CAPA
Lad-cavalier

179 Fiches de Révision

# CAPA Lad-cavalier

## Lad-cavalier d'entraînement

- Fiches de révision
- Fiches méthodologiques
- Tableaux et graphiques
- Retours et conseils

Conforme au Programme Officiel

Garantie Diplômé•e ou Remboursé•e

**4,6/5** selon l'Avis des Étudiants

capaladcavalier.fr

# Préambule

## 1. Le mot de la formatrice :



Hello, moi c'est **Eva** 👋

D'abord, je tiens à te remercier de m'avoir fait confiance et d'avoir choisi www.capaladcavalier.fr pour tes révisions.

Si tu lis ces lignes, tu as fait le choix de la **réussite**, bravo.

Dans cet E-Book, tu découvriras comment j'ai obtenu mon **CAPA Lad-cavalier** avec une moyenne de **16,21/20**.

## 2. Pour aller beaucoup plus loin :

Vous avez été très nombreux à nous demander de créer une **formation 100 % vidéo** dédiée au domaine **Agriculture & Environnement** pour maîtriser toutes les notions.

Chose promise, chose due : Nous avons créé cette formation unique composée de **5 modules ultra-complets** (1h18 au total) afin de t'aider à **réussir les épreuves** du CAPA.




## 3. Contenu du dossier Agriculture & Environnement :

1. **Vidéo 1 - Systèmes de production agricole et filières (17 min) :** Vue d'ensemble des modèles et circuits agricoles.

2. **Vidéo 2 - Gestion technico-économique d'une exploitation (15 min) :** Vue d'ensemble des modèles et circuits agricoles.

3. **Vidéo 3 - Agroéquipement, sécurité et organisation des chantiers (15 min) :** Vue d'ensemble des modèles et circuits agricoles.

4. **Vidéo 4 - Sols, environnement et gestion des milieux naturels (15 min) :** Vue d'ensemble des modèles et circuits agricoles.

5. **Vidéo 5 - Animaux, bien-être, hygiène et qualité des productions (16 min) :** Vue d'ensemble des modèles et circuits agricoles + Bonus.

Découvrir

# Table des matières


**Français** ..... Aller

**Chapitre 1 :** Lire pour s'informer et s'ouvrir au monde ..... Aller

**Chapitre 2 :** Maîtriser la langue et comprendre les messages ..... Aller

**Chapitre 3 :** Écrire sur soi, son expérience et le monde ..... Aller

**Chapitre 4 :** Présenter ton expérience et tes réalisations ..... Aller

**Histoire-géographie et éducation civique** ..... Aller

**Chapitre 1 :** Se repérer dans l'histoire et les sociétés rurales ..... Aller

**Chapitre 2 :** Lire les territoires et leurs transformations ..... Aller

**Chapitre 3 :** Exercer sa citoyenneté et respecter autrui ..... Aller

**Éducation socioculturelle** ..... Aller

**Chapitre 1 :** Comprendre les influences sociales et culturelles ..... Aller

**Chapitre 2 :** Construire son identité par ses choix culturels ..... Aller

**Chapitre 3 :** Partager une production culturelle collective ..... Aller

**Langue vivante étrangère : Anglais** ..... Aller

**Chapitre 1 :** Comprendre des messages oraux simples en anglais ..... Aller

**Chapitre 2 :** Présenter son quotidien et son activité en anglais ..... Aller

**Chapitre 3 :** Échanger en anglais au quotidien ..... Aller

**Mathématiques** ..... Aller

**Chapitre 1 :** Calculer dans la vie courante ..... Aller

**Chapitre 2 :** Lire et exploiter les graphiques de fonctions ..... Aller

**Chapitre 3 :** Traiter des statistiques et des probabilités ..... Aller

**Chapitre 4 :** Mesurer et représenter les figures géométriques ..... Aller

**Technologies de l'informatique et du multimédia** ..... Aller

**Chapitre 1 :** Utiliser ton environnement numérique de travail ..... Aller

**Chapitre 2 :** Produire des documents et traiter des données ..... Aller

**Chapitre 3 :** Rechercher et communiquer en ligne avec discernement ..... Aller

**Sciences économiques, sociales et de gestion** ..... Aller

**Chapitre 1 :** Besoins et revenus des ménages ..... Aller

**Chapitre 2 :** Choisir ses achats en consommateur responsable ..... Aller

**Chapitre 3 :** Établir un budget et équilibrer ses dépenses ..... Aller

**Biologie-écologie et santé** ..... Aller

**Chapitre 1 :** Comprendre le corps humain pendant l'effort ..... Aller

**Chapitre 2 :** Adopter une hygiène de vie favorable à la santé ..... Aller

**Chapitre 3 :** Prévenir les risques et préserver son équilibre ..... Aller

**Éducation physique et sportive** ..... Aller
**Chapitre 1 :** Développer ses ressources motrices et affectives ..... Aller
**Chapitre 2 :** Gérer son effort et pratiquer en sécurité ..... Aller
**Chapitre 3 :** Coopérer et prendre sa place dans un collectif ..... Aller
**Insertion du salarié dans l'entreprise** ..... Aller
**Chapitre 1 :** Se situer dans l'entreprise et ses partenariats ..... Aller
**Chapitre 2 :** Comprendre le contrat de travail et le salaire ..... Aller
**Chapitre 3 :** Préparer sa candidature et son parcours d'emploi ..... Aller
**Physique-chimie appliquée aux équipements** ..... Aller
**Chapitre 1 :** Comprendre les circuits et les risques électriques ..... Aller
**Chapitre 2 :** Mesurer les débits et la pression des fluides ..... Aller
**Chapitre 3 :** Utiliser les produits d'entretien sans danger ..... Aller
**Hippologie** ..... Aller
**Chapitre 1 :** Identifier les chevaux et apprécier leur modèle ..... Aller
**Chapitre 2 :** Comprendre les perceptions et comportements ..... Aller
**Chapitre 3 :** Comprendre la locomotion et les pieds du cheval ..... Aller
**Chapitre 4 :** Relier respiration et travail musculaire du cheval ..... Aller
**Chapitre 5 :** Suivre la reproduction et la croissance du poulain ..... Aller
**Soins courants et valorisation des équidés** ..... Aller
**Chapitre 1 :** Manipuler les chevaux en sécurité ..... Aller
**Chapitre 2 :** Nourrir les chevaux selon leurs besoins ..... Aller
**Chapitre 3 :** Assurer le pansage et l'hygiène de l'écurie ..... Aller
**Chapitre 4 :** Surveiller la santé et réaliser les soins prescrits ..... Aller
**Chapitre 5 :** Ventes et vices rédhibitoires ..... Aller
**Équitation et entraînement des équidés** ..... Aller
**Chapitre 1 :** Maîtriser les bases de l'équitation de course ..... Aller
**Chapitre 2 :** Suivre le travail prescrit au trot ou au galop ..... Aller
**Chapitre 3 :** Travailler à la longe et remettre en condition ..... Aller
**Chapitre 4 :** Préparer les chevaux aux courses et aux ventes ..... Aller
**Chapitre 5 :** Accompagner les chevaux pendant leur transport ..... Aller
**Maintenance des matériels et des installations** ..... Aller
**Chapitre 1 :** Prévenir les risques dans les bâtiments équestres ..... Aller
**Chapitre 2 :** Organiser l'atelier et entretenir les matériels ..... Aller
**Chapitre 3 :** Réaliser de petits aménagements et réparations ..... Aller
**Chapitre 4 :** Entretenir la sellerie et les équipements équins ..... Aller
**Chapitre 5 :** Utiliser le tracteur et les machines en sécurité ..... Aller

**Initiative professionnelle et adaptation locale** ..... Aller

**Chapitre 1 :** Identifier les besoins professionnels du territoire ..... Aller

**Chapitre 2 :** Approfondir les techniques retenues localement ..... Aller

**Chapitre 3 :** Réaliser des activités adaptées au contexte local ..... Aller

# Français

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, le Français t'aide à **communiquer avec clarté**. Tu apprends à organiser tes idées, à rédiger et à présenter une réalisation personnelle.

Si tu bénéficies du CCF, l'évaluation « S'exprimer à travers une réalisation personnelle », de **coefficient 1**, associe une production écrite et un oral individuel de 20 minutes maximum.

En 2e année, l'écrit est évalué au premier semestre, l'oral au second. Chaque partie compte pour 10 points. Tu présentes ton travail puis réponds aux questions.

**Conseil :**
Je te conseille de réserver **15 minutes régulières** pour écrire. Raconte, par exemple, une matinée d'entraînement à l'écurie. Relis ensuite tes phrases pour vérifier les accords, la ponctuation et l'ordre des idées.

Pour préparer ton oral, entraîne-toi avec un camarade. Explique ton projet, tes choix et les difficultés rencontrées. Prépare **un plan simple** plutôt qu'un texte appris par cœur. Si tu hésites, respire et reprends tranquillement.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Lire pour s'informer et s'ouvrir au monde ..... Aller
1. Lire et vérifier une information ..... Aller
2. Analyser et transmettre ce que tu lis ..... Aller

**Chapitre 2 :** Maîtriser la langue et comprendre les messages ..... Aller
1. Lire et comprendre un message ..... Aller
2. Analyser et reformuler une information ..... Aller
3. Rédiger un message clair ..... Aller

**Chapitre 3 :** Écrire sur soi, son expérience et le monde ..... Aller
1. Lire et analyser un texte ..... Aller
2. Écrire sur toi et ton expérience ..... Aller
3. Écrire sur le monde autour de toi ..... Aller

**Chapitre 4 :** Présenter ton expérience et tes réalisations ..... Aller
1. Choisir les expériences à présenter ..... Aller
2. Décrire une mission avec précision ..... Aller
3. Rédiger et vérifier ton bilan ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Lire pour s'informer et s'ouvrir au monde

## 1. Lire et vérifier une information :

**Repérer le document :**
Avant de lire en détail, regarde le titre, la date, l'auteur et la source. Ces indices t'aident à comprendre le sujet et à savoir qui s'exprime. Un article récent et signé n'a pas le même rôle qu'une publicité anonyme.

**Comprendre l'essentiel :**
Lis une première fois sans t'arrêter sur chaque mot. Demande-toi quel est le sujet, quelle idée l'auteur défend et à qui il s'adresse. À la deuxième lecture, souligne les informations utiles et note les mots inconnus.

**Exemple de lecture :**
Tu lis un article publié le 12 mars sur la préparation des chevaux avant une course. Le titre annonce le sujet, la date situe l'information et le nom du média t'aide à identifier sa source.

**Faire le tri :**
Distingue un fait vérifiable d'une opinion. Un chiffre, une date ou un événement précis peut être contrôlé. Des mots comme « excellent » ou « inquiétant » expriment souvent un jugement. En cas de doute, compare avec une deuxième source fiable.

| À vérifier | Question à te poser |
|---|---|
| La date | L'information est-elle encore valable ? |
| La source | Qui a publié ce document ? |
| L'auteur | Est-il identifié et compétent sur le sujet ? |
| Le contenu | Quels faits et quels avis sont présentés ? |

## 2. Analyser et transmettre ce que tu lis :

**Organiser tes idées :**
Après ta lecture, résume le document en une phrase, puis garde 2 ou 3 idées importantes. Classe-les dans un ordre logique. Cette méthode t'évite de recopier tout le texte et t'aide à retenir ce qui est vraiment utile.

**Exemple de résumé :**
Un article présente 3 gestes pour préparer un cheval avant l'entraînement. Tu peux retenir que l'observation, le pansage et la vérification du matériel contribuent à une séance mieux organisée.

**Rédiger un message clair :**
Pour transmettre une information, commence par le sujet, puis donne les faits essentiels et leur source. Utilise des connecteurs simples comme « d'abord », « ensuite » et « enfin ». Termine par une phrase qui résume l'idée principale.

**Mini cas concret :**
Au centre équestre, tu dois informer ton équipe d'un article sur l'hydratation des chevaux pendant une journée chaude. En 15 minutes, tu vérifies sa date et sa source, puis tu notes 3 conseils réellement présents dans le texte.

Tu rédiges ensuite un message de 5 lignes avec le titre, la source, les conseils et une phrase de résumé. Le livrable attendu est une fiche d'information courte, compréhensible par toute l'équipe et fidèle à l'article.

**Checklist avant de partager :**

- Repère le titre, l'auteur et la date du document.
- Vérifie la source et compare une information si nécessaire.
- Note 2 ou 3 idées principales avec tes propres mots.
- Distingue les faits des opinions de l'auteur.
- Relis ton résumé pour vérifier qu'il reste fidèle au texte.

## Ce qu'il faut retenir

Pour t'informer, examine le document avant de le lire en détail et sépare les faits des opinions. Pour partager l'essentiel, résume avec tes propres mots et reste fidèle à la source.

- Vérifie le **titre, la date et la source**, ainsi que l'auteur.
- Compare les informations douteuses avec une autre source fiable.
- Garde deux ou trois idées principales et distingue les faits des jugements.
- Rédige un message clair, organisé et fidèle au document.

Une lecture attentive et un résumé bien structuré t'aident à transmettre une information utile et compréhensible.

# **Chapitre 2 :** Maîtriser la langue et comprendre les messages

## 1. Lire et comprendre un message :

**Repérer les informations utiles :**
Quand tu lis une consigne, un planning ou un message d'équipe, commence par identifier qui parle, à qui, et dans quel but. Repère ensuite les actions demandées, les horaires, les lieux et les éventuelles consignes de sécurité.

**Comprendre les mots importants :**
Entoure les verbes d'action, comme « préparer », « vérifier » ou « prévenir ». Si un mot te bloque, relis la phrase et cherche des indices autour. Ne devine pas une consigne importante, demande une précision à la personne responsable.

**Exemple de lecture d'une consigne :**
Dans « À 8 h, prépare le cheval, puis préviens l'entraîneur avant de le sortir », tu repères l'heure, les 2 actions et la personne à prévenir. Tu fais les étapes dans l'ordre et tu vérifies si tu as un doute.

**Mini-mémo :**

| À repérer | Question à te poser |
|---|---|
| Le destinataire | À qui s'adresse le message ? |
| L'action | Qu'est-ce que je dois faire ? |
| Le moment et le lieu | Quand et où dois-je agir ? |
| La sécurité | Y a-t-il une précaution à respecter ? |

**Sur le terrain :**
À l'écurie, une information mal comprise peut entraîner un oubli ou un risque. Garde un petit carnet sur toi. Note les horaires et les consignes inhabituelles, puis relis-les avant de commencer. Cette habitude m'a souvent évité de devoir redemander plusieurs fois.

## 2. Analyser et reformuler une information :

**Suivre une méthode simple :**
Pour analyser un texte court, lis-le une première fois pour comprendre le sujet. À la deuxième lecture, souligne les idées principales et les mots qui les relient. Résume ensuite le message avec tes propres mots, sans changer son sens.

**Repérer les faits et les avis :**

Un fait peut être vérifié, tandis qu'un avis exprime un jugement. Cette différence compte quand tu transmets une information sur un cheval ou une tâche. Décris ce que tu as observé avant de donner une interprétation.

**Exemple de reformulation :**
Message reçu : « Le cheval a transpiré après 20 minutes de travail. » Reformulation claire : « Après 20 minutes de travail, j'ai constaté que le cheval transpirait. » Tu rapportes l'observation sans inventer sa cause.

**Connecter les idées :**
Les connecteurs aident ton lecteur à suivre ton raisonnement. Utilise « d'abord » pour l'ordre, « ensuite » pour la suite, « parce que » pour une cause et « donc » pour une conséquence. Une phrase courte est souvent plus facile à comprendre.

**Mini cas concret :**
Pendant un stage, tu remarques qu'un licol est abîmé avant la sortie d'un cheval. Tu décris le défaut, préviens immédiatement la personne responsable et attends ses consignes. Le livrable attendu est un message oral ou écrit, factuel et transmis sans délai.

## 3. Rédiger un message clair :

**Construire ton message :**
Avant d'écrire, demande-toi à qui tu t'adresses et ce que cette personne doit comprendre ou faire. Organise ton message dans cet ordre : le sujet, les faits utiles, puis l'action attendue. Relis-le pour vérifier qu'il ne manque ni heure ni lieu.

**Choisir des phrases précises :**
Préfère des mots simples et des phrases courtes. Évite « il y a eu un problème » si tu peux préciser ce qui s'est passé. À l'écrit, vérifie les noms, les horaires et les accords. Une information précise fait gagner du temps à toute l'équipe.

**Exemple de message professionnel :**
« Bonjour, à 9 h 15, j'ai remarqué que la sangle était abîmée avant la préparation. Je ne l'ai pas utilisée. Peux-tu vérifier le matériel et m'indiquer la suite ? » Le message donne le moment, le fait observé et l'action attendue.

**Check-list avant d'envoyer :**

- Le destinataire est indiqué ou clairement identifiable.
- Le sujet du message apparaît dès le début.
- Les faits, les heures et les lieux sont précis.
- La demande ou l'action attendue est claire.
- L'orthographe et le ton ont été relus.

**Astuce de terrain :**

Si tu dois transmettre une consigne oralement, répète les éléments essentiels : qui fait quoi, où et à quelle heure. Demander « J'ai bien compris, je dois préparer le cheval à 10 h dans son box ? » montre ton sérieux et permet de corriger un malentendu tout de suite.

## Ce qu'il faut retenir

Pour comprendre et transmettre une consigne, repère qui s'adresse à qui, l'action attendue, le moment, le lieu et les précautions de sécurité.

- Relève les **informations essentielles** et demande une précision si un point important te semble flou.
- Distingue les **faits des avis** : décris tes observations sans en inventer la cause.
- Rédige des messages courts, précis et structurés, avec le sujet, les faits et l'action attendue.
- Relis les noms, horaires et lieux, ou répète oralement les éléments clés pour vérifier ta compréhension.

Une communication claire limite les oublis et les risques. En cas de doute, vérifie plutôt que de deviner.

# **Chapitre 3 :** Écrire sur soi, son expérience et le monde

## 1. Lire et analyser un texte :

**Repérer les informations utiles :**
Avant de rédiger, lis une première fois le texte pour comprendre le sujet. Repère ensuite son auteur, sa date, son genre et la situation racontée. Ces indices t'aident à distinguer un récit personnel d'un texte qui défend une idée.

**Comprendre le point de vue :**
Demande-toi qui parle, de quoi et avec quelle intention. Souligne quelques mots importants, puis note l'idée principale avec tes propres mots. Ne recopie pas tout le texte, tu risques de perdre du temps sans mieux le comprendre.

**Exemple d'analyse :**
Dans un récit de stage, l'auteur raconte une erreur avec un cheval, puis explique ce qu'il a appris. L'idée principale n'est pas seulement l'incident, c'est aussi la façon dont cette expérience l'a fait progresser.

## 2. Écrire sur toi et ton expérience :

**Construire un récit clair :**
Pour raconter une expérience, suis un ordre simple : présente le lieu et le moment, explique ce qui s'est passé, puis raconte ce que tu as ressenti ou appris. Les connecteurs « d'abord », « ensuite » et « enfin » rendent ton récit facile à suivre.

**Choisir des détails concrets :**
Écris ce que tu as réellement vu, fait ou ressenti. Un détail précis rend ton texte vivant, tandis qu'une phrase vague informe peu. Pense aussi à relire les temps des verbes, surtout si tu racontes un événement passé.

**Exemple de récit de stage :**
« Mardi matin, j'ai accompagné un cheval à pied pendant 10 minutes. Il s'est arrêté devant une flaque. Je lui ai laissé le temps de regarder, puis nous avons avancé calmement. J'ai compris qu'il vaut mieux observer avant d'agir. ».

**Mini-cas pratique :**
Après une matinée de stage, tu racontes en 8 à 10 lignes une tâche réalisée avec un cheval. Note le moment, les étapes et une difficulté, puis termine par ce que tu as appris. Le livrable attendu est un récit relu, avec au moins 3 connecteurs de temps.

## 3. Écrire sur le monde autour de toi :

**Passer de l'observation à l'idée :**

Tu peux aussi écrire sur un sujet qui dépasse ton expérience, comme le respect du cheval ou la vie dans une écurie. Commence par une idée précise, puis appuie-la avec un fait observé ou un exemple. Évite les affirmations trop générales.

**Organiser ton texte :**
Dans un court texte d'opinion, annonce ton idée, donne 1 ou 2 raisons, puis termine par une phrase qui résume ton point de vue. Des mots comme « car », « par exemple » et « donc » relient clairement tes arguments.

**Exemple de texte d'opinion :**
« Le calme est important lors des soins, car le cheval peut réagir à des gestes brusques. Par exemple, je préviens le cheval avant de le toucher. Ainsi, les soins se déroulent dans de meilleures conditions. ».

**Mini-mémo pour te relire :**

| À vérifier | Question à te poser |
|---|---|
| Le sujet | Est-ce que je réponds bien à la consigne ? |
| L'ordre | Mes idées se suivent-elles clairement ? |
| Les exemples | Ai-je donné au moins 1 détail concret ? |
| Les connecteurs | Ai-je relié mes idées avec des mots adaptés ? |
| La relecture | Ai-je corrigé les accords et les verbes ? |

## Ce qu'il faut retenir

Pour écrire sur toi ou le monde qui t'entoure, commence par clarifier ton idée et organise tes informations.

- Pour analyser un texte, repère son auteur, son genre, son sujet et son intention, puis reformule **l'idée principale**.
- Pour raconter une expérience, suis un ordre chronologique, ajoute des **détails concrets** et explique ce que tu as appris.
- Pour défendre un point de vue, avance une idée précise, appuie-la par des exemples et relie tes arguments.

Relis ton texte pour vérifier qu'il répond à la consigne, que les idées s'enchaînent clairement et que les verbes et accords sont corrects. Des **connecteurs adaptés** facilitent la lecture.

# Chapitre 4 : Présenter ton expérience et tes réalisations

## 1. Choisir les expériences à présenter :

**Repérer les expériences utiles :**
Un stage, une période en entreprise ou une activité bénévole peuvent montrer ce que tu sais faire. Choisis des situations en lien avec le poste visé, puis précise où et quand tu les as vécues.

**Trier les informations :**
Pour chaque expérience, note tes missions, les outils utilisés et les personnes avec qui tu as travaillé. Garde les faits que tu peux expliquer clairement. Une liste de 3 missions précises vaut mieux qu'un récit trop général.

**Exemple de tri :**
Pendant un stage de 2 semaines dans une écurie, tu as préparé 6 chevaux le matin, nettoyé leur matériel et aidé à ranger les couvertures. Tu retiens surtout ces tâches, car elles illustrent ton sérieux et ton organisation.

## 2. Décrire une mission avec précision :

**Méthode en 3 étapes :**
Présente d'abord le contexte, puis explique les actions que tu as réalisées et termine par le résultat. Cette méthode aide ton lecteur à comprendre ta contribution, même s'il ne connaît pas le fonctionnement d'une écurie.

- Indique le lieu et la durée.
- Décris ton rôle avec des verbes d'action, comme préparer, vérifier ou nettoyer.
- Donne un résultat concret, sans inventer de chiffres.

**Mini cas concret et livrable :**
Lors d'un stage de 10 jours, tu aides à préparer 4 chevaux avant le travail. Tu vérifies le matériel avec ton tuteur, puis tu le ranges après la séance. Ton livrable est une fiche d'expérience d'une page décrivant le contexte, tes étapes et le résultat observé.

**Exemple de description :**
Pendant mon stage de 10 jours, j'ai préparé le matériel de 4 chevaux avant leur séance. J'ai vérifié chaque équipement avec mon tuteur, puis j'ai rangé le matériel. Cette méthode m'a aidé à être plus organisé.

| Élément | Question à te poser |
|---|---|
| Contexte | Où et combien de temps ? |

| | |
|---|---|
| Action | Qu'as-tu fait précisément ? |
| Résultat | Qu'est-ce que cela a permis ? |

## 3. Rédiger et vérifier ton bilan :

**Organiser ton texte :**
Présente une expérience à la fois. Utilise des connecteurs simples, comme d'abord, ensuite et enfin, pour guider ton lecteur. À la relecture, vérifie que chaque phrase apporte une information utile et que les temps des verbes restent cohérents.

**Vérification avant de rendre ton écrit :**

- Ai-je indiqué le lieu et la durée de l'expérience ?
- Ai-je expliqué mon rôle avec des actions précises ?
- Ai-je donné un résultat réel et compréhensible ?
- Ai-je relu les accords, les verbes et la ponctuation ?
- Ai-je évité de m'attribuer le travail de toute l'équipe ?

**Astuce de relecture :**
Quand j'étais en stage, je trouvais difficile de parler de mes réussites sans exagérer. Le plus simple est de rester factuel : explique ce que tu as fait, ce que tu as appris et ce que tu ferais mieux la prochaine fois.

### Ce qu'il faut retenir

Choisis des expériences en lien avec le poste visé et retiens des faits précis que tu peux expliquer.

- Présente le **contexte de l'expérience** : lieu et durée.
- Décris tes actions avec des verbes précis, puis indique un **résultat concret** sans inventer de chiffres.
- Organise ton bilan clairement et relis les accords, les verbes et la ponctuation.

Reste factuel : distingue ta contribution de celle de l'équipe et mentionne ce que tu as appris.

# Histoire-géographie et éducation civique

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, tu développes tes **repères historiques et géographiques** pour comprendre la société, exercer ta citoyenneté et défendre un avis argumenté.

L'évaluation associée est un **oral en CCF**, en 2e année, de coefficient 1. Sa durée maximale est de 30 minutes, sans préparation. Elle associe Histoire-géographie et éducation socioculturelle.

Hors CCF, ces acquis intègrent une **épreuve écrite commune** de 2 heures, de coefficient 2, à l'examen final.

**Conseil :**
Je te conseille de réserver **15 minutes de révision**, 2 fois par semaine. Prépare des fiches courtes avec les dates, les lieux et les notions étudiées. Pour chaque document, relève l'auteur, la date et l'idée principale.

Entraîne-toi à expliquer ton avis avec **un exemple précis**, comme l'égalité dans une équipe d'écurie. Évite de réciter sans comprendre. Si tu hésites, reprends calmement ton raisonnement et demande une correction à ton enseignant.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Se repérer dans l'histoire et les sociétés rurales ..... Aller
1. Comprendre l'évolution des campagnes ..... Aller
2. Observer les sociétés rurales ..... Aller
**Chapitre 2 :** Lire les territoires et leurs transformations ..... Aller
1. Comprendre ce qu'est un territoire ..... Aller
2. Repérer les transformations ..... Aller
3. Observer et décrire sur le terrain ..... Aller
**Chapitre 3 :** Exercer sa citoyenneté et respecter autrui ..... Aller
1. Comprendre la citoyenneté ..... Aller
2. Respecter les personnes au quotidien ..... Aller
3. Agir comme un citoyen en stage ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Se repérer dans l'histoire et les sociétés rurales

## 1. Comprendre l'évolution des campagnes :

**Se repérer dans le temps :**
Pour comprendre les campagnes françaises, repère quelques grandes périodes. Au Moyen Âge, la plupart des habitants vivent de la terre. Après la Révolution française de 1789, les droits et la propriété évoluent. Au XIXe siècle, les machines, les chemins de fer et les villes transforment peu à peu les campagnes.

**Des changements dans le travail :**
Autrefois, beaucoup de travaux agricoles demandaient la force humaine et animale. La mécanisation, avec les tracteurs et les machines agricoles, a ensuite modifié les tâches et les métiers. Ces changements n'ont pas eu lieu partout au même rythme, et les savoir-faire locaux ont continué à compter.

**Des liens entre ville et campagne :**
Les sociétés rurales ne vivent pas à l'écart des villes. Les routes, les marchés, les emplois et les services relient les territoires. Aujourd'hui, l'Insee définit une commune rurale comme une commune peu dense. Le rural comprend donc des réalités variées, des villages proches des villes aux zones plus isolées.

| Repère | Ce qui change | Pourquoi c'est utile |
|---|---|---|
| Moyen Âge | La terre occupe une place centrale dans la vie quotidienne. | Tu situes les origines de nombreuses communautés rurales. |
| 1789 | La Révolution française transforme les droits et la propriété. | Tu comprends que les campagnes changent aussi par les décisions politiques. |
| XIXe siècle | Les transports et les machines se développent. | Tu repères les débuts de transformations importantes du travail rural. |

**Exemple de repérage historique :**
Sur une frise de 3 dates, place le Moyen Âge, 1789 et le XIXe siècle. Ajoute sous chaque date un changement rural en quelques mots. Ton livrable attendu est une frise lisible, avec 3 repères chronologiques et 3 explications courtes.

## 2. Observer les sociétés rurales :

**Des habitants et des activités variés :**
Une société rurale rassemble des habitants, des métiers et des modes de vie différents. On y trouve notamment des agriculteurs, des artisans, des salariés et des services. Les activités liées au cheval s'inscrivent aussi dans ce territoire, avec des écuries, des centres équestres ou des structures d'entraînement.

**Un territoire à lire sur le terrain :**
Quand tu arrives dans un village ou une écurie, observe les lieux et les déplacements. Repère les habitations, les champs, les routes, les commerces et les services. Cette lecture t'aide à comprendre comment les personnes travaillent, se déplacent et s'organisent au quotidien.

**Une méthode simple pour étudier un document :**

- Repère la date et le lieu représentés.
- Identifie les personnes, les activités et les bâtiments visibles.
- Décris ce qui a changé ou ce qui semble rester stable.
- Relie ton observation à la vie des habitants.

**Exemple d'étude de cas :**
Tu compares une photo ancienne et une photo actuelle d'un même village. Note 2 changements, comme une route plus large ou de nouveaux bâtiments, puis 1 élément resté présent, comme l'église ou les champs. Ton livrable attendu est une comparaison écrite en 3 observations.

**Questions rapides :**

- Quel événement marque l'année 1789 ?
- Quel changement accompagne le développement des transports au XIXe siècle ?
- Quels 3 éléments peux-tu observer pour décrire un village ?

**Check-list d'observation sur le terrain :**

- Note le nom du lieu et la date de ton observation.
- Repère 2 activités ou métiers visibles.
- Observe 2 voies de déplacement ou services proches.
- Écris 1 question à poser à un habitant ou à ton maître de stage.

**Astuce de terrain :**
En stage, ne confonds pas « rural » avec « agricole ». Une commune rurale peut accueillir des habitants qui travaillent en ville, ainsi que des services et des activités variés. Prends quelques notes après ta journée, cela t'aidera à relier tes observations au cours.

## Ce qu'il faut retenir

L'histoire des campagnes se comprend à travers les évolutions du travail, des droits et des échanges avec les villes.

- Au Moyen Âge, la terre structure la vie quotidienne. En 1789, les droits et la propriété évoluent.
- Au XIXe siècle, transports et machines transforment les activités, à des rythmes variés.
- Le monde rural est diversifié : habitants, métiers, services et liens avec les villes.
- Pour étudier un lieu, repère sa date, ses activités, ses bâtiments et les changements observés.

Sur le terrain, distingue bien **rural et agricole** et appuie tes observations sur des exemples concrets. Les **repères historiques** et la **lecture du territoire** t'aident à comprendre les sociétés rurales.

# **Chapitre 2 :** Lire les territoires et leurs transformations

## 1. Comprendre ce qu'est un territoire :

**Définition et repères :**
Un territoire est un espace organisé et vécu par des personnes. Il peut s'agir d'un village, d'une région ou d'un pays. Ses paysages, ses activités et ses équipements montrent comment les habitants l'utilisent et le transforment.

**Des acteurs qui aménagent l'espace :**
Les habitants, les entreprises et les collectivités participent à l'évolution d'un territoire. Ils construisent des logements, entretiennent des routes ou développent des activités. Leurs décisions peuvent améliorer la vie locale, mais aussi créer des désaccords sur l'usage des sols.

**Exemple d'un territoire rural :**
Autour d'un centre équestre, tu peux repérer des prairies, des routes, des habitations et des commerces. Les éleveurs ont besoin de terres pour les chevaux, tandis que de nouveaux habitants recherchent parfois des logements ou des terrains à bâtir.

## 2. Repérer les transformations :

**Des changements dans le temps :**
Un paysage n'est pas figé. En comparant des cartes ou des photographies prises à plusieurs dates, tu peux repérer des changements : une route élargie, des logements construits ou des prairies remplacées par des bâtiments.

**Des causes et des conséquences :**
Les transformations peuvent venir de l'urbanisation, de nouvelles activités, des transports ou de choix politiques. Elles modifient les déplacements, les emplois et les paysages. Pour les chevaux, la disparition de prairies peut réduire les surfaces disponibles pour pâturer.

**Étude de cas et livrable attendu :**
Imagine qu'un centre équestre situé près d'une ville compare une carte de 2000 à une carte actuelle. En 2000, 12 parcelles voisines sont des prairies. Aujourd'hui, 4 sont devenues des zones d'habitation.

- Repère les changements visibles sur les 2 cartes.
- Note les acteurs concernés, par exemple la commune, les habitants et les professionnels du cheval.
- Explique une conséquence pour les activités équestres et une pour les riverains.

Ton livrable attendu est une courte fiche de 5 lignes avec 2 changements repérés, 2 acteurs et 1 conséquence. Ce format t'entraîne à observer avant de donner ton avis, une habitude utile en cours comme en stage.

## 3. Observer et décrire sur le terrain :

**Une méthode simple :**
Quand tu observes un lieu, commence par le situer, puis décris ce que tu vois. Distingue les faits de ton opinion. Au lieu d'écrire « le paysage est abîmé », indique précisément quels bâtiments, routes ou espaces naturels ont changé.

**Checklist d'observation :**
Sur le terrain, j'ai appris qu'une note précise vaut mieux qu'une impression générale. Garde cette petite liste sous la main, puis vérifie que tes observations sont claires et que tu peux les justifier.



*Observation précise des chevaux pour une meilleure préparation au travail*

| À vérifier | Question à te poser |
|---|---|
| Le lieu | Où se trouve-t-il ? |
| La date | Quand le document a-t-il été réalisé ? |
| Les changements | Qu'est-ce qui a été construit, supprimé ou conservé ? |
| Les acteurs | Qui utilise ou transforme cet espace ? |

| | |
|---|---|
| Les conséquences | Qui est concerné par ces changements ? |

**Questions rapides :**

- Quelle différence fais-tu entre un territoire et un simple espace ?
- Quel document peux-tu comparer pour repérer une transformation ?
- Pourquoi la construction de logements peut-elle modifier le travail d'un centre équestre ?

## Ce qu'il faut retenir

Un territoire est un espace organisé et vécu, transformé par différents acteurs. Pour comprendre son évolution, observe les paysages et compare des documents datés.

- Repère les changements : constructions, routes ou prairies disparues.
- Identifie les acteurs concernés et les conséquences pour chacun.
- Décris des faits précis, en distinguant **observation et opinion**.
- Vérifie le lieu, la date et les transformations observées.

Les aménagements répondent à des besoins, mais peuvent créer des conflits d'usage. Une **analyse précise du territoire** t'aide à comprendre leurs effets, notamment sur les activités équestres.

# **Chapitre 3 :** Exercer sa citoyenneté et respecter autrui

## 1. Comprendre la citoyenneté :

**Des droits et des devoirs :**
Être citoyen, c'est avoir des droits, comme s'exprimer et participer à la vie collective, mais aussi des devoirs. Tu dois respecter les règles communes et les droits des autres. Dans ton quotidien, cela aide à vivre et travailler ensemble.

**Des repères dans le temps :**
En France, la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen date de 1789. Elle affirme des principes comme la liberté et l'égalité devant la loi. Depuis la loi de 1905, la laïcité organise notamment la séparation des religions et de l'État.

Ces repères ne sont pas seulement des dates à retenir. Ils t'aident à comprendre pourquoi chacun peut avoir ses convictions, à condition de respecter la liberté des autres et les règles communes.

**Exemple d'application au centre équestre :**
Dans une écurie, tu peux avoir une opinion différente de celle d'un collègue. Tu peux l'exprimer calmement, sans insulte, puis chercher une solution qui respecte la sécurité et le règlement du lieu.

## 2. Respecter les personnes au quotidien :

**Des comportements concrets :**
Respecter autrui, c'est écouter, parler sans humilier et tenir compte des différences. Cela concerne aussi les messages et les photos partagés en ligne. Une plaisanterie qui blesse ou une photo publiée sans accord peut avoir des conséquences réelles.

En stage, reste attentif aux consignes et à la façon dont tu t'adresses aux autres. Avec les chevaux, le respect passe aussi par une attitude calme et des gestes adaptés, pour éviter de mettre en danger les personnes et les animaux.

**Une situation à analyser :**
Dans cette étude de cas, un groupe de 4 stagiaires prépare le matériel avant une séance. Une personne se moque d'un camarade qui a oublié une consigne. Tu peux interrompre la moquerie, rappeler la consigne sans rabaisser personne, puis proposer de vérifier ensemble le matériel.

Le résultat attendu est une préparation plus sûre et une équipe qui peut continuer à travailler. Le livrable est une courte fiche de suivi indiquant la consigne vérifiée, le matériel contrôlé et la personne prévenue si un problème reste à régler.

**Questions rapides :**

- Quel droit est concerné quand tu peux exprimer ton opinion ?
- Quel comportement permet de désamorcer une moquerie ?
- Pourquoi faut-il vérifier une consigne avant une séance ?

## 3. Agir comme un citoyen en stage :

**Ta conduite dans l'équipe :**
Au travail, être responsable, c'est respecter les horaires, écouter les consignes et signaler un risque. Si tu ne comprends pas une demande, pose une question avant d'agir. C'est une bonne habitude, surtout quand la sécurité des personnes ou des chevaux est en jeu.

**Les bons réflexes sur le terrain :**
Avant de commencer une tâche, prends quelques secondes pour observer la situation. En cas de désaccord, parle des faits plutôt que d'attaquer la personne. Si le problème continue ou concerne la sécurité, préviens ton maître de stage ou un responsable.

| Moment | Réflexe utile |
|---|---|
| Avant une tâche | Écoute et vérifie la consigne. |
| En cas de doute | Pose une question avant d'agir. |
| En cas de moquerie | Rappelle calmement la règle de respect. |
| Si un risque apparaît | Arrête la tâche et préviens un responsable. |

### Ce qu'il faut retenir

Être citoyen, c'est exercer tes droits tout en respectant les règles communes et les libertés d'autrui. La Déclaration de 1789 et la laïcité sont des repères essentiels.

