

**Certificat de « Facilitation de la relation entre l'animal et les publics vulnérables »**  
**LIVRET CANDIDAT**

*Avant-propos : ce livret candidat a pour objectif de vous informer sur l'ensemble des conditions d'inscription, de passage et d'obtention du certificat « Facilitation de la relation entre l'animal et les publics vulnérables ». Il est consultable à tout moment, avant pendant et après votre inscription. Ce dernier peut être mis à jour, référez-vous toujours à la dernière version en ligne. Pour cela, il est conseillé de ne pas le télécharger mais de revenir à votre guise sur le lien de publication du livret.*

Un livret candidat sous format PDF, téléchargeable sur le site de l'organisme de formation, rassemble toutes les informations relatives aux consignes, à la durée, aux modalités et aux critères des épreuves de certification.

Extrait du règlement de certification

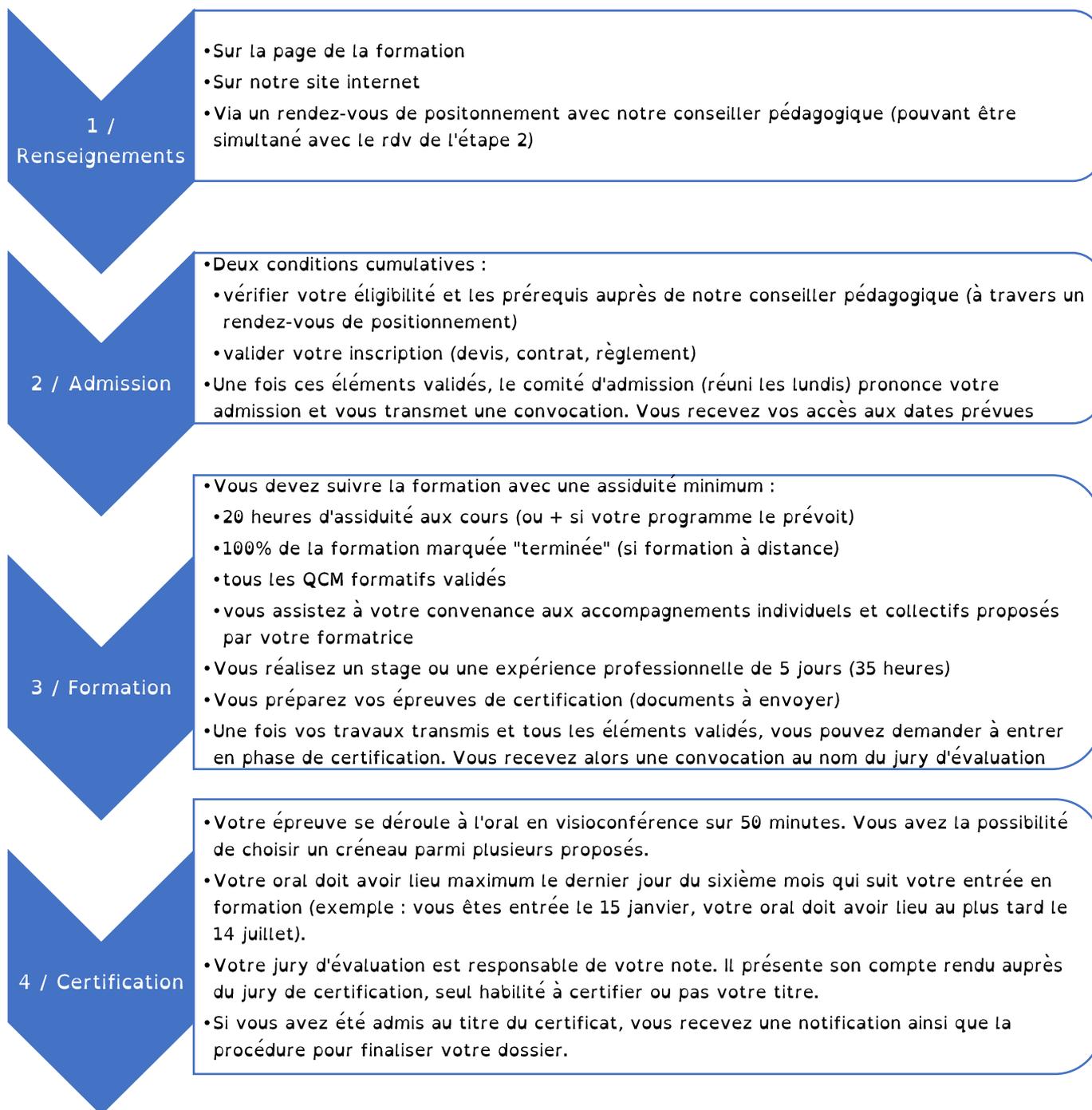
## Sommaire

1. Votre parcours, étape par étape .....	2
2. Modalités d'accès à la formation .....	3
3. Modalités d'accès à la certification .....	6
4. Organisation des épreuves de certification .....	7
5. Préparer votre dossier professionnel.....	9
- Une liste de 5 activités (sur une page) .....	9
- Une fiche activité détaillée (sur une page) .....	9
- Une réalisation matérielle (sur une page, hors images) .....	10
6. Documenter votre stage (ou expérience professionnelle) .....	12
- Grille d'observation complétée (1 page).....	12
- Bilan de fin de séance (1 page) .....	12
7. Réaliser votre vidéo de mise en situation simulée .....	13
8. [Oral] Entretien simulé face à un commanditaire.....	15
9. [Oral] Présentation à l'oral du Dossier Professionnel .....	17
10. Envoi et vérification de votre dossier .....	19
11. Le jour de votre oral .....	20
12. Jury d'évaluation et jury de certification .....	21
13. Modalités de lutte contre la fraude .....	22
14. Traitement de vos données personnelles .....	23
15. Candidat en situation de handicap .....	24

# 1. Votre parcours, étape par étape

Votre parcours de formation et de certification se décompose en 4 étapes qui se suivent et dépendent l'une de l'autre. Exemple : vous ne pouvez pas être admis sans une phase préalable d'information ; vous ne pouvez pas entrer en formation sans avoir été admis en formation.

Nous avons synthétisé votre parcours dans le schéma ci-dessous :



## 2. Modalités d'accès à la formation

Nous vous informons que tout candidat doit disposer d'un ordinateur avec micro et caméra, et d'une connexion internet stable. Ni le centre de formation ni le centre de certification ne sont responsables d'un défaut de votre part qui ne vous permettrait pas de terminer votre formation ou de satisfaire aux exigences du certificat.

La formation est accessible aux professionnels de l'accompagnement socio-éducatif justifiant :

- D'un diplôme reconnu par l'État, comme par exemple : diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social (DEAS), ou ses prédécesseurs, les diplômes d'État d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS) et d'aide médico-psychologique (DEAMP) OU
