

Annexe 1 à l'arrêté n° 2022-841/GNC du 13 avril 2022  
relatif à la création d'une certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie –  
Accompagnateur de sortie pédestre (ASP)



## **REFERENTIEL PROFESSIONNEL**

# **DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE DE ACCOMPAGNATEUR DE SORTIE PEDESTRE**

**Niveau 3**

**VERSION : 2022**

## SOMMAIRE

<b>1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE</b> .....	<b>3</b>
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
<b>3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI</b> .....	<b>5</b>
3.1. Liste des activités type .....	5
3.2. Activité 1 : Accueillir le client et encadrer une randonnée pédestre.....	5
<b>4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE</b> .....	<b>7</b>
4.1. Liste des compétences associées à l'emploi type .....	7
4.2. Compétence 1 : accueillir le client et planifier une excursion .....	8
4.3. Compétence 2 : préparer une sortie pédestre .....	9
4.4. Compétence 3 : guider une randonnée en sécurité .....	10
4.5. Compétence 4 : assurer la gestion d'une situation difficile.....	11
4.6. Compétence 5 : participer à l'entretien et au balisage des sentiers pédestres.....	12
<b>5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI</b> .....	<b>13</b>
<b>6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE</b> .....	<b>14</b>
<b>7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL</b> .....	<b>17</b>

## 1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE

ACTIVITES		COMPETENCES ASSOCIEES	
A 1	Accueillir le client et encadrer une randonnée pédestre	C1	Accueillir le client et planifier une excursion
		C2	Préparer une sortie pédestre
		C3	Guider la randonnée en sécurité
		C4	Assurer la gestion d'une situation difficile
		C5	Participer à l'entretien et au balisage des sentiers pédestres

## 2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE

### 2.1. REFERENCES

Niveau de Qualification : 3<sup>1</sup>

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® : 15469 – Randonnée

### 2.2. AUTRES APPELLATIONS DE L'EMPLOI TYPE

Accompagnateur de randonnée pédestre

### 2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'accompagnateur de sortie pédestre 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. 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 participe également à l'entretien et au balisage des pistes et contribue ainsi au développement durable des activités de randonnée.

<sup>1</sup> Cadre des certifications professionnelles de 2019

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

Les activités de pleine nature sont maintenant reconnues en Nouvelle-Calédonie notamment avec l'émergence du « tourisme vert ». En effet, la qualité, l'originalité et la diversité des paysages calédoniens permettent d'offrir des parcours de randonnée variés et attractifs.

La création d'espaces protégés et aménagés tels que les sentiers pédestres (GRNC, PR, GRP) attire de plus en plus de touristes locaux ou étrangers, désireux de découvrir le patrimoine naturel, historique et culturel de la Nouvelle-Calédonie.

Une politique volontariste d'aménagement des espaces, sites et itinéraires de pleine nature a été initiée par les trois provinces afin de développer et proposer un plus grand nombre de parcours aménagés. Plus de 550 kilomètres de sentiers sont d'ores et déjà balisés et de nombreux autres projets sont en cours de développement.

Les collectivités publiques, et notamment les provinces, appuyées par le mouvement associatif et le secteur marchand ont initié une politique événementielle riche et dynamique. Un calendrier annuel répertorie aujourd'hui l'ensemble des raids et des randonnées organisés et encadrés.

Afin de permettre le développement des activités de sport nature en plein essor sur le territoire, un cadre réglementaire adapté est en cours de rédaction par les autorités concernées afin de permettre aux professionnels d'exercer et d'accroître leur activité dans de bonnes conditions.

## **2.5. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE**

L'accompagnateur de sortie pédestre 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. Il peut être salarié ou travailleur indépendant à temps plein ou à temps partiel dans tout établissement d'activités physiques, sportives, touristiques ou environnementales.

Dans ce cadre, il est souvent appelé à fournir une prestation en réponse à un donneur d'ordre :

- Les offices et les agences de tourisme ;
- Les tours opérateurs ;
- Les structures d'hébergement et de restauration ;
- Les prestataires touristiques...

