appelé « **Brevet Fédéral d'Encadrement Equi Social** » est désigné par le sigle BFE ES.

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

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

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

- Il connaît les caractéristiques des publics en difficulté social
- Il connaît les structures visant l'insertion des publics en difficulté et les professionnels qui y interviennent
- Il initie un rendez vous préparatoire avec les porteurs de projet pour définir les objectifs.
- Il élabore en partenariat avec l'encadrement référent, un projet pédagogique en lien avec les objectifs choisis.
- Il établit une convention écrite précisant les modalités pratiques de la conduite de l'activité.

2. Il prépare son action

- Il analyse le contexte de l'action
- Il choisit ses activités en tenant compte des problématiques du public visé
- Il identifie et connaît les besoins et les attentes du public
- Il prévoit l'accueil
- Il élabore un projet pédagogique en lien avec les objectifs choisis.
- Il aménage les différents espaces d'évolution et de travail et leur utilisation.
- Il informe et prépare son équipe et la clientèle à l'action qui va être menée.
- Il identifie les ressources et les contraintes
- Il prend en compte dans la préparation du projet les impératifs de sécurité, les obligations légales et la réglementation en particulier liées à l'accueil du public

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

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

- Il anime des séances de groupe ou individuelles.
- Il adapte sa pédagogie en fonction du public spécifique.
- Il élabore sa progression pédagogique en fonction des objectifs prédéfinis.
- Il anime sa séance.
- Il accueille les publics spécifiques
- Il conduit l'action d'animation en assurant la sécurité des pratiquants
- Il conduit l'action d'animation en utilisant des moyens pédagogiques adaptés.
- Il conduit l'action d'animation en s'adaptant
- Il est capable d'adapter son activité en tenant compte des caractéristiques du groupe accueillis
- Il aménage les différents espaces d'évolution et de travail pour faciliter leur utilisation.
- Il est en capacité de mener à bien des objectifs individuels tout en maintenant une dynamique de groupe

4. Il évalue l'action et l'adapte

- Il réalise un suivi de son action.
- Il propose des solutions de remédiation aux difficultés rencontrées
- Il organise des temps de concertation avec les équipes d'encadrement des établissements concernés.
- Il produit ses outils d'évaluation de l'activité.

Art. 3 - Organisation de la formation

La formation au BFE ES est organisée par la FFE ou par les Comités Régionaux d'Équitation après agrément de la formation par FFE Formation.

Le CRE, en son nom ou en validant les éléments fournis par le porteur de projet s'il délègue l'organisation de la formation, dépose un dossier à FFE Formation pour agrément. Le dossier comporte :

- le formulaire dédié précisant :
 - L'intitulé de la formation,
 - Les dates et lieu(x) de déroulement prévus,
 - Les conditions particulières d'accès à la formation (pré requis régionaux...),
 - Le tarif d'inscription et les éventuelles possibilités de prise en charge,
 - Le contact régional pouvant renseigner sur la formation.

Un plan de formation précisant le lieu, la durée, le ou les intervenants*, et les objectifs et contenus des interventions détaillées par demi-journées au moins.

* La formation doit être assurée ou supervisée par un expert fédéral Equi-Social. Il peut intervenir sur l'ensemble de la formation ou co-animer une ou des séquences de formation avec un ou plusieurs autres intervenants spécialisés dans un domaine.

Après étude du dossier de demande d'agrément et validation, FFE Formation délivre un numéro d'agrément pour cette formation et inscrit le module au calendrier national consultable sur le site www.ffe.com.

La demande d'agrément doit être reçue à FFE Formation au moins deux mois avant le début de la formation.

L'organisateur de la formation délivre une attestation de formation validée par le CRE aux stagiaires à l'issue de la formation – téléchargeable sur le site internet fédéral – et en envoie copie à FFE Formation. Cette attestation est valable trois ans pour s'inscrire à l'examen.

La formation minimale obligatoire pour se présenter à l'examen est de 28 heures.

Art. 4 - Conditions à remplir pour suivre une formation

- Avoir une licence fédérale en cours de validité,
- Être en possession d'un diplôme professionnel d'animation ou d'enseignement des activités équestres suivants :
 - Diplômes d'État : BAPAAT, BPJEPS AE, BEES, DEJEPS, DESJEPS, AQA.
 - Titres à finalité professionnelle délivrés par la FFE : BAP, AP, AAE, ATE
 - CQP délivrés par la CPNE EE : CQP ASA, CQP EAE, CQP ORE

Une procédure de Validation Fédérale des Acquis de l'Expérience est prévue (voir Art. 8).