- D'une année d'expériences qui permettent l'acquisition de compétences directement liées à l'accompagnement socio-éducatif, comme par exemple : professionnel de la petite enfance, de l'enseignement, animateur en établissement social et médico-social...

L'organisme s'assure que le candidat est en conformité avec les exigences réglementaires relatives à l'exercice de sa profession (prévues par l'article Article L133-6 du code de l'action sociale et des familles), et à ce titre, peut être amené à demander un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) au moment du contrôle des prérequis d'accès à la formation.

**Le respect de ces prérequis est apprécié au cours d'un entretien de 30 min avec le Conseiller pédagogique de l'organisme en charge des admissions.**

Extrait du règlement de certification

Plus de précisions sur les publics ciblés par le certificat :

### Extrait de notre note d'opportunité

Les professionnels susceptibles d'être formés à la médiation animale ont en commun d'être des accompagnants des secteurs éducatif, social et médico-social. Tous travaillent quotidiennement au contact de publics vulnérables.

Ainsi, le métier cœur-de-cible de la certification est celui d'accompagnant éducatif et social. Ce professionnel « aide au quotidien des enfants et des adultes handicapés ou des personnes âgées vulnérables, à domicile ou dans une structure collective. Il les accompagne dans les actes de la vie courante, et les aide à avoir une vie sociale. »

Il ou elle exerce généralement :

- à domicile, où il/elle est notamment amené-e à préparer des repas, à effectuer des tâches ménagères et à réaliser certains soins de toilette.
- dans les structures médico-sociales (IME, EHPAD...), où son rôle consiste tout particulièrement à tenir compagnie aux personnes et/ou à leur proposer des loisirs.
- En établissements scolaires, où il/elle aide les enfants et les adolescents dans leur vie scolaire.

Citons également dans le périmètre des métiers susceptibles de recourir à la facilitation de la relation entre animal et publics vulnérables, des métiers synonymes ou associés à celui d'accompagnant éducatif et social :

- o métiers du bien-être psychique et psychologique : aide médico-psychologique, psychologue, psychothérapeute
- o métier d'assistant.e sociale
- o métiers de la pédagogie : animateur socio-culturel, médiateur socio-culturel

Clôtons enfin le périmètre par les métiers synonymes ou associés cette fois-ci spécialisés sur un type de public vulnérable :

- Auprès des enfants : auxiliaire petite enfance, ATSEM, animateur en ferme pédagogique, animateur périscolaire et extrascolaire, animateur nature ou éducateur à l'environnement, enseignant
- Auprès des personnes en situation de handicap ou dépendance : auxiliaire de vie, animateur en établissement social ou médico-social
- Auprès des publics en réinsertion : métiers de la protection des mineurs (ex. Éducateur de la PJJ) et métiers pénitentiaires (ex. Conseiller pénitentiaire d'insertion)

Ces prérequis sont vérifiés :