- Exprime ton désaccord calmement et sans humilier personne.
- Écoute les consignes, vérifie-les et pose une question si tu as un doute.
- Signale tout risque à un responsable, surtout s'il concerne la sécurité des personnes ou des chevaux.

Au stage, adopte des **gestes adaptés et calmes**, respecte les différences et contribue à une équipe où chacun peut travailler en sécurité.

# Éducation socioculturelle

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, l'Éducation socioculturelle t'aide à comprendre ton environnement social et culturel. Tu apprends à **exprimer tes idées**, à respecter les différences et à participer à des productions collectives.

Cette matière contribue à l'évaluation « Prendre position dans une situation à caractère social et civique », avec l'Histoire-géographie. En CCF, cet **oral de coefficient 1** se déroule en 2e année et dure **30 minutes maximum**, hors préparation.

**Conseil :**
Chaque semaine, réserve 15 minutes pour reprendre une activité culturelle ou un sujet discuté en classe. Note ton avis, puis cherche **2 arguments précis**. Tu peux partir d'une affiche sur les courses hippiques pour t'entraîner à expliquer son message.

Entraîne-toi ensuite à parler sans lire tes notes. Demande à un camarade de te poser des questions. Je te conseille de privilégier des exemples simples plutôt qu'un discours compliqué. Si tu hésites, respire et reformule calmement ton idée.

# Table des matières

**Chapitre 1 :** Comprendre les influences sociales et culturelles ..... Aller
1. Comprendre ce qui influence tes habitudes ..... Aller
2. Agir avec respect dans ton milieu ..... Aller
**Chapitre 2 :** Construire son identité par ses choix culturels ..... Aller
1. Comprendre ses choix culturels ..... Aller
2. Explorer et partager ta culture ..... Aller
**Chapitre 3 :** Partager une production culturelle collective ..... Aller
1. Construire une production à plusieurs ..... Aller
2. Présenter et partager ta production ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Comprendre les influences sociales et culturelles

## 1. Comprendre ce qui influence tes habitudes :

**Des influences au quotidien :**
Depuis l'enfance, ta famille, tes amis, ton école et ton environnement t'apprennent des façons de parler, d'agir et de voir le monde. Ces influences sociales et culturelles peuvent guider tes choix, parfois sans que tu t'en rendes compte.

**Des règles et des valeurs :**
Dans un groupe, certaines règles sont écrites, comme le règlement d'une écurie. D'autres sont implicites : saluer l'équipe, arriver à l'heure ou ranger le matériel. Les respecter facilite la vie collective et montre que tu prends ta place.

**Repérer les différences :**
Les personnes n'ont pas toutes les mêmes habitudes, expériences ou références. Évite de croire qu'une seule manière de faire est forcément la bonne. Au travail, observe les pratiques, demande pourquoi elles existent et distingue les règles de sécurité des simples habitudes.

**Exemple d'influence culturelle :**
Dans une écurie, une nouvelle recrue ne connaît pas le rituel de saluer chaque collègue en arrivant. Après avoir observé l'équipe, elle adopte cette habitude. Ce petit geste aide à créer une relation de confiance.

## 2. Agir avec respect dans ton milieu :

**Les préjugés et les stéréotypes :**
Un stéréotype attribue les mêmes caractéristiques à tout un groupe. Un préjugé est une opinion formée sans connaître suffisamment la personne. Ces idées peuvent empêcher de travailler ensemble ou de reconnaître les compétences de chacun.

**Observer avant de juger :**
Sur un lieu de stage, les collègues peuvent avoir des parcours différents du tien. Écoute leurs consignes et pose une question si tu ne comprends pas. En cas de désaccord, parle d'un fait précis plutôt que de juger la personne.

**Mini-cas et livrable attendu :**
Pendant une matinée de 4 heures, tu remarques qu'un nouvel élève reste à l'écart lors de la préparation des chevaux. Tu lui proposes une tâche adaptée et tu lui expliques les consignes. Le livrable attendu est une courte fiche de 3 observations et 1 action d'entraide.

**Exemple de communication respectueuse :**

Au lieu de dire « Tu ne fais jamais attention », explique ce que tu as vu : « La porte du box est restée ouverte après ton passage. » Ce message décrit le problème sans attaquer ton collègue.

**Repères pour le terrain :**

| Situation | Action utile |
|---|---|
| Tu arrives au stage | Salue l'équipe et repère les consignes du jour. |
| Une habitude te surprend | Observe, puis demande une explication calmement. |
| Tu fais une remarque | Décris un fait précis sans étiqueter la personne. |
| Tu constates une différence | Reste curieux et vérifie avant de tirer une conclusion. |
| Une consigne n'est pas claire | Demande de la reformuler avant d'agir. |

## Ce qu'il faut retenir

Ta famille, tes amis et ton environnement façonnent tes habitudes et tes choix. Pour bien vivre et travailler en groupe, apprends à repérer les règles et à respecter les différences.

- Observe les pratiques et demande leur raison, en distinguant les règles de sécurité des habitudes.
- Évite les **préjugés et stéréotypes** : écoute les personnes avant de les juger.
- En cas de désaccord, décris un fait précis et communique avec **respect et curiosité**.

En stage, salue l'équipe, clarifie les consignes et propose ton aide. Ces gestes favorisent la confiance et la coopération.

# **Chapitre 2 :** Construire son identité par ses choix culturels

## 1. Comprendre ses choix culturels :

**Culture et identité :**
La culture, ce n'est pas seulement les musées ou les livres. Elle comprend aussi la musique que tu écoutes, les films que tu regardes, les fêtes que tu célèbres, les vêtements que tu choisis et les activités que tu pratiques.

Tous ces choix racontent quelque chose de toi, de ton histoire et de ce qui compte à tes yeux. Ils évoluent avec le temps et peuvent aussi être influencés par ta famille, tes amis, ton territoire ou les réseaux sociaux.

**Des goûts qui se construisent :**
Tu n'as pas besoin d'avoir des goûts « originaux » pour affirmer ton identité. L'important est de comprendre pourquoi tu aimes une activité ou une œuvre, et de rester curieux de ce que les autres apprécient.

Échanger sur tes préférences t'aide à mieux te connaître. Écouter celles des autres t'apprend à respecter des parcours différents, sans devoir tout aimer ni changer d'avis pour suivre un groupe.

**Exemple de choix culturel :**
Tu écoutes du rap pendant tes trajets, tu regardes des documentaires sur les chevaux et tu participes chaque année à une fête locale. Ces pratiques différentes font toutes partie de ton univers culturel.

## 2. Explorer et partager ta culture :

**Découvrir sans se juger :**
Au centre de formation comme en stage, tu rencontres des personnes qui n'ont pas les mêmes habitudes ou les mêmes références que toi. Poser une question avec respect permet souvent d'apprendre, alors qu'une moquerie peut couper le dialogue.

Tu peux aussi découvrir une œuvre, une association ou un événement près de chez toi. Une sortie culturelle n'a pas besoin d'être coûteuse ni longue. Une visite, un spectacle ou une discussion peuvent déjà t'apporter une nouvelle idée.

**Relier tes choix à ton métier :**
Comme lad-cavalier d'entraînement, tu peux t'intéresser aux cultures liées au cheval, mais aussi à d'autres domaines. Comprendre des traditions équestres ou écouter les récits de collègues peut enrichir tes échanges avec l'équipe et les propriétaires.

Garde toutefois une distinction entre tes goûts personnels et les règles du travail. En stage, respecte les consignes de l'écurie, les personnes présentes et le bien-être des chevaux, même si tes habitudes sont différentes.

**Exemple de mini-projet culturel :**
En 1 semaine, tu compares 3 contenus sur le cheval, une chanson, une affiche de course et un article. Tu notes leur public et leur message, puis tu prépares une fiche d'une page. Le livrable attendu est cette fiche, présentée en 2 minutes au groupe.

**Ta check-list pour observer tes choix :**

| Étape | Action à réaliser | Pourquoi c'est utile |
|---|---|---|
| 1 | Note 3 activités culturelles que tu apprécies. | Tu repères ce qui te ressemble. |
| 2 | Choisis 1 activité que tu connais peu. | Tu entraînes ta curiosité. |
| 3 | Demande à quelqu'un ce qu'il aime et pourquoi. | Tu découvres un autre point de vue. |
| 4 | Explique ton choix sans rabaisser celui des autres. | Tu partages tes goûts avec respect. |
| 5 | Prépare une fiche d'une page sur une découverte. | Tu gardes une trace claire de ton expérience. |

## Ce qu'il faut retenir

Tes choix culturels, des loisirs aux traditions, expriment ton histoire et tes valeurs. Ils évoluent et sont influencés par ton entourage, sans définir une identité figée.

- Observe ce que tes goûts révèlent et reste **curieux des autres**, sans renoncer à tes préférences.
- Découvre des œuvres ou des activités locales et échange avec respect, sans moquerie ni jugement.
- Dans ton métier, relie tes découvertes à la culture équestre tout en respectant les règles de l'écurie et le **bien-être des chevaux**.

En notant tes choix et en explorant de nouvelles pratiques, tu enrichis ta **construction de l'identité** et tes échanges avec les autres.

# **Chapitre 3 :** Partager une production culturelle collective

## 1. Construire une production à plusieurs :

**Choisir une idée commune :**
Une production culturelle collective peut prendre la forme d'une affiche, d'une exposition photo, d'un podcast ou d'une courte vidéo. Commencez par choisir un sujet qui parle à l'équipe et qui peut être montré à d'autres.

**Répartir les rôles :**
Décidez ensemble qui prépare les textes, les images, le matériel et la présentation orale. Des rôles clairs évitent les oublis. Pense aussi à fixer une date pour chaque étape, même si le projet paraît simple.

**Exemple d'exposition photo :**
Ton groupe choisit le thème « Une matinée aux écuries ». À 4, vous prenez 12 photos, écrivez 4 légendes et préparez 1 panneau. Le livrable attendu est une exposition prête à être présentée au centre de formation.

## 2. Présenter et partager ta production :

**Préparer le partage :**
Avant de montrer votre travail, vérifiez que les textes sont lisibles, que les images sont bien choisies et que le message est compréhensible. Demandez l'accord des personnes photographiées et évitez de montrer des informations personnelles.

**Présenter à un public :**
Expliquez en quelques phrases le sujet, les choix du groupe et la manière dont vous avez travaillé. À l'oral, parler chacun à son tour aide le public à suivre et montre que la production appartient à toute l'équipe.

**Repères pour organiser le projet :**

| Étape | À vérifier |
|---|---|
| Sujet | Tout le groupe comprend l'idée choisie. |
| Rôles | Chaque personne sait ce qu'elle doit faire. |
| Contenu | Les textes et les images sont adaptés au public. |
| Accords | Les personnes photographiées ont donné leur accord. |
| Présentation | Chacun sait quelle partie il va présenter. |

**Faire le bilan ensemble :**

Après le partage, prenez 10 minutes pour échanger sur ce qui a bien fonctionné et sur ce qui serait à améliorer. J'ai souvent vu qu'un petit bilan évite de refaire les mêmes erreurs lors du prochain projet.

**Exemple de bilan après une présentation :**
Après avoir présenté votre panneau à 15 élèves, vous notez 2 retours utiles : agrandir les légendes et ajouter une photo du matériel de pansage. Le livrable attendu est une version corrigée du panneau et un bilan de 3 points.

## Ce qu'il faut retenir

Pour réussir une production culturelle collective, choisis avec ton équipe un sujet adapté à un public et organise le projet en amont.

- Répartis les rôles et fixe des échéances pour chaque étape.
- Vérifie que le contenu est clair et adapté, et obtiens l'accord des personnes photographiées.
- Présentez le travail à tour de rôle, puis échangez sur les réussites et les améliorations possibles.

Un **sujet commun**, des **rôles bien définis** et un **bilan collectif** facilitent le partage et améliorent les projets suivants.

# Langue vivante étrangère : Anglais

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, tu apprends à communiquer en Anglais dans des situations quotidiennes et professionnelles, notamment pour présenter ton futur métier.

L'évaluation repose sur un **jeu de rôle oral** de 10 minutes maximum, coefficient 0,5, en CCF en 2e année.

Hors CCF, tu passes un oral final de 10 minutes, après 15 minutes de préparation, noté sur 20, au même coefficient.

**Conseil :**
Je te conseille de travailler **10 minutes par jour**. Prépare des phrases pour te présenter, décrire un cheval et expliquer une tâche à l'écurie. Note le vocabulaire utile dans un carnet, puis réutilise chaque mot dans une phrase personnelle.

Entraîne-toi avec un camarade à **poser des questions** et à répondre simplement. Enregistre-toi pour repérer les passages difficiles. Ne cherche pas un accent parfait. Privilégie un message clair et demande de répéter si nécessaire.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Comprendre des messages oraux simples en anglais ..... Aller
1. Repérer les informations importantes ..... Aller
2. Vérifier et retenir le message ..... Aller

**Chapitre 2 :** Présenter son quotidien et son activité en anglais ..... Aller
1. Présenter ta journée ..... Aller
2. Décrire ton travail avec les chevaux ..... Aller
3. T'entraîner à parler sur le terrain ..... Aller

**Chapitre 3 :** Échanger en anglais au quotidien ..... Aller
1. Engager une conversation ..... Aller
2. Parler au travail ..... Aller
3. Vérifier que tu as compris ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Comprendre des messages oraux simples en anglais

## 1. Repérer les informations importantes :

**Écouter avec un objectif :**
Au début, tu n'as pas besoin de comprendre chaque mot. Écoute une première fois pour saisir la situation, puis une deuxième fois pour repérer les informations utiles. En stage, cette méthode m'a aidé à moins paniquer quand une consigne était dite rapidement.

**Repérer les mots-clés :**
Concentre-toi sur les noms, les chiffres, les heures et les verbes d'action. Les mots autour du cheval et du matériel reviennent souvent. Si tu rates un mot, continue d'écouter au lieu de bloquer sur lui.

| Mot ou phrase en anglais | Traduction en français |
|---|---|
| The horse | Le cheval |
| The stable | L'écurie |
| The saddle | La selle |
| The bridle | Le filet |
| Brush the horse | Brosse le cheval |
| Bring the saddle | Apporte la selle |
| At seven o'clock | À 7 heures |

**Comprendre une consigne courte :**
Un message simple contient souvent une action et un objet. Écoute le verbe en premier, puis cherche de quoi ou de qui il est question. Les nombres et les indications de temps peuvent changer complètement ce que tu dois faire.

**Exemple de consigne :**
"Bring the horse to the arena at 8 o'clock." (Amène le cheval au manège à 8 heures.) Tu dois repérer l'action, le lieu et l'heure. Ici, le chiffre est important pour préparer le cheval au bon moment.

## 2. Vérifier et retenir le message :

**Demander de répéter :**
Si tu n'as pas compris, mieux vaut demander calmement plutôt que deviner. Au travail, une consigne mal comprise peut faire perdre du temps ou entraîner une erreur de préparation. Une phrase courte suffit pour demander de l'aide.

**Utiliser le contexte :**
Le lieu, le matériel visible et le moment de la journée t'aident à comprendre. Si quelqu'un montre une selle, le mot entendu peut être lié à l'équipement. Mais vérifie toujours la consigne avant d'agir, surtout si tu as un doute.

**Exemple de mini-dialogue :**
"Could you repeat the time, please?" (Tu peux répéter l'heure, s'il te plaît ?)

"Yes, bring the horse at 7:30." (Oui, amène le cheval à 7 h 30.)

"At 7:30, understood." (À 7 h 30, compris.)

**Éviter les erreurs fréquentes :**

- Si tu entends "left", ne le confonds pas avec "right". "Left" signifie « gauche » et "right" signifie « droite ».
- Si tu n'as pas compris "at seven", ne réponds pas "yes" au hasard. Demande plutôt : "Could you repeat, please?" (Tu peux répéter, s'il te plaît ?)
- Ne traduis pas forcément chaque mot dans l'ordre. Repère d'abord l'action, le lieu et l'heure pour comprendre le sens général.

**Mini-cas et livrable attendu :**
Contexte : pendant un stage de 10 minutes, ton responsable te donne 3 consignes simples pour préparer un cheval. Étapes : tu notes l'action, le matériel et l'heure, puis tu répètes les informations à voix haute. Résultat attendu : 3 consignes comprises et une fiche de notes avec 3 lignes complétées.

**Check-list avant d'agir :**

- Je repère le verbe d'action.
- Je vérifie le cheval ou le matériel concerné.
- Je note l'heure et le lieu s'ils sont indiqués.
- Je demande de répéter si un détail me manque.
- Je reformule la consigne pour vérifier que j'ai compris.

## Ce qu'il faut retenir

Pour comprendre une consigne orale simple, écoute d'abord le sens général, puis cible les **mots-clés importants**.

- Repère l'action, le matériel ou l'animal, ainsi que l'heure et le lieu.
- Appuie-toi sur le **contexte de la situation**, mais ne devine pas en cas de doute.

- Demande de répéter, puis reformule la consigne pour vérifier que tu l'as comprise.

Entraîne-toi à noter et répéter les informations essentielles avant d'agir. Tu éviteras ainsi les erreurs et gagneras en assurance.

# **Chapitre 2 :** Présenter son quotidien et son activité en anglais

## 1. Présenter ta journée :

**Parler de ta routine :**
Pour décrire une journée habituelle, utilise le présent simple. Commence par l'heure, puis nomme l'action. À l'oral, quelques phrases courtes et bien prononcées sont plus efficaces qu'un long discours appris par cœur.

Exemple : I get up at six o'clock. (Je me lève à 6 heures.) I start work at seven. (Je commence le travail à 7 heures.)

**Les mots utiles :**

| Anglais | Français |
|---|---|
| I wake up | Je me réveille |
| I get dressed | Je m'habille |
| I arrive at the stable | J'arrive à l'écurie |
| I feed the horses | Je nourris les chevaux |
| I clean the stalls | Je nettoie les boxes |
| I groom the horse | Je panse le cheval |
| I prepare the horse | Je prépare le cheval |
| I finish work | Je termine le travail |

**Les repères de temps :**
Les mots de fréquence t'aident à préciser si une tâche revient tous les jours ou seulement parfois. Place-les souvent avant le verbe d'action. Ça rend ta présentation plus précise sans ajouter de phrases compliquées.

Exemple : I always check the horse's legs. (Je vérifie toujours les jambes du cheval.) I sometimes help with training. (J'aide parfois à l'entraînement.)

## 2. Décrire ton travail avec les chevaux :

**Présenter tes tâches :**
Pour parler de ton activité, utilise des verbes simples et concrets. Tu peux expliquer ce que tu fais, avec quel matériel et dans quel but. Ces précisions montrent que tu connais les gestes de ton métier.

Exemple : I brush the horse before training. (Je brosse le cheval avant l'entraînement.) I check the saddle and bridle. (Je vérifie la selle et le filet.)

**Expliquer l'ordre de ta journée :**
Relie tes actions avec des mots faciles comme "first" (d'abord), "then" (ensuite) et "after that" (après cela). Cette organisation évite de mélanger les étapes, surtout quand tu racontes une matinée de travail.

Exemple : First, I clean the stall. (D'abord, je nettoie le box.) Then, I groom the horse. (Ensuite, je panse le cheval.)

**Mini-dialogue à l'écurie :**

- What do you do in the morning? (Que fais-tu le matin ?)
- I feed the horses and clean their stalls. (Je nourris les chevaux et je nettoie leurs boxes.)
- Do you prepare horses for training? (Prépares-tu les chevaux pour l'entraînement ?)
- Yes, I groom them and check their equipment. (Oui, je les panse et je vérifie leur équipement.)

**Erreurs fréquentes :**

- **Incorrect :** I am clean the stall. **Correct :** I clean the stall. (Je nettoie le box.)
- **Incorrect :** I clean stall. **Correct :** I clean the stall. (Je nettoie le box.)
- **Incorrect :** He feed the horse. **Correct :** He feeds the horse. (Il nourrit le cheval.)

## 3. T'entraîner à parler sur le terrain :

**Préparer une présentation courte :**
Choisis 4 ou 5 actions que tu réalises souvent, puis prépare une phrase pour chacune. Répète-les à voix haute pendant 2 minutes. Cette petite routine aide à parler plus naturellement en stage ou lors d'un échange.

Exemple : I work at a stable. (Je travaille dans une écurie.) I look after horses every day. (Je m'occupe des chevaux tous les jours.)

**Mini-cas pratique :**
En stage, une personne anglophone te demande de décrire ta matinée. Tu présentes 3 étapes dans l'ordre, avec une phrase pour chacune. Résultat attendu : une présentation orale d'environ 30 secondes, compréhensible et sans lire tes notes.

Exemple : First, I feed the horses. (D'abord, je nourris les chevaux.) Then, I clean the stalls. (Ensuite, je nettoie les boxes.) After that, I prepare a horse for training. (Après cela, je prépare un cheval pour l'entraînement.)

Ton livrable attendu est une fiche de 3 phrases en anglais, accompagnées de leur traduction française. Tu peux la garder dans ton carnet de stage et la relire avant de t'entraîner à l'oral.

**Ta check-list avant de parler :**

- J'annonce mon lieu de travail en 1 phrase.
- Je cite 3 tâches dans l'ordre.
- J'utilise le présent simple pour ma routine.
- Je vérifie le "s" à la troisième personne, comme dans "he feeds".
- Je parle lentement et je prononce les mots importants.

## Ce qu'il faut retenir

Pour présenter ton quotidien à l'écurie, privilégie des phrases courtes au **présent simple**. Décris tes tâches et précise leur fréquence ou leur objectif.

- Utilise des verbes concrets : nourrir, nettoyer, panser ou préparer le cheval.
- Organise les étapes avec « first », « then » et « after that ».
- À la troisième personne, ajoute le « s » au verbe : « he feeds ».
- Entraîne-toi à présenter trois actions dans l'ordre, à voix haute et sans lire.

Une présentation claire et bien ordonnée t'aidera à parler plus naturellement en stage ou lors d'un échange. Vérifie la grammaire et prononce lentement les mots importants.

# **Chapitre 3 :** Échanger en anglais au quotidien

## 1. Engager une conversation :

**Saluer et te présenter :**
Au travail, un salut clair et une présentation courte suffisent souvent pour démarrer un échange. Parle lentement et articule. Je trouvais plus facile de retenir quelques phrases utiles que d'essayer de traduire chaque mot dans ma tête.

**Questions et réponses utiles :**
Pour échanger, tu peux poser une question simple, puis répondre avec une phrase courte. Si tu n'as pas compris, demande à la personne de répéter. Mieux vaut vérifier une consigne que faire semblant d'avoir compris.

| Anglais | Français |
|---|---|
| Hello, my name is … | Bonjour, je m'appelle … |
| Nice to meet you. | Enchanté de te rencontrer. |
| How are you? | Comment vas-tu ? |
| I'm fine, thank you. | Je vais bien, merci. |
| Could you repeat, please? | Tu peux répéter, s'il te plaît ? |
| I don't understand. | Je ne comprends pas. |
| Please speak slowly. | Parle lentement, s'il te plaît. |
| Where are you from? | D'où viens-tu ? |
| I'm from France. | Je viens de France. |
| What time is it? | Quelle heure est-il ? |

**Exemple de présentation :**
"Hello, my name is Léa. I'm a trainee." (Bonjour, je m'appelle Léa. Je suis en formation.) Cette présentation en 2 phrases donne tout de suite à ton interlocuteur les informations essentielles.

**Représentation visuelle**




*L'urbanisation peut transformer un paysage rural en centre d'activités*

## 2. Parler au travail :

**Échanger autour des chevaux :**
Dans une écurie, tu peux avoir besoin de comprendre une consigne, de demander du matériel ou de signaler un problème. Utilise des mots précis et des phrases courtes. Les gestes peuvent aider, mais ils ne remplacent pas une consigne comprise.

“The horse is ready.” (Le cheval est prêt.) “Where is the saddle?” (Où est la selle ?) “I need a brush.” (J’ai besoin d’une brosse.) Ces expressions sont simples à réutiliser pendant une journée de travail.

**Mini-dialogue à l’écurie :**
“Can you bring the saddle, please?” (Tu peux apporter la selle, s’il te plaît ?) “Yes, I’ll bring it now.” (Oui, je l’apporte tout de suite.) Répète le dialogue à voix haute 3 fois pour prendre confiance.

**Exemple de situation :**
Au début de ta journée, une personne te demande de préparer 2 chevaux pour 8 h. Tu confirmes l’heure et le nombre, puis tu vérifies les noms avant de commencer. Résultat attendu : les bons chevaux sont prêts à l’heure.

Ton livrable attendu est une courte confirmation orale en anglais, par exemple “Two horses, ready at eight.” (2 chevaux, prêts à 8 heures.) Tu montres ainsi que tu as compris la consigne sans avoir besoin de faire une longue phrase.

**Erreurs fréquentes :**

- “I have 18 years.” est incorrect pour dire son âge. Dis plutôt : “I’m 18 years old.” (J’ai 18 ans.)
- “I am agree.” est incorrect. Dis plutôt : “I agree.” (Je suis d’accord.)
- “Repeat again, please.” est peu naturel. Dis plutôt : “Could you repeat, please?” (Tu peux répéter, s’il te plaît ?)

## 3. Vérifier que tu as compris :

**Faire préciser une consigne :**
Quand une consigne te semble floue, demande une précision avant d’agir. Tu peux demander de répéter, de parler plus lentement ou de montrer le matériel concerné. Cette habitude est particulièrement utile quand tu travailles avec un cheval.

“Should I take the horse outside?” (Est-ce que je dois sortir le cheval ?) “Do you mean this horse?” (Tu parles de ce cheval ?) Ces questions courtes t’aident à confirmer une action au lieu de deviner.

**Ta check-list sur le terrain :**

- Écoute la consigne jusqu’au bout.
- Repère le cheval, le matériel et l’action demandée.
- Fais répéter les mots que tu n’as pas compris.
- Redis la consigne avec une phrase courte.
- Agis seulement après avoir vérifié les éléments importants.

Garde cette check-list en tête pendant tes premiers jours de stage. Entraîne-toi 5 minutes par jour avec un camarade, en jouant chacun un rôle. Réutiliser les mêmes phrases aide à les retenir sans stresser.

### Ce qu’il faut retenir

Pour échanger en anglais au quotidien, utilise des **phrases courtes**, parle lentement et articule. En cas de doute, demande de répéter ou de préciser.

- Salue-toi et présente-toi simplement.
- Au travail, nomme clairement le cheval, le matériel et l’action demandée.
- Confirme les détails importants, comme le nombre de chevaux et l’heure.
- Avant d’agir, **vérifie la consigne** plutôt que de deviner.

Répète régulièrement des expressions utiles pour gagner en confiance. Une bonne compréhension est essentielle pour travailler en sécurité avec les chevaux.

# Mathématiques

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, les Mathématiques t'aident à résoudre des problèmes concrets. Tu travailles les proportions, les pourcentages, les mesures et la lecture de graphiques.

Cette matière conduit à une **évaluation écrite en CCF**, associée aux sciences économiques, sociales et de gestion. Elle dure de 1 h à 1 h 30, avec un **coefficient de 1**, pendant la formation.

Hors CCF, elle s'intègre à une épreuve générale écrite finale de 2 h, de coefficient 2.

**Conseil :**
Je te conseille de prévoir **15 minutes de révision**, 3 fois par semaine. Reprends un exercice corrigé, puis essaie de le refaire sans regarder. Pour t'entraîner, calcule par exemple le prix de 4 sacs d'aliments.

Écris chaque étape et vérifie les unités avant de calculer. Garde une fiche avec tes erreurs et les méthodes corrigées. Si tu bloques, demande une explication rapidement. Tu peux avancer à ton rythme, sans chercher à tout maîtriser immédiatement.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Calculer dans la vie courante ..... Aller
1. Faire les calculs utiles au quotidien ..... Aller
2. Calculer des prix, des durées et des proportions ..... Aller
**Chapitre 2 :** Lire et exploiter les graphiques de fonctions ..... Aller
1. Repérer les informations sur un graphique ..... Aller
2. Comprendre l'évolution d'une fonction ..... Aller
3. Utiliser un graphique en situation ..... Aller
**Chapitre 3 :** Traiter des statistiques et des probabilités ..... Aller
1. Organiser et décrire des données ..... Aller
2. Lire des résultats et des pourcentages ..... Aller
3. Calculer des probabilités simples ..... Aller
**Chapitre 4 :** Mesurer et représenter les figures géométriques ..... Aller
1. Mesurer des longueurs et des angles ..... Aller
2. Calculer le périmètre et l'aire ..... Aller
3. Représenter une figure à l'échelle ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Calculer dans la vie courante

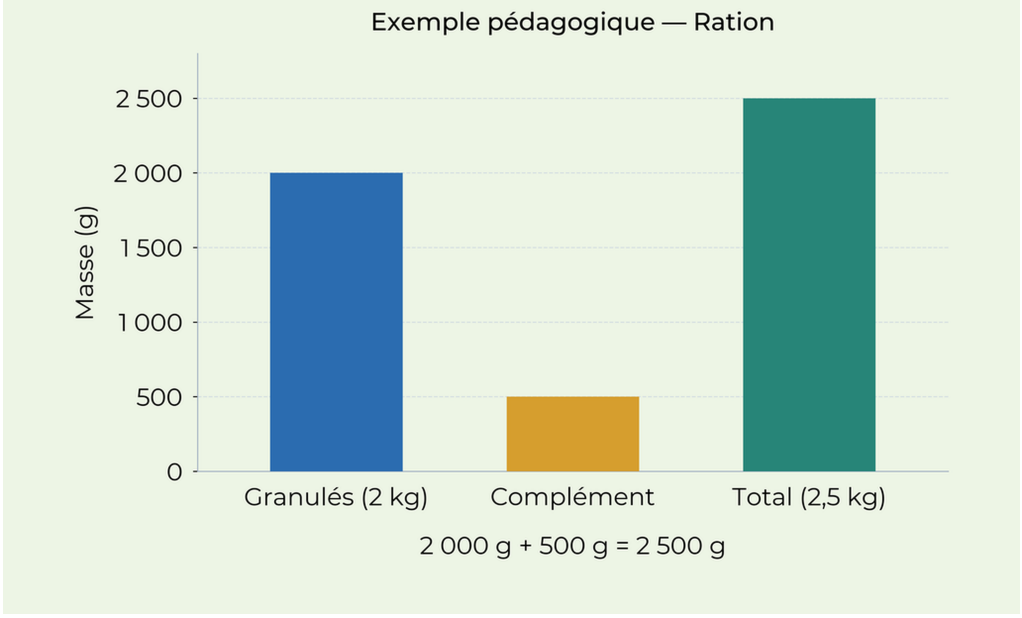
## 1. Faire les calculs utiles au quotidien :

**Choisir la bonne opération :**
Dans la vie courante, tu additionnes pour réunir des quantités, tu soustrais pour trouver une différence, tu multiplies pour répéter une même quantité et tu divises pour partager. Avant de calculer, demande-toi ce que tu cherches.

**Garder les unités :**
Note les unités pendant tes calculs. Tu peux additionner 2 kg et 3 kg, mais pas 2 kg et 3 litres. Pour convertir, rappelle-toi que 1 kg vaut 1 000 g et que 1 heure vaut 60 minutes.

**Exemple de ration à préparer :**
Tu dois peser 2 kg de granulés, puis ajouter 500 g de complément. Convertis 2 kg en 2 000 g, puis calcule 2 000 + 500 = 2 500 g. Tu prépares donc 2,5 kg au total.

**Graphique chiffré**




**Vérifier si le résultat est logique :**
En stage, une erreur de pesée ou de durée peut vite compliquer le travail. Estime le résultat avant de calculer, puis vérifie-le après. Si une quantité totale devient plus petite après une addition, reprends tes étapes.

## 2. Calculer des prix, des durées et des proportions :

**Calculer un coût :**

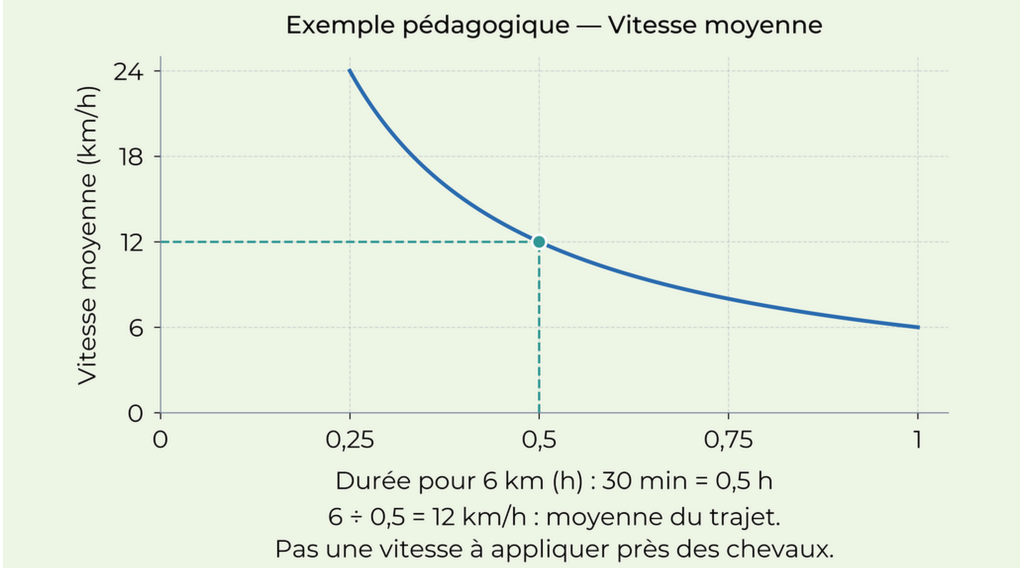
Pour connaître le prix de plusieurs articles identiques, multiplie le prix d'un article par le nombre d'articles. Pour partager une somme, divise-la par le nombre de personnes. Garde les euros jusqu'à la dernière étape.

**Exemple d'achat de matériel :**
Tu achètes 3 brosses à 4 € chacune. Le calcul est 3 × 4 € = 12 €. Si tu as 20 €, il te reste 20 € - 12 € = 8 €. Tu sais ainsi combien prévoir et garder.

**Calculer une durée ou une vitesse :**
Pour trouver une durée, soustrais l'heure de départ de l'heure d'arrivée. Pour une vitesse, divise la distance par le temps. Ces calculs t'aident à organiser un trajet ou à comparer des allures, sans remplacer les consignes de sécurité.

**Exemple de trajet :**
Tu parcours 6 km en 30 minutes, soit 0,5 heure. La vitesse moyenne est 6 ÷ 0,5 = 12 km/h. C'est une moyenne sur le trajet, pas une vitesse à appliquer près des chevaux.

**Graphique chiffré**




**Mini cas et vérifications sur le terrain :**
Avant une séance, tu prépares 4 seaux contenant chacun 1,5 kg de granulés. Calcule 4 × 1,5 = 6 kg. Le livrable attendu est une note indiquant la quantité totale à préparer, soit 6 kg.

| À vérifier | Question à te poser |
|---|---|
| Données | Ai-je relevé toutes les quantités et les prix ? |
| Opération | Est-ce une addition, une soustraction, une multiplication ou une division ? |

| | |
|---|---|
| Unités | Les unités sont-elles identiques ? |
| Calcul | Puis-je refaire le calcul étape par étape ? |
| Résultat | Est-il cohérent avec la situation ? |

## Ce qu'il faut retenir

Pour résoudre un problème du quotidien, identifie ce que tu cherches et choisis la **bonne opération**.

- Additionne pour réunir, soustrais pour comparer, multiplie pour répéter et divise pour partager.
- Garde les **unités cohérentes** et convertis-les si nécessaire, par exemple 1 kg = 1 000 g.
- Multiplie pour calculer un coût total, soustrais pour trouver un reste et divise une distance par une durée pour obtenir une vitesse moyenne.
- Estime puis vérifie ton résultat avec les données et la situation.

Ces réflexes t'aident à préparer des quantités, gérer des dépenses et organiser des trajets. En contexte professionnel, respecte toujours les consignes de sécurité.

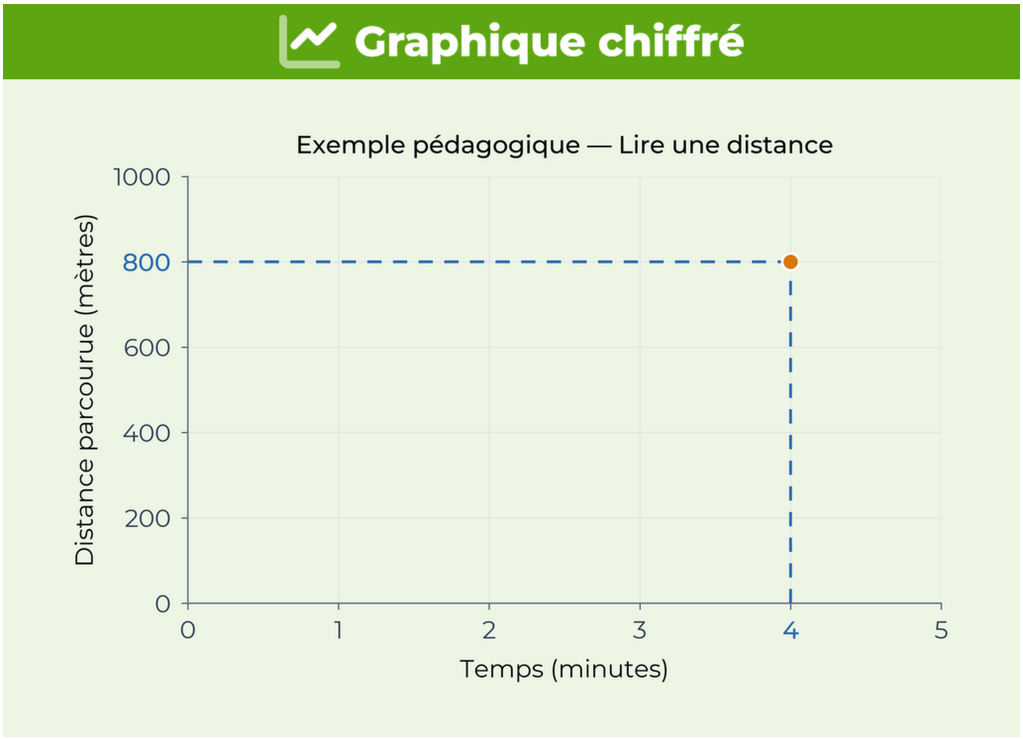
## **Chapitre 2 :** Lire et exploiter les graphiques de fonctions

### 1. Repérer les informations sur un graphique :

**Les axes et les unités :**
Un graphique représente souvent une situation qui évolue. L'axe horizontal indique la valeur que tu choisis, comme le temps en minutes. L'axe vertical donne la valeur correspondante, par exemple la distance parcourue en mètres.