Art. 5 - Organisation des sessions d'examen BFE Equi Social

5.1 : Programmation des sessions d'examen

Les sessions d'examen sont organisées soit par la FFE, soit à l'initiative d'un CRE après organisation de la formation.

Le CRE qui désire organiser une session en fait la demande grâce à une DUSE – Déclaration Unique de Session d'Examen, formulaire type téléchargeable en ligne. Il y fait figurer la date, le niveau, le montant des frais d'inscription, les modalités de l'examen (le nombre maximum de candidats et la composition du jury).

Dans le cas où l'organisation de l'examen est sous-traitée, le CRE doit valider la DUSE préalablement à son envoi à la FFE.

La FFE valide la DUSE et publie sur le site www.ffe.com les dates et lieux d'examen, les modalités de certification ainsi que le déroulement et les conditions pour s'y inscrire. Un examen peut être réservé aux candidats de la formation organisée par la région si cela est précisé sur la DUSE.

5.2 : Jury

Le jury du BFE Equi Social est composé :

- D'un Président du jury responsable de la conformité de l'examen au règlement et aux modalités d'évaluations définies,
- Le DTN ou son représentant
- D'experts fédéraux de la discipline,
- D'enseignants.

Le jury proposé par l'organisateur doit être précisé dans la DUSE et licencié à la FFE puis validé par la DTN. Le jury peut s'entourer de consultants qualifiés.

5.3 : Dossier et délais d'inscription

Les inscriptions se font au plus tard 2 mois avant la date de la session d'examen auprès du CRE organisateur.

Toute inscription incomplète ne sera pas prise en compte.

Pour s'inscrire à l'examen, le candidat doit obligatoirement faire parvenir au CRE organisateur :

- L'attestation de suivi de la formation de 28 h minimum, accompagnée éventuellement de l'attestation d'allègement délivrée par le CRE organisateur s'il y a lieu,
- Une photocopie de sa licence en cours de validité sur laquelle doit figurer son diplôme d'enseignant ou d'animateur à défaut, joindre une photocopie du diplôme,
- Le dossier support de l'examen en trois exemplaires,
- Les droits d'inscription fixés par le CRE organisateur.

Un nombre limité de places est ouvert par session. Le nombre de places sera pourvu par ordre d'inscription à réception du dossier complet.

Les inscriptions sont gérées par le CRE organisateur qui doit s'assurer que les dossiers d'inscription sont complets et comprennent bien pour chaque candidat les attestations de formation validant la formation obligatoire.

5.4 : Attestations de formation

Pour se présenter à l'examen, le candidat doit présenter deux attestations correspondant aux deux modules de formation :

- Une attestation de suivi de formation module Général agréé par la FFE (délivrée par l'organisme ayant organisé la formation),
- Une attestation de suivi de formation module Spécifique agréé par la FFE (délivrée par l'organisme ayant organisé la formation),

Art. 6 – Examen

6.1 : Programme de l'épreuve finale de validation du BFE ES et déroulement

Le candidat réalise un rapport d'expérience relatant son action.

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

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

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

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

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

Chapitres du rapport :

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

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

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

Ce dossier devra être reçu au plus tard 1 mois avant la date de l'examen par le CRE organisateur et en trois exemplaires.

Déroulement de l'épreuve :

Présentation orale : 15 min maximum

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

Entretien : 15 min

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

6.2 : Résultats de l'examen

Le CRE doit renvoyer à FFE Formation dans les 10 jours suivant la session le PV de résultat, les grilles d'évaluation et les dossiers présentés par les candidats.

Les grilles d'évaluation et le Procès-verbal sont téléchargeables sur le site internet www.ffe.com dans l'espace FFE Club SIF, rubrique Formation/documents.

Les résultats sont définitifs après contrôle et validation de la session d'examen par la FFE, qui enverra les diplômes aux candidats en cas de réussite.

