



REFERENTIEL PROFESSIONNEL

DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE DE ACCOMPAGNATEUR DE SORTIE EQUESTRE

Niveau 3

VERSION : 2022

SOMMAIRE

1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE	3
2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE	3
2.1. Références	3
2.2. Autres appellations de l'emploi type	3
2.3. Définition de l'emploi type	3
2.4. Contexte général d'exercice de l'emploi type	4
2.5. Conditions d'exercice de l'emploi type.....	4
2.6. Conditions d'accès à l'emploi	4
3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI	5
3.1. Liste des activités type	5
3.2. Activité 1 : Accueillir le client et encadrer une randonnée équestre.....	5
3.3. Activité 2 : Exploiter et entretenir la cavalerie, la structure et les sentiers.....	6
4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE	7
4.1. Liste des compétences associées à l'emploi type	7
4.1. Compétence 1 : accueillir le client et planifier une excursion	8
4.2. Compétence 2 : préparer une sortie équestre	9
4.3. Compétence 3 : guider une randonnée équestre en sécurité	10
4.4. Compétence 4 : assurer la gestion d'une situation difficile	12
4.5. Compétence 5 : assurer les tâches courantes d'une structure de randonnée équestre	13
4.6. Compétence 6 : exploiter la cavalerie de manière pérenne	14
4.7. Compétence 7 : participer à l'entretien et au balisage des sentiers équestres.....	15
5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI	16
6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE	17
7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL	20

1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE

ACTIVITES	COMPETENCES ASSOCIEES
AT1 Accueillir le client et encadrer une randonnée équestre	C1 Accueillir le client et planifier une excursion
	C2 Préparer une sortie équestre
	C3 Guider une randonnée équestre en sécurité
	C4 Assurer la gestion d'une situation difficile
AT2 Exploiter et entretenir la cavalerie, la structure et les sentiers	C5 Assurer les tâches courantes d'une structure de randonnée équestre
	C6 Exploiter la cavalerie de manière pérenne
	C7 Participer à l'entretien et au balisage des sentiers équestres

2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE

2.1. REFERENCES

Niveau de Qualification : 3¹

Domaine : G - Hôtellerie, restauration, activités touristiques, de loisirs ou d'animation

Spécialité : NSF 335 – Animation sportive, culturelle et de loisirs

Fiche ROME : G 1201 – Accompagnement de voyages, d'activités culturelles ou sportives

Formacode® : 42691 – Tourisme équestre

2.2. AUTRES APPELLATIONS DE L'EMPLOI TYPE

Accompagnateur de tourisme équestre

Accompagnateur de randonnée équestre

2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'accompagnateur de sortie équestre se charge d'accueillir la clientèle, de fournir l'ensemble des informations nécessaires au déroulement de l'activité et de planifier les excursions.

Il prépare ses interventions à l'avance afin qu'elle se déroule dans les meilleures conditions de sécurité et de confort. Le jour de la randonnée, il veille à son bon déroulement du début à la fin. Il est attentif au respect des règles de sécurité et évalue régulièrement l'état de forme du groupe et de la cavalerie. En cas de survenance d'une situation difficile, il est capable d'agir en conséquence. Il anime son intervention afin de faire découvrir aux participants les particularités historiques, géographiques et environnementales des sites traversés.

Il veille à la bonne gestion et à l'entretien de la cavalerie, des matériels et des installations afin de garantir une prestation de qualité et d'assurer la pérennité de son outil de travail.

Il participe également à l'entretien et au balisage des pistes et contribue ainsi au développement durable des activités de randonnées équestres.

¹ Cadre des certifications professionnelles de 2019

2.4. CONTEXTE GENERAL D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

Le cheval est un symbole fort du patrimoine historique calédonien. Pour preuve, on comptabilise sur le territoire environ 1 cheval pour 20 habitants, soit une population équine 5 fois plus importante qu'en métropole. L'activité de randonnée équestre est un moyen unique de découvrir les traditions locales mais également la qualité, l'originalité et la diversité des paysages de l'archipel.

Ces dernières années, la politique du développement touristique des activités de pleine nature a permis le développement du secteur, dont la création de plusieurs structures qui proposent l'activité de randonnée équestre soit en activité principale, soit en activité secondaire.

Les structures qui proposent la randonnée comme activité principale sont, pour la plupart d'entre elles, en conformité au regard des installations, des diplômes d'encadrement et des assurances. Elles sont localisées sur tout le territoire et peuvent se trouver au sein de centres équestres d'équitation classique. Elles attirent une masse non négligeable de touristes, locaux ou étrangers, principalement à la recherche d'une prestation « sécurisée ».

D'autre part, les différentes instances représentatives de la profession ont mis en œuvre une politique volontariste basée sur une démarche de labellisation afin d'accompagner, d'encourager et de valoriser le tourisme équestre calédonien. En 2018, des audits ont été réalisés auprès des structures dont les prestations devaient répondre à un ensemble de critères qualitatifs. Cette démarche a permis de répertorier 17 structures de tourisme équestre, 10 en province sud et 7 en province-nord, dont 6 ont fait l'objet d'une labellisation.