- par téléphone, lors d'un rendez-vous de positionnement de 30 minutes avec notre conseiller pédagogique (pour prendre rendez-vous : <https://entrepreneurs-animaliers.fr/contact> ). Si vous avez déjà bénéficié d'un rendez-vous, vous n'avez pas besoin de le refaire.
- à l'écrit, en complétant notre questionnaire de positionnement, notamment à travers la question « Quel est votre secteur d'activité d'origine ? » et « Pouvez-vous décrire en quelques mots le projet professionnel que vous portez ? ». Pour répondre au questionnaire : [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdCpAJDoqKedshnO8oOKVtk\\_PHnhjWFaAZUZelsele7sLC3dQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdCpAJDoqKedshnO8oOKVtk_PHnhjWFaAZUZelsele7sLC3dQ/viewform?usp=sf_link)

Notre conseiller pédagogique est Romain Mignot. En complément des rendez-vous via <https://entrepreneurs-animaliers.fr/contact>, vous pouvez le contacter du lundi au vendredi (réponse en 24/48 heures jours ouvrés) à [academie@entrepreneurs-animaliers.fr](mailto:academie@entrepreneurs-animaliers.fr) ou au 05.64.37.14.55.

En parallèle de votre parcours d'admission, un devis ou une proposition de contrat/convention de formation vous seront soumis.

Romain Mignot prend note de votre profil et le présente lors du prochain conseil d'admission (généralement le lundi matin). Il en résulte :

- votre admission, notifiée par email
- votre admission sous condition (observations motivées par le comité, comme une remise à niveau, un parcours plus intensif, ou toute autre observation)
- votre non-admission, si votre profil ne correspond pas aux exigences de la certification.

Dans tous les cas, toute admission est prononcée sous réserve (selon les situations) :

- de la réception de votre règlement, ou
- de la souscription à un règlement en plusieurs fois
- de la signature d'une convention de financement

Si vous êtes admis, bravo ! Vous allez bientôt recevoir votre convocation.

### 3. Modalités d'accès à la certification

Attention : ce livret détaille les modalités de certification. Pour le détail de votre parcours de formation, référez-vous au programme fourni par le centre de formation.

Les livrables sont à envoyer à une adresse email dédiée ([epreuvesfrhv@entrepreneurs-animaliers.fr](mailto:epreuvesfrhv@entrepreneurs-animaliers.fr)). Ils sont transmis au jury, puis archivés et conservés pendant deux ans en cas de recours. À l'issue des deux ans, ils sont supprimés définitivement.

Extrait du règlement de certification

Pour accéder aux épreuves de certification, vous devez valider l'ensemble des points suivants

- Assiduité : 20h minimum de connexion (votre conseiller pédagogique est à votre disposition pour vérifier votre temps de connexion sur l'espace de formation) ou plus si des aménagements ont été prescrits.
- Parcours de formation complété : jauge à 100% sur l'espace de formation en ligne (ce qui inclue d'avoir passé tous les QCM formatifs).
- Réalisation d'une expérience professionnelle d'une durée minimum de 35h au sein d'une structure professionnelle, justifiée par une attestation de la structure.

**Vous avez satisfait à l'ensemble de ces points : contactez votre conseiller pédagogique pour recevoir votre email de convocation et la possibilité de choisir votre date d'oral.**

## 4. Organisation des épreuves de certification

Le Conseiller Pédagogique de l'académie est le responsable d'organisation des épreuves. Il n'intervient pas sur le volet pédagogique de la formation et il n'interagit avec les candidats que pour des questions de suivi / d'organisation / d'administratif.

L'épreuve de certification consiste en deux étapes :

1. la préparation de livrables, dont une vidéo de mise en situation
2. un oral de 50 minutes en présence d'un jury d'évaluation qui vous est attribué au moment de votre convocation. Vous connaissez à l'avance l'identité et le CV de la ou les personnes membres de ce jury.

En amont de l'épreuve orale de certification, sur la base des consignes transmises dans ce livret candidat et rappelées en début de formation, le candidat devra préparer et remettre différents livrables, **réunis dans un seul et même PDF (+ une vidéo à produire).**

Livrable sous-livrables	Volume total (Pages A4)	Temps de préparation (Heures)
<b>1. Dossier professionnel</b>	<b>3 p.</b>	<b>4 h</b>
• liste de 5 activités	1 p.	1 h
• fiche activité détaillée	1 p.	1 h
• réalisation matérielle	1 p. (guide d'utilisation) + maquette et/ou échantillons et/ou photos et/ou croquis	2 h
<b>2. Vidéo de mise en situation</b>	<b>Vidéo 30 minutes maximum</b>	<b>3 h</b>
<b>3. Expérience professionnelle</b>	<b>2 p.</b>	<b>2 h</b>
• grille d'observation	1 p.	1h
• bilan de fin de séance	1 p.	1h
<b>Total</b>	<b>5 pages + vidéo</b>	<b>9 heures</b>

Il vous faudra par ailleurs prévoir **1 heure de préparation** pour vous préparer à un **entretien simulé** qui aura lieu à l'Oral. Vous recevrez le contexte de la simulation peu avant votre oral.