**Lire une valeur :**
Commence par repérer le titre, les unités et les graduations. Pour lire une valeur, pars du nombre sur l'axe horizontal, rejoins la courbe, puis lis la valeur sur l'axe vertical. Vérifie toujours les unités avant de répondre.

**Exemple de lecture :**
Sur un graphique, l'axe horizontal indique le temps en minutes et l'axe vertical la distance en mètres. Au bout de 4 minutes, la courbe donne 800 mètres. Tu peux donc écrire : « Après 4 minutes, le cheval a parcouru 800 mètres. ».




### 2. Comprendre l'évolution d'une fonction :

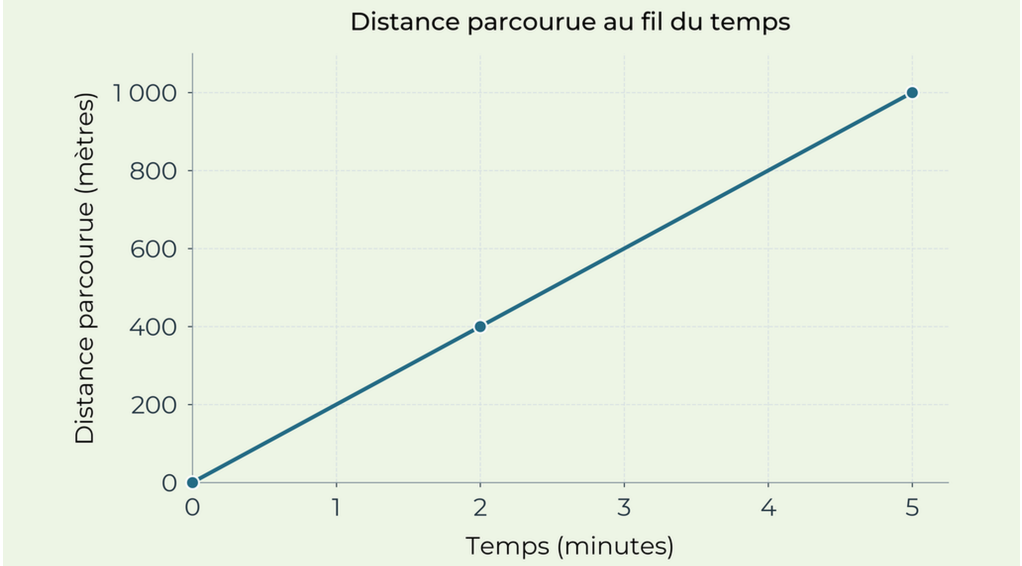
**Les variations de la courbe :**
Quand la courbe monte de gauche à droite, la valeur représentée augmente. Quand elle descend, elle diminue. Si elle reste horizontale, la valeur ne change pas. Ces repères t'aident à décrire une évolution sans deviner.

**Comparer des valeurs :**
Tu peux comparer la courbe à différents moments. Soustrais la valeur de départ à celle d'arrivée pour calculer l'écart. Attention, cet écart indique une variation, pas forcément une vitesse. Pour calculer une vitesse moyenne, divise la distance parcourue par la durée.

**Exemple de comparaison :**
À 2 minutes, la distance est de 400 mètres. À 5 minutes, elle est de 1 000 mètres. L'écart est de 1 000 - 400 = 600 mètres en 3 minutes. La vitesse moyenne sur ce trajet est donc de 600 ÷ 3 = 200 mètres par minute.

| Temps | Distance parcourue |
|---|---|
| 0 minute | 0 mètre |
| 2 minutes | 400 mètres |
| 5 minutes | 1 000 mètres |

**Graphique chiffré**




## 3. Utiliser un graphique en situation :

**Répondre à une question :**
Une fonction associe une valeur de départ à une valeur d'arrivée. Sur son graphique, tu peux chercher la valeur obtenue pour un temps donné, ou estimer le temps nécessaire pour atteindre une valeur précise. Si la lecture tombe entre 2 graduations, donne une estimation raisonnable.

**Mini-cas pratique :**

En stage, tu observes un cheval au trot sur une piste. Le graphique indique 0 mètre au départ, 600 mètres après 3 minutes, puis 1 200 mètres après 6 minutes. Tu calcules 1 200 ÷ 6 = 200 mètres par minute. Le livrable attendu est une phrase de bilan avec le calcul et son unité.

**Vérifications sur le terrain :**
Avant de rendre ta réponse, prends quelques secondes pour contrôler les points suivants. Cette petite routine évite les erreurs de lecture, surtout quand le graphique est chargé ou que les graduations sont espacées.

- Repère le titre et la grandeur représentée.
- Lis les unités des 2 axes.
- Vérifie l'échelle entre les graduations.
- Note les valeurs avec leurs unités.
- Relis ta phrase pour vérifier qu'elle répond à la question.

**Astuce de lecture :**
J'avais tendance à lire trop vite la courbe et à confondre minutes et mètres. Depuis, je pointe chaque axe du doigt avant de répondre. En exercice comme en stage, ce réflexe simple t'aide à donner un résultat clair et correctement interprété.

## Ce qu'il faut retenir

Pour exploiter un graphique, repère d'abord le titre, les axes, les unités et les graduations. Puis lis la courbe en reliant la valeur de départ à celle recherchée.

- Une courbe qui monte indique une hausse, une courbe qui descend une baisse, et une courbe horizontale une stabilité.
- Pour calculer un écart, soustrais la valeur de départ de celle d'arrivée.
- Pour trouver une **vitesse moyenne**, divise la distance parcourue par la durée.
- Vérifie l'échelle et indique toujours les unités dans ta réponse.

Une lecture attentive des axes et des unités t'aide à interpréter correctement la situation et à formuler un bilan clair.

# **Chapitre 3 :** Traiter des statistiques et des probabilités

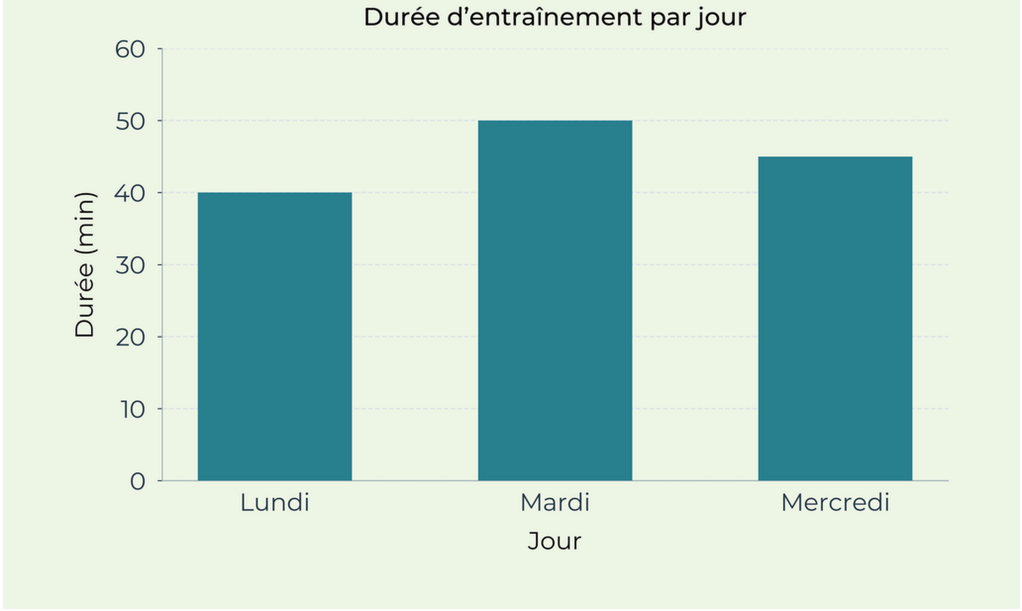
## 1. Organiser et décrire des données :

**À quoi servent les statistiques :**
Les statistiques t'aident à résumer une série de nombres pour mieux la comprendre. Au travail, tu peux comparer les temps d'entraînement, les distances parcourues ou les quantités de nourriture distribuées. L'important est de noter des données fiables.

**Calculer une moyenne :**
Pour trouver une moyenne, additionne toutes les valeurs, puis divise le total par leur nombre. Garde la même unité du début à la fin. La moyenne donne une idée générale, mais elle ne montre pas toujours les écarts entre les journées.

| Jour | Durée d'entraînement |
|---|---|
| Lundi | 40 min |
| Mardi | 50 min |
| Mercredi | 45 min |

**Graphique chiffré**




**Exemple de calcul d'une moyenne :**
Les 3 durées totalisent 40 + 50 + 45 = 135 minutes. Tu divises 135 par 3 et tu obtiens 45 minutes en moyenne. Pour un cheval, cette moyenne aide à suivre la charge de travail, mais elle ne remplace jamais l'observation de son état.

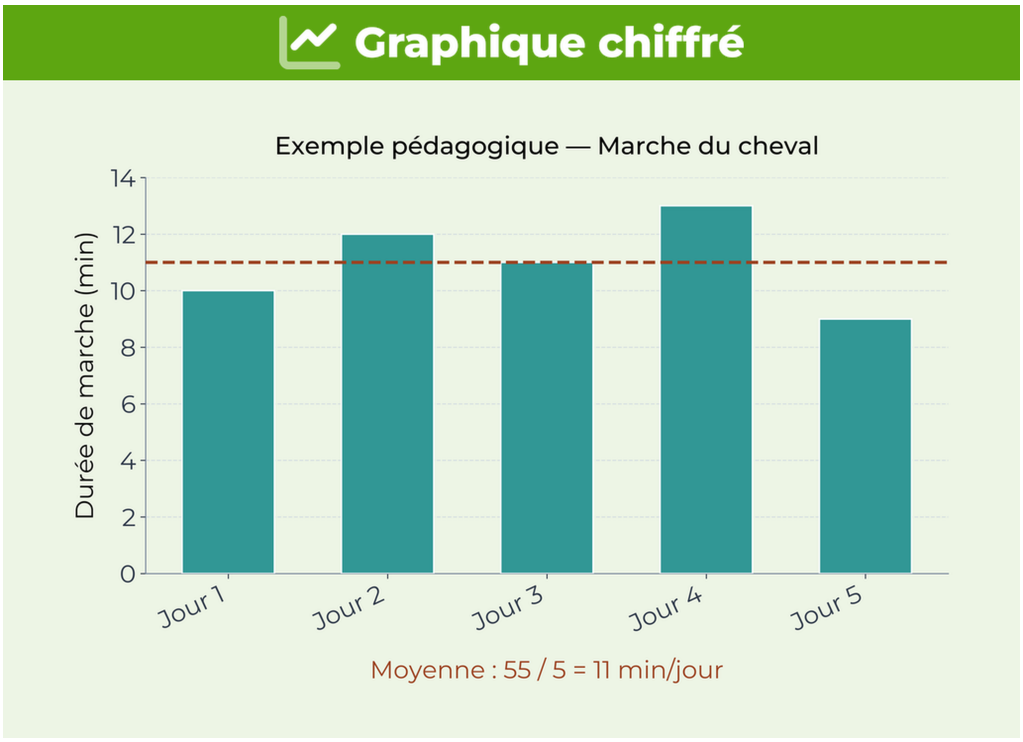
## 2. Lire des résultats et des pourcentages :

**Comparer des valeurs :**
Une série statistique peut se lire dans un tableau ou un graphique. Repère d'abord le titre, les unités et la période observée. Ensuite, compare les valeurs. Vérifie toujours que les données concernent la même activité et des conditions comparables.

**Comprendre une proportion :**
Un pourcentage exprime une part sur 100. Pour le calculer, divise le nombre de cas concernés par le nombre total, puis multiplie par 100. Ce résultat permet de comparer des groupes de tailles différentes, sans confondre les effectifs et les proportions.

**Exemple de calcul d'un pourcentage :**
Sur 20 séances observées, un cheval a terminé calmement 15 fois. Le calcul est 15 ÷ 20 × 100 = 75 %. Cela signifie que 75 % des séances se sont terminées calmement, pas que le cheval est calme pendant 75 minutes.

**Mini cas concret et livrable :**
Sur 5 jours de stage, tu notes les durées de marche d'un cheval : 10, 12, 11, 13 et 9 minutes. Additionne les durées, puis divise 55 par 5. La moyenne est de 11 minutes par jour.



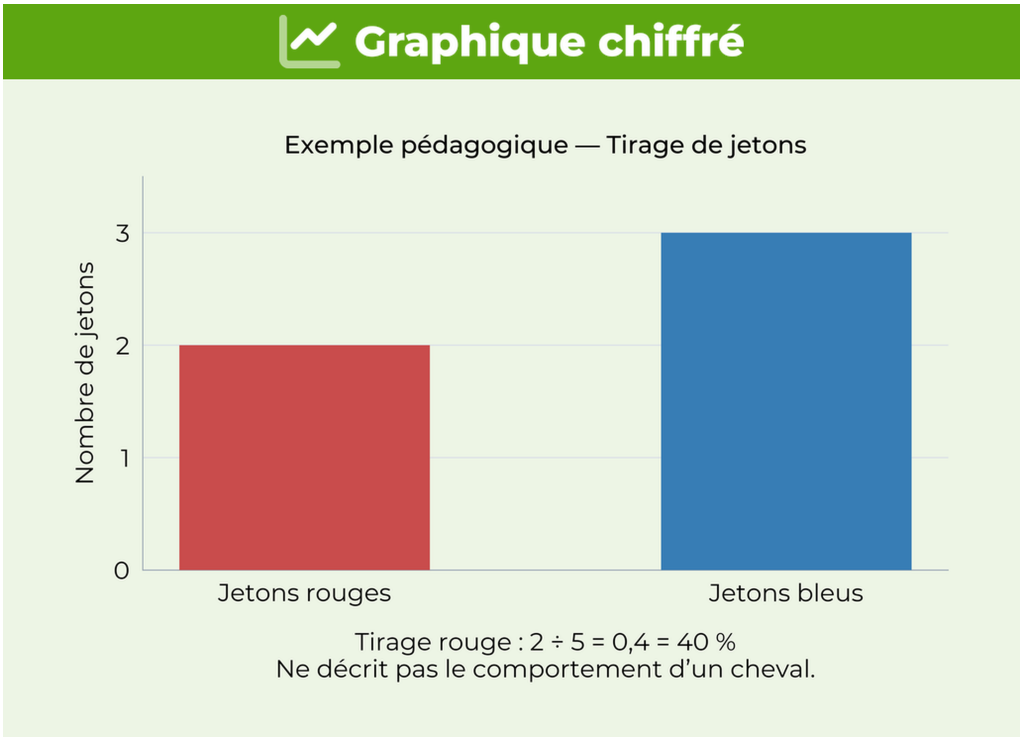

Tu compares ensuite chaque durée à cette moyenne pour repérer les écarts. Le livrable attendu est un petit tableau daté avec les 5 durées, la moyenne de 11 minutes et une remarque factuelle sur l'évolution.

## 3. Calculer des probabilités simples :

**Comprendre une probabilité :**
Une probabilité estime la possibilité qu'un événement se produise. Elle se calcule en divisant le nombre de résultats favorables par le nombre de résultats possibles, si ces résultats ont la même chance d'arriver. Elle s'écrit sous forme de fraction, de nombre décimal ou de pourcentage.

**Appliquer le calcul sans tirer de conclusion hâtive :**
Une probabilité décrit une situation théorique ou observée, elle ne prédit pas avec certitude ce qui va arriver. Dans le travail avec les chevaux, elle ne remplace ni les consignes de sécurité ni l'avis de l'équipe. Un événement rare peut quand même se produire.

**Exemple de probabilité :**
Dans un sac, il y a 2 jetons rouges et 3 jetons bleus, tous de même forme. La probabilité de tirer un jeton rouge est 2 ÷ 5 = 0,4, soit 40 %. Cela décrit le tirage, pas le comportement d'un cheval.




**Check-list avant de calculer :**

- Note chaque donnée avec sa date et son unité.
- Vérifie que tu comptes tous les éléments concernés.
- Choisis le calcul adapté, moyenne, proportion ou probabilité.
- Contrôle le résultat et indique son unité, si nécessaire.
- Explique ce que le résultat permet réellement de dire.

Au début, je mélangeais souvent les minutes et les heures dans mes notes. Depuis, je vérifie les unités avant chaque calcul. Cette habitude toute simple évite les erreurs et rend tes résultats compréhensibles par les autres personnes de l'équipe.

## Ce qu'il faut retenir

Les statistiques t'aident à décrire et comparer des données fiables. Choisis le calcul adapté et vérifie les unités.

- Pour une **moyenne des valeurs**, additionne les données puis divise par leur nombre.
- Un **pourcentage exprime une part** sur 100 : divise les cas concernés par le total, puis multiplie par 100.
- Une **probabilité simple** compare les résultats favorables aux résultats possibles, si leurs chances sont égales.

Note tes données avec leur date et leur unité. Interprète les résultats avec prudence : une moyenne ou une probabilité ne garantit pas ce qui va se produire et ne remplace pas les consignes de sécurité.

# **Chapitre 4 :** Mesurer et représenter les figures géométriques

## 1. Mesurer des longueurs et des angles :

**Choisir le bon outil :**
Pour mesurer une longueur, utilise une règle ou un mètre ruban. Pour un angle, prends un rapporteur. Note toujours l'unité, par exemple le centimètre ou le degré. Sur le terrain, mesure à plat et garde ton outil bien aligné.

**Lire et noter une mesure :**
Repère le zéro de la règle avant de commencer. Si tu mesures une longueur entre 2 et 3 cm, écris 2 cm, pas 20 cm. Pour un angle, place le centre du rapporteur sur le sommet et lis la bonne graduation.

**Exemple de mesure :**
Tu mesures une planche de séparation et tu trouves 1,8 m. Pour noter cette mesure en centimètres, calcule 1,8 × 100 = 180 cm. Cette conversion t'aide à comparer des mesures prises avec des outils différents.

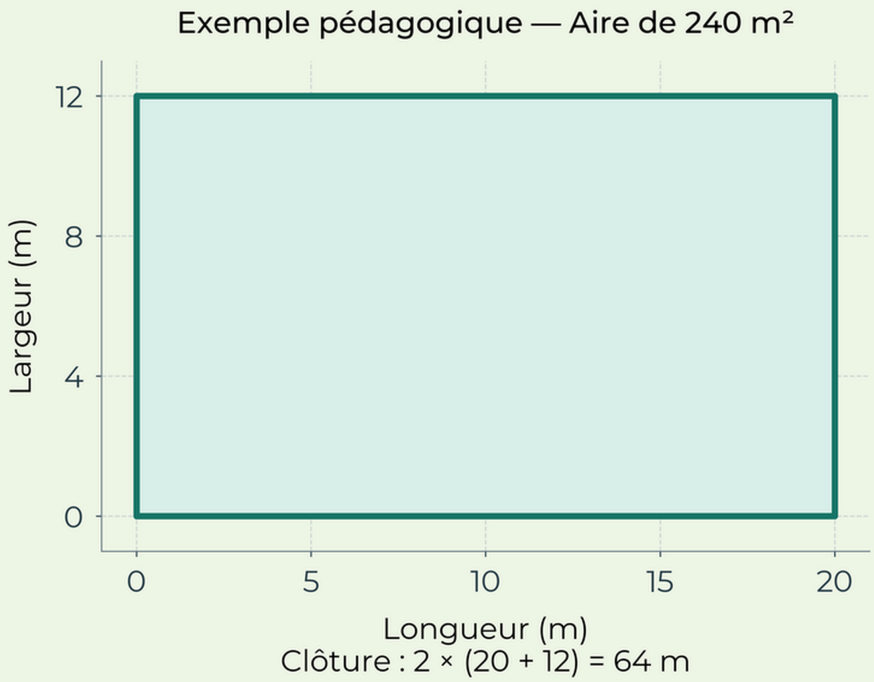
## 2. Calculer le périmètre et l'aire :

**Reconnaître les formules utiles :**
Le périmètre correspond au tour d'une figure. Pour un rectangle, additionne ses 4 côtés, ou calcule 2 × (longueur + largeur). L'aire mesure la surface à couvrir. Pour un rectangle, calcule longueur × largeur.

**Garder les unités cohérentes :**
Avant un calcul d'aire, exprime toutes les longueurs dans la même unité. Un résultat de périmètre s'écrit en mètres ou en centimètres. Un résultat d'aire s'écrit en mètres carrés ou en centimètres carrés.

**Exemple pour une aire de travail :**
Une aire rectangulaire mesure 20 m sur 12 m. Son périmètre vaut 2 × (20 + 12) = 64 m. Son aire vaut 20 × 12 = 240 m². Il faut donc 64 m de clôture pour faire le tour, et la surface est de 240 m².

**Graphique chiffré**




### 3. Représenter une figure à l'échelle :

**Comprendre l'échelle :**
Un plan représente un espace réel en plus petit. À l'échelle 1:100, 1 cm sur le dessin correspond à 100 cm, donc 1 m dans la réalité. Écris l'échelle sur le plan pour éviter toute confusion.

## Graphique chiffré




**Tracer proprement :**
Pour dessiner un rectangle, trace d'abord un côté à la règle, puis utilise une équerre pour former des angles droits. Indique les mesures près des côtés et ajoute un titre. Un dessin lisible aide les autres à comprendre ton projet.

**Exemple de plan à l'échelle :**
Tu représentes une aire de 20 m sur 12 m à l'échelle 1:200. Convertis les dimensions en centimètres, puis divise par 200. Sur le plan, trace un rectangle de 10 cm sur 6 cm. Le livrable attendu est un plan coté, avec l'échelle et les 2 dimensions notées.

**Vérification pratique :**
Avant de rendre ton plan, vérifie les mesures, les unités et la lisibilité. Voici une petite check-list à suivre, comme je le faisais avant de rendre un exercice ou de préparer un relevé sur le terrain.

| À vérifier | Geste utile |
|---|---|
| Outil | Choisis une règle, un mètre ou un rapporteur adapté. |
| Alignement | Place le zéro de la règle au début de la longueur. |
| Unités | Utilise la même unité avant de calculer. |
| Formule | Vérifie si tu cherches le tour ou la surface. |
| Plan | Note l'échelle et toutes les dimensions nécessaires. |

## Ce qu'il faut retenir

Pour mesurer et représenter une figure, choisis les bons outils et note toujours les unités. Distingue le **périmètre**, qui mesure le tour, de l'**aire**, qui mesure la surface.

- Mesure les longueurs avec une règle ou un mètre, et les angles avec un rapporteur.
- Utilise des unités cohérentes et les bonnes formules pour calculer le périmètre ou l'aire.
- Respecte l'**échelle du plan**, puis indique les dimensions et vérifie la lisibilité.

Un plan précis et bien coté permet de comprendre les dimensions réelles de la figure représentée.

# Technologies de l'informatique et du multimédia

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, tu apprends à rechercher des informations fiables, créer des documents numériques et utiliser les outils informatiques avec responsabilité.

Cette matière contribue à l'évaluation « Utiliser des outils dans des situations de la vie courante », un **CCF écrit commun** avec les Mathématiques et l'économie, de coefficient 1, durant **60 à 90 minutes**.

Organisée pendant la formation, cette évaluation n'impose pas l'utilisation de l'ordinateur. Les TIM n'ont pas de coefficient distinct.

**Conseil :**
Je te conseille de pratiquer **15 minutes par semaine**. Crée, par exemple, un planning d'entraînement des chevaux ou un tableau de dépenses fictives. Enregistre tes fichiers avec des noms précis pour les retrouver facilement.

Avant de rendre ton travail, vérifie les calculs, la lisibilité et la sauvegarde. Entraîne-toi à expliquer tes choix simplement. Si tu bloques, demande une démonstration puis recommence seul, sans te décourager.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Utiliser ton environnement numérique de travail ..... Aller
1. Accéder à tes outils et protéger tes données ..... Aller
2. Organiser et transmettre tes documents ..... Aller
**Chapitre 2 :** Produire des documents et traiter des données ..... Aller
1. Créer des documents utiles ..... Aller
2. Traiter des données avec un tableur ..... Aller
**Chapitre 3 :** Rechercher et communiquer en ligne avec discernement ..... Aller
1. Rechercher des informations fiables ..... Aller
2. Communiquer en ligne avec prudence ..... Aller
3. Appliquer une méthode avant de partager ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Utiliser ton environnement numérique de travail

## 1. Accéder à tes outils et protéger tes données :

**À quoi ça sert :**
Ton environnement numérique de travail, ou ENT, regroupe des outils utiles pour suivre ta formation. Selon ton établissement, tu peux y consulter des cours, recevoir des messages, déposer un travail ou retrouver ton emploi du temps.

Au début, prends quelques minutes pour repérer les rubriques principales. J'ai trouvé ça bien plus simple que de chercher un document à la dernière minute, juste avant un cours ou une période en entreprise.

**Connexion et sécurité :**
Connecte-toi avec les identifiants fournis par ton établissement. Choisis un mot de passe difficile à deviner, ne le partage pas et déconnecte-toi si tu utilises un ordinateur commun. Vérifie aussi l'expéditeur avant d'ouvrir une pièce jointe.

| Situation | Bon réflexe |
|---|---|
| Mot de passe oublié | Utilise la procédure de récupération ou contacte ton établissement. |
| Ordinateur partagé | Déconnecte-toi et ne coche pas « rester connecté ». |
| Message inattendu | Vérifie l'expéditeur avant de cliquer ou de télécharger un fichier. |

## 2. Organiser et transmettre tes documents :

**Ranger tes fichiers :**
Crée des dossiers faciles à comprendre, par exemple « cours », « stages » et « démarches ». Donne à chaque fichier un nom précis avec une date si c'est utile. Tu gagneras du temps pour retrouver une consigne ou envoyer le bon document.

Avant de déposer un travail, vérifie son format, son nom et son contenu. Un fichier intitulé « document final 2 » peut vite se confondre avec d'autres. Pense aussi à enregistrer régulièrement pour éviter de perdre ton travail.

**Envoyer un message et vérifier le résultat :**
Dans un message à un enseignant ou à ton maître de stage, indique un objet clair, explique ta demande en quelques phrases et joins le bon fichier. Relis ton texte avant l'envoi, puis vérifie que le document est bien attaché.

- Vérifie que tu es connecté au bon compte.
- Choisis un objet précis pour ton message.
- Relis le texte et le nom du fichier.

- Contrôle que le fichier s'ouvre après son dépôt.

**Exemple de dépôt d'un document de stage :**
Après une journée au centre d'entraînement, tu dois transmettre une fiche de soins équins avant 18 h. Tu la nommes « Fiche_soins_12-03 », tu la déposes dans le dossier demandé, puis tu vérifies son affichage. Livrable attendu : 1 fichier lisible, correctement nommé et déposé à temps.

## Représentation visuelle




*Les dimensions des boxes doivent respecter les normes de confort équin*

## Ce qu'il faut retenir

Ton ENT centralise les outils et documents utiles à ta formation. Repère ses rubriques et adopte de bons réflexes pour protéger tes données et transmettre tes travaux sans erreur.

- Utilise un **mot de passe sécurisé**, déconnecte-toi d'un ordinateur partagé et vérifie les expéditeurs.
- Range tes fichiers dans des dossiers clairs et choisis des noms précis.
- Avant l'envoi, relis ton message et vérifie le fichier, son format et son dépôt.

Une organisation simple et quelques vérifications t'aident à retrouver tes documents et à les transmettre correctement, dans les délais.

# **Chapitre 2 :** Produire des documents et traiter des données

## 1. Créer des documents utiles :

**Choisir le bon document :**
Au travail, tu peux devoir rédiger une fiche de suivi, préparer un compte rendu ou créer un tableau. Avant de commencer, demande-toi qui va lire le document et quelle information cette personne doit trouver rapidement.

**Soigner la présentation :**
Un document clair fait gagner du temps à toute l'équipe. Mets un titre précis, indique la date et utilise des rubriques courtes. Relis les noms, les horaires et les unités avant d'enregistrer ou d'imprimer.

**Exemple de fiche de suivi :**
Après une séance, tu notes le nom du cheval, la date, la durée du travail et les observations utiles. Pour « Rivage », tu écris : 25 minutes au pas et au trot, puis « cheval calme ». Le livrable attendu est une fiche lisible, enregistrée sous « Suivi_Rivage_12-05 ».

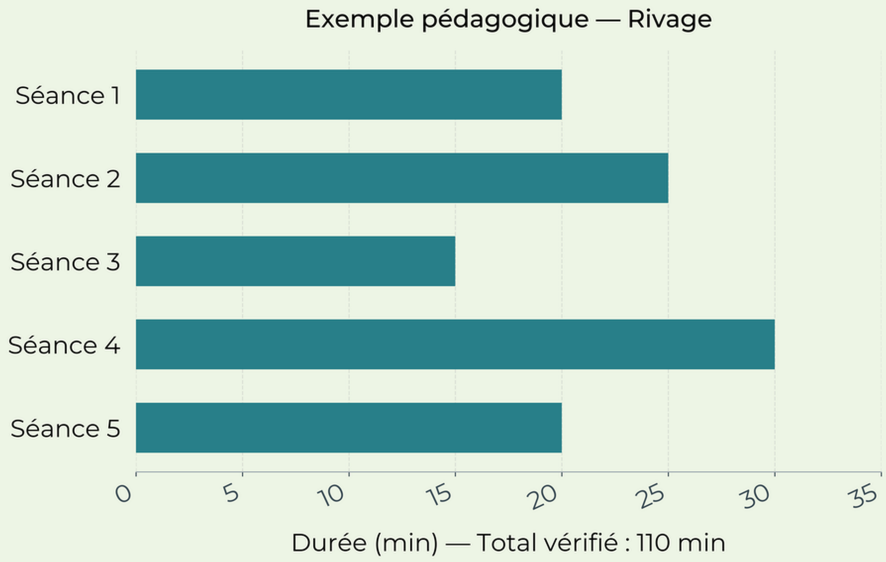
## 2. Traiter des données avec un tableur :

**Organiser et vérifier les données :**
Dans un tableur, chaque colonne doit correspondre à une information, par exemple le nom du cheval, la date ou la durée de la séance. Garde une ligne par séance et vérifie les valeurs avant de faire un calcul.

**Utiliser des calculs simples :**
Une formule peut additionner les durées ou calculer une moyenne. Pour additionner 20, 25 et 15 minutes, utilise la fonction de somme, puis vérifie que le résultat est bien 60 minutes. Attention aux cellules vides et aux unités mélangées.

**Exemple de suivi hebdomadaire :**
Tu saisis 5 séances de Rivage, de 20, 25, 15, 30 et 20 minutes. Le total est de 110 minutes. Tu présentes les données dans un tableau avec une colonne par information. Le livrable attendu est un fichier nommé « Bilan_Rivage_Semaine » avec le total vérifié.

## Graphique chiffré




**Repères à vérifier sur le terrain :**

| Vérification | Action à faire |
|---|---|
| Date | Indique le jour de la séance. |
| Cheval | Vérifie l'orthographe du nom. |
| Durée | Utilise toujours la même unité. |
| Calcul | Contrôle le total avec les valeurs saisies. |
| Fichier | Choisis un nom facile à retrouver. |

## Ce qu'il faut retenir

Pour créer un document utile, pense à son lecteur et rends les informations faciles à trouver. Avec un tableur, organise les données et vérifie les calculs.

- Ajoute un **titre précis**, la date et des rubriques courtes, puis relis les informations.
- Dans le tableur, consacre une colonne à chaque donnée et une ligne à chaque séance.
- Vérifie les **unités utilisées**, les valeurs saisies et le résultat des formules.
- Enregistre ton travail sous un nom clair et facile à retrouver.

Une présentation soignée et des données contrôlées rendent ton suivi fiable et compréhensible.

# **Chapitre 3 :** Rechercher et communiquer en ligne avec discernement

## 1. Rechercher des informations fiables :

**Choisir les bons mots-clés :**
Pour trouver une information utile, écris quelques mots précis plutôt qu'une longue question. Ajoute le sujet, le lieu ou la date si cela peut aider. Tu gagneras du temps et tu éviteras les résultats trop éloignés de ta recherche.

**Vérifier la source :**
Avant d'utiliser une information, regarde qui l'a publiée, quand elle a été mise à jour et dans quel but. Une page officielle ou un document professionnel est souvent plus fiable qu'un message anonyme, mais il faut quand même vérifier les détails.

**Exemple de recherche sur les soins :**
Tu cherches combien de temps marcher un cheval après un entraînement. Compare les conseils d'un vétérinaire ou d'un organisme reconnu avec les consignes de ton établissement. Si les réponses diffèrent, demande l'avis de ton formateur avant d'agir.

| À vérifier | Question à te poser |
|---|---|
| Auteur | Est-ce une personne ou un organisme identifiable ? |
| Date | L'information est-elle encore à jour ? |
| Contenu | Est-ce confirmé par une autre source fiable ? |

## 2. Communiquer en ligne avec prudence :

**Écrire un message clair :**
Un message professionnel va droit au but. Indique le sujet, explique ta demande et termine par une formule polie. Relis-le avant l'envoi, surtout si tu écris à ton maître de stage, à un collègue ou à un responsable.

**Protéger les informations personnelles :**
Ne publie pas l'adresse de l'écurie, les coordonnées d'une personne ou des images d'un cheval sans autorisation. Une photo peut révéler un lieu ou une situation privée. Demande l'accord avant de partager et respecte les consignes de ton établissement.

**Exemple de message professionnel :**
Tu dois prévenir ton responsable d'un retard. Écris un message bref, indique ton heure d'arrivée estimée et excuse-toi. Évite les plaisanteries ou les abréviations, qui peuvent être mal comprises dans un échange de travail.

**Mini-cas : préparer une information de stage :**
À 7 h, tu remarques qu'un cheval boite légèrement après sa sortie du box. Tu préviens immédiatement le responsable, sans publier de photo. En 2 minutes, tu transmets le nom du cheval, l'heure et ce que tu as observé. Livrable attendu : un message privé de 3 phrases, factuel et sans diagnostic.

## 3. Appliquer une méthode avant de partager :

**Faire une pause avant de publier :**
En ligne, un message ou une image peut être copié et transmis rapidement. Avant de partager, vérifie que l'information est exacte, utile et destinée aux bonnes personnes. Si tu as un doute, ne publie pas et demande conseil à un adulte référent.

**Checklist avant l'envoi :**

- Vérifie le destinataire et l'objet du message.
- Relis les noms, les dates et les chiffres.
- Retire les données personnelles inutiles.
- Demande l'autorisation avant d'envoyer une photo.
- En cas de doute, demande l'avis de ton responsable.

**Astuce de terrain :**
En stage, garde les consignes importantes dans un carnet ou un document autorisé, plutôt que de les publier dans une conversation de groupe. J'ai appris qu'un message envoyé trop vite peut créer un malentendu. Une relecture de 30 secondes évite souvent ce problème.

### Ce qu'il faut retenir

Pour chercher et communiquer efficacement, adopte des réflexes de vérification et de prudence.

- Utilise des mots-clés précis et vérifie l'auteur, la date et la confirmation de l'information par d'autres **sources fiables**.
- Rédige des messages professionnels, clairs et relus avant l'envoi.
- Protège les données personnelles et demande l'autorisation avant de partager une photo.
- En cas de doute, ne publie pas et demande conseil à ton responsable.

Une **relecture attentive** et un partage limité aux bonnes personnes évitent les erreurs et les malentendus.

# Sciences économiques, sociales et de gestion

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, tu découvres le fonctionnement d'une écurie, le contrat de travail et tes **droits et obligations**. Ces connaissances t'aident à comprendre ta place dans l'entreprise et à préparer ton insertion professionnelle.

Cette matière contribue notamment à l'épreuve « Interagir avec son environnement social ». Sa partie consacrée au cadre collectif, de coefficient 1, comporte un **oral de 15 minutes** sur 2 fiches, en CCF en 2e année ou en examen final hors CCF.

**Conseil :**
Pendant ton stage, note l'organisation de l'écurie et les caractéristiques d'un emploi observé. Prépare tes **2 fiches supports** progressivement. Je te conseille de relier chaque notion à une situation concrète, comme la répartition des tâches.

Réserve 15 minutes par semaine aux révisions. Entraîne-toi à présenter l'emploi en **5 minutes maximum**, puis à répondre aux questions. Inutile de tout réciter, cherche surtout à expliquer clairement avec tes mots.

Tu peux progresser pas à pas.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Besoins et revenus des ménages ..... Aller
1. Repérer les besoins d'un ménage ..... Aller
2. Comprendre les revenus et le budget ..... Aller
**Chapitre 2 :** Choisir ses achats en consommateur responsable ..... Aller
1. Repérer ses besoins avant d'acheter ..... Aller
2. Comparer le prix et la qualité ..... Aller
3. Acheter en tenant compte de l'impact ..... Aller
**Chapitre 3 :** Établir un budget et équilibrer ses dépenses ..... Aller
1. Recenser tes ressources et tes dépenses ..... Aller
2. Équilibrer tes dépenses ..... Aller
3. Suivre ton budget au fil du mois ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Besoins et revenus des ménages

## 1. Repérer les besoins d'un ménage :

**Les besoins au quotidien :**
Un ménage désigne les personnes qui vivent dans un même logement, seules ou à plusieurs. Pour organiser sa vie, il doit répondre à des besoins essentiels, comme se loger, se nourrir, se vêtir et se soigner.

**Les besoins et les envies :**
Les besoins sont nécessaires à la vie quotidienne. Les envies apportent du confort ou du plaisir, mais peuvent parfois attendre. Cette différence t'aide à comprendre pourquoi un ménage choisit certaines dépenses avant d'autres.