La création du diplôme d'exploitant de petite structure touristique devrait également permettre aux personnes titulaires du diplôme d'accompagnateur de sortie équestre de proposer leurs services et élargir ainsi leur clientèle et leur possibilité d'exercer leur profession.

2.5. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

L'accompagnateur de sortie équestre intervient auprès de tout type de public dans un cadre d'activités de découverte, d'initiation et de valorisation du patrimoine calédonien sur des parcours et/ou sentiers existants.

Il exerce en autonomie et organise son activité de manière ponctuelle ou régulière en milieu urbain, rural ou en tribu. Il peut être salarié ou travailleur indépendant à temps plein ou à temps partiel dans tout établissement d'activités physiques, sportives ou touristiques.

L'accompagnateur est conscient des risques liés à l'exercice de son métier et travaille en respectant les règles de sécurité afin de prévenir tout risque d'accident.

2.6. CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

L'accès à cet emploi est réglementé (délibération n° 24 du 24/08/1978 réglementant la profession d'éducateur physique ou sportif et les écoles et établissements où s'exerce cette profession).

Les personnes doivent :

- être titulaire d'une certification reconnue ;
- ne pas avoir l'objet de condamnations pénales pour crime, atteintes aux mœurs, coups et blessures volontaires ou infraction à la réglementation concernant la protection des mineurs.

3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI

3.1. LISTE DES ACTIVITES TYPE

- ➔ ACTIVITE 1 (AT1) – Accueillir le client et encadrer une randonnée équestre
- ➔ ACTIVITE 2 (AT2) – Exploiter et entretenir la cavalerie, la structure et les sentiers

3.2. ACTIVITE 1 : ACCUEILLIR LE CLIENT ET ENCADRER UNE RANDONNEE EQUESTRE

3.2.1. Définition et description de l'activité

L'accompagnateur de sortie équestre accueille et renseigne le client sur le déroulement de l'activité en présentiel ou par tous les moyens de communication utilisés par la structure. Si le client est intéressé, il planifie l'excursion.

Il prépare la randonnée en amont afin qu'elle se déroule dans les meilleures conditions de sécurité et de confort.

Le jour de la randonnée, il prépare la cavalerie, rassemble le matériel nécessaire et accueille les participants.

Pendant toute la durée du circuit, il veille à son bon déroulement. Il est attentif au respect des règles de sécurité, contrôle régulièrement l'état physique et moral des pratiquants et de la cavalerie. En cas de survenance d'une situation difficile il agit en conséquence.

Il anime son intervention afin de faire découvrir à son groupe les particularités historiques, géographiques et environnementales des sites traversés. A la fin de la randonnée, il s'assure de la satisfaction du groupe.

3.2.2. Contexte de réalisation

L'activité s'oriente vers tout type de public : adultes, enfants, scolaires, personnes en situation de handicap, cavaliers débutants ou confirmés. L'accompagnateur adapte sa prestation en fonction du public qu'il accompagne et veille à proposer un parcours adapté à leurs besoins et à leur niveau de pratique sportive.

Pour les personnes en situation de handicap, il doit être accompagné par une personne titulaire d'un diplôme permettant leur encadrement. L'accompagnement d'enfants durant plusieurs jours, lors de classes nature, se fait dans le respect de la réglementation en vigueur.

Il exerce ses activités de jour, sur des sentiers reconnus et praticables, pour des groupes identifiés. Dans le cas où l'effectif de cavaliers est important, il doit être accompagné d'un second professionnel, voire plus.

Il peut mener une randonnée de plusieurs jours sous la supervision d'un guide de randonnée équestre (GRE) et sous réserve que le parcours identifié ait été reconnu par ses soins et ne comporte pas de risques majeurs pour la sécurité du public.

Tout au long du circuit, il est en mesure de s'adapter à tout changement climatique et/ou à l'évolution de l'état de la cavalerie et des participants en prévoyant des solutions de repli.

En cas d'incident ou d'accident, il est réactif et réagit de façon adapté. Il dispense les gestes de premiers secours si nécessaire, et alerte les services compétents.

3.2.3. Relations internes et externes

L'accompagnateur de sortie équestre est en relation avec son employeur, les clients, les services de secours et les autres professionnels du secteur du tourisme.

3.2.4. Moyens techniques et outils mobilisés

Pour l'accueil de la clientèle et la planification des excursions :

- Les moyens de communication utilisés par la structure (téléphone, réseaux sociaux, courriel...) ;
- Les outils de planification utilisés par la structure (agenda...).

Pour encadrer une randonnée équestre en sécurité :

- Le matériel d'équitation (sellerie, harnachement, bombe...) ;
- Une trousse de secours, un téléphone ;
- Une trousse de dépannage ;
- Les outils d'orientation.