Il travaille également avec l'ensemble des partenaires locaux :

- Les collectivités territoriales ;
- Les associations ;
- Les organisations non gouvernementales (ONG) ;
- Les parcs naturels ;
- Les établissements publics divers.

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.

## 3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI

### 3.1. LISTE DES ACTIVITES TYPE

- ➔ ACTIVITE 1 (AT1) – Accueillir le client et encadrer une randonnée pédestre

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

#### 3.2.1. Définition et description de l'activité

L'accompagnateur de sortie pédestre 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 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 propose des haltes.

En cas de survenance d'une situation difficile il est capable d'agir 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.

Il participe également à des actions de balisage et de surveillance des sentiers pédestres. 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.

#### 3.2.2. Contexte de réalisation

L'activité s'oriente vers tout type de public : adultes, enfants, scolaires, personnes en situation de handicap, randonneurs 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 randonneurs est important, il doit être accompagné d'un second professionnel, voire plus.

Il peut mener une randonnée de plusieurs jours 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, l'accompagnateur est en mesure de s'adapter à tout changement climatique et/ou à l'évolution de l'état 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.

L'accompagnateur est sensible à la protection de l'environnement qu'il valorise à chaque intervention.

#### 3.2.3. Relations internes et externes

L'accompagnateur de sortie pédestre est en relation avec :

- Son employeur ;
- Les clients ;
- Les services de secours ;
- Des agents des collectivités publiques chargés de la préservation de l'environnement ;
- Des propriétaires privés et/ou coutumiers lors de l'entretien des sentiers.

#### 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 pédestre en sécurité :

- Les outils d'orientation (carte IGN ; une boussole, un GPS...) ;
- Une trousse de secours, un sifflet, un téléphone.

Pour assurer l'entretien des sentiers :

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

### **3.2.5. Compétences liées à l'activité**

- C1 Accueillir le client et planifier une excursion
- C2 Préparer une sortie pédestre
- C3 Guider une randonnée en sécurité
- C4 Assurer la gestion d'une situation difficile
- C5 Participer à l'entretien et au balisage des sentiers pédestres

## 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 pédestre
Compétence 3	Guider la randonnée en sécurité
Compétence 4	Assurer la gestion d'une situation difficile
Compétence 5	Participer à l'entretien et au balisage des sentiers pédestres

## **4.2. COMPETENCE 1 : ACCUEILLIR LE CLIENT ET PLANIFIER UNE EXCURSION**

### **4.2.1. Description de la compétence**

L'ASP 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...).

### **4.2.2. 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, randonneurs 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;
- 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.

### **4.2.3. Connaissances associées**

- Le milieu de la randonnée pédestre et l'environnement de travail;
- 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, randonneurs 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, chapeau...);
- Les techniques de communication et d'accueil des clients;
- L'utilisation d'un outil de planification (agenda).

### **4.2.4. 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 sécurité. Il est précis quant aux informations transmises.

### **4.2.5. 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.

### **4.3. COMPETENCE 2 : PREPARER UNE SORTIE PEDESTRE**

#### **4.3.1. Description de la compétence**

L'ASP 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 et s'assure que les sentiers sont praticables.

Et 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 des participants, accidents, intervention des secours...) et prévoit des solutions de repli.

#### **4.3.2. 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 ;
- Identifier et rassembler le matériel nécessaire à la sortie (cartes, GPS...) ;
- Composer une trousse de secours ;
- 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 des participants.

#### **4.3.3. 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 (carte, GPS...) ;
- La composition d'une trousse de secours ;
- 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.

#### **4.3.4. 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.

#### **4.3.5. 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 ainsi que l'état du matériel et du sentier sont vérifiés.
- L'état du matériel et des sentiers 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.

## **4.4. COMPETENCE 3 : GUIDER UNE RANDONNEE EN SECURITE**

### **4.4.1. Description de la compétence**

Le jour de l'excursion, l'ASP accueille les participants à l'heure et au lieu de rendez-vous prévus. Il rappelle les principes de base de la randonnée pédestre, les mesures de sécurité 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. Il adapte le rythme de déplacement et propose son aide ou 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.