**Le temps de préparation préalable des épreuves peut donc être estimé à 10 heures de travail au total.**

Voici le déroulement type de votre épreuve orale :

<b>Séquences</b>	<b>Durée (Minutes)</b>
<b>Introduction</b>  Présentation du parcours des jurés. Vérification d'identité. Vérification technique des fonctionnalités de partage d'écran. Rappel du séquençage par le jury.	<b>7'</b>
<b>EPREUVE 3 : Entretien simulé face à un commanditaire</b>  Commanditaire joué par le jury - Grille d'observation - Bilan de fin de séance - Dossier professionnel	<b>20'</b>
<b>EPREUVE 1 : Présentation argumentée du Dossier Professionnel</b>  - Liste des 5 activités - Fiche activité - Réalisation matérielle	<b>20'</b>  5' 5' 10'
<b>Conclusion</b>  Présentation de la date du jury de certification par le jury et des modalités d'information sur les résultats	<b>3'</b>
<b>Total</b>	<b>50' minutes</b>

L'EPREUVE 2 « vidéo de mise en situation simulée » est à rendre en amont de votre oral et sera évaluée séparément par le jury d'évaluation.

## 5. Préparer votre dossier professionnel

Lors de votre oral, une étape importante sera de présenter un Dossier Professionnel, ensemble de 3 documents d'une page chacun, permettant de mieux comprendre votre projet de facilitation, vos orientations et votre méthodologie. Cette étape est à préparer en amont et dure environ 20 minutes au moment de l'oral.

Votre dossier professionnel (DP) est un document PDF de 3 pages (hors page de garde), en **police Calibri, taille entre 10 et 12**. Vous devez y insérer 3 sections :

### - Une liste de 5 activités (sur une page)

Vous êtes libre de définir plus précisément vos objectifs de facilitation, en fonction de votre projet. Imaginez un ou plusieurs publics cibles, puis vous proposerez 5 activités qui composeront votre premier catalogue d'activités. **Rédigez cette fiche comme s'il s'agissait d'un document d'information (commercial) pour vos commanditaires. Chaque activité est présentée par un titre et un ou deux paragraphes.**

Vous préciserez : objectifs, voir sous-objectifs ; public(s), durée, déroulement succinct, prise en compte des aspects réglementaires.

Attention lors de votre oral, vous aurez à démontrer la cohérence de ces 5 activités entre elles, et vous devrez justifier le choix de l'animal / des animaux au regard des objectifs de l'atelier. Vous devrez démontrer que le bien-être animal est garanti et que vous respectez la réglementation.

**Le temps de préparation de cette liste est estimé à 1 heure.**

### - Une fiche activité détaillée (sur une page)

Parmi les 5 activités de votre catalogue d'activités, **choisissez-en une** qui sera l'un des points culminants de votre oral. Rédigez une fiche activité décrivant plus précisément et a minima

- Le nom de l'atelier
- Le public visé
- Les objectifs
- L'approche utilisée

- ☑ la durée et l'effectif
- ☑ les moyens utilisés
- ☑ la préparation du cadre
- ☑ le séquençage complet de l'atelier
- ☑ la prise en compte de la réglementation.

Vous pouvez aussi y intégrer les moyens d'évaluation de l'activité.

Parmi les exigences du référentiel, on retrouve notamment :

- Le choix des objectifs, de l'approche, de la durée et de l'effectif permet de répondre aux besoins identifiés ;
- L'approche est caractérisée : sensorielle, ludique, artistique, systémique, détective, etc ;
- Le choix du cadre et du séquençage est justifié au regard des objectifs et du public.

**Le temps de préparation de cette fiche est estimé à 1 heure.**

### **- Une réalisation matérielle (sur une page, hors images)**

En vous appuyant sur la fiche activité créée, il vous est demandé de concevoir une réalisation matérielle qui permette de démontrer la faisabilité de l'atelier décrit.

On entend par réalisation matérielle toute création d'un outil pédagogique ou éducatif adapté à votre atelier. Ce peut être un élément « fait main » ou la combinaison d'objets manufacturés (jeux, cartes, jouets...) que vous avez adapté.

Votre dossier de présentation comportera sur une ou deux pages :

- une description et/ou un guide d'utilisation (avec un langage professionnel)
- une maquette et/ou des échantillons et/ou des photos et/ou des croquis de votre réalisations

Lors de votre oral, vous pourrez être amené(e) à montrer votre création à la caméra.

Il ne vous est pas demandé une version 100% aboutie, mais vous devez démontrer que votre activité est réalisable avec les moyens que vous avez à disposition (exemple : si vous créez une activité ayant recours à une « boîte magique », prouvez au jury que vous êtes capable de créer cette « boîte magique »).