3.2.5. Compétences liées à l'activité

- C1 Accueillir le client et planifier une excursion
- C2 Préparer une sortie équestre
- C3 Guider une randonnée équestre en sécurité
- C4 Assurer la gestion d'une situation difficile

3.3. ACTIVITE 2 : EXPLOITER ET ENTRETENIR LA CAVALERIE, LA STRUCTURE ET LES SENTIERS

3.3.1. Définition et description de l'activité

L'accompagnateur de sortie équestre veille quotidiennement au bon état général de la cavalerie, des installations et des sentiers.

Il assure les soins, l'alimentation et l'abreuvement des équidés. Il s'occupe de la gestion des stocks alimentaires ainsi que du renouvellement des pharmacies, du petit matériel et de la cavalerie en fonction des besoins de la structure.

Il mène des actions d'entretien des installations et du matériel afin de garantir des conditions d'hygiène et de sécurité optimales, et d'assurer la pérennité de ses outils de travail.

Il organise et planifie le travail des équidés afin de préserver leur intégrité.

Et enfin, il participe au balisage des sentiers pour garantir des prestations qualitatives et sécurisantes et contribuer à la préservation de l'environnement. Il réalise dans la mesure de ses possibilités l'entretien et la remise en état des sentiers dans le respect de l'environnement en collaboration avec les autorités compétentes.

3.3.2. Contexte de réalisation

L'accompagnateur de sortie équestre travaille généralement seul pour assurer l'entretien des équipements, des matériels et les soins des chevaux. Il peut être assisté par d'autres professionnels si besoin (vétérinaires, maréchal ferrant...).

Il exploite la cavalerie et valorise les sentiers grâce une planification et à une gestion prévisionnelle de ses actions.

3.3.3. Relations internes et externes

L'accompagnateur de sortie équestre est en relation avec le vétérinaire, le maréchal ferrant et d'autres professionnels du milieu équin lors d'achat ou vente de chevaux (propriétaires, maquignons...). Il peut également être amené à échanger avec des agents des collectivités publiques chargés de la préservation de l'environnement voire d'autres propriétaires privés et/ou coutumiers lors de l'entretien des sentiers.

3.3.4. Moyens techniques et outils mobilisés

Pour assurer les tâches courantes d'une structure de randonnée équestre :

- Les équipements de pansage ;
- Des aliments pour équidés ;
- Un point d'eau ;
- Une pharmacie équine ;
- Les outils de planification.

Pour assurer l'entretien des sentiers :

- Des matériels de terrassement et d'élagage ;
- Un gyrobroyeur ;
- Les outils de planification.

3.3.5. Compétences liées à l'activité

- C5 Assurer les tâches courantes d'une structure de randonnée équestre
- C6 Exploiter la cavalerie de manière pérenne
- C7 Participer à l'entretien et au balisage des sentiers équestres

4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE

4.1. LISTE DES COMPETENCES ASSOCIEES A L'EMPLOI TYPE

Compétence 1 Accueillir le client et planifier une excursion

Compétence 2 Préparer une sortie équestre

Compétence 3 Guider une randonnée équestre en sécurité

Compétence 4 Assurer la gestion d'une situation difficile

Compétence 5 Assurer les tâches courantes d'une structure de randonnée équestre

Compétence 6 Exploiter la cavalerie de manière pérenne

Compétence 7 Participer à l'entretien et au balisage des sentiers équestres

4.1. COMPÉTENCE 1 : ACCUEILLIR LE CLIENT ET PLANIFIER UNE EXCURSION

4.1.1. Description de la compétence

L'ASE accueille et renseigne le client sur le déroulement de l'activité en présentiel ou par tous les moyens de communication utilisés par la structure.

Il informe le client sur le niveau de difficulté des parcours, la durée et le prix des prestations, les environnements à découvrir, les mesures de sécurité, les équipements à prévoir...

Il prend en compte les attentes du client mais également son niveau de pratique pour l'orienter vers une prestation adaptée et ainsi assurer une sortie en toute sécurité.

Si le client est intéressé, il planifie l'excursion et donne au client les informations nécessaires à son bon déroulement (date, heure, lieu de rendez-vous, tenue à prévoir...).

4.1.2. Savoir-faire

- Utiliser tous les moyens de communication utilisés par la structure (téléphone, réseaux sociaux, courriel...);
- Accueillir le client de manière conviviale et avenante;
- Répondre aux interrogations du client et le renseigner sur le déroulement de l'activité;
- S'exprimer de manière claire et transmettre des informations précises;
- Identifier les besoins et le niveau de pratique des clients;
- Orienter le client vers une prestation adaptée à ses besoins et à son niveau technique;
- Proposer un itinéraire adapté aux caractéristiques du public à prendre en charge (scolaires, cavaliers confirmés...);
- Donner au client les informations nécessaires au bon déroulement de l'excursion (date, heure, lieu de rendez-vous, tenue à prévoir...);
- S'assurer auprès du client de la bonne compréhension des informations fournies;
- Interroger le client sur sa condition physique et d'éventuelles allergies;
- Assurer la réservation d'une prestation à l'aide d'un outil de planification;
- Prévenir le client en cas de report de l'excursion et lui en expliquer les raisons (conditions météorologiques défavorables...);
- Modifier l'agenda en cas de report d'une excursion ou d'une annulation de la part du client.