Exemple : Le loyer et les courses sont prioritaires. Un nouvel abonnement de loisirs peut attendre si le budget est serré. Pendant un stage, tu peux appliquer le même réflexe à tes dépenses de transport ou de repas.

**Les dépenses varient selon les situations :**
Les besoins ne coûtent pas la même chose pour tout le monde. Le nombre de personnes, l'âge, le lieu de vie et les déplacements influencent les dépenses. Un apprenti qui habite loin de son centre de formation doit prévoir ses trajets.

## 2. Comprendre les revenus et le budget :

**Les principales sources de revenus :**
Un ménage peut recevoir des salaires, une rémunération d'apprentissage, une pension, des allocations ou des revenus d'activité indépendante. Pour prévoir ses dépenses, il faut distinguer les sommes qui entrent régulièrement de celles qui sont exceptionnelles.

**Calculer le budget :**
Le budget compare les revenus et les dépenses sur une période précise, souvent 1 mois. Pour trouver le solde, additionne les revenus, puis soustrais les dépenses. Un solde positif laisse une marge, tandis qu'un solde négatif signale un déséquilibre.

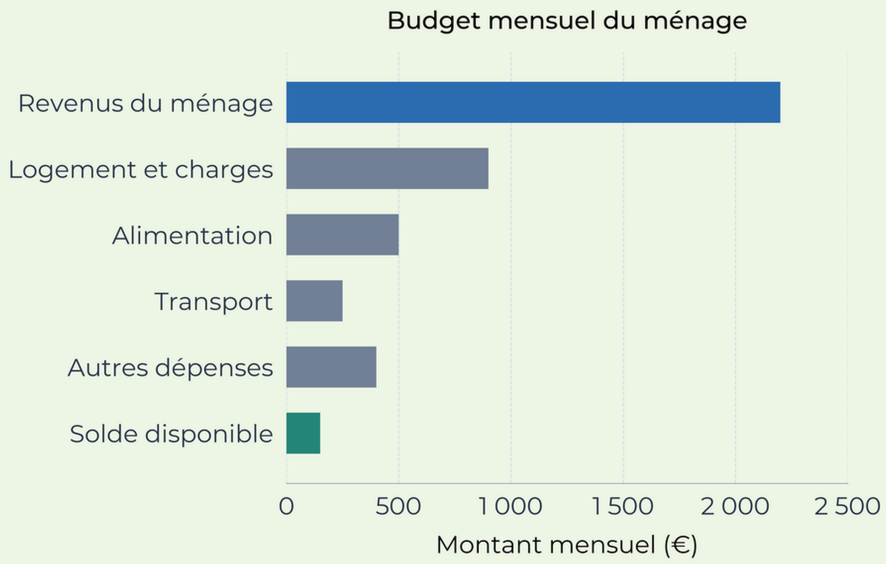
Exemple : Un ménage reçoit 2 200 € par mois. Ses dépenses atteignent 2 050 €. Son solde est de 2 200 € - 2 050 € = 150 €. Cette somme peut servir à épargner ou à financer une dépense imprévue.

**Étude de cas et livrable attendu :**
Une apprentie vivant avec son parent participe à un exercice de budget mensuel. Elle note les revenus et les principales dépenses, calcule le solde, puis remet un tableau récapitulatif avec 1 proposition pour mieux équilibrer le budget.

| Élément mensuel | Montant |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Revenus du ménage | 2 200 € |
| Logement et charges | 900 € |
| Alimentation | 500 € |
| Transport | 250 € |
| Autres dépenses | 400 € |
| Solde disponible | 150 € |

## Graphique chiffré




**Ta check-list pour étudier un budget :**

- Note la période étudiée, par exemple 1 mois.
- Recense toutes les sources de revenus.
- Classe les dépenses entre besoins essentiels et envies.
- Vérifie tes additions avant de calculer le solde.
- Propose une action réaliste si le solde est négatif.

## Ce qu'il faut retenir

Pour gérer un budget, identifie les **besoins essentiels** et distingue-les des envies, qui peuvent attendre. Les dépenses varient selon la composition et la situation du ménage.

- Recense les revenus réguliers et exceptionnels.
- Additionne les revenus et soustrais les dépenses pour calculer le solde.
- Si le budget est déséquilibré, propose une action réaliste.

Un solde positif permet d'épargner ou de faire face aux imprévus. Note tes revenus et dépenses sur une période précise pour mieux piloter ton budget.

# **Chapitre 2 :** Choisir ses achats en consommateur responsable

## 1. Repérer ses besoins avant d'acheter :

**Besoin ou envie :**
Quand tu achètes quelque chose, commence par te demander si tu en as vraiment besoin. Une envie peut être agréable sur le moment, mais un achat réfléchi évite les dépenses inutiles et le matériel qui reste au fond d'un placard.

**Questions à te poser :**

- Est-ce que j'en ai besoin maintenant ?
- Est-ce que j'ai déjà un objet qui peut faire le même travail ?
- Est-ce que je peux emprunter, réparer ou acheter d'occasion ?

**Exemple de besoin au centre équestre :**
Tu dois remplacer une paire de gants abîmée pour travailler. Avant d'en acheter une neuve, vérifie que tu n'en as pas une autre en bon état et demande si une paire adaptée est disponible d'occasion.

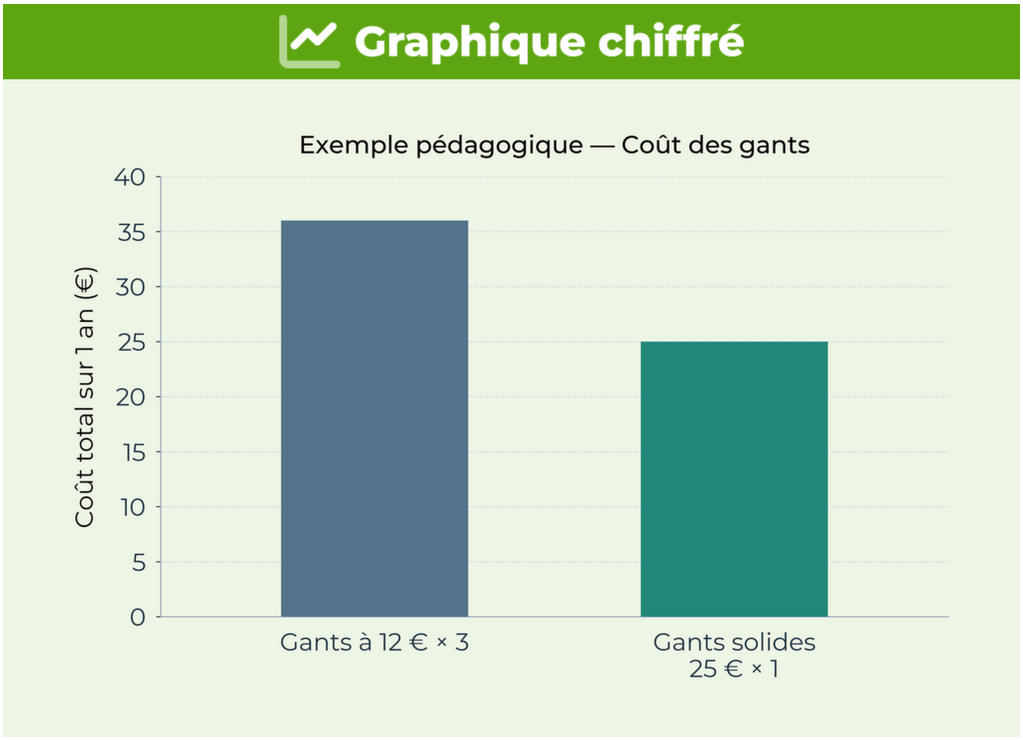
## 2. Comparer le prix et la qualité :

**Le coût réel :**
Le prix affiché ne suffit pas pour choisir. Regarde aussi la durée de vie, la solidité, l'entretien et le coût des consommables. Un article moins cher peut revenir plus coûteux s'il faut le remplacer rapidement.

**Comparer les offres :**
Pour comparer, vérifie que les articles rendent le même service et ont des caractéristiques proches. Pense aussi aux frais de livraison. En stage, j'ai vite compris qu'un achat fait dans l'urgence n'est pas toujours le plus avantageux.

| Choix | Calcul sur 1 an | Coût total |
|---|---|---|
| Gants à 12 €, remplacés 3 fois | 12 € × 3 | 36 € |
| Gants solides à 25 €, remplacés 1 fois | 25 € × 1 | 25 € |

**Graphique chiffré**




Dans cet exemple, les gants solides coûtent 11 € de moins sur l'année, à condition qu'ils soient bien adaptés et utilisés correctement. Ce calcul t'aide à ne pas confondre petit prix et économie réelle.

**Exemple de mini-cas :**
Au début du mois, tu as 40 € pour acheter des affaires utiles. Tu compares 2 paires de gants et choisis celle à 25 €, plus solide. Tu gardes les 15 € restants pour un besoin prioritaire. Livrable attendu : un tableau de comparaison avec les prix, les avantages et ton choix justifié.

## 3. Acheter en tenant compte de l'impact :

**Un achat plus responsable :**
Un consommateur responsable pense à son budget, mais aussi aux conditions de fabrication, à l'emballage, au transport et à la durée d'utilisation. Tu n'as pas besoin de tout acheter neuf. Un article d'occasion en bon état peut parfaitement convenir.

**La vérification sur le terrain :**
Avant d'acheter une bombe ou un équipement de protection, vérifie son état, sa taille et les consignes d'utilisation. Pour un article de sécurité, demande conseil à une personne compétente. Un prix bas ne justifie jamais de prendre un risque.

**Astuce pour préparer ton achat :**
Note ton besoin et ton budget avant de partir. Je me suis déjà laissé tenter par une promotion sans vérifier si l'article me convenait. Depuis, je compare au moins 2 offres et je prends le temps de lire l'étiquette.

**Check-list avant de payer :**

- Mon achat répond à un besoin précis.
- J'ai vérifié si je pouvais réparer, emprunter ou acheter d'occasion.
- J'ai comparé au moins 2 offres équivalentes.
- J'ai vérifié la taille, l'état et les conditions d'utilisation.
- Le prix reste dans mon budget et l'article pourra durer.

## Ce qu'il faut retenir

Avant d'acheter, vérifie que l'objet répond à un besoin réel et que ton choix respecte ton budget.

- Demande-toi si tu peux **emprunter ou réparer**, ou trouver un article d'occasion.
- Compare des offres équivalentes et évalue le **coût sur la durée**, pas seulement le prix affiché.
- Prends en compte l'impact de l'achat et vérifie l'état, la taille et la sécurité de l'article.

Prépare ton achat à l'avance : un équipement durable, adapté et sûr est souvent plus économique et responsable.

# **Chapitre 3 :** Établir un budget et équilibrer ses dépenses

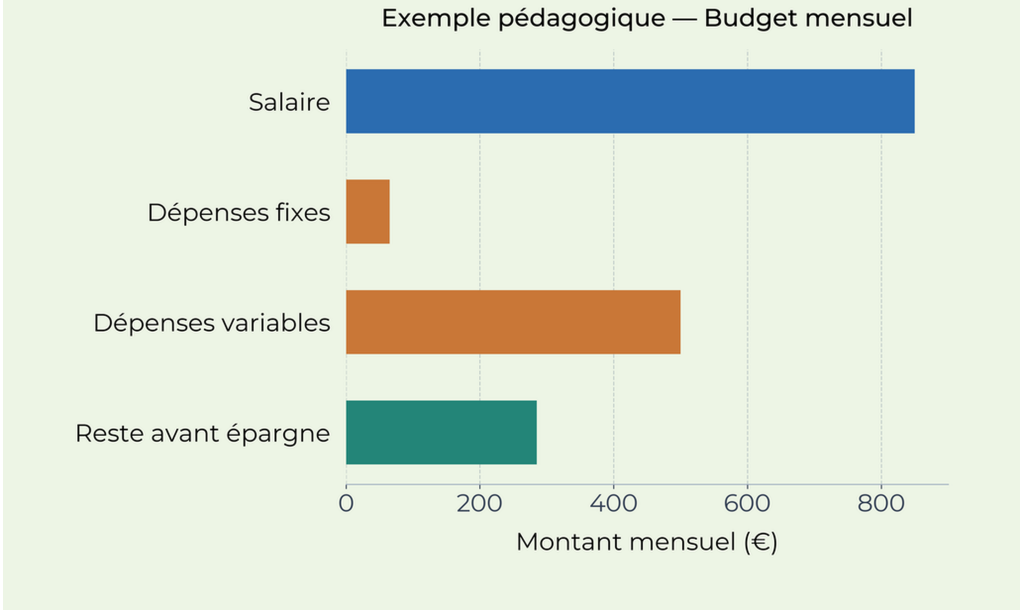
## 1. Recenser tes ressources et tes dépenses :

**À quoi sert un budget :**
Un budget te permet de comparer l'argent qui entre et celui qui sort. Tu vois ainsi ce qu'il te reste pour tes besoins, tes déplacements et les imprévus. Ça aide à éviter les fins de mois difficiles.

**Faire la liste des montants :**
Note tes ressources mensuelles, comme ton salaire ou une aide régulière. Puis inscris tes dépenses fixes, qui reviennent souvent, et tes dépenses variables, qui changent selon le mois. Appuie-toi sur tes relevés et garde les justificatifs.

| Élément | Exemple mensuel |
|---|---|
| Ressources | Salaire : 850 € |
| Dépenses fixes | Téléphone et assurance : 65 € |
| Dépenses variables | Transport, repas et loisirs : 500 € |
| Reste avant épargne | 850 € - 65 € - 500 € = 285 € |

**Graphique chiffré**




**Exemple de dépenses liées au travail :**

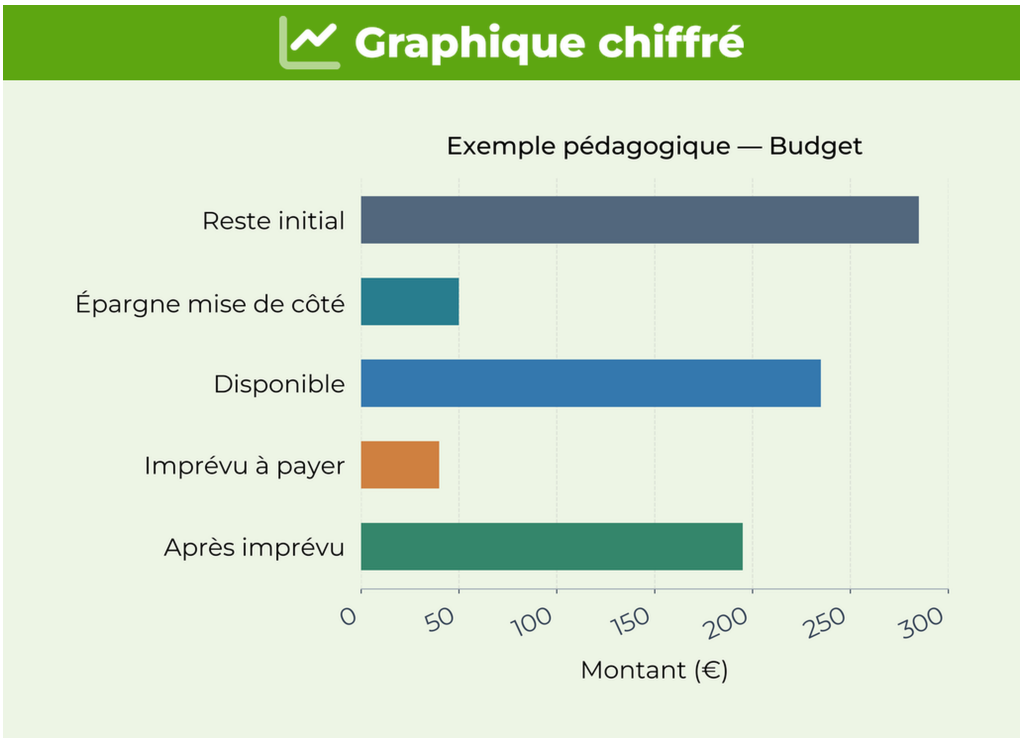
Tu dépenses 90 € par mois en transport pour rejoindre l'écurie et 25 € pour renouveler du petit matériel. Note ces frais dans ton budget, même s'ils varient, pour ne pas les découvrir au dernier moment.

## 2. Équilibrer tes dépenses :

**Calculer ton solde :**
Pour connaître ton solde, additionne tes ressources, puis soustrais toutes tes dépenses. Un résultat positif signifie qu'il te reste de l'argent. Un résultat négatif montre que tu dépenses plus que tu ne reçois, il faut alors revoir certaines dépenses.

**Réagir sans supprimer l'essentiel :**
Commence par distinguer les besoins indispensables des achats que tu peux reporter. Vérifie aussi les abonnements peu utilisés et les petites dépenses répétées. Garde une somme, même modeste, pour les imprévus liés au quotidien ou au travail.

**Exemple d'ajustement du budget :**
Il te reste 285 € après tes dépenses habituelles. Tu mets 50 € de côté et gardes 235 € disponibles. Si une dépense imprévue de 40 € arrive, tu peux la payer sans emprunter ni supprimer un besoin important.



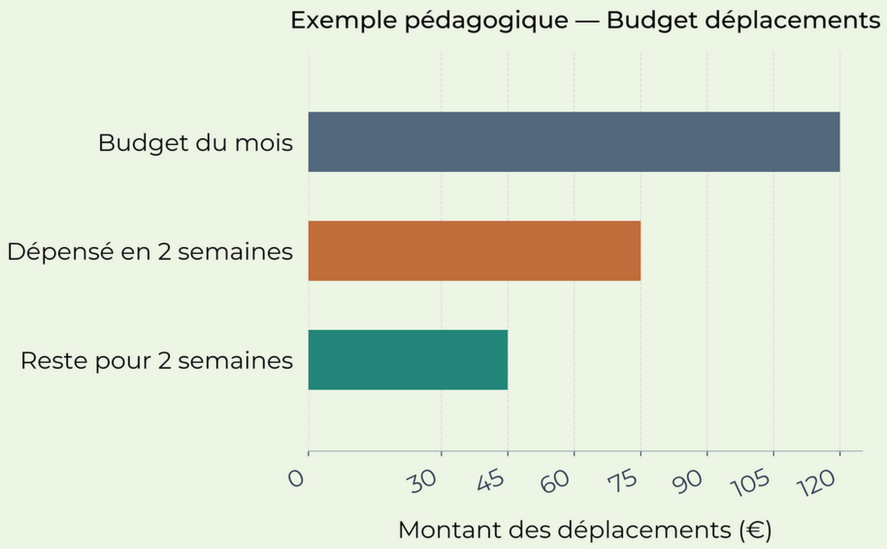

## 3. Suivre ton budget au fil du mois :

**Mettre à jour tes comptes :**

Inscris tes dépenses chaque semaine, dans un carnet ou un tableau simple. Compare ensuite les montants prévus et réellement dépensés. Cette habitude prend quelques minutes et permet de corriger le tir avant la fin du mois.

**Mini cas concret :**
Tu as prévu 120 € pour les déplacements du mois. Après 2 semaines, tu as dépensé 75 €. Il te reste 45 € pour les 2 semaines suivantes. Tu vérifies tes trajets et évites les sorties coûteuses jusqu'au prochain versement.

**Graphique chiffré**




Résultat : tu respectes l'enveloppe prévue et tu gardes une trace claire de tes dépenses. Le livrable attendu est un suivi mensuel indiquant les ressources, les dépenses prévues, les dépenses réelles et le solde restant.

**Ta check-list de suivi :**

- Note toutes tes ressources dès le début du mois.
- Inscris les dépenses fixes avant les dépenses de loisirs.
- Garde tes tickets ou vérifie tes relevés une fois par semaine.
- Calcule ce qu'il te reste après chaque dépense importante.
- Reporte une dépense non urgente si ton budget devient négatif.

**Ce qu'il faut retenir**

Établir un budget t'aide à connaître ton solde, anticiper les imprévus et éviter de dépenser plus que tes ressources.

- Recense tes **ressources et dépenses**, fixes comme variables, en t'appuyant sur tes relevés.
- Calcule ton solde et distingue les besoins essentiels des dépenses reportables.
- Prévois une **petite épargne** pour les imprévus et surveille les abonnements ou achats répétitifs.
- Mets à jour ton suivi chaque semaine en comparant les dépenses prévues et réelles.

Un suivi régulier te permet d'ajuster tes choix à temps et de garder une vision claire de ton **budget mensuel**.

# Biologie-écologie et santé

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, tu étudies le fonctionnement du corps, l'alimentation, le sommeil et la **prévention des risques** pour préserver ta santé à l'écurie.

Cette matière contribue à l'évaluation « Adopter des comportements favorisant son équilibre personnel », commune avec l'EPS, de **coefficient 1**. En CCF, elle intervient au 2e semestre de la 2e année.

Une pratique sportive précède un **oral de 15 minutes** maximum. La pratique représente 2/3 de la note, l'oral 1/3.

**Conseil :**
Je te conseille de réviser 15 minutes, 3 fois par semaine. Prépare des fiches courtes et relie chaque notion à une situation concrète, comme la récupération après l'entraînement. Entraîne-toi à **expliquer avec tes mots** plutôt qu'à réciter.

Demande à un camarade de t'interroger. Construis tes réponses avec une observation, une explication biologique et une mesure préventive. Si tu hésites, reprends calmement ton raisonnement. Note tes difficultés pour les revoir avec ton enseignant.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Comprendre le corps humain pendant l'effort ..... Aller
1. Ce qui change dans ton corps ..... Aller
2. Gérer l'effort sur le terrain ..... Aller
**Chapitre 2 :** Adopter une hygiène de vie favorable à la santé ..... Aller
1. Manger et boire pour tenir la journée ..... Aller
2. Dormir et récupérer ..... Aller
3. Bouger, se protéger et demander de l'aide ..... Aller
**Chapitre 3 :** Prévenir les risques et préserver son équilibre ..... Aller
1. Repérer les risques à l'écurie ..... Aller
2. Protéger ta santé au quotidien ..... Aller
3. Réagir et prévenir les incidents ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Comprendre le corps humain pendant l'effort

## 1. Ce qui change dans ton corps :

**Les muscles au travail :**
Quand tu marches vite, portes du matériel ou aides à déplacer un cheval, tes muscles se contractent. Ils ont besoin d'énergie et d'oxygène. Plus l'effort est intense, plus ils en consomment et plus ton corps produit de chaleur.

**Le cœur et la respiration :**
Ton cœur accélère pour envoyer davantage de sang vers les muscles. Ta respiration devient plus rapide et plus ample pour apporter de l'oxygène et éliminer le dioxyde de carbone. C'est une réaction normale pendant un effort.

**La chaleur et la fatigue :**
Ton corps évacue une partie de la chaleur en transpirant. Si tu transpires beaucoup, si tu as chaud ou si tu te sens faible, ralentis, mets-toi à l'ombre et bois de l'eau par petites gorgées. Une douleur dans la poitrine, un malaise ou un essoufflement inhabituel demandent d'arrêter l'effort et de prévenir quelqu'un.

| Ce que tu remarques | Ce que fait ton corps | Ce que tu peux faire |
|---|---|---|
| Ton cœur bat plus vite | Il envoie plus de sang vers les muscles | Réduis l'allure si tu te sens mal |
| Tu respires plus vite | Tu prends plus d'oxygène | Fais une pause si tu ne récupères pas |
| Tu transpires | Ton corps évacue de la chaleur | Bois et cherche un endroit frais |

**Exemple de travail à l'écurie :**
Tu nettoies un box pendant 15 minutes et tu commences à transpirer. Tu poses le matériel, tu bois quelques gorgées et tu reprends à un rythme plus tranquille si tu te sens bien. Tu ne cherches pas à finir vite au détriment de ta sécurité.

## 2. Gérer l'effort sur le terrain :

**Avant et pendant l'activité :**
Avant une tâche physique, vérifie que tu es correctement équipé et que ton espace de travail est dégagé. Commence progressivement. Pendant l'effort, garde une posture stable, évite les gestes brusques et demande de l'aide pour une charge trop lourde.

**Récupérer sans te précipiter :**

Après une tâche soutenue, ralentis quelques instants au lieu de t'arrêter brutalement. Laisse ta respiration revenir à son rythme habituel et bois selon ta soif. Si tu ne récupères pas ou si un symptôme t'inquiète, préviens ton responsable.

**Repères simples à observer :**
Tu peux vérifier ton état en parlant, en respirant et en observant tes sensations. Un effort modéré te permet généralement de prononcer une phrase courte. Ce repère reste indicatif, il ne remplace pas un avis médical si tu as un problème de santé.

| Avant ou pendant la tâche | Ta vérification |
|---|---|
| Avant de commencer | Ton équipement est adapté et le passage est dégagé |
| Au début | Tu démarres sans accélérer brusquement |
| Pendant l'effort | Tu surveilles ton souffle, ta chaleur et tes sensations |
| Si tu te sens mal | Tu arrêtes, tu te mets en sécurité et tu préviens |
| Après la tâche | Tu récupères tranquillement et tu notes tout souci inhabituel |

**Mini cas pratique à l'écurie :**
Tu dois transporter 6 seaux d'eau, mais le trajet te fatigue dès le 3e. Tu poses les seaux dans un endroit sûr, tu fais une pause de 2 minutes et tu demandes un chariot ou de l'aide. Résultat attendu : terminer le transport sans te mettre en difficulté. Livrable attendu : une courte note indiquant la tâche, la pause prise et l'aide utilisée.

## Ce qu'il faut retenir

Pendant l'effort, tes muscles consomment davantage d'énergie et d'oxygène. Ton cœur et ta respiration s'accélèrent, tandis que la transpiration aide à évacuer la chaleur.

- Commence progressivement et adopte une **posture stable**.
- Surveille ton souffle, ta chaleur et tes sensations; fais une pause, bois et cherche un endroit frais si nécessaire.
- Demande de l'aide pour une charge trop lourde et préviens quelqu'un en cas de douleur thoracique, malaise ou essoufflement inhabituel.

Après une tâche soutenue, ralentis pour récupérer. Ta sécurité compte davantage que le fait de terminer vite.

# **Chapitre 2 :** Adopter une hygiène de vie favorable à la santé

## 1. Manger et boire pour tenir la journée :

**Des repas qui te donnent de l'énergie :**
Au centre équestre, tu bouges beaucoup et tu peux commencer tôt. Des repas réguliers t'aident à rester concentré et à éviter les coups de fatigue. Essaie de varier les aliments, avec des fruits et légumes, des féculents, une source de protéines et un produit laitier selon tes habitudes.

**L'eau, un réflexe de travail :**
Garde une gourde propre près de toi et bois régulièrement dans la journée, surtout quand tu travailles dehors ou qu'il fait chaud. Tes besoins varient selon la météo et l'effort. L'eau reste le choix simple pour te réhydrater, sans attendre d'avoir très soif.

**Exemple d'une matinée d'écurie :**
Avant une prise de poste à 7 h, tu prends un petit-déjeuner simple, puis tu emportes une gourde de 750 ml et une collation, comme un fruit et un yaourt. Tu bois au fil de la matinée et tu remplis ta gourde à la pause si nécessaire.

**Les habitudes utiles sur le terrain :**

| Moment | Réflexe pratique |
|---|---|
| Avant le travail | Prends un repas ou une collation adaptée à ton appétit. |
| Pendant la journée | Garde de l'eau accessible et bois régulièrement. |
| À la pause | Choisis une collation simple si tu as faim. |
| Après l'effort | Bois et mange selon ta faim pour récupérer. |

## 2. Dormir et récupérer :

**Le sommeil aide à rester vigilant :**
Une journée avec les chevaux demande de l'attention, de la coordination et de bons réflexes. Le manque de sommeil peut te rendre moins concentré. Selon l'Assurance Maladie, un adulte dort en moyenne entre 7 et 8 heures par nuit, mais les besoins varient selon les personnes.

**Préparer une nuit plus reposante :**
Essaie de garder des horaires assez réguliers, même quand ton emploi du temps change. Le soir, limite les boissons caféinées et les écrans juste avant le coucher si tu remarques qu'ils retardent ton endormissement. Une chambre calme et sombre peut aussi t'aider.

**Exemple d'organisation avant une prise de poste :**

Si tu dois te lever à 5 h 30, prépare tes vêtements et ton sac la veille, puis avance ton coucher progressivement. Cette préparation évite de perdre du temps le matin et t'aide à préserver ton temps de repos.

**Ta mini check-list de récupération :**

- Prépare tes affaires la veille pour éviter le stress du matin.
- Garde une gourde propre prête à remplir.
- Prends une vraie pause dès que l'organisation du travail le permet.
- Signale à ton responsable une fatigue inhabituelle qui gêne ta vigilance.
- Parle à un professionnel de santé si des difficultés de sommeil durent ou affectent tes journées.

## 3. Bouger, se protéger et demander de l'aide :

**Entretenir ta forme sans te mettre en difficulté :**
Le travail aux écuries est déjà physique, mais il ne remplace pas toujours une activité adaptée à tes besoins. Marche, étire-toi doucement ou pratique un sport que tu apprécies, en augmentant l'effort progressivement. Si tu ressens une douleur importante, arrête-toi et préviens ton encadrant.

**Prendre soin de ton équilibre :**
Une bonne hygiène de vie concerne aussi ton moral. Le stress, les horaires matinaux et les journées chargées peuvent peser. Parler à une personne de confiance, demander de l'aide et prendre tes pauses quand c'est possible sont des réflexes utiles, pas des signes de faiblesse.

**Représentation visuelle**



*La pression se mesure en bar et influence le débit d'eau*

**Exemple de mini cas en stage :**
Après 2 matinées avec peu de sommeil, tu te sens étourdi en préparant un cheval. Tu poses le matériel, tu t'éloignes calmement de la zone de travail et tu préviens ton responsable. Le livrable attendu est un relevé simple sur 3 jours de tes heures de coucher, de lever et de fatigue, à partager avec un professionnel de santé si le problème persiste.

**Des repères simples pour réagir :**

- Si tu te sens faible ou étourdi, arrête l'activité et préviens ton encadrant.
- Si tu as une douleur forte ou une blessure, ne reprends pas sans avis adapté.
- Si la fatigue revient plusieurs jours, note tes horaires et tes symptômes.
- Si ton moral baisse durablement, parle-en à une personne de confiance ou à un professionnel.

## Ce qu'il faut retenir

Pour rester en forme et vigilant aux écuries, adopte des habitudes simples au quotidien.

- Prends des repas réguliers et variés, et bois de l'eau régulièrement, sans attendre d'avoir soif.
- Préserve ton **temps de sommeil** avec des horaires réguliers et prépare tes affaires la veille.
- Récupère grâce aux pauses et à une activité physique adaptée, sans ignorer les douleurs.
- Si tu es étourdi, blessé ou durablement fatigué, arrête-toi et **préviens ton responsable**. Demande conseil à un professionnel si les difficultés persistent.

Écouter les signaux de ton corps et demander de l'aide contribue à ta sécurité et à ton équilibre.

# **Chapitre 3 :** Prévenir les risques et préserver son équilibre

## 1. Repérer les risques à l'écurie :

**Les dangers autour du cheval :**
Un cheval peut mordre, taper, bousculer ou marcher sur ton pied. Même un cheval calme peut réagir à un bruit ou à une douleur. Avant d'approcher, observe ses oreilles, son attitude et ce qui se passe autour de lui. Garde une voie de sortie dégagée.

**Les risques liés aux tâches :**
Le pansage, le curage des boxes et le transport du matériel sollicitent le dos, les épaules et les mains. Un sol glissant, un outil mal rangé ou une porte encombrée peut aussi provoquer une chute. Signale tout matériel abîmé et ne prends pas de risque pour gagner quelques minutes.

Pour porter un sac ou un seau, rapproche-le de ton corps et plie les jambes plutôt que d'arrondir le dos. Alterne les tâches répétitives quand c'est possible. Ces habitudes limitent les douleurs qui s'installent progressivement.

**Équipements et consignes :**
Porte des chaussures adaptées, des vêtements qui ne flottent pas et les protections demandées pour la tâche. À cheval, utilise un casque adapté et bien attaché. Respecte les consignes de l'écurie, même si tu connais déjà le cheval ou le trajet.

En cas de danger immédiat, éloigne-toi si tu peux le faire sans te mettre en danger, puis préviens ton responsable. Après un incident ou une blessure, même légère, ne le cache pas. En parler permet de soigner la personne et d'éviter que la situation se reproduise. La prévention des risques fait partie des obligations de l'employeur et concerne aussi les apprentis et les stagiaires.

**Exemple de préparation d'un cheval :**
Avant de sortir un cheval du box, tu vérifies que le couloir est libre, que ton licol est en bon état et que tu connais la consigne de sortie. Si le cheval s'agite, tu t'arrêtes et tu demandes de l'aide au lieu de tirer plus fort.

## 2. Protéger ta santé au quotidien :

**Préserver ton corps :**
Les journées aux écuries peuvent demander de marcher, porter, curer et monter. Échauffe doucement ton corps avant un effort important, bois régulièrement et adapte ton allure à la météo. Une douleur persistante n'est pas une preuve de courage, c'est un signal à prendre au sérieux.

Par forte chaleur, fais des pauses à l'ombre et préviens ton responsable si tu te sens faible, étourdi ou nauséeux. Dans le froid ou sous la pluie, choisis des vêtements qui te gardent

au sec sans gêner tes mouvements. L'organisation du travail peut aussi être adaptée aux conditions météo.

**Gérer fatigue et concentration :**
Les horaires matinaux et les tâches répétées peuvent réduire ta vigilance. Prépare tes affaires la veille, mange à des horaires réguliers et protège autant que possible ton temps de repos. Quand tu es épuisé, tu peux oublier une consigne ou mal anticiper la réaction d'un cheval.

Si tu te sens trop fatigué pour monter ou manipuler un cheval en sécurité, dis-le clairement à ton responsable. Ne prends pas de médicament ou de complément pour tenir sans avis adapté. Demander un relais est plus professionnel que de cacher une baisse de vigilance.

**Préserver ton équilibre moral :**
La pression, les remarques difficiles ou la peur après une chute peuvent peser sur ton moral. Parle-en à une personne de confiance, à ton maître d'apprentissage ou à ton équipe pédagogique. Demander de l'aide ne signifie pas que tu n'es pas fait pour ce métier.

| Moment | Vérification à faire |
|---|---|
| Avant la tâche | Le cheval, le matériel et le passage sont-ils sûrs ? |
| Avant de monter | Mon casque est-il bien attaché et mon équipement adapté ? |
| Pendant le travail | Suis-je concentré, hydraté et attentif aux signes du cheval ? |
| Après un incident | Ai-je prévenu le responsable et indiqué les faits ? |
| En cas de fatigue | Dois-je demander une pause ou un relais ? |

**Exemple de journée de travail :**
Après 2 heures de curage et de préparation, tu ressens une douleur au dos et tu manques de concentration. Tu préviens ton responsable, tu fais une pause et vous réorganisez les tâches. Le livrable attendu est une courte fiche d'observation indiquant la tâche, le risque repéré et la mesure prise.

## 3. Réagir et prévenir les incidents :

**Avant d'agir :**
Prends quelques secondes pour repérer le cheval, les personnes présentes, le sol et le matériel. Si tu ne connais pas l'animal ou la consigne, demande une explication avant de commencer. En stage, une question posée au bon moment évite souvent une erreur.

**Après un accident ou un presque-accident :**

Éloigne-toi du danger et alerte immédiatement la personne responsable. Décris simplement ce qui s'est passé, où et à quel moment. Un presque-accident, comme un cheval qui échappe de peu à une ruade, mérite aussi d'être signalé, car il révèle un risque à corriger.

Note les faits sans chercher à accuser quelqu'un. L'employeur évalue les risques et organise les mesures de prévention, et tes observations du terrain peuvent l'aider à repérer un problème concret.

**Mini cas concret et livrable :**
Contexte : pendant une semaine de stage, tu remarques que le passage vers la carrière est encombré par 3 brouettes. Étapes : tu préviens ton tuteur, tu aides à dégager le passage avec son accord, puis tu notes le risque et la solution. Résultat : le trajet redevient libre avant la sortie suivante.

Le livrable attendu est une fiche de prévention d'une page avec 3 éléments : le danger observé, la conséquence possible et la mesure mise en place. Présente-la à ton tuteur à la fin de la semaine pour vérifier que la solution tient dans la durée.

## Ce qu'il faut retenir

À l'écurie, tu protèges ta sécurité et ton équilibre en anticipant les risques et en restant attentif à ton état.

- Observe le cheval, le sol et le matériel avant d'agir, et respecte les **consignes de sécurité**.
- Adopte les bons gestes, hydrate-toi et signale douleurs, fatigue ou baisse de vigilance.
- Après un incident ou un presque-accident, éloigne-toi du danger et **alerte ton responsable**.
- Note les dangers repérés et les mesures prises pour améliorer la **prévention des risques**.

Demander de l'aide ou un relais est une démarche responsable. Tes observations contribuent à rendre le travail plus sûr pour toute l'équipe.

# Éducation physique et sportive

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, l'Éducation physique et sportive développe tes capacités physiques et t'apprend à **gérer tes efforts**. Tu travailles aussi la sécurité et l'hygiène de vie, en lien avec les exigences du métier.

L'évaluation associe EPS et biologie-écologie, avec un **coefficient de 1**. En CCF, elle se déroule au 2nd semestre de la 2nde année. La pratique est suivie d'un **oral de 15 minutes** maximum. La durée pratique dépend de l'activité.

**Conseil :**
Je te conseille de participer régulièrement, sans chercher à dépasser les autres. Demande à ton enseignant un objectif adapté à ton niveau. Après chaque séance, note une réussite et un point à travailler pour organiser **ta prochaine séance**.