Parmi les exigences du référentiel, on retrouve notamment :

- Des sources d'inspiration reconnues sont mobilisées pour le choix du matériel d'animation
- Le matériel pédagogique choisi ou conçu répond aux objectifs et aux approches prévues dans l'activité
- Le matériel est manifestement fonctionnel (photos, représentations, maquette ou échantillon) et simple à utiliser (description à l'appui).
- 

**Le temps de préparation de cette étape est estimé à 2 heures.**

## 6. Documenter votre stage (ou expérience professionnelle)

Au-delà de son importance capitale dans votre formation, la réalité de votre stage (ou expérience professionnelle autre qu'un stage, autorisée par le jury) sera primordiale pour la soutenance de votre oral.

En effet, au sein de l'épreuve 3 « Entretien simulé face à un commanditaire », vous devrez présenter et expliquer les deux documents suivants, réalisés en situation réelle durant votre stage :

- une grille d'observation
- un bilan de fin de séance.

Ces deux documents peuvent être intégrés dans le même PDF que le Dossier Professionnel, à la suite de la « réalisation matérielle ».

### - Grille d'observation complétée (1 page)

Au cours de votre expérience professionnelle, vous choisirez une activité réellement déroulée pour compléter une grille d'observation post-séance.

Vous pouvez utiliser une grille d'observation existante (fournie dans votre formation par exemple) ou créer la vôtre. Lors de la soutenance, vous devrez justifier vos choix pour la construction de la grille. Celle-ci doit faire apparaître les faits marquants de la séance et faciliter la préparation de la prochaine séance.

### - Bilan de fin de séance (1 page)

Vous êtes libre de rédiger un bilan qui concerne la même séance que la grille d'observation, ou pas (mais à préciser).

Dans votre bilan de fin de séance, vous devrez vous exprimer dans un langage adapté au commanditaire et démontrer les évolutions du bénéficiaire au regard des objectifs fixés. Il vous faut également démontrer la valeur ajoutée de la rigueur méthodologique du professionnel (vous), par exemple en insistant sur les apports de chacune des 5 phases de séance.

## 7. Réaliser votre vidéo de mise en situation simulée

### EPREUVE 2

Au cours d'une vidéo de 30 minutes maximum, vous devez simuler la mise en place et la réalisation d'une séance (avec un ou plusieurs complices bénéficiaires, ou en situation réelle avec l'accord explicite des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux).

Cette mise en situation simulée doit montrer :

- la préparation du cadre de séance
- le contenu de séance

Extrait du référentiel de compétences et d'évaluation

Cette étape correspond à l'épreuve 2 du référentiel de compétences. Elle permet d'évaluer les compétences C4, C5 et C6 du référentiel, pour rappel :

C4 – Installer un cadre de séance sécurisé et sécurisant en veillant à la fois au bien-être des animaux, à la sécurité physique et affective des bénéficiaires, à l'adéquation du matériel, prenant en compte d'éventuelles situations de handicap, afin de permettre le déroulement serein des séances

C5 – Faciliter une séance en alternant entre les postures pédagogique, éducative et aidante pour s'ajuster aux besoins de la personne vulnérable, y compris liés à d'éventuelles situations de handicap, identifiés en amont comme pendant la séance

C6 – Inscrire son activité dans les 5 phases du « cycle du contact » et dans le cadre donné par un commanditaire afin d'ancrer les acquis de séance

Contrairement aux autres livrables que vous devez préparer en amont, celle-ci sera évaluée en dehors de votre oral. Vous n'avez donc pas la possibilité d'y apporter de compléments ou de justification lors de l'oral : la vidéo doit se suffire à elle-même pour valider les compétences ciblées.

Vous disposez d'une très large liberté dans le choix du format de votre vidéo : vous pouvez simuler une situation de facilitation avec des proches (famille, amis...) ou de vrais publics, avec leur consentement. Il n'est pas utile ni attendu de vos « complices » qu'ils jouent un rôle particulier : ils devront simplement se prêter à l'activité que vous proposez, sans chercher à faire semblant d'être quelqu'un d'autre. Nous vous demandons d'éviter toute « imitation » de personne en situation de handicap, ce qui serait fortement inapproprié.

Conformément au référentiel de compétences et d'évaluation, le jury aura une attention particulière aux critères d'évaluation suivants :

<b>Respect du bien-être animal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les 5 libertés de l'animal sont manifestement respectées</li> </ul>
<b>Qualité du cadre de séance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le professionnel, l'équipe animale et le matériel sont déjà prêts, le cadre est installé sans hésitation ni difficulté</li> <li>• Le professionnel a une attention particulière sur le nettoyage des mains, la gestion des déjections animales et le confort affectif des bénéficiaires</li> </ul>
<b>Qualité de l'animation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La mise en situation démontre une posture éducative, permettant au bénéficiaire de se construire en tant qu'individu au sein de la société</li> <li>• La mise en situation démontre une posture pédagogique et donc une transmission de savoir</li> <li>• La mise en situation répond aux éventuelles vulnérabilités du bénéficiaire, par le recours à des méthodes de relation d'aide</li> </ul>
<b>La séance est complète et efficace</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les 5 phases du « cycle du contact » sont clairement identifiables et correctement mobilisées ; chacune contribue aux objectifs de séance.</li> <li>• Les contraintes liées au commanditaire sont prises en compte (exemple : horaires, aménagement de la salle, rangement...)</li> </ul>