4.1.3. Connaissances associées

- Le milieu équestre et l'organisation d'une structure équestre;
- Le cadre réglementaire de l'activité;
- Les règles de sécurité en rapport avec l'activité;
- Les attentes et les caractéristiques des différents publics à prendre en charge (scolaires, cavaliers confirmés, clientèle locale ou étrangère...);
- Les caractéristiques des différents parcours proposés par la structure (niveau de difficulté, prix et durée des prestations, environnement à découvrir...);
- Les équipements que les clients doivent prévoir pour la randonnée (tenue adaptée à l'activité, bouteille d'eau, crème solaire, ...);
- Les techniques de communication et d'accueil des clients;
- L'utilisation d'un outil de planification (agenda).

4.1.4. Attitudes et aptitudes

L'accompagnateur fait preuve d'amabilité et reste attentif aux demandes et au niveau de pratique de la clientèle afin d'assurer une sortie en toute sécurité. Il est précis quant aux informations transmises.

4.1.5. Critères de performance

- L'environnement professionnel est connu.
- L'accueil de la clientèle est convivial et répond aux standards de la profession.
- Les besoins et le niveau de pratique du client sont identifiés.
- Les réponses apportées au client sont personnalisées et adaptées.
- L'itinéraire proposé est adapté aux caractéristiques du public à prendre en charge.
- Les informations nécessaires au bon déroulement de la randonnée sont fournies aux pratiquants.
- Les règles de sécurité en lien avec l'activité sont connues.
- L'agenda est tenu à jour (réservation, annulation, report).
- Le niveau de maîtrise du français est suffisant pour assurer les échanges avec les interlocuteurs.

4.2. COMPÉTENCE 2 : PRÉPARER UNE SORTIE EQUESTRE

4.2.1. Description de la compétence

L'ASE prépare l'excursion en amont afin qu'elle se déroule dans les meilleures conditions de sécurité et de confort.

Pour cela, il prépare des fiches informatives sur le patrimoine environnemental, culturel et historique rencontré durant le parcours. Il arrête les centres d'intérêt du circuit et les haltes afin de rendre la randonnée attrayante et sécurisante.

Il vérifie les conditions météorologiques, la disponibilité et l'état du matériel ainsi que l'état de la cavalerie et des sentiers.

Enfin, il anticipe les éventuelles difficultés qu'il pourrait rencontrer au cours de la randonnée (évolution des conditions météorologiques, évolution de l'état de santé de la cavalerie et des participants, accidents, intervention des secours...) et prévoit des solutions de repli.

4.2.2. Savoir-faire

- Préparer des fiches informatives valorisant le patrimoine environnemental, culturel et historique rencontré durant le parcours ;
- Prévoir et arrêter des centres d'intérêt et des haltes ;
- S'informer sur les conditions météorologiques à venir ;
- Vérifier l'état des sentiers et s'assurer qu'ils sont praticables ;
- Vérifier l'état et la disponibilité du matériel et des équipements ;
- Vérifier l'état de la cavalerie ;
- Identifier et rassembler le matériel nécessaire à la sortie ;
- Composer les trousseaux de secours (humain et équine) et de dépannage (maréchalerie) ;
- Anticiper les éventuelles difficultés que pourront rencontrer les pratiquants ;
- S'assurer des possibilités d'intervention des secours sur le parcours choisi ;
- Prévoir une/des solutions de repli en cas d'évolution des conditions météorologiques ou de l'état de santé de la cavalerie et des participants.

4.2.3. Connaissances associées

- Le contexte historique, environnemental et patrimonial des lieux traversés ;
- les principaux milieux naturels calédoniens (forêt sèche, forêt humide, maquis minier, savane, espace littoral, milieu d'eau douce...) ;
- Le matériel nécessaire à l'activité de randonnée équestre (sellerie, harnachement, équipements d'équitation...) ;
- La composition des trousseaux de secours (humain et équine) et de dépannage (maréchalerie) ;
- Les conditions météorologiques favorables et défavorables à l'activité ;
- Les risques liés à l'activité ;
- Les procédures d'appel des secours ;
- Les acteurs à solliciter pour l'obtention d'autorisations relatives à l'utilisation du domaine public, privé ou coutumier selon la réglementation en vigueur.

4.2.4. Attitudes et aptitudes

L'accompagnateur est proactif et rigoureux dans la préparation de sa sortie et anticipe les éventuelles difficultés. Il est curieux quant aux différents aspects pouvant intéresser la clientèle et recherche les informations correspondantes.

4.2.5. Critères de performance

- Le contexte historique, environnemental et patrimonial des lieux traversés est connu.
- Les centres d'intérêt et les haltes sont identifiés.
- Les conditions météorologiques sont vérifiées.
- L'état du matériel, du sentier, et de la cavalerie est vérifié.
- Le matériel nécessaire à l'activité est identifié et rassemblé.
- L'anticipation des éventuelles difficultés est pertinente.
- Des solutions de repli sont identifiées.

