

## Procédures informatiques



### ANIMATEUR PONEY / ACCOMPAGNATEUR DE TOURISME EQUESTRE

#### Première étape : Les demandes d'agrément des centres de formation

##### 1. Envoi du dossier par le centre de formation

- 1.1. Pour l'Animateur Poney et pour l'Accompagnateur de Tourisme Équestre, le centre de formation adresse son dossier de demande d'agrément avec un plan de formation type joint à FFE Formation, Parc Equestre, 41600 Lamotte. Les dossiers à remplir sont disponibles en ligne sur [www.ffe.com](http://www.ffe.com) / Formations équestres / AP ou ATE.
- 1.2. Dès réception, la FFE vérifie les conditions réglementaires que le centre et le formateur doivent remplir. Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux conditions réglementaires n'est pas instruit et n'est pas transmis au CRE pour avis. Le centre de formation est informé par la FFE que le dossier n'est pas recevable.

##### Conditions réglementaires d'agrément : extrait des règlements en ligne :

Un agrément provisoire valable jusqu'à au 31 décembre 2010 peut être délivré aux centres équestres répondant seulement aux conditions transitoires d'agrément.

Pour l'AP, Animateur Poney 50 engagements minimum en concours Club Poney et Ponam au lieu de 100 pour un agrément valable 3 ans.

Pour l'ATE, Accompagnateur de Tourisme Équestre 50 licences et / ou 50 engagements ou équivalents journées de randonnées au lieu de 100 pour un agrément valable 3 ans.

Les dossiers recevables sont scannés et déposés sur le serveur du SIF en version PDF pour consultation et avis de la région. Le CRE reçoit une alerte mail – message ci-dessous – envoyée par FFE Formation à chaque nouvelle demande concernant sa région.

##### \*Texte du mail envoyé au CRE lors du dépôt d'un dossier d'agrément de centre de formation pour avis :

Bonjour,

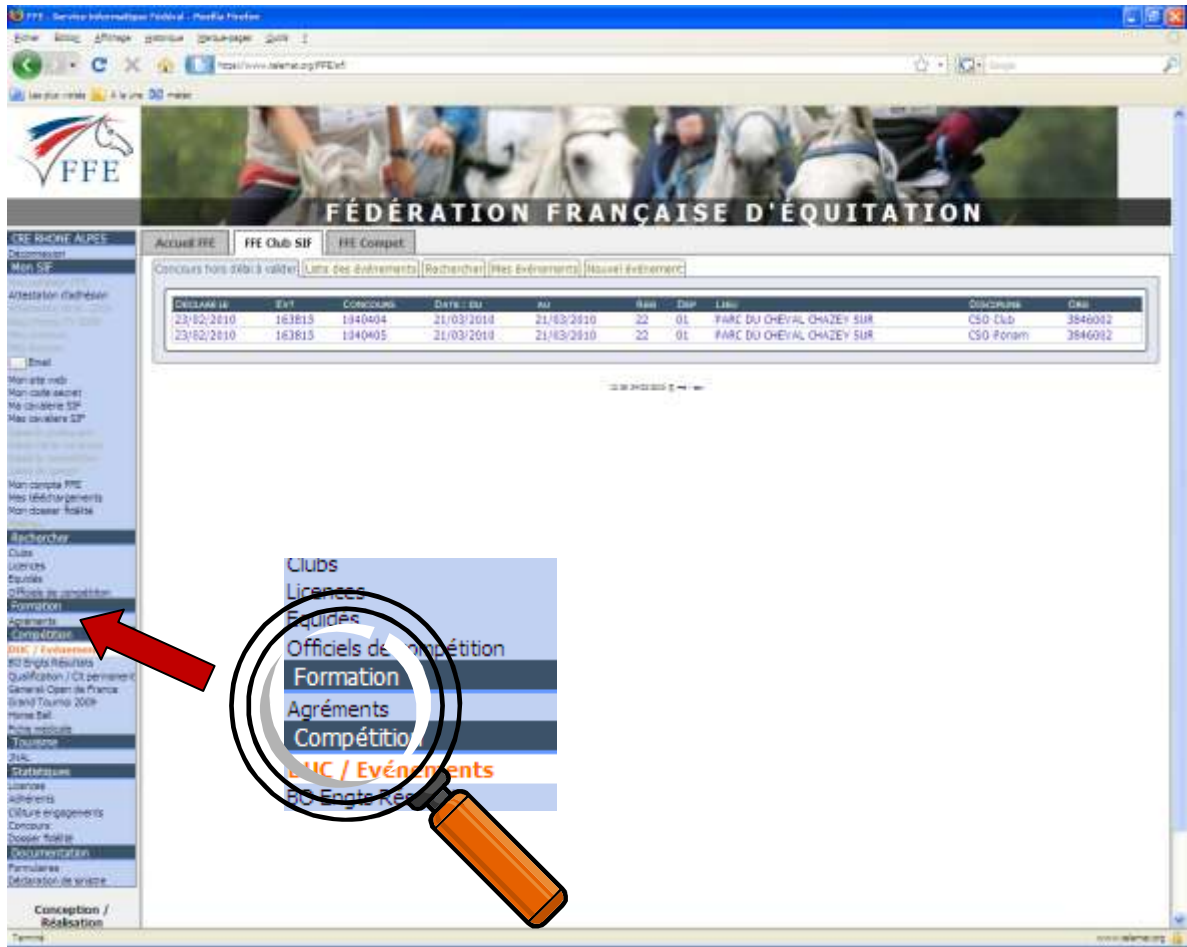
Une nouvelle demande d'agrément ATE / AP pour le club XXX n° adhésion FFE xxxxx est en attente de votre validation.