**Veillez s'il vous plait vous assurer que votre vidéo démarre par un gros plan sur votre pièce d'identité (cf règlement de certification, alinéa 4 « modalités de lutte contre la fraude »).**

Pour nous envoyer votre vidéo, merci de suivre strictement ce qui suit :

- Comprimez votre vidéo avec le logiciel Handbrake ou tout autre logiciel, pour qu'elle ne dépasse pas **300Mo**.
- Renommez le fichier de votre vidéo au format suivant : **FRAPV\_[Nom de votre promo]\_MES\_[VOTRE NOM]\_[votre prenom]**  
Par exemple, si vous vous appelez Pierre PRESENT et que vous faites partie de la promo « Ecureuil » : **FRAPV\_ECUREUIL\_MES\_PRESENT\_pierre**

Envoyez votre vidéo via la plateforme **WeTransfer\*** à l'adresse [epreuvesfrhv@entrepreneurs-animaliers.fr](mailto:epreuvesfrhv@entrepreneurs-animaliers.fr)

\* pas besoin de créer de compte, cliquez sur "je veux juste envoyer des fichiers"

Assurez-vous de transmettre votre vidéo correctement renommée **au plus tard 72 heures ouvrées** avant votre épreuve orale.

## 8. [Oral] Entretien simulé face à un commanditaire

Cette épreuve dure 20 minutes et s'appuie notamment sur la grille d'observation, le bilan de fin de séance et le dossier professionnel que vous avez préparés en amont. Vous pourrez compléter cet entretien par tout document que vous jugerez utile.

Vous devrez simuler un entretien de pré-facilitation auprès d'un commanditaire (joué par le jury). Nous attendons de vous de démontrer l'intérêt de vos pratiques dans un contexte donné, de votre professionnalisme et de votre méthodologie, ainsi que de votre démarche d'amélioration continue. Autrement dit, votre objectif est de le convaincre de faire appel à vous dans le cadre d'un projet de facilitation, de répondre à ses objections et inquiétudes quant au sérieux et au professionnalisme de votre approche.

Vous ne connaissez pas à l'avance les questions, l'attitude ni les besoins du commanditaire. Toutefois, vous pouvez prendre connaissance du référentiel de certification pour comprendre les attentes du jury :

Les compétences évaluées	Critères d'évaluation
C7 – Déployer des outils de suivi de ses actions (grille d'observation, bilan de fin de séance et ou de cycle) afin de rendre compte à son commanditaire	<b>Utilisation adéquate de la grille d'observation et du bilan de séance</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La grille d'observation fait apparaître les faits marquants de la séance et facilite la préparation de la prochaine séance</li><li>• Dans son bilan de séance, le professionnel s'exprime dans un langage adapté au commanditaire et démontre les évolutions du bénéficiaire au regard des objectifs fixés</li><li>• Le bilan démontre aussi la valeur ajoutée de la rigueur méthodologique du professionnel, par exemple en insistant sur les apports de chacune des 5 phases de séance</li></ul>
C8 – Mesurer la satisfaction de son commanditaire à l'aide d'un questionnaire pour aller dans le sens d'une démarche d'amélioration continue	<b>La démarche d'amélioration continue est complète</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le professionnel a mis en place une procédure de mesure de satisfaction du commanditaire, ainsi qu'une procédure d'actions correctrices en cas d'insatisfaction.</li></ul>
C9 – Présenter la facilitation animale à un commanditaire en	<b>Argumentation convaincante auprès du commanditaire</b>

<p>réalisant un argumentaire (écrit et/ou oral) fondé sur des théories avérées et des études de cas concrètes, permettant au dit commanditaire de se projeter dans une relation de confiance avec le professionnel et le bénéficiaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les bienfaits de la présence animale auprès de l'Homme sont démontrés à travers des références scientifiques, en faisant le lien avec les besoins des bénéficiaires qui intéressent le commanditaire ;</li> <li>• La place du professionnel est détaillée et illustrée, permettant au commanditaire de se projeter dans une collaboration, sans ambiguïté sur le contenu de sa mission et de ses prérogatives.</li> </ul>
<p>C10 – Répondre aux questions ou objections d'un commanditaire, tant relatives à la sécurité physique et sanitaire des bénéficiaires qu'à la pertinence des méthodes pédagogiques et d'accompagnement utilisées, en s'appuyant sur une documentation, permettant au dit commanditaire d'accorder sa confiance.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un protocole de sécurité physique et sanitaire est présenté, sur support écrit ou à l'oral</li> <li>• L'anticipation des besoins, attentes et objections du commanditaire sont démontrées à travers des réponses claires et non hésitantes lors de l'entretien simulé.</li> <li>• Le professionnel utilise son Dossier Professionnel à bon escient pour témoigner de sa méthodologie et de son professionnalisme.</li> </ul>