4.3. COMPÉTENCE 3 : GUIDER UNE RANDONNÉE EQUESTRE EN SECURITE

4.3.1. Description de la compétence

Le jour de l'excursion, l'ASE équipe la cavalerie et accueille les participants à l'heure et au lieu de rendez-vous prévus.

Il rappelle les techniques de base de la randonnée équestre et les mesures de sécurité. Il fournit le matériel d'équitation, affecte un équidé adapté au niveau de pratique du cavalier et contrôle les équipements de chacun.

Tout au long de la randonnée, il veille au respect des règles de sécurité et vérifie régulièrement l'état physique et moral des pratiquants et de la cavalerie. Il adapte le rythme de déplacement et propose des haltes si nécessaire. Il reste également vigilant aux évolutions météorologiques et modifie son itinéraire si besoin. Il anime son intervention en valorisant le patrimoine local des sites traversés et instaure un climat convivial qu'il adapte au type de public qu'il accompagne.

A la fin de la randonnée, il s'assure de la satisfaction des participants à l'aide d'un ensemble de questions, il prend congé de son groupe et range le matériel et la cavalerie.

4.3.2. Savoir-faire

- Prendre la parole en public et s'exprimer de manière compréhensible ;
- Expliquer les techniques de base de la randonnée équestre ;
- Evaluer le niveau de pratique d'un participant et lui affecter un équidé adapté ;
- Donner et faire respecter des consignes de sécurité ;
- Fournir le matériel d'équitation (bombe...) ;
- Prendre le matériel nécessaire à la randonnée (trousses de secours et de dépannage...) ;
- Contrôler l'équipement des pratiquants avant le départ (bombe, chaussures, eau...) ;
- Utiliser une carte, une boussole, un GPS pour s'orienter et localiser sa position ;
- Evaluer régulièrement pendant la randonnée l'état physique et moral des pratiquants et des équidés ;
- Adapter le rythme de déplacement afin de respecter l'intégrité de la cavalerie ;
- Proposer et sécuriser une halte ;
- Rester vigilant aux évolutions météorologiques et modifier l'itinéraire du circuit si besoin ;
- Animer un groupe et adapter l'animation au type de public encadré (scolaires, famille...) ;
- Faire découvrir aux participants le patrimoine local dans un climat convivial ;
- Respecter la durée prévue pour la prestation (heures de départ et de retour) ;
- Evaluer la satisfaction des clients à l'aide d'un ensemble de questions (bilan) ;
- Prendre congé du groupe ;
- Ranger le matériel et la cavalerie.

4.3.3. Connaissances associées

- Les techniques de base de la randonnée équestre ;
- Le matériel et les équipements nécessaires à l'activité de randonnée équestre (sellerie, harnachement, équipements d'équitation...) ;
- L'utilisation des outils d'orientation (carte, boussole, GPS) ;
- Les risques et les règles de sécurité liés à l'activité ;
- Les méthodes de communication et de prise de parole en public ;
- Les attentes et les caractéristiques des différents publics (physiologie, psychologie...) ;
- Les techniques d'animation adaptées aux différents publics ;
- La méthode pour sécuriser une halte ;
- Les signes de l'évolution de l'état physique et moral des pratiquants et des équidés ;
- Les particularités historiques, géographiques et environnementales des sites traversés ;
- Les principaux milieux naturels calédoniens (forêt sèche, forêt humide, maquis minier, savane, espace littoral, milieu d'eau douce...).

4.3.4. Attitudes et aptitudes

L'accompagnateur est rigoureux et attentif au respect des règles de sécurité. Il est enthousiaste et dynamique afin de créer un climat d'échange et de convivialité. Il est observateur et réactif en cas d'évolution de l'état physique ou moral d'un cavalier ou d'un équidé.

4.3.5. Critères de performance

- Le niveau technique des pratiquants est évalué et l'équidé affecté est adapté.
- Les bases techniques de la randonnée équestre sont transmises.
- Les consignes de sécurité sont rappelées.
- L'équipement des pratiquants est contrôlé avant le départ.
- L'état de forme des participants et des équidés est régulièrement vérifié pendant la randonnée.

- Les caractéristiques météorologiques du moment sont prises en compte.
- La modification de l'itinéraire et/ou les haltes proposées sont pertinentes.
- L'utilisation des instruments servant à s'orienter est maîtrisée.
- L'animation valorise le patrimoine local.
- La technique d'animation choisie est adaptée au type de groupe encadré.
- La satisfaction du groupe est vérifiée.

4.4. COMPÉTENCE 4 : ASSURER LA GESTION D'UNE SITUATION DIFFICILE

4.4.1. Description de la compétence

L'ASE est attentif au comportement de son groupe et des équidés durant toute la durée de la randonnée.

En cas d'incident (chute, anxiété, coup de chaleur, piqûre ...), il sécurise la victime, applique le protocole de soins ou de secours adapté à la situation, et alerte les services compétents.

Il donne des consignes claires et précises aux autres participants et désigne un responsable pour l'aider à encadrer le reste du groupe.