Pour consulter et valider cette demande : connectez-vous sur [ffe.com](http://ffe.com), puis allez sur FFE Club SIF et cliquez sur "agréments" dans le menu.

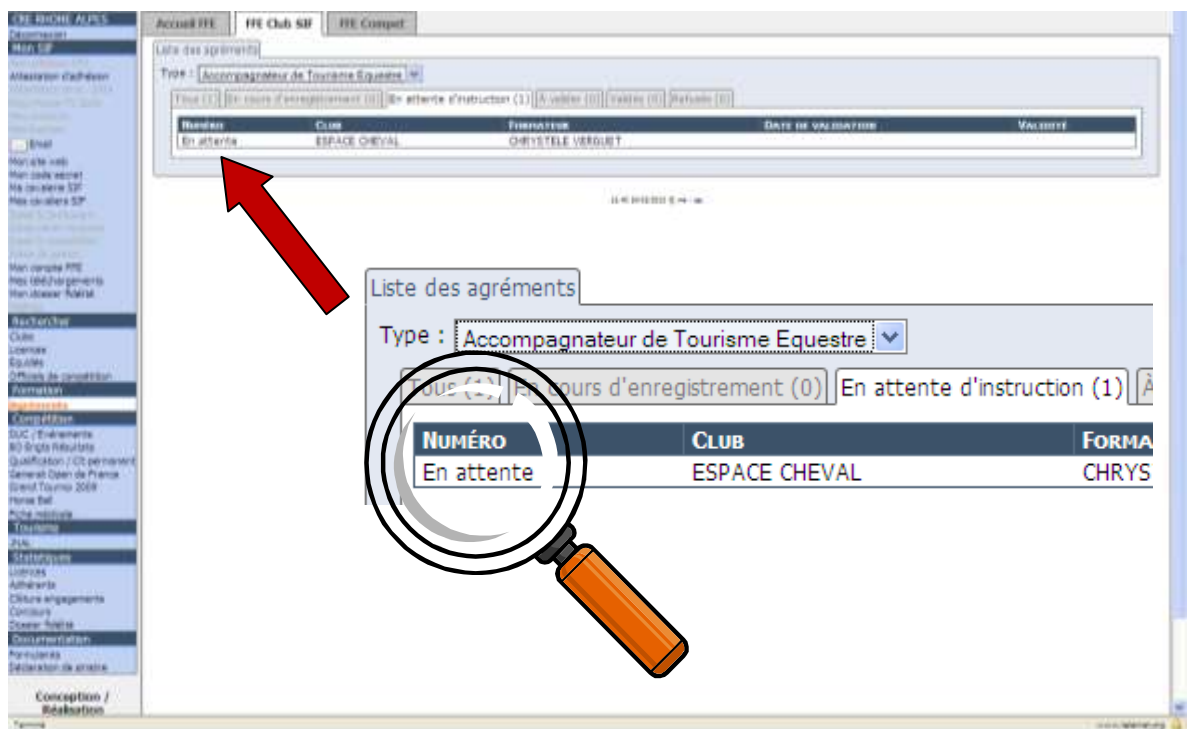
Cordialement,

**2. Réception et traitement par les CRE/ CRTE :**

2.1. Un nouvel onglet Formation / Agréments disponible sur votre page d'accueil colonne de gauche lorsque vous vous identifiez avec vos codes CRE.



2.2. Lorsque vous cliquez sur « Agrément », les dossiers en attente d'instruction apparaissent.



2.3. En cliquant sur un dossier en attente, la page concernant sa demande d'agrément apparaît.



: L'avis qui vous est demandé porte sur les aspects qualitatifs : votre connaissance de la structure, de son activité, de son encadrement... Les dossiers qui vous sont transmis sont au préalable étudiés par FFE Formation et seuls ceux qui satisfont aux critères réglementaires ou aux mesures transitoires d'attribution des agréments vous sont transmis. Ceux qui remplissent l'ensemble des conditions peuvent prétendre à un agrément valable trois ans, ceux qui remplissent seulement les conditions transitoires à un agrément provisoire valable jusqu'au 31 décembre 2010.

Vous disposez de 15 jours à la date d'envoi de l'alerte mail pour donner votre avis concernant cette demande d'agrément.  
**Absence de réponse dans les délais vaut validation.** Votre avis nous est transmis en cliquant sur « **accepter** » ou « **refuser** » **cet agrément.** et vous pouvez joindre des commentaires dans le cadre prévu à cet effet. **Tout avis défavorable doit être justifié.**

The screenshot shows a web application interface for FFE Formation. The main content area displays details for a center of formation named 'ESPACE CHEVAL' and lists various criteria for approval, some with green checkmarks and others with red X marks. At the bottom, there are two buttons: 'Accepter cet agrément' and 'Refuser cet agrément'. A magnifying glass icon is overlaid on the 'Accepter cet agrément' button, and a red arrow points to it from the left. Below the buttons is a text area for 'Commentaire'.

### 3. Attribution ou refus d'agrément :

La DTN à réception de l'avis de la région statue sur la demande d'agrément du centre. Cette décision vous est communiquée par mail ainsi qu'au centre de formation et au formateur. Un courrier est par ailleurs envoyé au centre de formation.

#### **Seconde étape : A venir.**

La description des étapes de création de sessions de test d'entrée ATE et d'examen AP et ATE vous sera communiquée par mail dès que les fonctionnalités informatiques seront opérationnelles.

**Pour toute question, contactez FFE Formation - T 02 54 94 46 52 – E mail : [formation@ffe.com](mailto:formation@ffe.com)**