Pour préparer l'oral, prends 10 minutes pour relier un exercice aux notions étudiées. Entraîne-toi, par exemple, à expliquer l'évolution de ta respiration pendant l'effort. Demande un retour à ton enseignant. Tu peux avancer progressivement, même si le sport te semble difficile.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Développer ses ressources motrices et affectives ..... Aller
1. Développer tes ressources motrices ..... Aller
2. Renforcer tes ressources affectives ..... Aller
**Chapitre 2 :** Gérer son effort et pratiquer en sécurité ..... Aller
1. Préparer ton effort ..... Aller
2. Adapter ton effort ..... Aller
3. Pratiquer en sécurité ..... Aller
**Chapitre 3 :** Coopérer et prendre sa place dans un collectif ..... Aller
1. Comprendre le collectif ..... Aller
2. Assumer ton rôle et communiquer ..... Aller
3. Agir avec respect et progresser ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Développer ses ressources motrices et affectives

## 1. Développer tes ressources motrices :

**Les capacités utiles :**
Les ressources motrices sont les capacités de ton corps à bouger avec précision et à fournir un effort. À l'écurie et à l'entraînement, tu as surtout besoin d'équilibre, de coordination, de souplesse, de force et d'endurance.

**Les travailler progressivement :**
Un corps préparé se fatigue moins vite et réagit mieux aux imprévus. Commence par quelques minutes d'échauffement, puis augmente l'effort progressivement. Pense aussi à boire régulièrement et à adopter les gestes appris pour déplacer le matériel sans te faire mal.

**Exemple de séance :**
Avant une séance de 30 minutes à l'écurie, marche activement pendant 5 minutes, puis mobilise doucement tes épaules et tes chevilles. Ensuite, prépare le matériel en gardant le dos droit et en pliant les jambes pour le soulever.

| Ressource | À quoi elle sert | Exercice simple |
|---|---|---|
| Équilibre | Rester stable en mouvement | Tenir sur un pied près d'un appui |
| Coordination | Enchaîner plusieurs gestes | Marcher en rythme et changer d'allure |
| Endurance | Garder de l'énergie dans la durée | Marcher d'un bon pas pendant 10 minutes |

**Repères sur le terrain :**

- Échauffe-toi avant un effort soutenu.
- Garde une posture stable pour porter ou déplacer du matériel.
- Arrête-toi si tu ressens une douleur inhabituelle et préviens ton encadrant.

## 2. Renforcer tes ressources affectives :

**Comprendre tes émotions :**
Les ressources affectives t'aident à gérer le stress, à prendre confiance et à rester attentif. Avec un cheval, calme et patience comptent beaucoup. Si tu es inquiet ou pressé, prends le temps de respirer et demande conseil à ton encadrant.

**Apprendre de chaque expérience :**
La confiance se construit avec des objectifs réalistes et des progrès observés. Après une tâche, repère ce qui s'est bien passé et ce que tu veux améliorer. Une erreur n'est pas un échec, c'est une information pour la prochaine fois.

**Exemple de mini-cas :**
Tu dois préparer le matériel avant une séance à 9 h. À 8 h 45, tu te sens tendu et tu crains d'oublier une étape. Tu respires lentement pendant 1 minute, puis tu suis une liste de 5 vérifications avec ton encadrant. Tu termines à l'heure, sans précipitation. Livrable attendu : une fiche de suivi datée, avec les 5 étapes cochées et 1 point à améliorer.

**Ta check-list de terrain :**

| Moment | Action à vérifier |
|---|---|
| Avant l'effort | Je m'échauffe quelques minutes. |
| Avant une tâche | Je vérifie les consignes avec mon encadrant. |
| Si je stresse | Je ralentis, je respire et je demande de l'aide si besoin. |
| Après la tâche | Je note 1 réussite et 1 progrès à travailler. |
| Tout au long de la journée | Je reste attentif à ma fatigue et à ma sécurité. |

## Ce qu'il faut retenir

Pour agir efficacement et en sécurité à l'écurie, développe tes capacités physiques et apprends à gérer tes émotions.

- Travaille progressivement l'**équilibre et l'endurance** : échauffe-toi, bois régulièrement et adopte une bonne posture.
- Reste attentif à ton corps : si une douleur inhabituelle apparaît, arrête-toi et préviens ton encadrant.
- Face au stress, respire, prends ton temps et demande conseil. Fixe-toi des objectifs réalistes.
- Après chaque tâche, relève une réussite et un point à améliorer pour renforcer ta **confiance en toi**.

La préparation, la patience et l'observation de tes progrès t'aident à gagner en assurance et à mieux accompagner le cheval.

## **Chapitre 2 :** Gérer son effort et pratiquer en sécurité

### 1. Préparer ton effort :

**Repérer les besoins :**
À cheval, tu dois rester disponible et précis, même quand l'effort dure. En EPS, comme au travail à l'écurie, observe ton état avant de commencer : fatigue, douleur, soif ou manque de sommeil peuvent gêner tes gestes et ta concentration.

**Monter en intensité :**
Commence progressivement, puis augmente l'allure ou la durée selon l'exercice. Un échauffement de 5 à 10 minutes prépare ton corps et t'aide à bouger avec plus de souplesse. Évite de partir à fond dès les premières minutes.

**Exemple de préparation :**
Avant une séance de course de 20 minutes, marche 3 minutes, trottine doucement 5 minutes, puis fais quelques mouvements contrôlés des jambes et des bras. Tu démarres ainsi sans brusquer ton corps.

### 2. Adapter ton effort :

**Écouter tes sensations :**
Choisis une allure qui te permet de continuer sans perdre le contrôle de ta respiration. Tu peux parler en phrases courtes, mais tu es trop essoufflé pour parler normalement ? Ralentis, marche quelques instants et reprends plus doucement.

**Faire des pauses utiles :**
Bois quelques gorgées régulièrement, surtout si tu transpires ou s'il fait chaud. Une pause n'est pas un échec : elle t'aide à repartir avec de meilleurs appuis et une attention plus sûre. Si tu ressens une douleur inhabituelle, arrête l'exercice et préviens l'enseignant.

| Ce que tu ressens | Ce que tu peux faire |
|---|---|
| Tu respires plus vite, mais tu peux parler | Garde une allure régulière |
| Tu ne peux plus parler sans reprendre ton souffle | Ralentis ou marche |
| Tu as une douleur vive, des vertiges ou un malaise | Arrête-toi et avertis l'enseignant |

**Astuce de terrain :**
En stage, j'ai appris à ne pas confondre vitesse et efficacité. Quand tu es fatigué, tes gestes deviennent moins précis. Mieux vaut ralentir quelques minutes que continuer en prenant un risque pour toi ou pour le cheval.

### 3. Pratiquer en sécurité :

**Vérifier avant de commencer :**
Choisis une tenue adaptée, attache tes cheveux et retire les bijoux qui peuvent s'accrocher. Pour une activité équestre, porte les protections demandées et vérifie ton matériel avec l'équipe. Reste attentif aux consignes, à l'espace autour de toi et au comportement du cheval.

- Vérifie que tes chaussures tiennent bien aux pieds.
- Échauffe-toi et repère les obstacles autour de toi.
- Respecte les consignes et les distances de sécurité.
- Bois régulièrement et signale tout malaise.
- Termine par quelques minutes de retour au calme.

**Mini cas concret :**
Tu dois réaliser une course de 12 minutes pendant un cours d'EPS. Après 4 minutes, tu es très essoufflé et tes foulées deviennent désordonnées. Tu ralentis pendant 2 minutes, tu retrouves une respiration plus calme, puis tu reprends à une allure régulière.

Résultat attendu : terminer la séance sans te mettre en danger. Ton livrable est une courte fiche de suivi indiquant la durée totale, les 2 minutes de récupération et ton ressenti après l'effort.

## Ce qu'il faut retenir

Avant l'effort, vérifie ton état et prépare ton corps progressivement. Pendant l'activité, adapte ton allure à tes sensations.

- Commence par un **échauffement progressif** et augmente l'intensité peu à peu.
- Si tu es trop essoufflé, ralentis ou marche. Bois régulièrement et arrête-toi en cas de douleur vive, de vertiges ou de malaise.
- Avant de pratiquer, vérifie ta tenue, ton matériel et les consignes de sécurité, notamment près d'un cheval.

Ralentir ou faire une pause t'aide à rester attentif et à éviter les risques. Termine par un retour au calme.

# **Chapitre 3 :** Coopérer et prendre sa place dans un collectif

## 1. Comprendre le collectif :

**Le but du collectif :**
En sport, tu ne réussis pas toujours seul. Dans un collectif, chacun apporte ses capacités et aide le groupe à avancer. J'ai appris que respecter les autres compte autant que réussir une action personnelle.

**Les règles communes :**
Les règles servent à jouer sans danger et à garder une activité équitable. Écoute les consignes, respecte les décisions de l'arbitre et préviens ton équipe si tu ne comprends pas une règle.

**Exemple de coopération :**
Pendant un jeu en équipe, tu repères un partenaire démarqué et lui passes le ballon au bon moment. Tu aides ainsi le groupe à progresser, même si tu ne marques pas toi-même.

## 2. Assumer ton rôle et communiquer :

**Ta place dans l'équipe :**
Ton rôle dépend de l'activité et des consignes. Tu peux défendre, attaquer, arbitrer ou observer. Prends ta tâche au sérieux, reste attentif et adapte-toi si l'enseignant modifie l'organisation.

**Une communication utile :**
Parle clairement, sans crier sur les autres. Des mots courts comme « à toi » ou « je défends » évitent les hésitations. Écoute aussi les retours de tes coéquipiers, puis ajuste ton action.

**Exemple de mini-cas :**
Lors d'un relais par équipe de 4, chaque élève court une distance de 50 mètres. Tu es le deuxième relayeur. Tu annonces que tu es prêt, tu reçois le témoin dans la zone prévue et tu termines ta course sans gêner l'équipe suivante.

Résultat attendu : l'équipe réalise le relais sans chute du témoin et respecte les consignes.
Livrable attendu : une fiche de relais indiquant les 4 rôles, l'ordre de passage et le temps total de l'équipe.

## 3. Agir avec respect et progresser :

**Respecter chaque personne :**
Un collectif rassemble des élèves avec des niveaux différents. Encourage les efforts, ne te moque pas d'une erreur et laisse chacun participer. Un groupe respectueux ose davantage essayer et progresse plus facilement.

**Réagir aux difficultés :**
Un désaccord peut arriver. Reste calme, explique ce qui te gêne et écoute la réponse. Si vous ne trouvez pas de solution, demande l'aide de l'enseignant plutôt que de laisser le conflit grandir.

**Checklist de terrain :**
Avant et pendant l'activité, vérifie ces 5 points. Cette routine simple m'aurait évité quelques oublis quand je débutais les sports collectifs.

| Moment | À vérifier |
|---|---|
| Avant | J'ai compris les consignes et mon rôle. |
| Au départ | Je vérifie que mes partenaires sont prêts. |
| Pendant | Je communique clairement et je respecte les règles. |
| Après une erreur | Je reste calme et je reprends ma place. |
| À la fin | Je participe au rangement et au bilan. |

## Ce qu'il faut retenir

Dans un collectif, tu contribues à la réussite du groupe en respectant les règles et en prenant ta place. La **coopération** passe aussi par une communication claire et l'écoute des autres.

- Comprends ton rôle et adapte-toi aux consignes.
- Encourage chacun, respecte les différences et garde ton calme en cas de désaccord.
- Après une erreur, reprends ta place et poursuis l'activité.

En respectant chacun et en communiquant utilement, tu aides ton équipe à progresser ensemble.

# Insertion du salarié dans l'entreprise

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, tu apprends à comprendre l'organisation d'une écurie, ton contrat, ta rémunération et tes **droits et obligations**. L'objectif est de préparer ton insertion professionnelle.

Cette matière prépare à l'évaluation orale « S'approprier les normes et cadres de références d'un collectif », de coefficient 1. En CCF, elle se déroule en 2e année. Hors CCF, elle intervient à l'examen final. Tu présentes **2 fiches professionnelles** pendant 15 minutes, dont 5 minutes maximum d'exposé et 10 minutes d'échange.

**Conseil :**
Prépare tes fiches progressivement, l'une sur l'écurie, l'autre sur l'emploi observé. Note les tâches, les horaires et les responsabilités pour éviter les descriptions vagues.

Chaque semaine, consacre 15 minutes à relier ton cours à une situation vécue, comme une consigne mal comprise ou l'organisation des soins.

Entraîne-toi à **parler sans réciter**. Si tu hésites, respire et reprends avec un exemple concret. Tu peux progresser sans tout maîtriser immédiatement.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Se situer dans l'entreprise et ses partenariats ..... Aller
1. Comprendre l'entreprise et ton rôle ..... Aller
2. Identifier les partenaires et bien communiquer ..... Aller
**Chapitre 2 :** Comprendre le contrat de travail et le salaire ..... Aller
1. Repérer les informations du contrat ..... Aller
2. Comprendre les types de contrat ..... Aller
3. Lire le salaire et la fiche de paie ..... Aller
**Chapitre 3 :** Préparer sa candidature et son parcours d'emploi ..... Aller
1. Définir ton projet professionnel ..... Aller
2. Préparer ton CV et ta candidature ..... Aller
3. Organiser tes démarches et l'entretien ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Se situer dans l'entreprise et ses partenariats

## 1. Comprendre l'entreprise et ton rôle :

**Repérer l'organisation :**
Une entreprise d'entraînement équestre accueille et prépare des chevaux pour les courses. Selon sa taille, tu peux y trouver un dirigeant, un entraîneur, des lads, un jockey et du personnel administratif. Chacun a des responsabilités qui contribuent au bon fonctionnement de l'écurie.

**Comprendre ta place dans l'équipe :**
Comme lad-cavalier d'entraînement, tu participes aux soins et à la préparation des chevaux. Tu suis les consignes de l'entraîneur et tu transmets les informations utiles à l'équipe. Bien connaître le rôle de chacun t'aide à demander de l'aide à la bonne personne.

**Exemple de transmission :**
Après une séance, tu remarques que le cheval boite légèrement. Tu arrêtes de le faire travailler et tu préviens immédiatement l'entraîneur. Tu ne décides pas seul de reprendre l'entraînement, car l'état du cheval doit être vérifié.

## 2. Identifier les partenaires et bien communiquer :

**Connaître les partenaires :**
L'entreprise travaille avec des personnes extérieures qui contribuent au suivi des chevaux et à l'activité de l'écurie. Selon les besoins, il peut s'agir d'un vétérinaire, d'un maréchal-ferrant, d'un propriétaire ou d'un fournisseur. Chacun intervient dans un domaine précis.

Pour que la coopération se passe bien, donne des informations simples et exactes. Indique quel cheval est concerné, ce que tu as observé et à quel moment. Si tu n'es pas sûr, dis-le franchement plutôt que de présenter une supposition comme un fait.

**Agir avec méthode sur le terrain :**
Les transmissions évitent les oublis, surtout quand plusieurs personnes s'occupent des chevaux au cours d'une journée. Note les consignes dans le support prévu par l'entreprise et vérifie que la personne concernée les a bien reçues. Respecte aussi les règles de sécurité et la confidentialité.

| À vérifier | Ton réflexe |
|---|---|
| Consigne reçue | Reformule-la si elle n'est pas claire. |
| Cheval concerné | Vérifie son nom avant d'agir. |
| Observation inhabituelle | Préviens rapidement l'entraîneur. |

| | |
|---|---|
| Intervention extérieure | Transmets les faits utiles à la personne responsable. |
| Fin de tâche | Range le matériel et signale ce qui reste à faire. |

**Mini cas de transmission :**
À 8 h, tu prépares 3 chevaux pour leur séance. Pour le 2e, tu observes une sensibilité inhabituelle au pied après le pansage. Tu le signales à l'entraîneur, qui contacte le maréchal-ferrant avant la séance. Le résultat attendu est une décision prise avant le travail. Ton livrable est une note de transmission indiquant le nom du cheval, l'heure et ton observation.

## Ce qu'il faut retenir

Comme lad-cavalier, tu participes aux soins et à la préparation des chevaux en suivant les consignes de l'entraîneur et en coopérant avec l'équipe et les partenaires.

- Connais les responsabilités de chacun pour solliciter la bonne personne.
- Transmets des **informations exactes** : cheval concerné, observation et moment.
- Signale rapidement toute anomalie et ne prends pas seul une décision de reprise.
- Note les consignes, vérifie leur réception et respecte la **sécurité et confidentialité**.

Des transmissions claires et méthodiques favorisent la bonne prise en charge des chevaux et le fonctionnement de l'écurie.

# **Chapitre 2 :** Comprendre le contrat de travail et le salaire

## 1. Repérer les informations du contrat :

**À quoi sert le contrat :**
Le contrat de travail fixe les règles entre toi et ton employeur. Tu t'engages à réaliser un travail sous ses consignes, et l'employeur s'engage notamment à te rémunérer. Lis-le avant de signer, même si tu connais déjà l'écurie.

**Les points à vérifier :**
Repère le nom de l'employeur, ton poste, le lieu de travail, la date de début, le type de contrat, les horaires et la rémunération. Vérifie aussi la période d'essai et la convention collective mentionnée, car elle peut préciser certaines règles du secteur.

| Élément à vérifier | Question à te poser |
|---|---|
| Poste | Mes missions sont-elles décrites clairement ? |
| Horaires | Quels jours et quelles heures dois-je travailler ? |
| Salaire | Le montant est-il indiqué en brut ou en net ? |
| Durée | Le contrat est-il à durée déterminée ou indéterminée ? |

**Exemple de vérification :**
Tu es embauché comme lad dans une écurie à partir du 1er septembre. Avant de signer, tu vérifies que le contrat précise ton poste, tes horaires, ton salaire brut et le nom de l'écurie. Si un point ne correspond pas à ce qui a été convenu, demande une explication avant de signer.

## 2. Comprendre les types de contrat :

**Cdi, CDD et apprentissage :**
Le CDI n'a pas de date de fin prévue. Le CDD est conclu pour une durée et un motif précis. Le contrat d'apprentissage associe le travail en entreprise et la formation au CFA. Quel que soit le contrat, garde ton exemplaire signé.

**La période d'essai :**
La période d'essai permet à l'employeur et au salarié de vérifier si le poste leur convient. Elle n'est pas automatique, elle doit être prévue dans le contrat ou la lettre d'engagement. Vérifie sa durée et les règles de rupture applicables à ton contrat.

**Ton travail au quotidien :**
Comme lad, tu peux préparer les chevaux, nettoyer les boxes, participer à l'alimentation et aider à l'entraînement selon ton poste et tes consignes. Demande qui encadre chaque

tâche. C'est important pour travailler correctement et éviter de prendre un risque avec un cheval.

**Astuce de terrain :**
J'ai appris à noter mes horaires et mes tâches dès le début. En écurie, la journée peut commencer tôt et le travail dépend des chevaux. Un carnet simple t'aide à comparer ce qui était prévu au contrat avec ce que tu fais réellement.

## 3. Lire le salaire et la fiche de paie :

**Brut, net et salaire minimum :**
Le salaire brut est indiqué avant les cotisations, tandis que le net correspond au montant versé après les retenues. Selon le Code du travail numérique, le SMIC brut horaire est de 12,31 € depuis le 1er juin 2026. Des règles particulières peuvent s'appliquer aux apprentis et aux jeunes salariés.

**La fiche de paie :**
À chaque paiement, tu dois recevoir une fiche de paie. Compare-la avec ton contrat et tes heures notées : vérifie la période payée, le salaire brut, les éventuelles primes et le net à payer. Si tu ne comprends pas une ligne, demande une explication sans attendre.

**Mini-cas et livrable attendu :**
Tu travailles 35 heures par semaine dans une écurie et tu reçois ta première fiche de paie. Tu compares le poste, la période et le montant brut avec ton contrat, puis tu vérifies que le paiement net correspond au virement. Ton livrable est une fiche de contrôle remplie, avec toute différence signalée à l'employeur.

| Contrôle rapide | Action à faire |
|---|---|
| Contrat | Garde ton exemplaire signé. |
| Horaires | Note tes heures chaque jour. |
| Paie | Compare la fiche de paie au contrat. |
| Question | Demande rapidement une explication en cas d'écart. |

### Ce qu'il faut retenir

Avant de signer, vérifie les conditions de ton emploi et comprends les règles de rémunération.

- Contrôle le poste, les horaires, la durée, le lieu, le salaire et la période d'essai dans ton **contrat de travail**.

- Identifie ton contrat : CDI, CDD ou apprentissage. Garde ton exemplaire signé et note tes heures et tes tâches.
- Sur ta fiche de paie, vérifie la période, le brut, les primes et le net versé. Le salaire brut est avant cotisations, le net après retenues.

Compare régulièrement contrat, heures effectuées et paie. En cas d'écart ou de doute, demande rapidement une explication à ton employeur.

# **Chapitre 3 :** Préparer sa candidature et son parcours d'emploi

## 1. Définir ton projet professionnel :

**Faire le point sur tes envies :**
Avant d'envoyer des candidatures, réfléchis au type d'écurie et de poste qui te correspondent. Tu peux viser une écurie de galop ou de trot, un emploi de lad ou une première expérience en stage. Un projet précis t'aide à expliquer tes choix.

**Repérer tes compétences :**
Note ce que tu sais déjà faire, même si tu débutes : préparer un cheval, participer aux soins, entretenir le matériel ou respecter des consignes de sécurité. Ajoute des exemples vécus en formation ou en stage. Cela rend tes qualités plus crédibles.

**Prévoir les étapes de ton parcours :**
Le parcours peut commencer par une période de stage, puis continuer vers un emploi salarié ou une poursuite de formation. Pense aussi aux contraintes du métier, comme les horaires matinaux, le travail physique et les déplacements. Les connaître t'aide à construire un projet réaliste.

**Exemple de projet professionnel :**
Tu préfères le travail avec les chevaux de trot et tu as apprécié les séances à l'écurie pendant ton stage. Tu notes cet objectif dans ton carnet, puis tu repères 3 écuries accessibles depuis chez toi. Ton livrable attendu est une fiche de projet d'une page, avec le métier visé, tes atouts et 3 employeurs à contacter.

## 2. Préparer ton CV et ta candidature :

**Rédiger un CV lisible :**
Présente tes coordonnées, ton objectif, ta formation, tes stages et tes compétences utiles pour le poste. Décris les tâches réalisées avec des verbes concrets, comme « brosser », « préparer » ou « observer ». Un CV clair aide l'employeur à repérer rapidement ce que tu peux apporter.

**Personnaliser ta lettre ou ton courriel :**
Explique pourquoi tu contactes cette écurie et relie ton expérience à ses besoins. Évite de recopier ton CV ou d'envoyer le même texte à tout le monde. Relis le nom de l'employeur, l'adresse et les pièces jointes avant chaque envoi.

| Élément | À vérifier |
|---|---|
| Coordonnées | Téléphone et adresse électronique correctement écrits |
| Expériences | Dates, lieux de stage et tâches réellement effectuées |
| Documents | CV et lettre joints, fichiers nommés clairement |

| | |
|---|---|
| Message | Nom de l'écurie et poste visé adaptés à la candidature |

**Exemple de candidature :**
Tu réponds à une annonce pour aider dans une écurie de galop. Dans ton courriel, tu précises que tu prépares ton diplôme, indiques 2 tâches déjà pratiquées en stage et joins ton CV en PDF. Ton livrable attendu est un courriel relu, accompagné de 2 fichiers correctement nommés.

## 3. Organiser tes démarches et l'entretien :

**Suivre tes candidatures :**
Garde une trace de tes démarches dans un tableau ou un carnet. Note le nom de l'écurie, la date d'envoi, la personne contactée et la réponse reçue. Cette habitude évite les oublis et t'aide à relancer poliment au bon moment.

**Te préparer à l'entretien :**
Renseigne-toi sur l'écurie et relis l'annonce avant le rendez-vous. Prépare 2 exemples précis de situations vécues, par exemple une tâche effectuée avec soin ou une consigne de sécurité respectée. Prévois aussi une question sur les horaires ou les missions.

**Présenter ton parcours avec honnêteté :**
Tu n'as pas besoin de prétendre tout savoir. Explique ce que tu maîtrises et ce que tu souhaites apprendre. Sur le terrain, j'ai souvent vu qu'une réponse sincère et précise inspire davantage confiance qu'une grande promesse difficile à tenir.

**Exemple de suivi et d'entretien :**
Tu envoies 4 candidatures sur 2 semaines et tu inscris chaque envoi dans ton tableau. Une écurie te rappelle, tu prépares ton trajet la veille et tu apportes ton CV. Ton livrable attendu est un tableau de suivi à jour et une fiche d'entretien avec 2 exemples de ton expérience.

### Ce qu'il faut retenir

Pour réussir ta recherche d'emploi, construis un projet réaliste et prépare des candidatures adaptées à chaque écurie.

- Définis le métier visé, tes **compétences utiles** et les contraintes du secteur.
- Rédige un CV clair et personnalise chaque lettre ou courriel en vérifiant les pièces jointes.
- Note tes démarches et prépare l'entretien avec des exemples précis, en restant honnête sur ton expérience.

Un **suivi organisé** et une présentation sincère t'aideront à convaincre et à progresser dans ton parcours.

# Physique-chimie appliquée aux équipements

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, tu étudies l'électricité, le débit, la pression et les produits d'entretien. Ces connaissances t'aident à comprendre les équipements de l'écurie et à assurer leur **entretien en sécurité**. Cette matière n'a pas d'épreuve autonome.

Elle contribue à l'épreuve d'entretien courant des matériels, équipements, installations et bâtiments, de **coefficient 2**. L'évaluation se déroule en CCF pendant la formation. Hors CCF, l'examen final associe pratique et explication orale pendant **30 minutes**, préparation et rangement compris.

**Conseil :**
Consacre **15 minutes par semaine** aux notions scientifiques. Relie chaque notion à un exemple concret, comme le débit d'un abreuvoir ou la protection d'un circuit électrique.

Prépare des fiches courtes avec les unités, les pictogrammes et les précautions. En atelier, entraîne-toi à **expliquer tes gestes** plutôt qu'à réciter ton cours.

Si tu hésites, demande une démonstration. Avance progressivement et garde cette priorité, comprendre avant d'agir.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Comprendre les circuits et les risques électriques ..... Aller
1. Comprendre le fonctionnement d'un circuit ..... Aller
2. Repérer les risques électriques et agir ..... Aller
**Chapitre 2 :** Mesurer les débits et la pression des fluides ..... Aller
1. Mesurer le débit d'un fluide ..... Aller
2. Comprendre et mesurer la pression ..... Aller
**Chapitre 3 :** Utiliser les produits d'entretien sans danger ..... Aller
1. Choisir et préparer le produit ..... Aller
2. Se protéger pendant le nettoyage ..... Aller
3. Ranger et réagir correctement ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Comprendre les circuits et les risques électriques

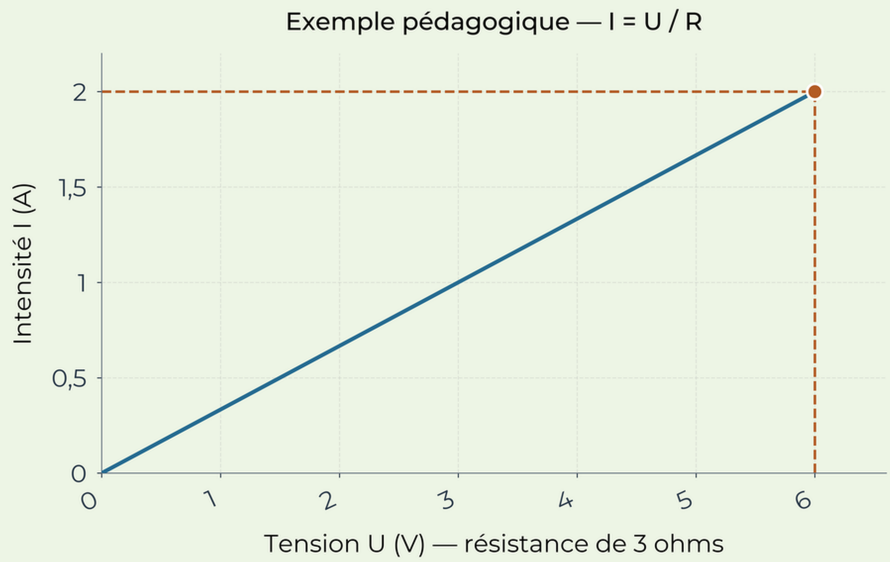
## 1. Comprendre le fonctionnement d'un circuit :

**Les éléments du circuit :**
Un circuit électrique permet au courant de circuler dans une boucle fermée. Il comprend une source d'énergie, des fils conducteurs, un appareil qui utilise l'énergie et, souvent, un interrupteur. Si la boucle est ouverte, le courant ne passe plus.

**Tension, intensité et résistance :**
La tension, mesurée en volts (V), pousse le courant dans le circuit. L'intensité, mesurée en ampères (A), indique la quantité de courant qui circule. La résistance, mesurée en ohms (Ω), freine le courant. Pour un circuit simple, on peut utiliser la formule U = R × I.

Par exemple, si une résistance de 3 Ω est alimentée sous 6 V, l'intensité vaut I = U ÷ R, soit 6 ÷ 3 = 2 A. Garde les unités dans tes calculs, elles t'aident à vérifier que tu ne confonds pas les grandeurs.

**Graphique chiffré**




**Manipulation courte :**
Pour observer un circuit, utilise une pile de 4,5 V, une petite ampoule adaptée, des fils isolés et un interrupteur. Relie les éléments sans les brancher au secteur, puis ouvre et ferme l'interrupteur. Note si l'ampoule s'allume et mesure la tension de la pile si tu sais utiliser un multimètre.

Si l'ampoule s'allume, la boucle est fermée. Si elle reste éteinte, vérifie d'abord les branchements et l'état de la pile. Ne teste jamais une prise murale ou un équipement de l'écurie avec ce montage.

**Exemple de circuit en écurie :**
Tu observes une lampe de sellerie alimentée par le secteur. L'interrupteur commande la lampe, mais tu ne démontes ni l'interrupteur ni le luminaire. Si la lampe clignote ou si un câble est abîmé, tu arrêtes de l'utiliser et tu préviens ton responsable.

## 2. Repérer les risques électriques et agir :

**Les dangers à connaître :**
Un contact direct se produit quand tu touches une partie conductrice sous tension. Un contact indirect arrive lorsqu'une pièce métallique devient accidentellement conductrice à cause d'un défaut. Le courant peut provoquer une électrisation, des brûlures, un incendie ou, dans les cas les plus graves, une électrocution.

Dans une écurie, l'humidité, les sols mouillés et les équipements abîmés augmentent les risques. Une rallonge qui traîne peut aussi être piétinée par un cheval ou accrochée par du matériel. Ne tire jamais sur un câble pour débrancher une prise.

**Prévention au quotidien :**
Avant d'utiliser un appareil, regarde si sa prise, son câble et son boîtier semblent intacts. Éloigne les appareils de l'eau et garde les câbles hors des passages. Ne répare pas toi-même un fil, une prise ou une installation, même si le défaut paraît petit.

Si tu repères une anomalie, cesse d'utiliser l'appareil, signale-la à ton responsable et empêche les autres de le brancher. Laisse les réparations et les interventions électriques aux personnes compétentes. Une installation en basse tension peut quand même provoquer un accident grave.

**Contrôle rapide sur le terrain :**

| À vérifier | Ce que tu fais |
|---|---|
| Câble ou prise abîmés | Tu n'utilises pas l'appareil et tu le signales. |
| Sol ou mains mouillés | Tu éloignes l'eau et tu ne manipules pas de prise. |
| Rallonge dans un passage | Tu fais sécuriser le passage avant utilisation. |
| Appareil qui chauffe ou sent le brûlé | Tu arrêtes de l'utiliser et tu préviens ton responsable. |

**Mini cas concret :**

À 7 h, tu remarques une rallonge de 10 m posée dans l'allée entre la sellerie et les boxes. Tu n'y branches rien, tu avertis ton responsable et tu fais baliser la zone. Le responsable fait retirer la rallonge ou sécuriser son trajet avant le passage des chevaux.

Le livrable attendu est un signalement oral précis, avec le lieu, le défaut observé et l'heure. Exemple : « À 7 h, rallonge au sol dans l'allée des boxes, non utilisée, passage à sécuriser. » Cette information permet à l'équipe d'agir sans attendre.

## Ce qu'il faut retenir

Un circuit fonctionne lorsque sa boucle est fermée. La tension pousse le courant, l'intensité le mesure et la résistance le freine : **U = R × I**.

- Teste uniquement avec une pile et du matériel adapté, jamais sur une prise secteur.
- En écurie, l'humidité, les câbles abîmés et les rallonges dans les passages augmentent les risques.
- Si un appareil est endommagé, chauffe ou sent le brûlé, cesse de l'utiliser et **préviens ton responsable**.

Ne répare jamais toi-même une installation électrique. Fais un signalement précis et laisse les interventions aux personnes compétentes pour assurer la **sécurité de l'équipe**.

# **Chapitre 2 :** Mesurer les débits et la pression des fluides

## 1. Mesurer le débit d'un fluide :

**Définition et utilité :**
Le débit indique le volume de fluide qui passe à un endroit pendant un temps donné. Tu peux l'utiliser pour vérifier si un tuyau apporte assez d'eau à un abreuvoir ou si un robinet fonctionne normalement.

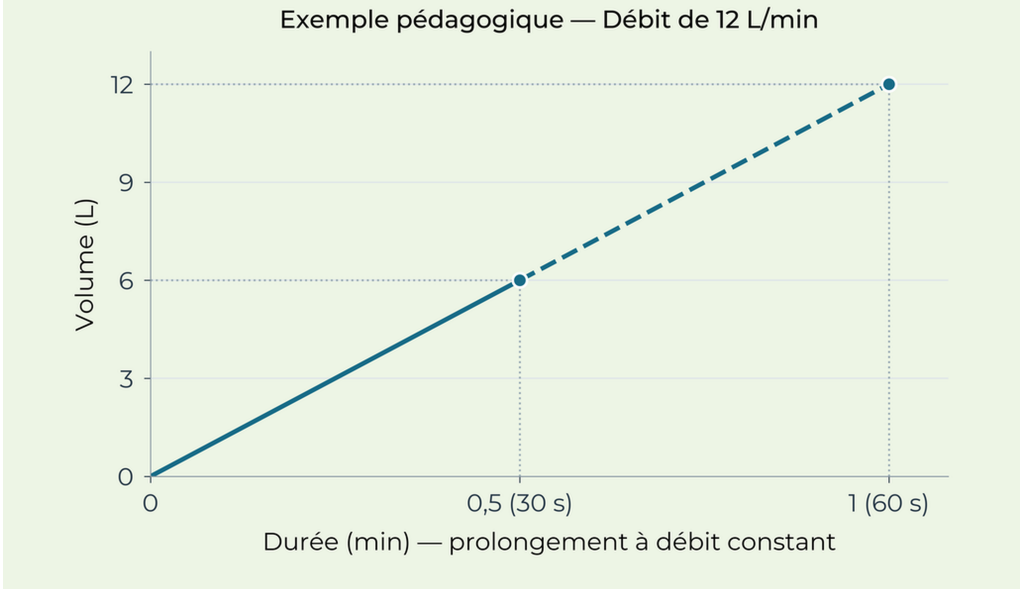
On note souvent le débit Q. La formule utile est Q = V ÷ t. Q correspond au débit, V au volume recueilli et t à la durée. Si tu mesures en litres et en minutes, le résultat s'exprime en litres par minute, ou L/min.

**Manipulation avec un récipient :**
Il te faut un seau gradué et un chronomètre. Place le seau sous le robinet, ouvre l'eau comme pour un usage habituel, puis mesure le volume recueilli pendant une durée précise, par exemple 30 secondes.

Pour comparer des mesures, garde la même ouverture du robinet et le même récipient. Si les résultats varient beaucoup, recommence. Vérifie aussi que le récipient est stable et que tu démarres le chronomètre au moment où l'eau commence à couler.

**Exemple de calcul du débit :**
Tu recueilles 6 litres en 30 secondes. Comme 30 secondes correspondent à 0,5 minute, le débit est de 6 ÷ 0,5, soit 12 L/min. Cela signifie que 12 litres passeraient en 1 minute si le débit restait identique.

**Graphique chiffré**



| Essai | Durée | Volume recueilli | Débit calculé |
|---|---|---|---|
| 1 | 30 s | 6 L | 12 L/min |
| 2 | 30 s | 5,5 L | 11 L/min |
| 3 | 30 s | 6,5 L | 13 L/min |

**Lecture des mesures :**
Les 3 essais donnent une moyenne de 12 L/min. De petits écarts sont normaux, car le chronométrage et l'ouverture du robinet ne sont jamais parfaitement identiques. Une baisse importante peut signaler un filtre encrassé, un tuyau plié ou une arrivée d'eau insuffisante.

En stage, note toujours les unités avec tes nombres. Écrire « 6 » ne suffit pas, car on ne sait pas si tu as recueilli 6 litres ou mesuré 6 secondes. Cette habitude évite les erreurs quand tu transmets le résultat à l'équipe.

## 2. Comprendre et mesurer la pression :

**Définition et unités :**
La pression correspond à l'action d'un fluide sur une surface. Elle se mesure avec un manomètre et s'exprime souvent en bars dans les installations courantes. Une pression trop faible peut réduire le débit, tandis qu'une pression trop forte peut abîmer un tuyau ou un raccord.

La formule de base est p = F ÷ S. La pression p est égale à la force F répartie sur une surface S. Pour les installations d'eau, tu liras généralement la valeur directement sur le manomètre plutôt que de calculer cette formule.

**Lecture d'un manomètre :**
Repère l'unité inscrite sur le cadran, puis lis l'aiguille sans te placer face à un raccord qui fuit. Vérifie que l'appareil est adapté à l'installation. Si l'aiguille oscille, attends qu'elle se stabilise avant de noter la valeur.

Ne confonds pas pression et débit. Le manomètre indique une pression à un point donné, alors que le test au récipient mesure le volume qui s'écoule pendant un temps. Une pression correcte ne garantit donc pas toujours un débit suffisant.

## Représentation visuelle



*Mesurer la pression avec un manomètre, unité: bar*

**Exemple de contrôle d'un abreuvoir :**
Un abreuvoir se remplit lentement. Tu mesures 4 L en 1 minute, soit 4 L/min, puis tu lis 1,2 bar au manomètre. Tu vérifies le tuyau et le filtre, puis tu refais le test après nettoyage. Le livrable attendu est une fiche indiquant les 2 mesures avant et après, l'anomalie observée et l'action réalisée.