Il applique ensuite les procédures administratives consécutives à un accident.

D'autre part, en cas de survenance d'un conflit au sein du groupe, il maîtrise la situation en mettant en œuvre les techniques de gestion de conflits.

4.4.2. Savoir-faire

- Déceler les signes avant-coureurs d'une difficulté (état de fatigue, coup de chaleur, anxiété, agitation...);
- Analyser la situation et prendre des décisions adaptées (nature des blessures, gravité, degré d'urgence...);
- Maîtriser ses émotions dans une situation d'urgence;
- Sécuriser la victime pour ne pas créer un suraccident;
- Rassurer la victime et réaliser le protocole de soins adapté;
- Réaliser les gestes de premiers secours;
- Donner des consignes claires et précises au reste du groupe;
- Choisir un responsable pour encadrer le reste du groupe;
- Alerter les services de secours;
- Réaliser les procédures administratives consécutives à un accident (déclaration d'accident, assurance...);
- Assurer la gestion d'un conflit avec un participant, entre eux ou avec une personne étrangère au groupe.

4.4.3. Connaissances associées

- Les signes avant-coureurs d'une difficulté (état de fatigue, coup de chaleur, anxiété, agitation...);
- La conduite à tenir en cas d'accident;
- La sécurisation des personnes et des équidés dans une situation d'urgence;
- La maîtrise des émotions en situation d'urgence;
- Les maux et les blessures les plus fréquents ainsi que leurs protocoles de soin;
- Les gestes de premiers secours;
- Les procédures d'appel des secours;
- Les procédures d'alerte (feux, tsunamis, cyclones, accidents);
- Les techniques de gestion de conflits;
- Les formalités administratives consécutives à un accident.

4.4.4. Attitudes et aptitudes

L'accompagnateur se montre observateur et réactif. En cas d'incident ou d'accident, il fait preuve de maîtrise et prend des décisions réfléchies afin de préserver la sécurité de la victime et des autres participants.

4.4.5. Critères de performance

- Les signes avant-coureurs d'une difficulté sont décelés.
- L'analyse de la situation et les décisions prises sont pertinentes.
- La victime est sécurisée et la sécurité du groupe est prise en considération.
- Des consignes claires et précises sont données au reste du groupe.
- Les protocoles de soins les plus fréquents sont connus.
- Les gestes de premiers secours mis en œuvre sont conformes aux protocoles.
- Les numéros d'appels d'urgence sont connus et les renseignements donnés lors de l'alerte sont précis et correspondent à la réalité.
- Les procédures administratives consécutives à un accident sont réalisées conformément à l'attendu.
- Les techniques de gestion de conflits sont appliquées.

4.5. COMPÉTENCE 5 : ASSURER LES TACHES COURANTES D'UNE STRUCTURE DE RANDONNÉE ÉQUESTRE

4.5.1. Description de la compétence

L'ASE évalue quotidiennement l'état de santé de la cavalerie afin de préserver son intégrité. Il assure la prophylaxie, les soins courants, l'entretien des sabots et soigne les blessures d'harnachement et les plaies. Il sollicite l'intervention d'un vétérinaire si nécessaire.

Il veille également à l'alimentation et à l'abreuvement journalier des équidés et gère les stocks alimentaires ainsi que le suivi et le renouvellement des pharmacies et du petit matériel spécifique à l'activité.

Afin de garantir des conditions d'hygiène et de sécurité optimales, il entretient le matériel (sellerie et équipements) et les installations de la structure.

Enfin, il appose l'ensemble des documents administratifs obligatoires prévus par la législation en vigueur relative aux établissements recevant du public (ERP) sur une zone d'affichage légale prévue à cet effet.

4.5.2. Savoir-faire

- Evaluer l'état de santé général d'un équidé ;
- Détecter un problème de santé et établir un diagnostic ;
- Solliciter l'intervention d'un vétérinaire si nécessaire ;
- Assurer la prophylaxie et les soins courants ;
- Assurer l'entretien et l'intégrité des sabots (parer les sabots) ;
- Soigner les blessures d'harnachements et les plaies ;
- Procéder à un dépannage d'urgence ;
- Nourrir et abreuver les chevaux ;
- Gérer les stocks alimentaires et leurs approvisionnements ;
- Gérer le suivi et le renouvellement des pharmacies et du petit matériel ;
- Entretenir et ranger le matériel de sellerie et les équipements spécifiques à l'activité (bourrellerie) ;
- Entretenir et nettoyer les installations de la structure équestre ;
- Signaler le matériel défectueux ou manquant au responsable, en vue d'un remplacement ou d'un renouvellement ;
- Afficher les documents administratifs obligatoires dans la zone d'affichage légale.

4.5.3. Connaissances associées

- Les bases de la physiologie, de l'anatomie, de la psychologie et de l'éthologie équine ;
- Les principales pathologies affectant un équidé et les traitements à administrer ;
- La prophylaxie et les soins courants à réaliser sur un équidé ;
- Le protocole de vermifugation et de vaccination ;
- Le protocole d'entretien des sabots ;
- La composition d'une pharmacie équine ;
- Les bases de la gestion d'un stock et les conditions de conservation des aliments pour animaux ;
- L'entretien des selleries et des équipements d'équitation ;
- Les documents administratifs obligatoires prévus par la législation en vigueur relative aux ERP.