### **4.4.2. Savoir-faire**

- Prendre la parole en public et s'exprimer de manière compréhensible ;
- Evaluer les capacités sportives des participants afin d'assurer une sortie adaptée à leur niveau de pratique ;
- Donner et faire respecter des consignes de sécurité ;
- Expliquer les principes de base de la randonnée pédestre ;
- Prendre le matériel nécessaire à la randonnée (trousses de secours, carte, GPS...) ;
- Contrôler l'équipement des pratiquants avant le départ (tenue adaptée, eau, chapeau, crème solaire...) ;
- Utiliser une carte IGN, une boussole, un GPS pour s'orienter et localiser sa position ;
- Evaluer régulièrement pendant la randonnée l'état physique et moral des pratiquants ;
- Adapter le rythme de déplacement en fonction du niveau de fatigue des randonneurs et proposer son aide ou une halte si besoin ;
- 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.

### **4.4.3. Connaissances associées**

- Les principes de base de la randonnée pédestre ;
- Le matériel et les équipements nécessaires à l'activité de randonnée ;
- 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 ;
- Les signes de l'évolution de l'état physique et moral des pratiquants ;
- 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...).

### **4.4.4. 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 des conditions météorologiques et/ou de l'état physique ou moral d'un randonneur.

### **4.4.5. Critères de performance**

- Le niveau technique des pratiquants est évalué.
- Les principes de base de la randonnée pédestre sont transmis.
- Les consignes de sécurité sont rappelées.
- L'équipement des randonneurs est contrôlé avant le départ.
- L'état de forme des participants 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.

## **4.5. COMPETENCE 4 : ASSURER LA GESTION D'UNE SITUATION DIFFICILE**

### **4.5.1. Description de la compétence**

L'ASP est attentif au comportement de son groupe durant toute la durée de la randonnée.

En cas d'imprévu (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 conflit.

### **4.5.2. 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.

### **4.5.3. 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 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, tsunامي, cyclones, accidents);
- Les techniques de gestion de conflits;
- Les formalités administratives consécutives à un accident.

### **4.5.4. 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.

### **4.5.5. 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.

## **4.6. COMPETENCE 5 : PARTICIPER A L'ENTRETIEN ET AU BALISAGE DES SENTIERS PEDESTRES**

### **4.6.1. Description de la compétence**

L'ASP participe à l'entretien et au balisage des pistes 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.

### **4.6.2. 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 pédestres ;
- 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 ;
- 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...).

### **4.6.3. 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.

### **4.6.4. 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.

### **4.6.5. 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

### **B**

---

#### **Balisage**

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

### **E**

---

#### **Définition**

Les établissements recevant du public (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.

### **G**

---

#### **GPS**

Global Positioning System. C'est un système américain de radionavigation basé dans l'espace qui propose des services de géolocalisation, de navigation et référence temporelle fiables, 24 heures sur 24 dans le monde entier

### **T**

---

#### **Trail**

C'est une discipline d'endurance de course à pied qui se pratique en milieu naturel sur un terrain accidenté (terre, forêt, maquis, montagne, sentiers...) et nécessite des chaussures adaptées.

## 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 leur 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	I	niveau Master
8		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

- Axelle **BATTIE**, gérante de « Tout Azimut »

#### SALARIES

- Christelle Lucie **BOCAHUT**, patentée ASP « Lucie Randonnées »
- Eugène **NECHERO**, ASP à Canala
- Loyola **ATE**, ASP à Canala
- Rodrigue **NEMBA**, ASP à Canala

### EXPERTS CONSULTES PAR LE GROUPE DE TRAVAIL

- Hervé **ROBERT**, DJS NC, pôle formation-certification
- Freddy **CHOUIN**, province-Nord, éducateur sportif à la direction des sports et des activités socio-éducatives
- Alexandre **WEMA**, province-Nord, chef de service adjoint à la direction des sports et des activités socioéducatives