**Repères de terrain :**
Avant toute vérification, demande l'accord de la personne responsable et suis les consignes de l'écurie. Ne démonte pas un raccord sous pression. Ferme l'arrivée d'eau si tu dois intervenir sur un tuyau, et signale toute fuite ou valeur anormale.

- Choisis un récipient gradué et lisible.
- Note le volume, la durée et les unités.
- Répète la mesure 3 fois si le résultat semble surprenant.
- Lis le manomètre sans toucher aux réglages.
- Transmets les valeurs et l'anomalie à la personne responsable.

## Ce qu'il faut retenir

Le débit mesure le volume écoulé dans un temps donné : **Q = V ÷ t**. La pression, mesurée au manomètre, renseigne sur l'action du fluide sur une surface. Ces mesures sont complémentaires, mais ne se confondent pas.

- Recueille l’eau dans un récipient gradué et chronomètre la durée.
- Répète les essais et note volumes, durées et unités pour comparer les résultats.
- Lis le manomètre sans toucher aux réglages et signale toute valeur anormale.

Respecte les consignes de sécurité et ne démonte jamais un raccord sous pression. En cas d’anomalie, transmets les mesures et les observations à la personne responsable.

## **Chapitre 3 :** Utiliser les produits d'entretien sans danger

### 1. Choisir et préparer le produit :

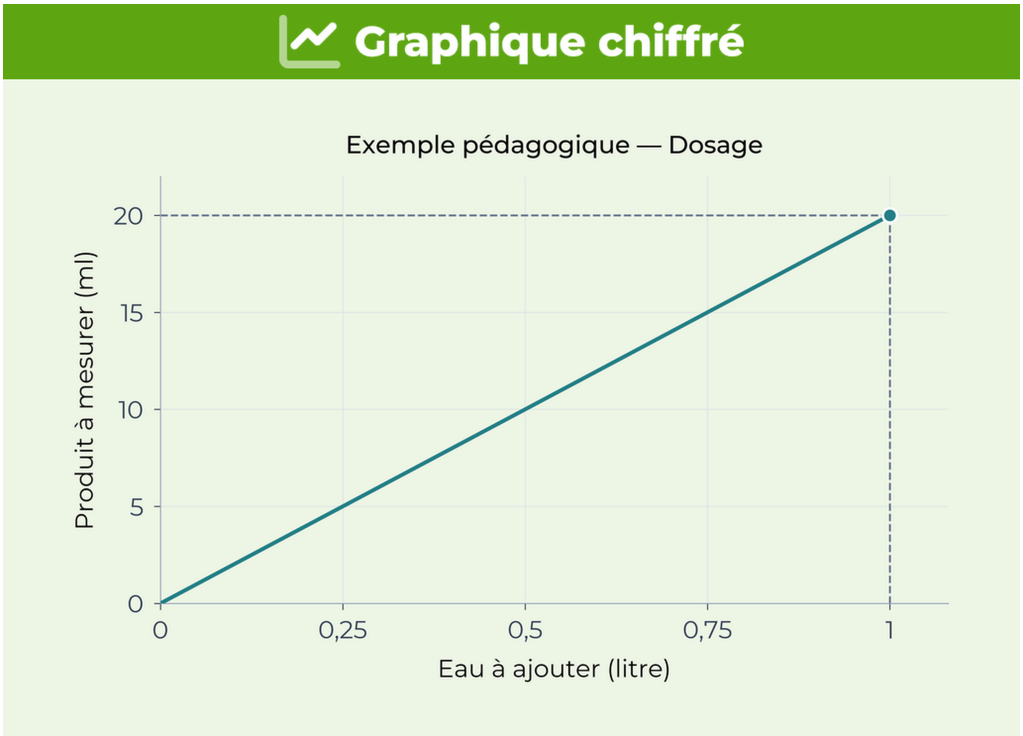
**Le bon produit pour le bon usage :**
À l'écurie, tu peux utiliser des produits pour nettoyer le matériel, les sols ou certaines surfaces. Vérifie toujours que le produit convient à l'équipement concerné. Un produit trop agressif peut abîmer le cuir, le métal ou un revêtement.

**Lire l'étiquette avant d'agir :**
Regarde le mode d'emploi, les précautions, les pictogrammes et les mentions de danger. Un pictogramme en forme de flamme signale un risque d'inflammation, tandis qu'un pictogramme de corrosion indique un danger pour la peau, les yeux ou certains matériaux. L'étiquette donne aussi les gestes à suivre en cas d'accident.

**Préparer sans improviser :**
Respecte la dose et la dilution indiquées sur l'emballage. Utilise un doseur si le produit doit être dilué, et prépare seulement la quantité nécessaire. Ne transvase jamais dans une bouteille d'eau ou un récipient sans étiquette, car quelqu'un pourrait le confondre avec une boisson.

**Exemple de dilution :**
Si la notice indique 20 ml de produit pour 1 litre d'eau, mesure 20 ml avec un doseur, puis ajoute la quantité d'eau prévue. Écris le nom du produit sur le récipient de travail si tu dois le conserver temporairement.

**Graphique chiffré**



## 2. Se protéger pendant le nettoyage :

**Préparer la zone :**
Avant de commencer, éloigne les chevaux et les autres personnes de la zone si le produit ou la tâche présente un risque. Ouvre les portes ou les fenêtres lorsque la notice le demande, et évite de pulvériser près d'un animal, d'une mangeoire ou d'un abreuvoir.

**Choisir les protections adaptées :**
Selon l'étiquette et le travail, porte des gants adaptés, des lunettes contre les projections et un vêtement de travail couvrant la peau. Les équipements de protection réduisent le contact avec le produit, mais ils ne remplacent pas une bonne ventilation ni le respect du mode d'emploi.

**Ne jamais mélanger les produits :**
Mélanger des produits peut provoquer une réaction dangereuse. Par exemple, l'eau de Javel mélangée à un détartrant acide peut libérer un gaz toxique. Même si tu penses obtenir un nettoyage plus efficace, utilise un seul produit à la fois et suis sa notice.

**Exemple de situation au box :**
Tu dois nettoyer un seau et le sol. Tu éloignes le cheval, tu consultes l'étiquette, puis tu mets les protections indiquées. Tu n'ajoutes jamais de Javel dans un seau contenant déjà un autre nettoyant.

**Repères pratiques :**

| Avant ou pendant le nettoyage | Ce que tu fais |
|---|---|
| Produit inconnu | Tu demandes conseil et tu lis l'étiquette avant de l'utiliser. |
| Dilution demandée | Tu mesures les quantités avec un doseur. |
| Risque de projection | Tu portes les protections indiquées, comme des gants ou des lunettes. |
| Deux produits à utiliser | Tu les utilises séparément, sans les mélanger. |
| Produit renversé ou contact avec la peau | Tu préviens immédiatement le responsable et tu suis les consignes de l'étiquette. |

## 3. Ranger et réagir correctement :

**Ranger après usage :**
Referme le contenant après utilisation et remets-le dans l'endroit prévu, hors de portée des chevaux. Garde le produit dans son emballage d'origine avec son étiquette lisible. Les produits incompatibles doivent être séparés selon les consignes de stockage.

**Agir en cas d'incident :**
En cas de projection dans les yeux ou sur la peau, avertis tout de suite le responsable et applique les consignes inscrites sur l'étiquette. Si quelqu'un respire des vapeurs ou se sent mal, éloigne-toi de la zone et demande rapidement de l'aide. Ne prends pas seul une décision de soin.

**Mini cas pratique et livrable attendu :**
Tu disposes de 10 minutes pour nettoyer 2 seaux avec un produit à diluer selon l'étiquette. Tu éloignes les chevaux, mesures la dose, portes les protections demandées, nettoies sans mélanger de produits, puis ranges le flacon. Le livrable attendu est une fiche de contrôle indiquant le produit, la dose utilisée, les protections portées et le rangement effectué.

**Astuce de terrain :**
En stage, j'ai vite compris qu'un flacon sans étiquette fait perdre du temps et peut créer une vraie confusion. Si tu repères un emballage abîmé, une étiquette illisible ou un produit inconnu, ne l'utilise pas. Préviens ton responsable avant de poursuivre.

## Ce qu'il faut retenir

Pour nettoyer sans danger à l'écurie, choisis le produit adapté et suis attentivement son étiquette.

- Respecte la **dose et la dilution** indiquées, et ne transvase jamais dans un récipient non étiqueté.
- Éloigne les chevaux, aère si nécessaire et porte les **protections adaptées**.
- Ne mélange jamais les produits. Après usage, referme et range le contenant dans son emballage d'origine.
- En cas de contact ou d'incident, avertis le responsable et suis les consignes de l'étiquette.

Si le produit est inconnu, abîmé ou mal étiqueté, ne l'utilise pas et demande conseil.

# Hippologie

**Présentation de la matière :**
En CAPA Lad-cavalier d'entraînement, l'Hippologie t'apprend à comprendre le cheval, son comportement, son alimentation et ses besoins pour assurer ses **soins quotidiens**.

Elle contribue à l'épreuve de soins courants aux équidés, coefficient 6. Pour le parcours en CCF, celle-ci associe un **oral final** de 20 minutes, coefficient 4, et une pratique explicitée en CCF, coefficient 2.

Ce CCF intervient en fin de première année ou début de deuxième année. Sa durée dépend de l'activité réalisée. L'Hippologie intervient aussi dans l'évaluation de l'entraînement, coefficient 5.

**Conseil :**
Je te conseille de réviser **15 minutes par jour** avec des schémas simples. Relie chaque notion à une observation faite à l'écurie. Par exemple, entraîne-toi à expliquer l'intérêt du pansage plutôt qu'à réciter uniquement les étapes.

Prépare tes **4 fiches d'activités** pour l'oral final. Répète tes explications à voix haute et justifie tes gestes. Si tu hésites, reprends calmement ton raisonnement, sans oublier la sécurité et le bien-être du cheval.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Identifier les chevaux et apprécier leur modèle ..... Aller
1. Identifier un cheval ..... Aller
2. Apprécier le modèle ..... Aller
**Chapitre 2 :** Comprendre les perceptions et comportements ..... Aller
1. Comprendre les perceptions du cheval ..... Aller
2. Observer et comprendre ses comportements ..... Aller
**Chapitre 3 :** Comprendre la locomotion et les pieds du cheval ..... Aller
1. Observer les allures ..... Aller
2. Comprendre le rôle des pieds ..... Aller
3. Relier les pieds à la locomotion ..... Aller
**Chapitre 4 :** Relier respiration et travail musculaire du cheval ..... Aller
1. Comprendre le lien entre souffle et effort ..... Aller
2. Observer la récupération et réagir ..... Aller
**Chapitre 5 :** Suivre la reproduction et la croissance du poulain ..... Aller
1. Suivre la gestation de la jument ..... Aller

2. Surveiller le poulinage et le nouveau-né ..... Aller
3. Suivre la croissance du poulain ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Identifier les chevaux et apprécier leur modèle

## 1. Identifier un cheval :

**Les premiers repères :**
Au travail, tu dois pouvoir reconnaître le cheval dont tu t'occupes. Commence par observer sa robe, ses marques blanches, ses épis et ses particularités visibles. Prends aussi le temps de lire son nom sur la porte ou sa fiche d'écurie.

La robe correspond à la couleur générale du poil. Les marques, comme une liste sur la tête ou une balzane sur un membre, aident à distinguer des chevaux qui se ressemblent. Les épis sont des zones où le poil pousse dans un sens différent.

**Vérifier avant d'agir :**
Ne te fie pas à un seul indice. Vérifie le nom et les signes distinctifs sur les documents ou les consignes de l'écurie. Cette habitude évite de prendre le mauvais cheval, notamment lors de la distribution des rations, du pansage ou de la préparation au travail.

- Regarde la robe et les marques distinctives.
- Compare-les avec la fiche ou les consignes reçues.
- En cas de doute, demande confirmation avant de manipuler le cheval.

**Exemple de repérage :**
Dans une écurie de 12 chevaux, tu cherches un alezan avec une liste blanche et une balzane au postérieur gauche. Tu confirmes ces signes sur la fiche avant de le sortir. Le résultat attendu est une identification fiable, sans te fier uniquement à son nom.

## 2. Apprécier le modèle :

**Observer les proportions :**
Le modèle désigne l'apparence générale et la manière dont les différentes parties du cheval sont assemblées. Observe-le de profil, de face et de derrière, à l'arrêt sur un sol plat. Repère l'équilibre entre l'avant-main, le dos et l'arrière-main.

Regarde la tête, l'encolure, le dos, les reins et la croupe, puis la longueur et l'orientation des membres. Ne cherche pas un cheval « parfait ». Pour un lad, cette observation sert surtout à mieux connaître le cheval et à signaler une différence inhabituelle.

**Relier l'observation au travail :**
Apprécier le modèle ne remplace pas un examen vétérinaire et ne permet pas de diagnostiquer une blessure. Note seulement ce que tu vois, sans tirer de conclusion médicale. Si une asymétrie ou une gêne apparaît, préviens ton responsable avant le travail.

| Point à observer | Question à te poser | Action utile |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Robe et marques | Quels signes permettent de le reconnaître ? | Comparer avec la fiche du cheval. |
| Ensemble du corps | Le cheval paraît-il équilibré de profil ? | Observer sans le faire bouger. |
| Membres | Vois-tu une différence entre les côtés ? | Décrire ce que tu remarques au responsable. |
| Attitude | Se tient-il comme d'habitude ? | Signaler tout changement visible. |
| Déplacement | Semble-t-il se déplacer régulièrement ? | Prévenir le responsable en cas de doute. |

**Exemple de mini-cas :**
Au début de ta prise de poste, tu observes un cheval pendant 2 minutes à l'arrêt, puis quelques pas en main dans un espace sécurisé. Tu notes son nom, 2 marques distinctives et toute différence visible entre ses membres. Le livrable attendu est une fiche d'observation courte, transmise au responsable avant la séance.

## Ce qu'il faut retenir

Pour reconnaître un cheval, croise plusieurs **signes distinctifs** avec sa fiche ou les consignes de l'écurie.

- Observe sa robe, ses marques blanches et ses épis.
- Examine son modèle de profil, de face et de derrière, sur un sol plat.
- Note les différences visibles et signale tout changement inhabituel au responsable.

L'observation t'aide à mieux connaître le cheval, mais ne remplace pas un examen vétérinaire. En cas de doute, demande confirmation avant d'agir.

# **Chapitre 2 :** Comprendre les perceptions et comportements

## 1. Comprendre les perceptions du cheval :

**Une perception différente :**
Le cheval repère son environnement grâce à ses sens. Sa vision, son ouïe, son odorat et son toucher l'aident à détecter ce qui l'entoure. Un objet banal pour toi peut donc le surprendre s'il apparaît brusquement ou s'il fait un bruit inhabituel.

**La vue et les mouvements :**
Les yeux du cheval sont placés sur les côtés de sa tête. Il voit largement autour de lui, mais certains angles restent moins visibles. Il peut réagir à une ombre, à un objet qui bouge ou à une personne qui arrive sans prévenir.

Évite de te glisser brusquement derrière lui. Approche-toi calmement en lui parlant, puis reste à une distance où il peut te voir. Au pansage, observe ses oreilles et son attitude avant de passer de l'autre côté.

**L'ouïe, l'odorat et le toucher :**
Le cheval entend les sons faibles et peut être sensible aux bruits soudains. Il reconnaît aussi des odeurs et perçoit le contact sur sa peau. Une main posée doucement est souvent mieux acceptée qu'un geste rapide ou une pression imprévue.

Ces réactions varient selon le cheval, son expérience et le contexte. Ne pars pas du principe qu'il est « méchant » ou « têtu ». Cherche d'abord ce qui a pu le gêner, l'inquiéter ou lui faire mal.

**Exemple d'approche :**
Dans l'écurie, un cheval sursaute au bruit d'une brouette. Arrête-toi à quelques mètres, parle-lui calmement et laisse-lui le temps de regarder. Quand il se détend, rapproche-toi progressivement sans le coincer contre la porte.

| Ce que tu remarques | Ce que tu peux faire |
|---|---|
| Un bruit inhabituel | T'arrêter et laisser le cheval observer |
| Des oreilles orientées vers un objet | Repérer ce qui attire son attention |
| Une réaction inhabituelle au toucher | Arrêter le geste et prévenir ton responsable |

## 2. Observer et comprendre ses comportements :

**Lire plusieurs signes :**
Un cheval communique surtout par son attitude, ses déplacements, ses oreilles et ses expressions. Un signe isolé ne suffit pas toujours à comprendre ce qu'il ressent. Observe l'ensemble de son corps et le contexte, puis compare avec son comportement habituel.

- Des oreilles plaquées peuvent signaler de l'inconfort ou de l'agacement.
- Un corps tendu ou un mouvement de recul peut traduire de l'inquiétude.
- Une posture relâchée peut indiquer un moment de calme, sans garantir l'absence de réaction.

**Réagir sans aggraver la situation :**
Le cheval peut chercher à s'éloigner lorsqu'il a peur. Garde une position sûre, évite les gestes brusques et ne te place pas dans un passage étroit sans issue. Si sa réaction devient dangereuse, éloigne-toi et demande l'aide de ton responsable.

Au travail, reste régulier dans tes gestes et tes consignes. Punir un cheval parce qu'il a peur ne lui apprend pas à comprendre la situation. Si son comportement change soudainement ou se répète, signale-le, une douleur ou un problème de matériel peut être en cause.

**Exemple de situation au pansage :**
Lors d'un pansage de 10 minutes, un cheval couche les oreilles chaque fois que tu approches la brosse de son ventre. Tu arrêtes, tu vérifies que la sangle ou la peau ne semble pas le gêner, puis tu informes ton responsable. Le livrable attendu est une transmission orale précise indiquant la zone, le signe observé et le moment où il apparaît.

**Représentation visuelle**




*Pansage régulier pour maintenir la santé et le bien-être du cheval*

**Check-list avant et pendant le travail :**

- Observe le cheval avant d'entrer dans son espace.
- Approche-toi calmement en lui parlant.

- Repère les bruits, objets ou gestes qui le font réagir.
- Arrête-toi si son attitude change nettement.
- Transmets les faits à ton responsable, sans interprétation hâtive.

## Ce qu'il faut retenir

Les sens du cheval influencent ses réactions : un bruit, un mouvement ou un contact inattendu peut l'inquiéter. Pour interagir avec lui, privilégie une **approche calme et progressive**.

- Approche-toi en lui parlant et évite ses angles moins visibles.
- Observe son corps, ses oreilles et le contexte, sans conclure à partir d'un seul signe.
- Arrête-toi si son attitude change ou si le toucher semble le gêner.
- En cas de réaction dangereuse ou inhabituelle, éloigne-toi et préviens ton responsable en décrivant les faits.

Reste attentif à son comportement habituel : une peur, une douleur ou un problème de matériel peut expliquer une réaction. **Ne punis pas la peur** et demande de l'aide si nécessaire.

# **Chapitre 3 :** Comprendre la locomotion et les pieds du cheval

## 1. Observer les allures :

**Pourquoi observer le mouvement ?**
La locomotion, c'est la manière dont le cheval se déplace. En tant que lad, tu dois savoir observer son rythme, sa régularité et la façon dont ses membres se posent. Ces repères t'aident à décrire ce que tu vois et à signaler rapidement un changement.

**Les 3 allures naturelles :**
Au pas, le cheval avance en 4 temps et garde généralement au moins 2 pieds au sol. Au trot, les membres avancent par diagonaux, en 2 temps. Au galop, l'enchaînement est asymétrique, avec un temps de suspension.

| Allure | Rythme à reconnaître | À observer |
|---|---|---|
| Pas | 4 temps | La régularité des posers |
| Trot | 2 temps, par diagonaux | La symétrie des mouvements |
| Galop | 3 temps, puis suspension | La qualité de l'enchaînement |

**Exemple d'observation au trot :**
Tu fais trotter le cheval en ligne droite sur environ 20 mètres, dans un espace sûr et sous la consigne de ton responsable. Tu regardes et écoutes ses foulées. Si le rythme te paraît irrégulier, tu le signales sans poser toi-même de diagnostic.

## 2. Comprendre le rôle des pieds :

**Un appui essentiel :**
Le pied supporte le poids du cheval, participe à l'amortissement des chocs et contribue à la propulsion. Un pied douloureux ou mal entretenu peut donc gêner les déplacements. Pour un cheval d'entraînement, vérifier les pieds fait partie des gestes importants avant et après le travail.

**Les parties visibles :**
La paroi forme la partie extérieure dure du sabot. Sous le pied, tu peux observer la sole, la fourchette et les lacunes de chaque côté de celle-ci. La fourchette est une zone souple. Si tu remarques une odeur inhabituelle, une blessure ou une sensibilité, préviens ton responsable.

**Les soins quotidiens :**
Curre les pieds avant le travail et vérifie-les ensuite. Retire la terre et les petits cailloux avec un cure-pied, en allant du talon vers la pince, sans appuyer brutalement sur les parties sensibles. Tu repères ainsi plus facilement un corps étranger, une fissure ou un fer déplacé.

**Exemple de contrôle avant l'entraînement :**
Avant une séance, tu vérifies les 4 pieds dans l'ordre habituel, puis tu notes toute anomalie. Si un clou dépasse ou si le cheval réagit fortement au curage, tu arrêtes et tu avertis le responsable. Tu ne retires pas un fer toi-même.

## 3. Relier les pieds à la locomotion :

**Les signes à repérer :**
Compare les foulées sans te précipiter. Une boiterie, un raccourcissement d'un pas, une irrégularité nouvelle ou une hésitation à poser un pied sont des signes à transmettre. Ils ne suffisent pas à déterminer la cause, qui doit être évaluée par une personne compétente.

**Ta méthode d'observation :**

- Observe le cheval immobile, puis en mouvement si ton responsable te le demande.
- Repère l'allure et le sol, car ils influencent ce que tu vois.
- Écoute le rythme des posers et compare les foulées.
- Décris les faits simplement, sans annoncer un diagnostic.
- Préviens rapidement si le cheval semble douloureux ou boiteux.

**Mini cas concret et livrable attendu :**
Au début d'une séance, tu remarques qu'un cheval pose moins franchement son antérieur gauche au pas. Tu le signales tout de suite, tu interromps la préparation selon les consignes, puis tu transmets tes observations au responsable. Le livrable attendu est une note courte avec l'heure, l'allure, le pied concerné et le signe observé.

## Représentation visuelle



*Observation de l'allure du cheval, repérer les irrégularités*

**Astuce de terrain :**
À l'écurie, j'ai appris qu'une description précise aide bien plus qu'une supposition. Dis par exemple « irrégularité visible au pas, antérieur gauche » plutôt que « il a sûrement mal au pied ». Cette habitude évite les conclusions hâtives et facilite le relais d'information.

## Ce qu'il faut retenir

Observe les allures et les pieds du cheval pour repérer rapidement tout changement, sans chercher à en déterminer la cause.

- Reconnais le **rythme des allures** : pas en 4 temps, trot en 2 temps et galop en 3 temps suivi d'une suspension.
- Curre les pieds avant le travail et vérifie-les ensuite, sans appuyer sur les zones sensibles.
- Signale toute **irrégularité nouvelle**, douleur, blessure ou anomalie du sabot à ton responsable.
- Transmets des faits précis : allure, pied concerné et signe observé, sans poser de diagnostic.

Une observation attentive et une transmission claire contribuent à la sécurité et au bien-être du cheval.

# **Chapitre 4 :** Relier respiration et travail musculaire du cheval

## 1. Comprendre le lien entre souffle et effort :

**Le rôle de la respiration :**
Quand ton cheval travaille, ses muscles ont besoin de davantage d'oxygène. Sa respiration s'accélère pour faire entrer l'air dans ses poumons et rejeter le dioxyde de carbone. En même temps, son cœur transporte l'oxygène vers les muscles.

**Le lien avec l'allure :**
Au galop, le mouvement du cheval accompagne souvent son souffle : sa respiration se cale sur ses foulées. L'intensité de l'effort compte aussi. Un travail soutenu demande plus d'oxygène qu'une marche tranquille, et le souffle augmente en conséquence.

Il n'existe pas un nombre de respirations à attendre après chaque séance. La récupération dépend de l'effort, de la condition physique, de la chaleur et de l'état de santé du cheval. Observe surtout si son souffle ralentit progressivement.

**Les repères au repos et après l'effort :**
Pour compter les mouvements respiratoires, observe le flanc ou les naseaux sans toucher le cheval. Un mouvement de montée puis de descente du flanc correspond à une respiration. Au repos, un repère courant chez un adulte est d'environ 8 à 16 respirations par minute, mais les références varient légèrement.

| Moment | Ce que tu observes | Ce que tu fais |
|---|---|---|
| Avant le travail | Le souffle est calme et régulier. | Tu prends un repère au repos. |
| Pendant l'effort | Le souffle s'accélère avec l'intensité. | Tu surveilles son aisance et son comportement. |
| Après le travail | Le souffle doit progressivement ralentir. | Tu le fais marcher et tu continues à l'observer. |

**Astuce de terrain :**
En stage, note l'allure travaillée, la durée et l'état du souffle après la séance. Tu verras plus facilement les habitudes de chaque cheval. Évite de comparer directement un cheval qui vient de galoper avec un cheval au repos.

## 2. Observer la récupération et réagir :

**La récupération après le travail :**
Après l'effort, repasse au pas et laisse le cheval récupérer dans le calme. Le pas aide à terminer la séance progressivement. Observe sa respiration, mais aussi son attitude, sa transpiration et sa coordination. La récupération doit s'améliorer petit à petit.

La chaleur, l'humidité, un effort intense ou un manque d'entraînement peuvent ralentir le retour au calme. Une respiration rapide juste après le galop ne suffit donc pas, à elle seule, à conclure qu'il y a un problème.

**Les signes à ne pas banaliser :**
Une respiration qui reste très rapide après plusieurs minutes de repos, un effort visible pour respirer, une toux répétée ou un bruit respiratoire inhabituel méritent ton attention. Interromps le travail et préviens ton responsable, qui décidera de la suite avec le vétérinaire si nécessaire.

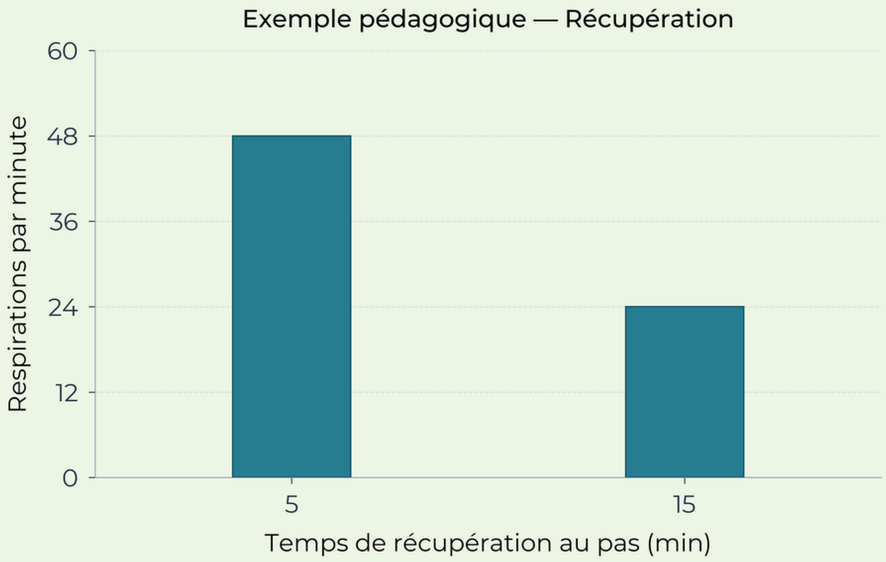
Par temps chaud, surveille aussi l'abattement et une transpiration très abondante ou absente. Un rythme respiratoire supérieur à 40 par minute qui ne diminue pas après 10 à 30 minutes de repos peut signaler un problème lié à la chaleur.

**Ta check-list au retour :**

- Tu arrêtes progressivement le travail et tu marches au pas.
- Tu observes le flanc et les naseaux sans gêner le cheval.
- Tu vérifies si son souffle ralentit au fil des minutes.
- Tu repères une toux, un bruit ou un effort respiratoire inhabituel.
- Tu transmets tes observations au responsable, avec la durée et l'intensité du travail.

**Exemple de suivi après une séance :**
Un cheval réalise 20 minutes de travail, dont 3 séquences de galop d'une minute. Tu le marches au pas et tu comptes 48 respirations par minute après 5 minutes, puis 24 après 15 minutes. Tu notes ces mesures, l'effort et la météo dans la fiche de suivi, puis tu les compares à ses repères habituels. Si son souffle reste très rapide ou paraît difficile, tu arrêtes et tu préviens ton responsable.

## Graphique chiffré




**Le livrable attendu :**
À la fin de l'exercice, tu dois avoir rempli une fiche de suivi indiquant la durée et les allures de la séance, les mesures respiratoires prises, le délai de récupération et toute anomalie observée. Cette trace aide l'équipe à repérer une évolution d'une séance à l'autre.

## Ce qu'il faut retenir

L'effort augmente les besoins en oxygène du cheval, donc son souffle s'accélère. Après le travail, observe sa récupération et son état général.

- Compte les respirations au repos en observant le flanc ou les naseaux, sans toucher le cheval.
- Fais-le marcher au pas après l'effort et vérifie que son souffle ralentit progressivement.
- Note la séance, les mesures et le délai de récupération dans une **fiche de suivi**.
- Si le souffle reste très rapide, paraît difficile, ou s'accompagne de toux ou de bruits inhabituels, arrête le travail et préviens ton responsable.

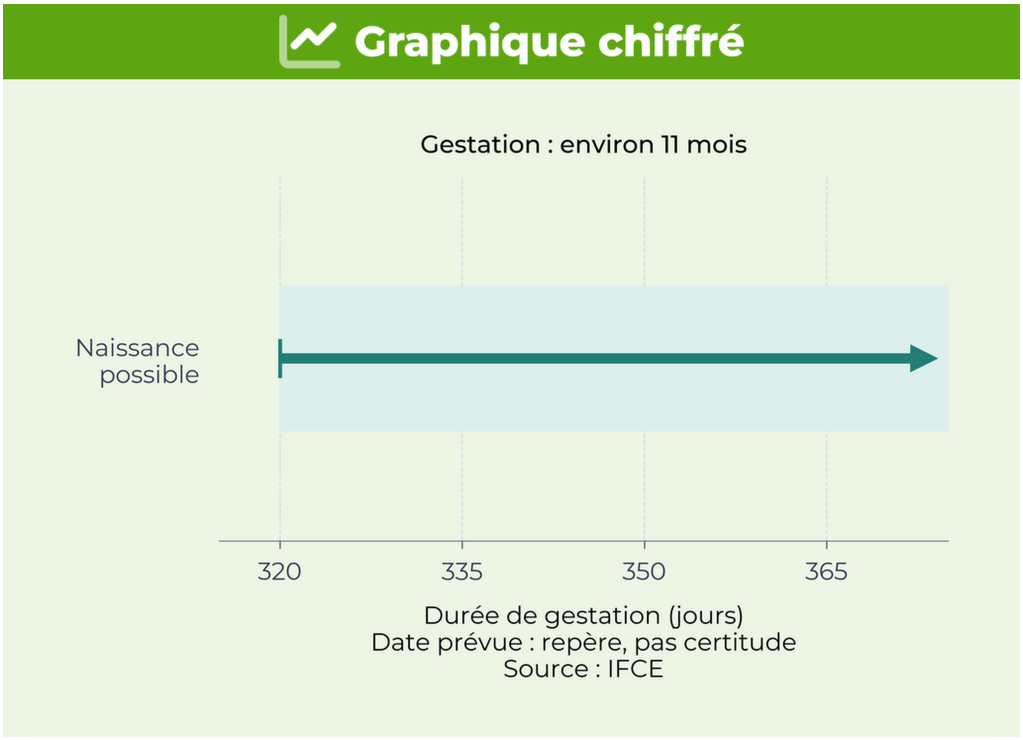
La récupération varie selon l'effort, la condition physique et la météo. Des observations régulières aident l'équipe à repérer toute évolution.

## **Chapitre 5 :** Suivre la reproduction et la croissance du poulain

### 1. Suivre la gestation de la jument :

**Le suivi de la reproduction :**
Pour suivre une gestation, note les dates importantes dans le registre de l'écurie : saillie ou insémination, examens vétérinaires, traitements et observations. Ces repères aident l'équipe à organiser la surveillance et à transmettre les bonnes informations.

**La durée et les besoins :**
La gestation dure environ 11 mois, mais sa durée varie beaucoup. Selon l'IFCE, une naissance peut survenir entre 320 et plus de 365 jours de gestation. La date prévue sert donc de repère, pas de certitude.




En fin de gestation, le poulain grandit rapidement. La jument doit recevoir une alimentation adaptée à son état et à ses besoins, avec de l'eau propre et un suivi régulier. Ne modifie pas sa ration sans demander conseil à la personne responsable.

**Les signes à surveiller :**
À l'approche du poulinage, observe la mamelle, la vulve et le comportement de la jument. Elle peut s'isoler, être agitée ou se coucher souvent. Ces signes annoncent une surveillance rapprochée, mais ne permettent pas de prévoir l'heure exacte.

**Exemple de suivi :**
Une jument a été inséminée le 10 mai. Tu inscris la date au registre, puis tu notes chaque contrôle vétérinaire et les changements observés. À partir de la période prévue, tu vérifies

la jument selon les consignes de l'écurie et tu alertes le responsable en cas de signe inquiétant.

## 2. Surveiller le poulinage et le nouveau-né :

**La préparation de la naissance :**
Avant le poulinage, vérifie que le box est propre, calme et suffisamment spacieux. Garde le numéro du vétérinaire à portée de main. Ton rôle est d'observer et de prévenir rapidement le responsable, pas de tirer sur le poulain ni d'intervenir sans consigne.

**Les premiers repères :**
Après la naissance, le poulain doit respirer, se redresser et chercher la mamelle. Selon l'IFCE, la première tétée est souhaitable dans les 2 premières heures. Le colostrum, premier lait de la jument, apporte des défenses importantes au nouveau-né.

Observe aussi si le poulain urine et émet ses premières crottins. Note l'heure de naissance, l'heure de la première tétée et toute anomalie. Si le poulain ne se lève pas, ne tète pas ou semble faible, préviens immédiatement le responsable et le vétérinaire.

**Les observations utiles :**

- Vérifie que le poulain respire normalement et reste alerte.
- Observe s'il tient debout et rejoint la mamelle.
- Regarde si la jument accepte son poulain et le laisse téter.
- Transmets sans attendre tout comportement inhabituel.

**Exemple de mini cas concret :**
Un poulain est né à 2 h. À 3 h, il se tient debout et tète. Tu inscris ces 2 heures dans la fiche de suivi, puis tu observes la jument et le poulain sans les déranger. Livrable attendu : une fiche datée avec l'heure de naissance, la première tétée et les observations réalisées.

## 3. Suivre la croissance du poulain :

**Les repères de croissance :**
La croissance se suit dans le temps, pas à partir d'une seule observation. Note le poids si une balance est disponible, la taille au garrot et l'état général. Selon l'IFCE, un poulain de selle gagne souvent environ 900 à 1 100 g par jour entre la naissance et 3 mois, avec des variations individuelles.

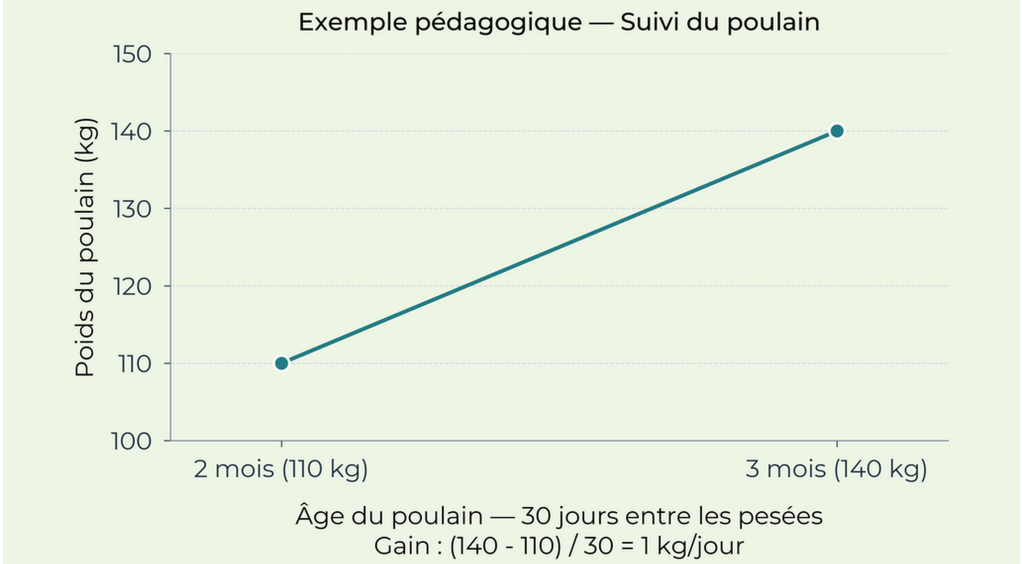
**L'alimentation et le sevrage :**
Le lait de la jument nourrit d'abord le poulain. Ensuite, il découvre progressivement l'herbe et le fourrage. Toute complémentation doit être adaptée et suivie, car une croissance trop rapide peut poser problème. Le sevrage se prépare progressivement, souvent autour de 6 mois, selon les animaux et l'organisation de l'élevage.

**La fiche de terrain :**

À chaque contrôle, note la date, les mesures disponibles, l'appétit, l'état corporel et le comportement. Une baisse d'état, une boiterie ou une croissance qui ralentit mérite d'être signalée. Ne pose pas toi-même de diagnostic, transmets des faits précis au responsable.

**Exemple de mini cas concret :**
À 2 mois, un poulain pèse 110 kg. Un mois plus tard, il pèse 140 kg. Le gain est de 30 kg en 30 jours, soit 1 kg par jour. Tu inscris les 2 pesées et le calcul dans sa fiche. Livrable attendu : un relevé mensuel daté, transmis au responsable pour le suivi.