4.5.4. Attitudes et aptitudes

L'accompagnateur fait preuve de rigueur et mène des actions quotidiennes afin de veiller à la pérennité et au bon état général de la cavalerie, des équipements et des structures.

4.5.5. Critères de performance

- L'état de santé de la cavalerie est quotidiennement évalué.
- La prophylaxie et les soins courants sont réalisés conformément à l'attendu.
- L'entretien des sabots est réalisé conformément à l'attendu.
- Les équidés sont nourris et abreuvés quotidiennement garantissant leur bon état général.
- Les problèmes de santé sont diagnostiqués et traités de manière efficace.
- L'intervention d'un vétérinaire est sollicitée de manière opportune.
- L'approvisionnement des aliments est assuré et répond à de bonnes conditions de préservation.
- Le suivi et le renouvellement des pharmacies et du petit matériel sont assurés.
- L'entretien du matériel et des installations garantit des conditions optimales d'hygiène et de sécurité.
- L'ensemble des documents administratifs obligatoires est affiché dans la zone d'affichage légal.

4.6. COMPETENCE 6 : EXPLOITER LA CAVALERIE DE MANIERE PERENNE

4.6.1. Description de la compétence

L'ASE entraîne et prépare les équidés aux techniques de randonnée équestre.

Il planifie leur travail à moyen et long terme afin de préserver leur intégrité.

Il mène également des actions de gestion, d'entretien et de sécurisation des équidés et intervient dans les actions de renouvellement de la cavalerie.

4.6.2. Savoir-faire

- Planifier le travail de la cavalerie afin de garantir le bien-être des équidés ;
- Mettre un équidé au travail ;
- Entraîner, mener et manipuler un équidé ;
- Longer un équidé aux trois allures ;
- Préparer un équidé aux techniques de randonnée équestre ;
- Préparer et mener un cheval de bât ;
- Entretenir et sécuriser un équidé ;
- Assurer la gestion prévisionnelle de la cavalerie ;
- Participer au choix et à l'achat d'un équidé.

4.6.3. Connaissances associées

- Les outils de planification utilisés par la structure pour organiser le travail des équidés ;
- Les techniques pour mettre un équidé au travail ;
- L'entraînement d'un équidé aux techniques de randonnée équestre ;
- La préparation d'un cheval de bât ;
- La qualification « cheval de randonnée » ;
- La filière d'achat des équidés en Nouvelle-Calédonie.

4.6.4. Attitudes et aptitudes

L'accompagnateur fait preuve d'organisation. Il est rigoureux dans la mise en œuvre des actions de planification, d'exploitation, d'entretien et de sécurisation de la cavalerie afin de préserver son intégrité.

4.6.5. Critères de performance

- Les actions de planification du travail de la cavalerie sont réalisées et pertinentes.
- L'entraînement des équidés aux techniques de randonnée équestre est assuré.
- Les actions d'entretien et de sécurisation de la cavalerie sont effectuées.
- La gestion prévisionnelle et durable de la cavalerie est réalisée.
- Le renouvellement de la cavalerie est effectué conformément aux besoins de la structure.

4.7. COMPÉTENCE 7 : PARTICIPER A L'ENTRETIEN ET AU BALISAGE DES SENTIERS EQUESTRES

4.7.1. Description de la compétence

L'ASE participe à l'entretien et au balisage des pistes équestres en lien avec les autorités compétentes et les partenaires concernés afin de sécuriser les sentiers et de valoriser l'environnement naturel local. Il planifie la surveillance et l'entretien de ces sentiers, vérifie la couverture du réseau téléphonique et surveille régulièrement l'état des parcours notamment à la suite de phénomènes naturels importants ou d'actions malveillantes.

Il réalise, dans la mesure de ses possibilités, l'entretien et la remise en état des sentiers et informe régulièrement les services concernés, sur le résultat de ses actions.

4.7.2. Savoir-faire

- Respecter les règles de protection de l'environnement ;
- Réaliser des actions de balisage en lien avec les autorités compétentes ;
- Planifier et organiser des actions de surveillance et un entretien régulier des différents sentiers équestres ;
- Réaliser des surveillances régulières des différents sentiers équestres ;
- Assurer la remise en état des sentiers notamment à la suite de phénomènes naturels importants ou d'actions malveillantes ;
- Vérifier la couverture du réseau téléphonique des sentiers équestres ;
- Collecter des données relatives à chaque sentier (position et état du balisage, état du sentier, incidents divers...);
- Transmettre aux autorités compétentes les informations concernant les sentiers (entretiens réalisés, état des sentiers...).