## 9. [Oral] Présentation à l'oral du Dossier Professionnel

Au cours d'une présentation orale face au jury d'évaluation, vous devrez présenter votre Dossier professionnel, préalablement préparé (20 min) :

- une liste de 5 activités décrites en un ou deux paragraphes
- une fiche activité détaillée, précisant le nom de l'atelier, le public visé, les objectifs, l'approche utilisée, la durée, l'effectif, les moyens utilisés, la préparation du cadre, le séquençage complet de l'atelier et la prise en compte de la réglementation.
- une réalisation matérielle démontrant la faisabilité de l'activité.

Vous ne connaissez pas à l'avance les questions du jury. Toutefois, vous pouvez prendre connaissance du référentiel de certification pour comprendre les attentes du jury :

Les compétences évaluées	Critères d'évaluation
C1 – Construire en continu un catalogue d'activités en lien avec l'animal, conformes à la réglementation applicable, pour être en mesure de déployer rapidement des ateliers inclusifs, adaptés aux objectifs d'accompagnement qui se présentent.	<b>Pertinence et légalité des 5 activités au regard du projet contexte professionnel du candidat</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pour chaque activité sont prévus les éléments principaux : objectif, public, durée, déroulement succinct, aspects réglementaires</li><li>• Le choix de l'animal / des animaux est justifié au regard des objectifs de l'atelier ; la prise en compte de la réglementation est démontrée et conforme</li><li>• Chaque atelier est compatible avec les 5 libertés du bien-être animal</li></ul>
C2 – Détailler chaque activité dans une fiche en suivant un modèle précis pour s'assurer de choisir et mettre en place la séance la plus pertinente au regard du public et des situations de handicap éventuelles.	<b>Exhaustivité de la fiche activité et adéquation de l'activité choisie aux publics et au contexte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tous les éléments de la fiche activité sont complétés</li><li>• Le choix des objectifs, de l'approche, de la durée et de l'effectif permet de répondre aux besoins identifiés</li><li>• L'approche est caractérisée : sensorielle, ludique, artistique, systémique, détective, etc.</li><li>• Le choix du cadre et du séquençage est justifié au regard des objectifs et du public</li></ul>

<p>C3 – Développer en continu du matériel d’animation, en identifiant, se procurant ou fabriquant les ressources cohérentes avec son catalogue afin de mieux répondre à ses objectifs d’accompagnement des personnes vulnérables (en situation de handicap ou fragilisées).</p>	<p><b>Qualité et adéquation du matériel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des sources d’inspiration reconnues sont mobilisées pour le choix du matériel d’animation</li> <li>• Le matériel pédagogique choisi ou conçu répond aux objectifs et aux approches prévues dans l’activité</li> <li>• Le matériel est manifestement fonctionnel (photos, représentations, maquette ou échantillon) et simple à utiliser (description à l’appui)</li> </ul>
---	---

## 10. Envoi et vérification de votre dossier

Sur tous vos supports (écrits et vidéo), veillez à anonymiser tous les bénéficiaires et les professionnels avec qui vous avez travaillé (« madame H » ou « Huguette D. » par exemple, au lieu de « Huguette Dupond »).

Assurez-vous de transmettre votre dossier complet **au plus tard 72 heures ouvrées** avant votre épreuve orale à l'adresse [epreuvesfrhv@entrepreneurs-animaliers.fr](mailto:epreuvesfrhv@entrepreneurs-animaliers.fr) pour les documents écrits, via WeTransfer (à cette même adresse) pour votre vidéo. Votre dossier sera vérifié par le responsable d'organisation, qui s'assurera que toutes les sections demandées et que le format sont conformes.

Veillez à ce que votre prénom et nom soient clairement identifiables (page de garde + titre du document PDF). Pour le document écrit, aucun document autre qu'un PDF ne sont acceptés. Les photos, schémas etc., si ils sont pertinents, sont à insérer dans le PDF.

## 11. Le jour de votre oral

Rappel important : à réception de votre convocation, vous serez invité·e à choisir la date et l'heure de votre oral. Cet horaire est définitif. Vous devez vous assurer d'être dans de bonnes conditions pour le jour de l'oral, pour rappel :

- Disposer d'un ordinateur muni d'une caméra et d'un micro.
- Disposer d'une connexion internet suffisante pour les besoins de la visioconférence
- **Avoir votre pièce d'identité avec vous**
- Vous placer dans un lieu calme

Il vous est conseillé de tester votre matériel AVANT l'heure de votre oral et de vous connecter au moins 15 minutes avant pour vérifier que le logiciel et les périphériques (micro, caméra) sont opérationnels. A toutes fins utiles, nous vous rappelons que les membres jury sont des professionnels de la facilitation animale et non des techniciens informatiques.