**Graphique chiffré**




**Ta check-list sur le terrain :**

| Moment | À vérifier | À noter ou transmettre |
|---|---|---|
| Gestation | État et comportement de la jument | Dates et changements observés |
| Poulinage | Déroulement et sécurité | Alerter le responsable si besoin |
| Premières heures | Respiration, station debout et tétée | Heures et anomalies éventuelles |
| Croissance | Poids, taille et état général | Mesures datées dans la fiche |
| Sevrage | Alimentation et adaptation | Changements et réactions observés |

**Ce qu'il faut retenir**

Un suivi régulier de la jument et du poulain repose sur des observations précises, datées et transmises au responsable.

- Inscris les étapes de gestation, les examens et les signes précédant le poulinage. La durée varie, la date prévue reste indicative.
- Après la naissance, vérifie la respiration, la station debout et la première tétée, souhaitable dans les deux heures. Signale toute anomalie sans intervenir sans consigne.
- Note les mesures, l'état général, l'alimentation et l'adaptation au sevrage pour suivre la croissance dans le temps.

Une **fiche de suivi datée** aide l'équipe à repérer rapidement les changements. En cas de signe inquiétant, alerte le responsable ou le vétérinaire.

# Soins courants et valorisation des équidés

**Présentation de la matière :**
Dans ce CAP agricole Lad-cavalier d'entraînement, tu apprends le pansage, l'alimentation, la surveillance des chevaux et leur préparation aux courses, en respectant leur **bien-être et ta sécurité**.

L'épreuve « Réaliser des soins courants aux équidés », coefficient 6, associe un **oral final de 20 minutes**, coefficient 4, et une pratique commentée en CCF, coefficient 2.

Le CCF se déroule en fin de première année ou début de deuxième année, sans durée nationale précisée. Hors CCF, l'évaluation est un oral final de 30 minutes, coefficient 6.

**Conseil :**
Prépare progressivement tes **4 fiches d'activités professionnelles** réalisées en entreprise pour l'oral du parcours en CCF. Entraîne-toi à présenter une situation pendant 5 minutes, puis à expliquer tes gestes et tes choix.

Consacre 10 minutes après chaque séance à noter tes observations. Fais vérifier tes gestes par ton formateur. Je te conseille de privilégier la précision plutôt que la vitesse, sans te décourager.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Manipuler les chevaux en sécurité ..... Aller
1. Préparer la manipulation ..... Aller
2. Conduire le cheval sans te mettre en danger ..... Aller

**Chapitre 2 :** Nourrir les chevaux selon leurs besoins ..... Aller
1. Évaluer les besoins du cheval ..... Aller
2. Distribuer la ration sans risque ..... Aller

**Chapitre 3 :** Assurer le pansage et l'hygiène de l'écurie ..... Aller
1. Faire un pansage efficace et sûr ..... Aller
2. Garder une écurie propre et saine ..... Aller

**Chapitre 4 :** Surveiller la santé et réaliser les soins prescrits ..... Aller
1. Repérer l'état de santé du cheval ..... Aller
2. Réaliser les soins prescrits ..... Aller
3. Alerter et transmettre les informations ..... Aller

**Chapitre 5 :** Ventes et vices rédhibitoires ..... Aller
1. Préparer et suivre une vente ..... Aller
2. Reconnaître un vice rédhibitoire ..... Aller

3. Réagir avec méthode après la vente ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Manipuler les chevaux en sécurité

## 1. Préparer la manipulation :

**Observer avant d'approcher :**
Avant d'entrer dans un box ou un paddock, repère où se trouve le cheval et ce qu'il fait. Observe ses oreilles, son attitude et les autres chevaux. S'il semble inquiet, préviens ton responsable avant d'intervenir.

**Te placer et t'équiper :**
Approche sans bruit, en parlant calmement, plutôt de côté, dans le champ de vision du cheval. Porte des chaussures adaptées et des vêtements qui ne risquent pas de s'accrocher. Vérifie que le licol et la longe sont en bon état.

**Préparer un espace dégagé :**
Avant de sortir le cheval, vérifie que le passage est libre, que les portes s'ouvrent correctement et que personne ne se trouve sur son trajet. Un sol glissant ou un objet abandonné peut provoquer une chute ou un mouvement brusque.

Ne te précipite pas pour gagner quelques secondes. Sur le terrain, j'ai appris qu'un couloir dégagé et une porte maintenue ouverte évitent bien des tensions. Si tu ne peux pas maîtriser la situation seul, demande de l'aide.

**Exemple de préparation :**
Tu dois sortir un cheval de son box pour le pansage. Tu vérifies le licol, prends la longe, écartes un seau du passage et demandes à un camarade de tenir la porte. Le cheval sort sans obstacle devant lui.

Selon l'INRS, la sécurité dans les activités équestres repose notamment sur la connaissance du cheval, des pratiques adaptées, des installations appropriées et des équipements de protection.

## 2. Conduire le cheval sans te mettre en danger :

**Tenir la longe avec précaution :**
Garde une prise ferme, mais ne noue jamais la longe autour de ta main ou de ton poignet. Laisse une longueur suffisante pour conduire le cheval sans marcher dessus. Tiens-toi près de son épaule, sans le tirer ni te placer juste devant ses pieds.

**Garder une distance de sécurité :**
Reste attentif aux mouvements de la tête, des épaules et de l'arrière-main. Évite de passer derrière le cheval dans un espace étroit. Si tu dois contourner son arrière-main, garde une distance adaptée et suis les consignes de ton encadrant.

Ne cours pas et ne crie pas. Si le cheval s'agite ou t'échappe, ne t'accroche pas à la longe. Éloigne-toi sans geste brusque, puis préviens immédiatement le responsable. La sécurité passe avant la peur d'être grondé.

**Ta check-list avant de partir :**

| À vérifier | Ton geste |
|---|---|
| Longe | Tu ne l'enroules pas autour de ta main. |
| Trajet | Tu vérifies qu'il est libre et non glissant. |
| Position | Tu marches près de l'épaule du cheval. |
| Comportement | Tu restes calme et attentif à ses réactions. |
| Difficulté | Tu demandes de l'aide avant que la situation dégénère. |

**Mini cas pratique :**
Tu dois conduire un cheval sur 30 mètres jusqu'à l'aire de pansage. Tu contrôles le licol et le passage, puis tu avances à pied près de son épaule, sans enrouler la longe. Si le cheval s'arrête, tu gardes ton calme et demandes conseil au responsable.

Le résultat attendu est un déplacement calme jusqu'à l'aire de pansage. Ton livrable est une fiche de contrôle de 4 points, remplie après le trajet : matériel, passage, position et comportement du cheval.

## Ce qu'il faut retenir

Avant de manipuler un cheval, observe son comportement et prépare le matériel ainsi qu'un trajet dégagé. Reste calme et attentif tout au long du déplacement.

- Approche-toi sans bruit, dans son champ de vision, avec un équipement adapté et vérifié.
- Tiens la longe sans l'enrouler autour de ta main et marche près de son épaule.
- Évite les passages étroits derrière lui et demande de l'aide si la situation devient difficile.

La **préparation du trajet** et une **distance de sécurité** réduisent les risques. Si le cheval s'agite ou t'échappe, éloigne-toi sans geste brusque et préviens le responsable.

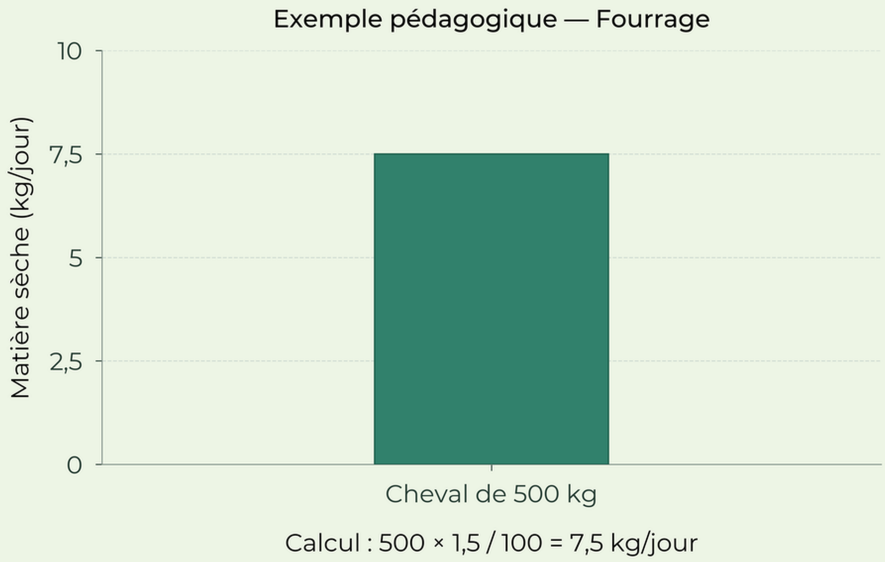
## **Chapitre 2 :** Nourrir les chevaux selon leurs besoins

### 1. Évaluer les besoins du cheval :

**Ce qui fait varier les besoins :**
Un cheval ne reçoit pas la même ration qu'un autre simplement parce qu'ils sont dans la même écurie. Son poids, son âge, son état corporel, son activité et son état de santé comptent. En stage, j'ai appris à observer avant de remplir la mangeoire.

**Le fourrage en priorité :**
Le foin et l'herbe apportent des fibres, indispensables à la digestion. Selon l'IFCE, la quantité de fourrage se raisonne en matière sèche et dépend du cheval. Pour un cheval de 500 kg, 1,5 % de son poids représente 7,5 kg de matière sèche par jour.

**Graphique chiffré**




Calcul : 500 × 1,5 / 100 = 7,5 kg/jour

**Les concentrés et l'eau :**
Les céréales et aliments concentrés ne sont pas automatiquement nécessaires. Ils peuvent compléter la ration si le travail ou l'état du cheval le justifie. L'eau propre doit rester disponible. Les besoins varient, mais un cheval de 500 kg peut boire environ 15 à 60 litres par jour selon son activité et la météo.

| À observer | Pourquoi c'est utile | Action à envisager |
|---|---|---|
| Poids et état corporel | Repérer une perte ou une prise de poids | Prévenir le responsable si ça change |

| | | |
|---|---|---|
| Travail effectué | Évaluer les dépenses d'énergie | Ne pas augmenter seul la ration |
| Foin et eau | Vérifier les apports essentiels | Contrôler quantité, propreté et accès |
| Appétit et crottins | Repérer un changement inhabituel | Signaler rapidement toute anomalie |

**Exemple de ration à vérifier :**
Un cheval de 500 kg travaille légèrement et garde un bon état corporel. Tu vérifies le foin distribué et l'eau, puis tu notes son appétit et ses crottins. Tu ne lui ajoutes pas de céréales sans consigne. Livrable attendu : une fiche journalière indiquant les quantités données et les observations.

**Représentation visuelle**




*Peser les aliments pour assurer une ration équilibrée*

## 2. Distribuer la ration sans risque :

**Respecter les consignes :**
Au quotidien, suis la fiche de ration et vérifie le nom du cheval avant chaque distribution. Pèse les aliments plutôt que d'estimer à la louche. Une mesure habituelle peut être trompeuse, car le volume ne donne pas toujours le même poids selon l'aliment.

**Éviter les changements brusques :**

Un changement de foin, de pâture ou de concentré doit être progressif. L'IFCE recommande une transition alimentaire d'au moins 15 jours pour permettre à la flore digestive de s'adapter. Ne modifie jamais seul la ration d'un cheval dont tu as la charge.

**Mini cas de terrain :**
Un cheval d'entraînement reçoit 2 repas de concentrés par jour. Après une nouvelle consigne, tu vérifies son nom, pèses la quantité prévue à chaque repas et surveilles qu'il mange normalement. Tu notes les 2 distributions sur la fiche. Livrable attendu : une fiche datée avec les quantités et toute anomalie signalée.

**Check-list avant de quitter l'écurie :**

- Vérifie le nom du cheval et sa fiche de ration.
- Pèse la quantité prévue pour chaque repas.
- Contrôle la présence d'un fourrage propre et adapté.
- Vérifie que l'eau est propre et accessible.
- Note l'appétit, les restes et les anomalies à transmettre.

## Ce qu'il faut retenir

Adapte la ration aux caractéristiques et à l'activité du cheval, en privilégiant le fourrage et l'accès à l'eau. Suis toujours les consignes de l'écurie.

- Observe le poids, l'état corporel, l'appétit et les crottins pour repérer toute anomalie.
- Respecte la **fiche de ration**, vérifie le nom du cheval et pèse les aliments.
- Ne change jamais seul la ration : toute transition doit être **progressive et surveillée**.

Note les quantités distribuées et tes observations, puis transmets rapidement tout changement inhabituel au responsable.

# **Chapitre 3 :** Assurer le pansage et l'hygiène de l'écurie

## 1. Faire un pansage efficace et sûr :

**Objectif et sécurité :**
Le pansage sert à garder ton cheval propre, à repérer une blessure et à vérifier son état avant le travail. Attache-le dans un endroit calme et dégagé, avec une longe adaptée. Reste près de lui et évite de passer brusquement derrière ses hanches.

**Ordre des gestes :**
Prépare ton matériel avant de commencer. Utilise l'étrille sur les parties charnues, puis la brosse pour enlever la poussière. Passe une brosse douce sur la tête et les membres. Nettoie chaque pied avec un cure-pied, en allant du talon vers la pince.

- Vérifie l'état de la peau, des membres et des pieds.
- Nettoie les zones sensibles sans frotter fort.
- Démêle les crins doucement, mèche par mèche.
- Range et nettoie ton matériel après usage.

**Hygiène et observation :**
Un pansage complet peut prendre environ 15 à 25 minutes selon le cheval et son état. Ce temps n'est pas une course. Si tu remarques une chaleur, une plaie, un gonflement ou une boiterie, préviens rapidement le responsable.

**Exemple de contrôle avant le travail :**
Tu cures les 4 pieds et remarques un caillou coincé dans un sabot. Tu le retires prudemment, puis tu vérifies qu'il n'y a ni sensibilité ni blessure. Si le cheval réagit ou boite, tu arrêtes et tu avertis ton encadrant.

## 2. Garder une écurie propre et saine :

**Nettoyage du box :**
Avant de curer, installe le cheval dans un espace sûr, selon les consignes de l'écurie. Retire les crottins et la litière souillée, puis vérifie les coins du box. Garde une zone de passage dégagée pour éviter de trébucher avec la brouette.

**Litière, air et eau :**
Complète la litière avec une quantité adaptée aux consignes de l'établissement. Elle doit rester propre et assez sèche. Vérifie aussi que l'abreuvoir fonctionne et que l'air circule. Évite de soulever inutilement la poussière, qui peut gêner les chevaux et les personnes.

**Repères pratiques :**

| À vérifier | Action à faire |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Crottins et litière | Retirer les déchets et repérer les zones humides. |
| Abreuvoir | Vérifier qu'il est propre et qu'il délivre de l'eau. |
| Sol et passage | Ranger les outils et dégager la circulation. |
| Matériel de pansage | Retirer les poils et remettre chaque outil à sa place. |

**Mini-cas de terrain :**
Au début de ta matinée, tu as 1 box à curer et 1 cheval à préparer pour une séance. Tu retires les crottins, renouvelles la litière selon les consignes, contrôles l'abreuvoir, puis panses le cheval pendant environ 20 minutes.

Résultat attendu : un box propre, un passage dégagé et un cheval prêt, avec ses 4 pieds vérifiés. Ton livrable est une fiche de suivi complétée avec l'heure, les contrôles réalisés et toute anomalie signalée au responsable.

**Check-list avant de quitter l'écurie :**

- Le cheval est attaché ou remis dans son box selon les consignes.
- Les pieds ont été curés et le corps observé.
- Le box est propre et la litière reste sèche.
- L'abreuvoir fonctionne et le passage est dégagé.
- Le matériel est rangé et les anomalies ont été signalées.

## Ce qu'il faut retenir

Le pansage permet de préparer ton cheval et de repérer rapidement une anomalie. Travaille dans un espace calme et sécurisé, avec du matériel adapté.

- Respecte **l'ordre des gestes** et nettoie les pieds du talon vers la pince.
- Observe la peau, les membres et les sabots ; signale toute plaie, chaleur, boiterie ou gonflement.
- Garde le box propre, la litière sèche, l'abreuvoir fonctionnel et les passages dégagés.
- Range ton matériel et complète la fiche de suivi selon les consignes.

Un cheval propre et un environnement sain favorisent la sécurité et le bien-être. En cas d'anomalie, préviens rapidement le responsable.

# **Chapitre 4 :** Surveiller la santé et réaliser les soins prescrits

## 1. Repérer l'état de santé du cheval :

**Observer avant d'agir :**
Au début de ta tournée, regarde chaque cheval avant de le sortir du box. Vérifie s'il mange, boit et se déplace comme d'habitude. Son comportement, son appétit et ses crottins donnent souvent les premiers indices d'un problème.

**Contrôler les signes utiles :**
Au repos, un cheval adulte a généralement une température proche de 37,5 à 38 °C, une fréquence cardiaque de 24 à 40 battements par minute et une respiration de 10 à 14 cycles par minute. Les valeurs varient, alors compare-les à son état habituel.

| À observer | Ce qui doit t'alerter | Ta première action |
|---|---|---|
| Appétit et comportement | Cheval abattu, isolé ou qui refuse sa ration | Prévenir le responsable et noter l'heure |
| Locomotion et membres | Boiterie, gonflement ou membre chaud | Éviter le travail et demander la conduite à tenir |
| Respiration et naseaux | Respiration difficile, naseaux dilatés ou écoulement anormal | Alerter rapidement le responsable |
| Température et crottins | Température supérieure à 38,5 °C ou absence inhabituelle de crottins | Transmettre les observations au responsable |

**Faire remonter les changements :**
Ne pose pas toi-même un diagnostic. Note ce que tu as vu, l'heure et l'évolution, puis préviens la personne responsable. Une colique peut se manifester par un cheval qui gratte le sol, regarde ses flancs, se couche ou se roule.

**Exemple de surveillance :**
À 7 h, tu remarques qu'un cheval a laissé sa ration et présente une respiration plus rapide que d'habitude. Tu le laisses au calme, tu préviens le responsable et tu notes l'heure et les signes observés. Le livrable attendu est une transmission orale claire, complétée par une note écrite.

## 2. Réaliser les soins prescrits :

**Suivre les consignes :**

Avant un soin, vérifie le nom du cheval, l'ordonnance ou la consigne écrite, la dose, la voie d'administration et l'horaire. Si une information manque ou te semble incohérente, arrête-toi et demande confirmation au responsable.

**Respecter l'hygiène et la sécurité :**
Lave-toi les mains et prépare un matériel propre. Attache le cheval de façon sûre, sans te placer dans une zone où il pourrait te coincer ou te donner un coup. Après le soin, range le matériel et nettoie ce qui doit l'être.

**Tracer chaque soin :**
Inscris le soin réalisé, la dose indiquée, l'heure et toute réaction inhabituelle sur le support prévu dans l'écurie. Cette trace aide l'équipe à éviter un oubli ou une double administration, et permet de transmettre des informations fiables au vétérinaire.

**Exemple de soin prescrit :**
La consigne écrite demande un soin local matin et soir pendant 3 jours. Tu vérifies l'identité du cheval, suis la méthode montrée par ton responsable, puis inscris l'heure et le soin effectué. Le livrable attendu est une fiche de suivi datée, avec 6 soins tracés.

## 3. Alerter et transmettre les informations :

**Reconnaître les situations urgentes :**
Un cheval qui respire avec difficulté, saigne abondamment, ne peut plus se relever ou montre des signes importants de douleur doit être signalé sans attendre. Ne le fais pas travailler et ne lui administre pas de médicament de ta propre initiative.

**Ne jamais improviser un traitement :**
En France, les médicaments vétérinaires sont encadrés et leur prescription relève du vétérinaire. Ne partage jamais un médicament entre 2 chevaux et ne change pas une dose ou une durée sans consigne. En cas de doute, appelle le responsable, qui contactera le vétérinaire si nécessaire.

**Transmettre des faits précis :**
Pour que l'équipe puisse agir, donne le nom du cheval, les signes observés, l'heure de leur apparition et leur évolution. Évite les suppositions comme « il a sûrement une colique ». Décris plutôt ce que tu vois et ce que tu as fait.

**Astuce de terrain :**
Garde un carnet ou utilise le support prévu dans l'écurie. Une note courte avec l'heure, l'appétit, les crottins et le comportement est souvent bien plus utile qu'un souvenir vague transmis plusieurs heures après.

**Check-list avant de quitter le cheval :**

- Le cheval a-t-il mangé et bu normalement ?
- Sa respiration et son comportement paraissent-ils habituels ?

- As-tu repéré une boiterie, une plaie ou un gonflement ?
- Les soins prescrits ont-ils été réalisés et notés ?
- As-tu transmis toute anomalie au responsable ?

## Ce qu'il faut retenir

Observe chaque cheval et repère rapidement tout changement d'état. Pour les soins, suis les consignes et ne prends jamais l'initiative de modifier un traitement.

- Surveille l'appétit, le comportement, les déplacements, la respiration, la température et les crottins.
- En cas d'anomalie, note l'heure et les faits observés, puis préviens le responsable.
- Pour un soin prescrit, vérifie l'identité du cheval, la dose, la voie et l'horaire, puis trace le soin réalisé.
- Face à une urgence, alerte sans attendre et n'administre aucun médicament de ta propre initiative.

Une **transmission précise des observations** aide l'équipe à agir en sécurité et à assurer un suivi fiable.

# Chapitre 5 : Ventes et vices rédhibitoires

## 1. Préparer et suivre une vente :

**Les informations à vérifier :**
Une vente d'équidé ne se résume pas au prix. Avant de présenter un cheval à un acheteur, vérifie son identité, ses papiers, son état apparent et l'usage annoncé. Un cheval vendu pour l'entraînement doit être décrit honnêtement, sans cacher ses limites.

**Les documents utiles :**
Le contrat écrit garde une trace de l'accord. Il précise l'identité des parties et du cheval, le prix, la date de vente, l'usage prévu et les défauts déjà connus. Joins, si possible, les documents d'identification et les informations vétérinaires utiles.

**Exemple de préparation d'une vente :**
Tu aides à vendre un cheval d'entraînement pour 4 000 euros. Tu vérifies son numéro d'identification, notes qu'il est vendu pour un travail léger et fais inscrire cette précision au contrat. Le livrable attendu est un dossier avec contrat signé et pièces jointes.

| À vérifier | Pourquoi c'est utile |
|---|---|
| Identité du cheval | Éviter une erreur sur l'animal vendu |
| Usage annoncé | Clarifier ce que l'acheteur attend |
| Défauts connus | Éviter une présentation trompeuse |
| Contrat et pièces jointes | Garder une trace de l'accord |

**Ta check-list avant la remise :**

- Vérifie l'identité du cheval et ses documents.
- Relis le prix, la date et l'usage prévu.
- Signale les éléments connus qui peuvent compter pour l'acheteur.
- Remets les documents convenus et garde une copie du contrat.
- Note la date et les conditions de remise du cheval.

## 2. Reconnaître un vice rédhibitoire :

**Une liste précise :**
Un vice rédhibitoire est un défaut ou une maladie inscrit dans la liste réglementaire applicable aux équidés. Ce n'est pas simplement tout problème de santé découvert après l'achat. Pour un cheval, la liste comprend notamment le cornage chronique, certaines boiteries anciennes intermittentes et l'anémie infectieuse des équidés.

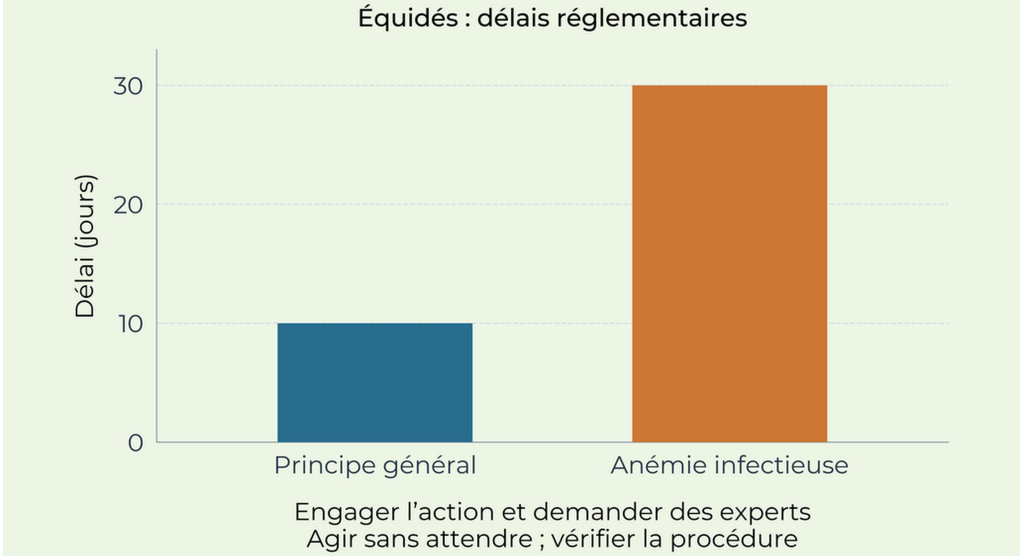
**Le rôle du vétérinaire :**

Si un problème apparaît, ne pose pas toi-même de diagnostic et ne promets pas que la vente sera annulée. Note les faits, préviens rapidement le responsable et conseille de contacter un vétérinaire. Le professionnel examine l'animal et aide à établir les éléments utiles au dossier.

**Exemple de signe à transmettre :**
Après la vente, un cheval présente une gêne qui revient au travail. Tu observes et dates les épisodes, sans conclure à une boiterie ancienne intermittente. Le livrable attendu est une fiche factuelle avec 3 dates, les circonstances observées et les personnes prévenues.

**Les délais à ne pas manquer :**
Pour les équidés, le délai réglementaire est en principe de 10 jours pour engager l'action et demander la désignation d'experts. Une exception concerne l'anémie infectieuse des équidés, pour laquelle le délai est de 30 jours. Ces délais sont courts, donc l'acheteur doit agir sans attendre et vérifier la procédure applicable avec un professionnel.

**Graphique chiffré**




**À ne pas confondre :**
Un vice rédhibitoire correspond à une liste réglementaire. Un vice caché relève d'une autre garantie et répond à ses propres conditions. Pour un cheval, la qualification dépend des faits et du cadre de la vente, alors évite les conclusions rapides et conserve les preuves.

## 3. Réagir avec méthode après la vente :

**Les premières étapes :**

Si l'acheteur signale un problème, reste calme et transmets l'information au responsable de l'écurie. Note la date, les mots employés et les signes rapportés. Ne reconnais pas une faute au nom du vendeur et ne modifie aucun document déjà signé.

**Les preuves à conserver :**
Garde le contrat, les échanges écrits, les comptes rendus vétérinaires et les documents d'identification. Une chronologie claire aide les personnes compétentes à comprendre ce qui s'est passé. En stage, ton rôle est de transmettre des faits précis, pas de trancher un litige.

**Exemple de suivi d'un signalement :**
L'acheteur appelle 6 jours après la vente et décrit une gêne observée au trot. Tu consignes la date et les mots exacts, préviens le responsable le jour même et rassembles les pièces disponibles. Le livrable attendu est une fiche d'incident datée, prête à transmettre au responsable et au vétérinaire.

**Astuce de terrain :**
Quand tu observes le cheval, sépare toujours ce que tu vois de ce que tu supposes. Écris « gêne au trot sur sol dur » plutôt que « cheval boiteux depuis longtemps ». Cette précision évite les interprétations et rend ton compte rendu plus fiable.

**Le bon réflexe :**
Les conséquences d'une vente et les délais d'action dépendent du dossier. En cas de désaccord, le vendeur et l'acheteur doivent demander conseil à un vétérinaire et à un professionnel du droit. Les règles des vices rédhibitoires figurent dans le Code rural et renvoient aussi à des dispositions du Code civil.

## Ce qu'il faut retenir

Prépare la vente avec des informations exactes et un dossier complet. Après un signalement, transmets des faits précis sans poser de diagnostic ni conclure à une faute.

- Vérifie l'identité, l'usage prévu, les défauts connus et les documents du cheval.
- Formalise l'accord dans un contrat écrit et conserve les pièces jointes.
- Un **vice rédhibitoire** appartient à une liste réglementaire : il ne désigne pas tout problème découvert après la vente.
- Agis rapidement : les délais sont courts, en principe **10 jours**, avec une exception de 30 jours pour l'anémie infectieuse.

Note les observations et les dates, conserve les preuves et préviens le responsable. Pour toute démarche ou contestation, demande conseil à un vétérinaire et à un professionnel du droit.

# Équitation et entraînement des équidés

**Présentation de la matière :**
En CAPA lad-cavalier d'entraînement, tu apprends à conduire un cheval aux **3 allures**, à appliquer son programme d'entraînement et à le préparer aux courses.

Cette matière conduit à l'épreuve « Réaliser l'entraînement des équidés », de **coefficient 5**. En CCF, tu réalises des pratiques expliquées oralement, pendant et en fin de formation. Leur durée dépend de l'activité.

Hors CCF, l'examen final associe pratique et explications orales pendant **1 heure**, hors préparation.

**Conseil :**
Après chaque séance encadrée, prends 5 minutes pour noter les consignes reçues, tes difficultés et une amélioration à travailler. Entraîne-toi à expliquer tes gestes simplement, sans réciter. Je te conseille de privilégier la précision plutôt que la vitesse.

Avant de monter, vérifie ton équipement avec ton encadrant. Demande-lui un retour sur ta position et ton respect des consignes. Si tu hésites, pose une question. Tu peux progresser à ton rythme, en gardant la **sécurité comme priorité**.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Maîtriser les bases de l'équitation de course ..... Aller
1. Préparer le cheval et ta séance ..... Aller
2. Monter avec équilibre et sécurité ..... Aller
**Chapitre 2 :** Suivre le travail prescrit au trot ou au galop ..... Aller
1. Comprendre et suivre les consignes ..... Aller
2. Respecter l'allure et le rythme ..... Aller
3. Rendre compte du travail effectué ..... Aller
**Chapitre 3 :** Travailler à la longe et remettre en condition ..... Aller
1. Travailler à la longe ..... Aller
2. Remettre le cheval en condition ..... Aller
**Chapitre 4 :** Préparer les chevaux aux courses et aux ventes ..... Aller
1. Préparer un cheval pour une course ..... Aller
2. Présenter un cheval à la vente ..... Aller
3. Suivre les consignes sur le terrain ..... Aller
**Chapitre 5 :** Accompagner les chevaux pendant leur transport ..... Aller
1. Organiser le déplacement ..... Aller

2. Accompagner l’embarquement et le trajet ..... Aller
3. Débarquer et transmettre les observations ..... Aller

## **Chapitre 1 :** Maîtriser les bases de l'équitation de course

### 1. Préparer le cheval et ta séance :

**Observer avant de monter :**
Avant de seller, regarde ton cheval quelques instants. Repère son attitude, sa façon de marcher et l'état de ses membres. Vérifie qu'il ne présente ni chaleur, ni gonflement, ni blessure. Si quelque chose t'inquiète, préviens l'entraîneur avant de partir.

**Préparer le matériel et le cheval :**
Un matériel propre et bien ajusté limite les frottements et aide le cheval à travailler confortablement. Vérifie la selle, le tapis, la sangle, le filet et les étriers. Ajuste toujours l'équipement selon les consignes de l'écurie et demande de l'aide si tu hésites.

**Respecter le programme d'entraînement :**
En course, tu ne choisis pas seul l'allure ni l'intensité de la séance. L'entraîneur fixe le travail en fonction du cheval, de son état et de ses objectifs. Un bon cavalier suit les consignes et signale clairement toute difficulté, même si elle semble petite.

**Exemple de préparation :**
Tu dois monter un cheval pour une séance de 30 minutes. Tu vérifies d'abord ses membres et son matériel, puis tu confirmes le parcours et les allures prévus avec l'entraîneur. Si tu remarques une chaleur inhabituelle, tu ne pars pas sans l'avoir signalée.

**Représentation visuelle**



*Vérification préalable des membres et du matériel avant la séance*

## 2. Monter avec équilibre et sécurité :

**Adopter une position stable :**
À cheval, garde le regard devant toi, le haut du corps souple et les mains calmes. En équitation de course, la position est plus en équilibre qu'en équitation classique, avec les étriers généralement plus courts. Ne cherche pas à te pencher très bas si tu ne maîtrises pas encore ton équilibre.

Cette posture t'aide à accompagner le mouvement sans tirer sur la bouche ni gêner le dos du cheval. L'IFCE rappelle que la stabilité du cavalier dépend notamment de son adaptation au mouvement et de son gainage.

**Garder le contrôle des aides :**
Les jambes, les mains et le poids du corps doivent agir de façon coordonnée. Évite les gestes brusques et les actions répétées sans raison. Si le cheval accélère ou s'écarte, reste calme, garde une distance de sécurité et applique les consignes apprises avec ton enseignant.

**Vérifier les points essentiels sur le terrain :**
Au début, j'avais tendance à vouloir tout corriger en même temps. Je progressais mieux en vérifiant quelques points simples, dans le même ordre. Cette routine t'aide à rester attentif au cheval, à la piste et aux autres cavaliers.

| À vérifier | Ton repère |
|---|---|
| Équipement | Selle stable, sangle vérifiée, étriers ajustés selon la consigne. |
| Position | Regard devant, épaules souples, équilibre au-dessus des étriers. |
| Allure | Tu suis l'allure et le parcours décidés par l'entraîneur. |
| Distance | Tu gardes un espace suffisant avec les autres chevaux. |
| Après la séance | Tu signales tout comportement inhabituel ou toute gêne observée. |

**Mini cas pratique :**
À l'entraînement, tu pars pour 20 minutes au pas et au trot, selon les consignes de l'entraîneur. Après 10 minutes, ton cheval raccourcit son allure. Tu le signales, tu termines uniquement selon les instructions reçues et tu transmets tes observations au retour. Livrable attendu : un compte rendu oral de 3 points, l'allure concernée, le moment où le changement apparaît et le comportement du cheval après l'effort.

Le plus important n'est pas de forcer le cheval à continuer, mais de transmettre une information précise. Un compte rendu factuel aide l'équipe à décider de la suite du travail et à surveiller son état.

## Ce qu'il faut retenir

Avant de monter, observe ton cheval et vérifie son équipement. Pendant la séance, suis le programme défini par l'entraîneur et reste attentif à son état.

- Signale toute **anomalie physique** avant de partir.
- Garde une **position stable**, des aides calmes et une distance de sécurité.
- Respecte les allures prévues et rapporte précisément tout changement observé.

Ne force jamais le cheval à poursuivre en cas de gêne. Tes observations précises aident l'équipe à adapter son travail et à veiller à sa santé.

# **Chapitre 2 :** Suivre le travail prescrit au trot ou au galop

## 1. Comprendre et suivre les consignes :

**Repérer les objectifs :**
Avant de partir, vérifie que tu as bien compris le travail demandé : allure, durée, rythme, nombre de répétitions et éventuelles transitions. Une consigne précise t'aide à rester régulier et à ne pas demander au cheval un effort différent de celui prévu.

**Clarifier les points importants :**
Si un détail te semble flou, demande une précision à l'entraîneur avant de commencer. Par exemple, « 3 tours au trot » ne dit pas forcément si tu dois garder la même cadence ou modifier l'allure à un endroit précis.

**Garder un repère de travail :**
Sur la piste, compte les tours ou les répétitions et repère les points de départ et d'arrivée. Quand je débutais, j'avais tendance à me fier uniquement à mon impression. Un repère clair évite d'allonger le travail sans t'en rendre compte.

**Exemple de consigne :**
L'entraîneur demande 2 tours de trot régulier, puis 1 tour au galop de travail. Tu repères le départ, comptes les tours et gardes le galop uniquement sur la partie prescrite. Ensuite, tu transmets le déroulement réalisé.

## 2. Respecter l'allure et le rythme :

**Maintenir l'allure demandée :**
Au trot comme au galop, cherche une allure stable, sans accélérations ni ralentissements brusques. L'objectif n'est pas d'aller le plus vite possible, mais de respecter le travail prévu. Une cadence régulière aide aussi l'entraîneur à évaluer la réponse du cheval.

**Adapter ton suivi :**
Observe si le cheval reste régulier et répond comme attendu. Si l'allure change, si le cheval se fatigue ou si tu rencontres une difficulté, ne modifie pas seul le programme. Suis les consignes de l'équipe et signale rapidement ce que tu constates.

**Comparer la consigne au réalisé :**
Après le travail, note les écarts utiles : un tour en moins, une transition supplémentaire ou une difficulté de rythme. Ces informations concrètes permettent à l'entraîneur de décider de la suite sans devoir deviner ce qui s'est passé.

| À vérifier | Ce que tu fais |
|---|---|
| Allure | Tu gardes le trot ou le galop demandé. |

| | |
|---|---|
| Durée ou distance | Tu comptes les tours ou suis le repère indiqué. |
| Régularité | Tu repères les changements de cadence. |
| Écart ou difficulté | Tu le signales à l'entraîneur après le travail. |

### 3. Rendre compte du travail effectué :

**Transmettre des faits précis :**
Après la séance, décris ce que tu as réellement fait, sans minimiser ni exagérer. Indique l'allure, le nombre de tours, les changements observés et tout écart par rapport à la consigne. Un compte rendu précis aide l'équipe à suivre le cheval d'un jour à l'autre.

**Utiliser une note simple :**
Si l'équipe te le demande, note les éléments tout de suite, avant qu'ils ne s'effacent de ta mémoire. Reste factuel : préfère « cadence irrégulière sur le dernier tour » à « séance mauvaise », qui ne donne pas assez d'informations utiles.

**Mini-cas et livrable attendu :**
Pour une séance prescrite de 2 tours au trot puis 1 tour au galop, tu comptes les tours et observes le rythme. Si le dernier tour de trot devient irrégulier, tu le signales à l'entraîneur. Le livrable attendu est un compte rendu oral ou écrit de 2 à 3 phrases indiquant le travail réalisé et l'écart observé.

**Astuce de terrain :**
Avant de partir, reformule la consigne en quelques mots à l'entraîneur. C'est une habitude simple qui permet de corriger un malentendu tout de suite, plutôt que de découvrir après la séance que le nombre de tours ou l'allure n'étaient pas ceux attendus.