4.7.3. Connaissances associées

- Les différents types de balisage ;
- Les techniques pour entretenir un sentier de randonnée (élagage...);
- Les règles de la préservation de l'environnement ;
- Les espèces végétales et animales présents aux abords des sentiers ;
- Les aspects culturels des zones traversées ;
- La topographie et l'hydrographie des zones traversées ;
- Les principaux facteurs et indicateurs de dégradation des milieux naturels terrestres ;
- Les principaux acteurs de la préservation de l'environnement (services provinciaux et gouvernementaux, gendarmerie nationale, sapeurs-pompiers, scientifiques, ONG...);
- Les outils de planification utilisés par la structure.

4.7.4. Attitudes et aptitudes

L'accompagnateur est sensible à la protection de l'environnement et à la valorisation des milieux naturels. Il a le goût du travail bien fait afin de rendre les parcours attractifs et sécurisés.

4.7.5. Critères de performance

- Le rôle et l'utilité de la mise en place d'un balisage sont connus et maîtrisés.
- Le planning des actions de surveillance et d'entretien des sentiers est réalisé et pertinent.
- Les actions d'entretien et de balisage mises en œuvre sont conformes à l'attendu et valorisent l'environnement local.
- Les sentiers sont remis en état à la suite de phénomènes naturels importants ou d'actions malveillantes.
- Les autorités, services et partenaires compétents sont connus et leurs compétences clairement identifiées.
- Les données collectées sont transmises de manière précise aux services concernés.
- La couverture du réseau téléphonique des parcours est vérifiée.

5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI

A

Abreuvement

Action de fournir l'eau de boisson aux animaux domestiques.

Anatomie

Description de la forme et de la structure d'un organisme vivant et de ses parties.

B

Bât

Dispositif permettant le port de lourdes charges par des équidés utilisés comme bête de somme (animal de portage).

Balisage

C'est une signalétique mise en place sur des sentiers afin de les rendre accessibles et sécurisés.

Bourrellerie

La bourrellerie est la technique pratiquée par un artisan qui fabrique, répare et vend des articles en cuir, mais aussi des harnais pour chevaux de selle ou d'attelage et bêtes de somme.

E

Elagage

Opération qui consiste à couper certaines branches d'un arbre.

Equin

Relatif au cheval.

Etablissements recevant du public (ERP)

Les ERP sont des bâtiments dans lesquels des personnes extérieures sont admises en accès payant ou gratuit. Les ERP sont classés en catégories qui définissent les exigences réglementaires applicables en fonction des risques incendie et de panique.

Ethologie

Science des comportements des espèces animales.

G

Gyrobroyeur

Appareil destiné à broyer les pailles.

H

Harnachement

Ensemble des pièces de sellerie dont on équipe un cheval (selle, bride, accessoires).

M

Maquignon

Marchand de chevaux.

Maréchalerie

Métier qui consiste à ferrer les pieds des chevaux et autres équidés et à s'occuper de leur parage.

P

Pansage

Action de soigner un animal domestique.

Physiologie

Etude du rôle du fonctionnement et de l'organisation mécanique, physique et bio chimique d'un organisme vivant et de ses composants.

Prophylaxie

Ensemble des mesures à prendre pour prévenir les maladies.

Psychologie animale

Etude du comportement des capacités d'apprentissage et de l'intelligence d'un animal.

V

Vermifugation

Action de débarrasser l'organisme humain ou animal de la présence de parasites.

6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allègement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat de Compétences Essentielles (CCE)

C'est un certificat délivré par la Nouvelle-Calédonie qui valide la maîtrise des compétences essentielles qui constituent un ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes nécessaires à une intégration dans le monde professionnel. Elles sont également nécessaires à l'épanouissement et au développement personnel des individus, à leur inclusion sociale, à une citoyenneté active.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D

Diplôme

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E**Emploi type**

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F**Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J**Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

N**Niveau de certification ou de formation**

Il sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Cadre 2019	Nomenclature 1969	Niveau de formation
1		
2		
3	V	niveau BEP/CAP
4	IV	niveau baccalauréat ou brevet professionnel
5	III	niveau BTS / DUT
6	II	niveau Licence
7		niveau Master
8	I	niveau Doctorat

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P**Plateau technique**

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q**Questionnaire à choix multiple (QCM)**

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V

Validation des acquis de l'expérience

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Natasha **TIRARD**, DFPC, ingénieure en certification professionnelle

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- Valérie **GENTIEN**, présidente du comité régional du tourisme équestre NC
- Denis **HOLLMAN**, président de l'association des cavaliers de Dumbéa
- Daniel **GUEPY**, gérant de « Poquereux randonnées »
- Abel **EURIBEARI**, accompagnateur de sortie équestre à la tribu de Ouakaya à Houaïlou
- Odon **VANHALLE**, accompagnateur de sortie équestre à « Terraventure » à Boulouparis
- Marion **ARESKY**, accompagnateur de tourisme équestre au « Ranch du Carré 9 » à Bourail

EXPERTS CONSULTES PAR LE GROUPE DE TRAVAIL

- Florent **RAZAVET**, éducateur sportif diplômé d'Etat 2ème degré option activités équestres à la DJS de la province-Sud