Art.7 - Référentiel de certification

UC 1 : Préparer son action:

- Maîtrise les connaissances et les caractéristiques des différents publics en difficulté sociale
- Identifier les différentes structures en lien avec l'accompagnement des publics en difficulté sociale, ainsi que les professionnels qui y interviennent
- Définir le projet et prépare l'action en amont avec les professionnels des structures concernées.
- Elaborer en partenariat avec l'encadrement référent, un projet pédagogique en lien avec les objectifs choisis.
- Etablir une convention écrite précisant les modalités pratiques de la conduite de l'activité.
- Analyser le contexte de l'action
- Choisir ses activités en tenant compte des problématiques du public visé
- Identifier et connaît les attentes du public et prévoit son accueil
- Prendre en compte dans la préparation du projet les impératifs de sécurité, les obligations légales et la réglementation en particulier liées à l'accueil du public
- Aménager les différents espaces d'évolution et de travail.
- Informer et prépare son équipe et la clientèle à l'action qui va être menée.
- Travailler en partenariat avec les encadrants et les informations nécessaire à propos des personnes accueillies tout en respectant la discrétion professionnelle

UC 2 : Réaliser l'action d'encadrement des séances:

- Accueillir les pratiquants
- Elaborer sa progression pédagogique en fonction des objectifs prédéfinis.
- Adapter sa pédagogie et les moyens en fonction du public spécifiques en assurant la sécurité des pratiquants.
- Animer des séances de groupe ou individuelle.
- Aménager les différents espaces d'évolution et de travail pour faciliter leur utilisation.
- Mener à bien des objectifs individuels tout en maintenant une dynamique de groupe

UC 3 : Evaluer l'action et l'adapter

- Réaliser un suivi de son action.
- Proposer des solutions de remédiation aux difficultés rencontrées
- Organiser des temps de concertation avec les équipes d'encadrement des établissements concernés.
- Produire ses outils d'évaluation de l'activité.

Art. 8 - Validation Fédérale des Acquis de l'Expérience – VFAE

Conditions pour pouvoir présenter un dossier de demande de VFAE :

- Etre diplômé depuis 3 ans minimum et avoir exercé une ou des activité(s) en rapport avec le diplôme demandé,
- Présenter un dossier en quatre exemplaires permettant au jury de valider les compétences acquises.

Ce dossier doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un CV relatant le parcours de formation du candidat,
- Un CV relatant le parcours professionnels du candidat et permettant de vérifier les trois années d'expérience nécessaire à la recevabilité du dossier,
- La description **détaillée et approfondie** de deux projets d'action en lien avec la mention demandée. Ces projets doivent avoir été réalisés et conduits par le candidat. Le candidat relate dans son dossier les étapes de la conception, de la mise œuvre et le bilan de l'action. A cet effet le dossier doit présenter :
 - le public, la structure et les partenaires impliqués.
 - Le ou les objectifs du projet.
 - Les moyens mis en œuvre : équipements, cavalerie, encadrement...
 - L'organisation de la pratique : durée fréquence déroulement...
 - La mise en œuvre pédagogique : la planification du cycle, description du déroulement mis en œuvre, le déroulement des séances...
 - Le bilan de l'action, les perspectives, remédiations et propositions qui en découlent
- Un chèque de 100 € à l'ordre de la FFE pour frais administratifs.

Pour être recevables, les expériences restituées et développées dans le dossier par le candidat doivent avoir été conduites par le candidat lui-même.

De plus, ces actions doivent s'être déroulées sur une période significative.

Des attestations pourront venir étayer la demande du candidat.

Les dépositaires se verront informés de la recevabilité de leur dossier dans un délai maximum de deux mois après la réception puis d'une date de session d'étude de leur dossier.

Art. 9 – Programme de la formation

9.1 : Module Général : – 2 jours

Les connaissances générales, comment mieux appréhender le public en difficulté sociale et son environnement

9.2 : Module spécifique : – 2 jours

Les connaissances spécifiques, comment mettre en œuvre des activités équestres avec le public cible

Le CRE peut ajouter une ou des journées de formation aux quatre jours obligatoires, dans le but notamment de préparer les candidats à l'examen final et de les accompagner sur la rédaction de leur dossier.

	<h2 style="margin: 0;">BREVET FEDERAL D'ENCADREMENT EQUI-SOCIAL BFEES</h2>
---	--

Nom du stagiaire : Prénom :

Lieu et dates de la certification :

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

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

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

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

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

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

Chapitres du rapport :

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

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

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

Déroulement de l'épreuve :

Présentation orale : 15 min maximum

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

Entretien : 15 min

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

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

Commentaires (obligatoires si non acquis) :

Signatures des membres du jury :