## 12. Jury d'évaluation et jury de certification

Le jury d'évaluation est composé des personnes présentes lors de votre épreuve orale. Chaque membre du jury d'évaluation complète une grille d'évaluation, qui sera ensuite présentée en jury de certification, seule instance ayant légitimité à prononcer ou non votre certification.

Le jury de certification se réunit généralement une fois en fin de session, quand tous les candidats d'une même session ont passé leurs épreuves. Il prend connaissance des notes et appréciations de chaque membre du jury d'évaluation, et détermine la note définitive de chaque candidat. Vos résultats vous seront communiqués peu après la décision du jury de certification.

- ⊗ Il n'est pas utile de demander votre résultat à la fin de l'examen, votre jury d'évaluation ne pourra pas vous le donner.
- ⊗ Il n'est pas non plus utile de relancer le jury de certification : si vous n'avez pas été notifié·e, c'est que le jury ne s'est pas prononcé.

### 13. Modalités de lutte contre la fraude

Pour éviter toute usurpation d'identité, chaque candidat doit présenter à l'écran son document d'identité au début de chaque épreuve (Épreuve 1 et 3 ; Épreuve 2 de Simulation d'une séance de facilitation).

Par ailleurs, le dossier professionnel servant de base à l'épreuve 1 devra être envoyé en amont de la présentation et pourra faire l'objet d'un contrôle aléatoire à l'aide d'un logiciel anti-plagiat (de type Scribbr ou Turnitin).

1 dossier sur 10 est tiré au sort par le responsable d'organisation et soumis à contrôle le jour de la session. Toute fraude constatée à l'issue du contrôle sera transmise au Conseiller pédagogique qui transmettra une fiche anomalie.

Conformément à la procédure de traitement des dysfonctionnements, la fiche sera transmise au président du jury, qui, constatant la fraude, prononcera **a minima** l'ajournement du candidat au moment de la réunion du jury.

Extrait du règlement de certification

## 14. Traitement de vos données personnelles

Conformément à l'Article R. 6113-9 du code du travail, Article 3 de l'arrêté du 4 janvier 2019 relatif à l'enregistrement aux répertoires nationaux de certification, afin de pouvoir vous identifier en vue de la délivrance de votre certification et d'instruire d'éventuels recours à l'encontre de la décision du jury, mais aussi pour répondre aux exigences de certains financeurs éventuels de votre parcours, nous vous informons que des données à caractère personnelles sont stockées dans nos données.

Votre épreuve orale de certification sera enregistrée et conservée sur le cloud Teams pendant 120 jours. Celle-ci pourra servir en cas de recours sur la décision finale du jury. Ce compte est sécurisé.

Les livrables, où figurent vos noms sont quant à eux archivés pendant deux ans sous format PDF. Nos archives sont stockées dans un cloud géré par la société Microsoft, sécurisé.

Aucune donnée n'est transmise à des tiers, à l'exception de :

- France Compétences ;
- Les différentes instances publiques de contrôle de la formation professionnelle ;
- Votre organisme financeur, éventuellement.

Notre organisme a recours à des plateformes et applications engagées à la conformité avec le Règlement Général sur la Protection des données parmi lesquelles, pour l'heure : Calendly, Doodle, Microsoft Teams/Outlook.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition, de portabilité et de définition des directives quant au sort de vos données personnelles après leur décès ainsi que la possibilité d'introduire à tout moment une réclamation auprès de la CNIL.

## 15. Candidat en situation de handicap

Référente handicap : Formatrice-accompagnatrice intervenant dans la formation *Facilitation de la relation entre l'animal et les publics vulnérables*. En l'occurrence, Sophie Lamidey : [lamideysophie@gmail.com](mailto:lamideysophie@gmail.com) .

La référente handicap est tenue d'envisager toutes les solutions permettant de compenser une situation de handicap et de garantir l'accès aux examens.

À cette fin, elle s'entoure au besoin du conseil et de l'aide matérielle de professionnels d'organismes référents (dont MDPH et AGEFIPH).

À ce jour, les solutions les plus fréquemment proposées pour la passation des examens sont les suivantes :

- tiers-temps lors de l'examen oral ;
- assistance d'un tiers pour les personnes mal-voyantes ou malentendantes ou pour les personnes n'étant pas en capacité de réaliser eux-mêmes les livrables.

Le handicap doit être détecté le plus tôt possible, à savoir pendant la phase d'admission. La référente handicap peut donc être sollicitée dès ce moment-là.

Un entretien avec le RH peut être défini à la suite du 1er rendez-vous de positionnement ou après remplissage du formulaire de positionnement. Toutefois, certains candidats peuvent avoir des craintes à manifester un handicap en amont. Ils ont alors jusqu'à la semaine 4 de la formation pour en informer la référente handicap, afin que des solutions de compensation puissent être mises en place à temps.