## Ce qu'il faut retenir

Avant de partir, vérifie que tu as compris la consigne et demande des précisions si nécessaire.

- Repère les départs et compte les tours ou répétitions pour respecter la **durée prescrite**.
- Maintiens l'allure et le rythme demandés, sans modifier seul le programme.
- Signale à l'entraîneur les difficultés et les écarts observés, avec des **faits précis**.

Un compte rendu clair aide l'équipe à suivre le cheval. Reformule la consigne avant la séance pour éviter les malentendus.

# **Chapitre 3 :** Travailler à la longe et remettre en condition

## 1. Travailler à la longe :

**À quoi sert la longe :**
La longe te permet d'observer le cheval en mouvement depuis le sol. Tu peux vérifier la régularité de ses allures, son équilibre et sa réponse aux demandes. Elle peut aussi compléter le travail monté, mais ne remplace pas toutes les autres formes d'exercice.

**Installer une séance claire :**
Choisis un espace fermé, dégagé et avec un sol régulier. Place-toi au centre, garde une distance suffisante et organise la longe sans l'enrouler autour de ta main. Porte des gants et des chaussures adaptées. Si tu débutes, travaille sous la surveillance de ton enseignant.

**Faire travailler sans tourner en rond :**
Commence par quelques minutes au pas, puis demande des transitions simples entre le pas et le trot. Change de main après une période équilibrée. Évite les petits cercles prolongés, qui peuvent fatiguer les articulations. La durée et l'intensité dépendent du cheval et de son état.

Garde des demandes calmes et cohérentes. Si le cheval accélère, se désunit ou semble gêné, ne cherche pas à le pousser davantage. Repasse à une allure plus facile et préviens la personne qui encadre la séance si une difficulté persiste.

**Exemple de séance courte :**
Avec un cheval déjà habitué à la longe, tu peux prévoir 5 minutes de pas, puis quelques séquences de trot entrecoupées de pas, avant de terminer au pas. Tu ajustes la séance selon ses réactions, sans chercher à atteindre un temps coûte que coûte.

| À observer | Ce que tu peux faire |
|---|---|
| Allure régulière | Garder des demandes simples |
| Perte d'équilibre | Réduire l'allure et agrandir le cercle |
| Gêne ou boiterie | Arrêter et demander conseil |

La Fédération française d'équitation présente le travail à la longe comme une activité à pied qui aide à développer l'équilibre et la régularité des allures. En pratique, j'ai appris qu'une séance utile n'est pas forcément longue, elle doit surtout rester adaptée au cheval.

## 2. Remettre le cheval en condition :

**Reprendre progressivement :**
Après une période de repos ou une activité réduite, ne reprends pas directement un entraînement soutenu. Commence par des séances faciles et augmente

progressivement leur durée ou leur difficulté. Le rythme dépend de l'âge, de l'état de santé, du niveau antérieur et de la raison de l'arrêt.

Le travail à la longe peut aider à observer le cheval au début de la reprise, mais il ne suffit pas à lui seul à reconstruire toute sa condition. Alterne, selon les consignes de l'encadrant, les séances adaptées et les temps de récupération.

**Suivre les réactions du cheval :**
Observe son souffle, sa transpiration, son énergie et sa récupération après l'effort. Ces signes te donnent des repères, sans remplacer un avis professionnel. Si tu remarques une gêne, une fatigue inhabituelle ou un comportement différent, arrête l'exercice et signale-le.

Note chaque séance dans un carnet : date, durée, allures travaillées et réactions observées. Ce suivi aide l'équipe à éviter une reprise trop rapide et à transmettre des informations précises. L'IFCE rappelle l'intérêt de construire l'entraînement de façon planifiée plutôt que de passer trop vite à un travail exigeant.

**Check-list avant et après la séance :**

- Vérifie que l'espace est fermé et dégagé.
- Contrôle que ton matériel est en bon état.
- Commence par une mise en mouvement tranquille.
- Observe l'allure et les réactions pendant le travail.
- Note la durée et tout signe inhabituel après la séance.

**Exemple de remise en condition :**
Un cheval a eu plusieurs semaines d'activité réduite. Avec l'accord de l'encadrant, tu réalises une séance de 15 minutes surtout au pas, avec quelques transitions faciles. Tu notes son comportement et sa récupération. Le livrable attendu est une fiche de séance datée, avec durée, contenu et observations.

## Ce qu'il faut retenir

La longe te permet d'observer le cheval et de travailler son équilibre sans remplacer les autres exercices. Pour reprendre après une période de repos, privilégie une **progression adaptée**.

- Choisis un espace sécurisé, un matériel en bon état et des demandes simples.
- Commence au pas, alterne avec quelques transitions et évite les petits cercles prolongés.
- Surveille le souffle, l'énergie, l'allure et la récupération ; arrête en cas de gêne.

- Note chaque séance pour suivre la **remise en condition** et transmettre tes observations.

Adapte toujours la durée et l'intensité à ton cheval, avec l'aide de l'encadrant. Une reprise régulière et prudente est préférable à un effort trop exigeant.

# **Chapitre 4 :** Préparer les chevaux aux courses et aux ventes

## 1. Préparer un cheval pour une course :

**Objectif et organisation :**
Préparer un cheval pour une course, c'est suivre les consignes de l'entraîneur et organiser les soins, le matériel et les déplacements. Tu ne modifies jamais seul le travail, l'alimentation ou les soins. Une préparation régulière aide à limiter le stress et à repérer un changement de comportement.

**Contrôles avant le départ :**
Avant le transport, vérifie avec l'équipe que le cheval est identifié et que les documents demandés sont prêts. Contrôle aussi le matériel prévu, comme le licol, la longe et les protections de transport. Signale tout signe inhabituel, par exemple une boiterie, une blessure ou un cheval qui mange moins.

- Confirme l'horaire et le lieu de départ.
- Prépare les affaires demandées par l'entraîneur.
- Vérifie que le cheval monte et voyage dans de bonnes conditions.
- À l'arrivée, suis les consignes de l'écurie et de l'organisateur.

**Exemple de préparation d'une course :**
Le départ est prévu à 9 h pour une course à 11 h. Tu prépares le matériel demandé, vérifies les papiers avec ton responsable et signales une petite irritation sous une protection. Le responsable décide de la suite. Le livrable attendu est une fiche de départ complétée, avec les vérifications et les éventuelles remarques.

## 2. Présenter un cheval à la vente :

**Préparation et présentation :**
Pour une vente, le cheval doit être présenté proprement, calmement et conformément aux consignes de l'écurie. Le pansage, la présentation en main et le rangement du matériel donnent une impression de sérieux. Ne cherche pas à masquer une blessure ou à modifier l'apparence du cheval sans autorisation.

**Informations à transmettre :**
Reste précis et honnête lorsque tu aides à présenter le cheval. Tu peux transmettre des informations vérifiées sur son identité, ses habitudes et son comportement au travail, si ton responsable te le demande. Pour toute question que tu ne maîtrises pas, oriente l'acheteur vers l'entraîneur ou le vendeur.

**Exemple de présentation à la vente :**
Un cheval doit être présenté à 14 h. Tu suis l'ordre donné par l'équipe, effectues le pansage prévu, puis vérifies que le licol et la longe sont propres et adaptés. Tu notes une réaction

inhabituelle pendant la présentation. Le livrable attendu est une fiche de présentation datée, avec l'identité du cheval et tes observations.

### 3. Suivre les consignes sur le terrain :

**Repères opérationnels :**
En stage, j'ai vite compris qu'une liste courte évite bien des oublis, surtout quand plusieurs chevaux partent le même jour. Utilise le tableau ci-dessous comme repère, puis adapte-le aux consignes de ton établissement et de ton responsable.

| Moment | À vérifier | À faire en cas d'anomalie |
|---|---|---|
| Avant le départ | Horaire, matériel et documents demandés | Prévenir ton responsable avant le chargement |
| Au pansage | État de la peau et réactions du cheval | Décrire précisément ce que tu as remarqué |
| À l'arrivée | Comportement et consignes d'accueil | Demander les consignes à l'équipe sur place |
| Après la présentation | Matériel et observations utiles | Ranger et transmettre les informations |

**Communication et erreurs fréquentes :**
Un oubli n'est pas toujours visible tout de suite. Note les horaires, les vérifications et les remarques dans le support utilisé par l'écurie. Évite les suppositions et les informations transmises de mémoire. Une observation courte, précise et faite au bon moment aide l'équipe à prendre les bonnes décisions.

## Ce qu'il faut retenir

Pour une course ou une vente, prépare le cheval en respectant les consignes de l'équipe et sans modifier seul ses soins ou son travail.

- Avant le départ, vérifie les horaires, les documents et le **matériel demandé**.
- Présente le cheval proprement et transmets uniquement des **informations vérifiées**.
- Repère toute anomalie et préviens rapidement ton responsable.
- Note clairement tes observations et les vérifications effectuées.

Une préparation organisée et une communication précise contribuent au bien-être du cheval et permettent à l'équipe de prendre les bonnes décisions.

# **Chapitre 5 :** Accompagner les chevaux pendant leur transport

## 1. Organiser le déplacement :

**Avant le départ :**
Ton rôle commence avant que le véhicule roule. Vérifie l'heure et l'adresse d'arrivée, le trajet prévu et les consignes du responsable. Prévois une marge pour les ralentissements, car un cheval attend mal dans un véhicule immobilisé au soleil.

**Vérifications utiles :**

- Confirme que le véhicule est adapté, propre, ventilé et équipé d'un sol antidérapant.
- Repère le matériel nécessaire pour attacher le cheval rapidement et sans danger.
- Garde à portée de main les coordonnées du responsable et du vétérinaire.
- Vérifie les documents et les consignes de transport avec la personne responsable.

La durée du trajet compte aussi. Pour certains transports d'équidés domestiques, la réglementation européenne prévoit une limite de 8 heures, avec des conditions particulières permettant des trajets plus longs. Les règles dépendent du type de transport, de l'animal et du contexte.

**Répartition des rôles :**
Avant de partir, sache qui conduit, qui accompagne le cheval et qui prévient le centre d'arrivée. En stage, j'ai appris qu'un appel passé 10 minutes avant l'arrivée évite souvent de laisser le cheval attendre dans le véhicule.

**Exemple de trajet organisé :**
Pour un déplacement de 45 minutes vers un entraînement, tu confirmes l'arrivée à 9 h, le trajet avec le chauffeur et la personne qui accueille le cheval. Le livrable attendu est une fiche de trajet remplie avec les horaires, l'adresse et les contacts.

## 2. Accompagner l'embarquement et le trajet :

**Un embarquement calme :**
Reste concentré et suis les consignes de la personne expérimentée. Garde une voie de sortie dégagée, évite les cris et ne te place pas derrière le cheval. Si l'animal hésite, ne le frappe pas et ne le tire pas brutalement, demande de l'aide.

**Pendant le transport :**
Une conduite régulière limite les secousses et aide le cheval à garder son équilibre. Si tu accompagnes le trajet, observe son attitude sans ouvrir une séparation ni intervenir

pendant que le véhicule roule. À l'arrêt, suis les consignes du responsable avant toute vérification.

Pour les voyages de longue durée, les règles prévoient notamment des pauses pour l'abreuvement et l'alimentation. Les modalités varient selon le trajet et le véhicule, donc ne transforme pas une durée réglementaire en conseil universel pour chaque déplacement.

**Repères sur le terrain :**

| Moment | À faire |
|---|---|
| Avant l'embarquement | Dégager l'accès et écouter les consignes. |
| Au départ | Confirmer que les personnes sont prêtes et que le cheval est attaché selon les consignes. |
| À l'arrêt | Demander l'accord du responsable avant de contrôler le cheval. |
| À l'arrivée | Vérifier que la zone de débarquement est libre. |

**Exemple de contrôle en route :**
Sur un trajet prévu de 2 heures, le responsable annonce un arrêt sur une aire adaptée. Tu attends que le véhicule soit immobilisé et que le responsable donne son accord avant toute vérification. Le livrable attendu est une note indiquant l'heure de l'arrêt et les observations utiles.

## 3. Débarquer et transmettre les observations :

**Une arrivée sans précipitation :**
À destination, assure-toi que l'accès est dégagé et que la personne chargée d'accueillir le cheval est présente. Débarque selon les consignes reçues, sans te mettre dans l'axe du cheval. Une fois sorti, laisse-lui le temps de retrouver ses repères.

**Observer l'état du cheval :**
Regarde s'il marche normalement et s'il présente une blessure apparente, une transpiration inhabituelle ou un comportement très agité. Tu n'établis pas de diagnostic. Si quelque chose t'inquiète, préviens immédiatement le responsable, puis applique ses consignes.

**Check-list de terrain :**

- Le lieu d'arrivée et la personne d'accueil sont confirmés.
- La zone de débarquement est libre et sécurisée.
- Le cheval est débarqué avec la méthode indiquée par le responsable.
- Son comportement et ses éventuelles blessures apparentes sont signalés.
- L'heure d'arrivée et les observations importantes sont notées.

**Exemple de mini-cas :**
Après un trajet de 1 h 30, tu remarques que le cheval transpire beaucoup et marche avec raideur. Tu le signales tout de suite au responsable et notes l'heure, la durée du trajet et tes observations. Le livrable attendu est une transmission écrite de 3 éléments : heure d'arrivée, durée et signes observés.

## Ce qu'il faut retenir

Prépare le trajet en vérifiant le véhicule, les horaires, les documents et la répartition des rôles. La sécurité et le calme guident chaque étape.

- Pour l'embarquement, suis les consignes, garde une sortie dégagée et ne te place jamais derrière le cheval.
- Pendant le trajet, privilégie une **conduite régulière** et n'interviens qu'à l'arrêt, avec l'accord du responsable.
- À l'arrivée, sécurise le débarquement, observe le cheval sans poser de diagnostic et transmets toute anomalie.

Note les horaires, la durée du trajet et tes observations utiles. En cas de signe inquiétant, préviens immédiatement le responsable.

# Maintenance des matériels et des installations

**Présentation de la matière :**
Dans le CAPA Lad-cavalier d'entraînement, tu apprends à entretenir les équipements de l'écurie et à réaliser des **réparations simples**. Tu développes des gestes précis pour travailler en sécurité.

Cette matière conduit à l'épreuve d'entretien courant des matériels, équipements, installations et bâtiments, de **coefficient 2**. En formation habilitée, elle comprend 2 CCF pratiques avec explications orales, de coefficient 1 chacun, répartis pendant la formation. Leur durée dépend de l'activité.

Hors CCF, l'examen final dure **30 minutes**, préparation, intervention, rangement et restitution au jury compris.

**Conseil :**
Je te conseille de consacrer 10 minutes après chaque séance à noter les outils employés, les étapes suivies et les précautions prises. Prépare une fiche par intervention, par exemple pour vérifier une clôture ou entretenir un équipement.

Entraîne-toi à **expliquer tes gestes** à voix haute. Avant d'agir, repère les risques et prépare ton matériel. Si tu hésites, demande une démonstration. Privilégie un travail soigné plutôt que la vitesse, puis vérifie le résultat et range tes outils.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Prévenir les risques dans les bâtiments équestres ..... Aller
1. Repérer les dangers des bâtiments ..... Aller
2. Agir et transmettre les alertes ..... Aller

**Chapitre 2 :** Organiser l'atelier et entretenir les matériels ..... Aller
1. Organiser l'atelier ..... Aller
2. Entretenir les matériels ..... Aller
3. Contrôler et signaler les anomalies ..... Aller

**Chapitre 3 :** Réaliser de petits aménagements et réparations ..... Aller
1. Préparer le chantier et sécuriser la zone ..... Aller
2. Réaliser un petit aménagement ..... Aller
3. Effectuer une réparation et rendre compte ..... Aller

**Chapitre 4 :** Entretenir la sellerie et les équipements équins ..... Aller
1. Nettoyer la sellerie ..... Aller
2. Contrôler l'état du matériel ..... Aller
3. Ranger et suivre l'entretien ..... Aller

**Chapitre 5 :** Utiliser le tracteur et les machines en sécurité ..... Aller
1. Préparer le tracteur et la machine ..... Aller
2. Conduire et travailler sans prendre de risques ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Prévenir les risques dans les bâtiments équestres

## 1. Repérer les dangers des bâtiments :

**Les zones à surveiller :**
Dans une écurie, un sol humide, un outil qui traîne ou une porte abîmée peut provoquer une chute ou blesser un cheval. Repère aussi les couloirs encombrés, les éclairages défectueux et les issues difficiles à ouvrir.

**Les risques pour les personnes et les chevaux :**
Un sol glissant peut faire tomber un cheval ou te faire perdre l'équilibre en le tenant. Une ventilation insuffisante, la poussière et l'humidité nuisent aussi à l'air du bâtiment. L'IFCE recommande de penser à la ventilation et à des sols non glissants dans la conception d'une écurie.

Observe les boxes, les cloisons, les barreaux et les fermetures. Un élément cassé ou saillant peut accrocher un vêtement, coincer un membre ou blesser un cheval. Ne répare pas toi-même une installation électrique, signale le problème à ton responsable.

**La prévention au quotidien :**
Garde les passages libres et range chaque outil après usage. Ramasse immédiatement le foin tombé et signale une flaque, une ampoule hors service ou une porte qui ferme mal. J'ai vite compris qu'un petit désordre devient dangereux quand un cheval s'agite.

Avant de déplacer un cheval, vérifie que le trajet est dégagé et que les portes s'ouvrent correctement. Ne laisse jamais une fourche, une brouette ou un tuyau dans le couloir. Ces réflexes protègent aussi les personnes qui arrivent derrière toi.

**Exemple d'inspection d'un couloir :**
Avant la sortie de 6 chevaux, tu repères une flaque près d'un box et une brouette dans le passage. Tu éloignes la brouette, fais baliser la flaque et préviens ton responsable. Résultat attendu : un trajet dégagé et un danger signalé avant le passage des chevaux.

## 2. Agir et transmettre les alertes :

**La bonne réaction :**
Si tu vois un danger, ne le contourne pas en silence. Éloigne les personnes et les chevaux si tu peux le faire sans te mettre en danger, puis avertis immédiatement ton responsable. En cas d'urgence, suis les consignes affichées et appelle les secours selon la situation.

Pour une odeur de brûlé, de la fumée ou une étincelle, ne touche pas à l'installation. Préviens tout de suite un adulte responsable et éloigne-toi de la zone. Ne bloque jamais une sortie avec du matériel, même pour quelques minutes.

**La vérification sur le terrain :**

Avant le travail, prends 2 minutes pour regarder le sol, les passages, les portes et l'éclairage. Une vérification rapide ne remplace pas les contrôles du responsable, mais elle permet de signaler tôt un défaut et d'éviter qu'il s'aggrave.

Pour transmettre une alerte, indique l'endroit précis, le défaut observé et le risque immédiat. Par exemple, dis que le sol est glissant devant le box 4, plutôt que de signaler seulement que le couloir est dangereux.

**Ta check-list de début de poste :**
Utilise ces 5 points avant de commencer les tâches dans le bâtiment. Si tu repères un problème que tu ne peux pas corriger sans risque, arrête-toi et préviens ton responsable.

| À vérifier | Action attendue |
|---|---|
| Sol et couloirs | Repérer l'eau, le fumier et les objets qui traînent. |
| Portes et fermetures | Vérifier qu'elles s'ouvrent et se ferment correctement. |
| Boxes et cloisons | Signaler toute pièce cassée, saillante ou instable. |
| Outils et matériel | Ranger ce qui gêne et écarter le matériel abîmé. |
| Éclairage et air | Signaler une zone sombre, une odeur anormale ou un air poussiéreux. |

**Mini-cas : un défaut repéré dans un box :**
En préparant un cheval, tu remarques un barreau tordu dans le box 4. Tu ne fais pas entrer le cheval, tu préviens le responsable et tu notes le lieu ainsi que le défaut sur le registre de suivi. Le livrable attendu est un signalement précis, réalisé avant la prochaine utilisation du box.

## Ce qu'il faut retenir

Inspecte régulièrement les bâtiments pour protéger les chevaux et les personnes. Repère les **sols glissants**, les passages encombrés, les équipements abîmés et les problèmes d'éclairage ou d'aération.

- Garde les couloirs dégagés et range les outils après usage.
- Vérifie les sols, portes, boxes, éclairages et la qualité de l'air avant de commencer.
- En cas de danger, éloigne-toi et préviens rapidement ton responsable, sans effectuer de réparation risquée.
- Précise le lieu, le défaut et le risque dans ton signalement.

Une vérification rapide et des alertes précises permettent d'agir avant qu'un incident survienne. Ne fais pas entrer un cheval dans une zone présentant un danger non résolu.

# **Chapitre 2 :** Organiser l'atelier et entretenir les matériels

## 1. Organiser l'atelier :

**Un espace rangé et sûr :**
Un atelier bien organisé te fait gagner du temps et limite les accidents. Garde les passages libres, range les outils à leur place et sépare les produits d'entretien du matériel propre. Tu dois aussi pouvoir repérer rapidement une issue et une trousse de secours.

**Des zones adaptées :**
Prévois des emplacements distincts pour le nettoyage, le rangement et les petites réparations. Les objets lourds se rangent près du sol, tandis que les outils fréquemment utilisés restent accessibles. Ne laisse jamais traîner un outil dans une allée ou près du passage des chevaux.

**Exemple d'organisation :**
À la fin d'une séance, tu poses les brosses dans leur bac, tu suspends les licols à leurs crochets et tu ranges les outils dans l'armoire prévue. Le lendemain, tu retrouves tout sans perdre de temps à chercher.

## 2. Entretenir les matériels :

**Nettoyer et vérifier :**
Après usage, enlève la poussière, la boue et les poils avec le matériel adapté. Vérifie ensuite l'état général : une couture qui lâche, une boucle fendue ou une poignée desserrée peut devenir dangereuse. Un contrôle rapide après chaque utilisation évite souvent une réparation plus lourde.

**Utiliser et ranger les produits :**
Respecte les indications inscrites sur les produits, notamment pour le dosage et les précautions d'emploi. Porte les protections demandées et ne mélange jamais des produits. Referme les contenants après usage et range-les dans un endroit prévu, à l'écart du matériel destiné aux chevaux.

**Exemple d'entretien :**
Après le pansage, tu rinces les brosses si elles sont sales, tu les laisses sécher puis tu les ranges dans leur bac. Si une brosse est abîmée, tu la mets de côté et tu préviens ton responsable au lieu de continuer à l'utiliser.

## 3. Contrôler et signaler les anomalies :

**Une routine simple :**
Avant et après le travail, prends quelques minutes pour contrôler le matériel utilisé. Si tu repères un défaut, arrête de t'en servir, signale-le à ton responsable et indique clairement

où se trouve l'objet. Ne tente pas une réparation si tu n'as pas reçu la consigne ou la formation nécessaire.

**Check-list de terrain :**
Cette vérification rapide t'aide à garder un atelier propre et à éviter les oublis. Adapte-la aux consignes de ton écurie et demande conseil si tu ne sais pas comment entretenir un matériel particulier.

| Moment | Action à vérifier |
|---|---|
| Avant l'usage | Vérifier l'état et la propreté du matériel |
| Après l'usage | Nettoyer le matériel utilisé |
| Avant de ranger | Laisser sécher si nécessaire et remettre à sa place |
| En cas de défaut | Mettre de côté et prévenir le responsable |

**Mini cas pratique :**
Après une séance avec 4 chevaux, tu constates qu'un licol a une couture décousue. Tu le mets à part, tu informes ton responsable et tu nettoies puis ranges les 3 autres licols. En 10 minutes, le matériel utilisable est prêt pour la prochaine séance.

**Livrable attendu :**
Tu laisses un atelier rangé et un signalement clair indiquant le matériel concerné, le défaut observé et la date. Ce suivi aide l'équipe à faire réparer ou remplacer l'objet avant qu'il ne soit réutilisé.

## Ce qu'il faut retenir

Un atelier bien organisé facilite le travail et réduit les risques. Adopte une routine d'entretien et de contrôle du matériel.

- Garde les passages libres et range chaque outil à sa place, dans une **zone adaptée**.
- Après usage, nettoie le matériel, vérifie son état et respecte les précautions des produits.
- Si tu repères un défaut, cesse d'utiliser l'objet, mets-le de côté et **préviens ton responsable**.
- Note clairement le matériel concerné, le défaut et la date du signalement.

En suivant ces gestes, tu contribues à un atelier sûr et à du matériel prêt pour la prochaine séance.

# **Chapitre 3 :** Réaliser de petits aménagements et réparations

## 1. Préparer le chantier et sécuriser la zone :

**Observer avant d'agir :**
Avant de sortir les outils, regarde l'installation et repère ce qui est abîmé, instable ou gênant. Dans une écurie, pense aussi aux chevaux, aux passages et aux risques de coupure, de chute ou de fuite.

**Préparer le matériel :**
Choisis des outils adaptés à la tâche et vérifie leur état. Prévois aussi les pièces, les fixations et les équipements de protection utiles. Un chantier bien préparé évite les allers-retours et les réparations bâclées.

- Éloigne les chevaux de la zone de travail.
- Range les outils hors des passages.
- Porte des chaussures adaptées et des gants si nécessaire.
- Demande l'accord du responsable avant toute intervention.

**Exemple de préparation :**
Tu repères une latte de clôture fendue près d'un paddock. Tu préviens le responsable, tu mets le passage hors d'accès et tu prépares une latte de remplacement, des vis adaptées, une perceuse et des gants.

## 2. Réaliser un petit aménagement :

**Choisir une solution simple :**
Un aménagement doit faciliter le travail sans créer de danger pour les chevaux ou l'équipe. Il doit rester solide, facile à nettoyer et adapté à l'usage prévu. Si tu hésites sur un matériau ou une fixation, demande conseil avant de commencer.

**Contrôler le résultat :**
Une fois l'installation terminée, vérifie sa stabilité et repère les arêtes, vis saillantes ou éléments qui pourraient accrocher une longe. Nettoie ensuite la zone et remets le matériel à sa place.

**Exemple d'aménagement :**
Dans la sellerie, tu installes un porte-licols à 1,5 mètre du sol, à l'écart du passage. Tu mesures l'emplacement, tu vérifies que le support tient bien, puis tu contrôles qu'aucune vis ne dépasse. Le matériel est rangé et accessible sans gêner la circulation.

## 3. Effectuer une réparation et rendre compte :

**Réparer dans tes limites :**

Tu peux réaliser de petites réparations simples si tu es autorisé et si tu sais utiliser les outils en sécurité. En revanche, ne touche pas à une installation électrique, à une structure porteuse ou à un équipement dont la réparation dépasse tes compétences.

**Suivre les étapes :**
Décris le problème, prépare la zone, remplace ou resserre la pièce, puis teste la réparation sans exposer un cheval au danger. Note ce que tu as fait et signale au responsable tout défaut qui persiste.

| Contrôle | À vérifier |
|---|---|
| Avant | Le défaut, les risques et l'autorisation d'intervenir. |
| Pendant | La zone protégée, les outils rangés et la réparation adaptée. |
| Après | La solidité, l'absence de danger et le rangement du chantier. |

**Exemple de réparation :**
Un loquet de porte de sellerie se desserre. Avec l'accord du responsable, tu sécurises la porte, tu resserres les 2 vis et tu testes l'ouverture et la fermeture 3 fois. Livrable attendu : une porte qui ferme correctement et un compte rendu oral du travail réalisé.

## Ce qu'il faut retenir

Avant un aménagement ou une réparation, observe les risques, prépare ton matériel et obtiens l'accord du responsable.

- Protège les chevaux et les passages, puis porte les équipements adaptés.
- Choisis une solution **solide et sans danger**, puis vérifie sa stabilité et l'absence d'éléments saillants.
- Interviens uniquement dans tes compétences. Ne touche pas aux installations électriques ou aux structures porteuses.
- Teste le résultat, range le chantier et **rends compte du travail** ou des défauts persistants.

Un chantier bien préparé et contrôlé permet de travailler en sécurité et de laisser des installations fonctionnelles.

## **Chapitre 4 :** Entretenir la sellerie et les équipements équins

### 1. Nettoyer la sellerie :

**Préparer le matériel :**
Après le travail, commence par ranger ton matériel dans un endroit propre et bien éclairé. Prévois une éponge ou un chiffon, une brosse douce et les produits adaptés. Vérifie toujours l'étiquette avant d'utiliser un produit.

**Nettoyer sans abîmer :**
Pour une selle ou un filet en cuir, enlève d'abord la poussière et la sueur avec un chiffon légèrement humide. Utilise ensuite un savon spécial cuir en petite quantité. Évite de détremper le cuir, car l'humidité peut le fragiliser.

Les équipements synthétiques se nettoient souvent à l'eau et avec un savon doux, mais suis les consignes du fabricant. Rince soigneusement et laisse sécher à l'air libre, loin d'un radiateur ou du plein soleil.

**Exemple de nettoyage après une séance :**
Après une séance de 45 minutes, tu essuies la selle et le filet avec un chiffon humide, puis tu les laisses sécher. Tu ranges le matériel seulement quand il est sec au toucher, pour éviter les mauvaises odeurs et les moisissures.

**Représentation visuelle**




*L'entretien régulier du matériel évite l'usure et les accidents*

### 2. Contrôler l'état du matériel :

**Repérer l'usure :**
Avant chaque utilisation, regarde les coutures, les boucles, les contre-sanglons et les étrivières. Une pièce usée peut céder pendant le travail. Passe aussi la main sur le matériel pour repérer une fissure, une déformation ou un bord coupant.

**Agir en cas de défaut :**
Si tu remarques une anomalie, ne prends pas le risque de monter avec cet équipement. Mets-le de côté, signale le problème à ton responsable et indique clairement la pièce concernée. Une réparation doit être faite par une personne compétente.

**Exemple de contrôle avant la séance :**
Tu repères une couture qui se défait sur un contre-sanglon. Tu n'utilises pas la selle, tu préviens ton responsable et tu notes « selle du box 3, contre-sanglon à réparer » sur la fiche d'entretien. Le livrable attendu est une fiche datée avec l'équipement et le défaut signalé.

## 3. Ranger et suivre l'entretien :

**Bien ranger le matériel :**
Range les selles sur un porte-selle adapté et suspends les filets pour qu'ils gardent leur forme. Laisse les équipements sécher avant de les enfermer. Un local propre, sec et aéré limite l'humidité, la poussière et les dégradations.

**Garder une routine simple :**
Un entretien régulier est plus facile qu'un grand nettoyage quand le cuir est déjà très sale. Note la date, l'équipement nettoyé et les défauts constatés. Cette trace aide l'équipe à savoir ce qui a été fait et ce qui reste à surveiller.

| Étape | À vérifier | Action |
|---|---|---|
| 1. Avant le nettoyage | État général | Repérer les défauts visibles |
| 2. Dépoussiérer | Poussière et sueur | Utiliser un chiffon ou une brosse douce |
| 3. Nettoyer | Matière de l'équipement | Choisir un produit adapté |
| 4. Sécher | Humidité restante | Laisser sécher à l'air libre |
| 5. Ranger et noter | Propreté et défauts | Ranger puis compléter la fiche |

Sur le terrain, garde toujours la même méthode : contrôler, nettoyer, sécher, ranger et noter. C'est simple, et ça évite d'oublier un défaut important dans le rythme des soins et des séances.

**Ce qu'il faut retenir**

Entretiens ta sellerie régulièrement avec des produits adaptés à chaque matière et évite de détremper le cuir.

- Avant chaque séance, contrôle les coutures, boucles, contre-sanglons et étrivières pour repérer toute **usure ou anomalie**.
- Nettoie avec douceur, puis laisse sécher à l'air libre avant de ranger dans un local propre, sec et aéré.
- Si un défaut apparaît, n'utilise pas l'équipement : signale-le et consigne-le sur une fiche d'entretien.

Adopte une routine simple : **contrôler, nettoyer, sécher et ranger**, puis noter les interventions. Tu contribues ainsi à préserver le matériel et à garantir la sécurité.

# **Chapitre 5 :** Utiliser le tracteur et les machines en sécurité

## 1. Préparer le tracteur et la machine :

**Avant de démarrer :**
Avant de prendre le tracteur, vérifie que tu es autorisé à le conduire et que quelqu'un t'a montré son fonctionnement. Fais le tour de l'engin, regarde le sol, les pneus, les feux et repère les personnes ou les chevaux à proximité.

**Contrôles et protections :**
Vérifie les freins, les rétroviseurs, le niveau de carburant et l'absence de fuite. Assure-toi que la structure de protection contre le retournement est en place et attache ta ceinture. Une protection manquante ou une machine abîmée doit être signalée avant le travail.

**Atteler sans se précipiter :**
Pour atteler ou dételer une machine, gare le tracteur sur un sol stable, serre le frein et coupe le moteur. Suis les consignes de ton maître de stage. Vérifie que l'attelage est verrouillé et que les protections de l'arbre de transmission sont en bon état.

**Exemple d'attelage :**
Tu dois accrocher une remorque avant de déplacer du matériel d'écurie. Tu immobilises le tracteur, demandes à ton tuteur de guider la manœuvre, verrouilles l'attelage puis contrôles les feux. Résultat attendu : une remorque fixée et visible avant le départ.

## 2. Conduire et travailler sans prendre de risques :

**Déplacements dans l'écurie :**
Roule lentement et adapte ton allure au terrain, à la visibilité et à la charge. Près des chevaux, évite les accélérations brusques et les coups de klaxon. Garde une distance suffisante, car un cheval peut réagir soudainement au bruit ou au mouvement.

**Utilisation des machines :**
Avant d'utiliser un outil, vérifie que tu connais ses commandes et ses limites. Ne retire jamais une protection pour gagner du temps. Arrête le moteur et attends l'immobilisation complète avant de dégager un bourrage ou de toucher une partie mobile.

**Repères pour ton travail :**

| Moment | À faire |
|---|---|
| Avant le départ | Faire le tour du tracteur et vérifier les freins. |
| Avant l'attelage | Immobiliser l'engin et contrôler le verrouillage. |
| Pendant le travail | Rouler lentement et surveiller les chevaux autour. |

| | |
|---|---|
| En cas de bourrage | Arrêter le moteur avant toute intervention. |
| Après le travail | Stationner à plat, frein serré, outil posé. |

**Mini cas pratique :**
Tu dois transporter 4 ballots jusqu'à la sellerie avec une remorque. Tu contrôles l'attelage et les feux, vérifies que la charge est stable, puis avances au pas dans la cour. À l'arrivée, tu gares le tracteur sur un sol plat et poses la remorque.

Livrable attendu : une fiche de contrôle complétée avec 4 vérifications notées, attelage, feux, charge et stationnement. Si tu repères un défaut, tu n'utilises pas l'ensemble et tu préviens ton tuteur.

**Erreurs à éviter :**

- Ne transporte jamais un passager sur une machine non prévue pour cela.
- Ne descends pas du tracteur sans l'immobiliser et serrer le frein.
- Ne passe pas près d'un cheval sans vérifier que le passage est libre.
- Ne repars pas si une protection ou un équipement de sécurité manque.

## Ce qu'il faut retenir

Avant d'utiliser un tracteur, vérifie son état, tes autorisations et les équipements de sécurité. En cas de défaut, ne démarre pas et préviens ton tuteur.

- **Attelage sécurisé** : immobilise le tracteur avant toute manœuvre et contrôle le verrouillage, les protections et les feux.
- **Conduite adaptée** : roule lentement, surtout près des chevaux, et surveille ton environnement.
- **Intervention sans danger** : arrête le moteur et attends l'immobilisation complète avant de toucher une machine.
- **Stationnement sûr** : gare-toi à plat, serre le frein et pose l'outil.

Ne transporte aucun passager non autorisé et ne quitte jamais le tracteur sans l'avoir immobilisé. La prudence protège les personnes, les chevaux et le matériel.

# Initiative professionnelle et adaptation locale

**Présentation de la matière :**
Dans ton CAPA Lad-cavalier d'entraînement, cette matière développe ton adaptation aux **besoins professionnels locaux**. Ton établissement choisit les activités proposées, par exemple la sellerie ou l'éthologie.

Elle conduit à l'épreuve « S'adapter à des enjeux professionnels locaux », de **coefficient 1**, évaluée en CCF pendant la formation. Demande à ton enseignant le calendrier et les modalités retenues.

Hors CCF, l'examen final comprend un **oral de 15 minutes**, sans préparation, appuyé sur une fiche d'activité obligatoire. Tu présentes ton expérience puis réponds aux questions.

**Conseil :**
Après chaque activité, consacre 10 minutes à noter le matériel utilisé, les étapes suivies et les difficultés rencontrées. Je te conseille de garder des exemples précis plutôt que d'apprendre un discours général.

Entraîne-toi à **expliquer tes choix** à un camarade. Décris ce que tu as fait et ce que tu améliorerais. Si tu hésites, demande une démonstration à ton formateur avant de recommencer.

# Table des matières


**Chapitre 1 :** Identifier les besoins professionnels du territoire ..... Aller
1. Repérer les emplois autour de toi ..... Aller
2. Comparer les besoins et préparer ta démarche ..... Aller

**Chapitre 2 :** Approfondir les techniques retenues localement ..... Aller
1. Observer les habitudes de l'écurie ..... Aller
2. Adapter ta technique au cheval ..... Aller
3. Progresser avec l'équipe ..... Aller

**Chapitre 3 :** Réaliser des activités adaptées au contexte local ..... Aller
1. Repérer les besoins du territoire ..... Aller
2. Organiser l'activité en sécurité ..... Aller
3. Faire le bilan et ajuster ..... Aller

# **Chapitre 1 :** Identifier les besoins professionnels du territoire

## 1. Repérer les emplois autour de toi :

**À quoi sert ce repérage :**
Un territoire, c'est la zone où tu peux chercher un stage ou un emploi. Repérer ses structures équestres t'aide à comprendre où les lad-cavaliers travaillent et quelles compétences les employeurs recherchent près de chez toi.

**Les structures à observer :**
Regarde les écuries d'entraînement, les centres d'entraînement, les entraîneurs, les hippodromes et les autres établissements liés aux courses. Note aussi les distances et les moyens de transport, car des horaires matinaux rendent parfois les déplacements compliqués.

| Élément à repérer | Question à te poser |
|---|---|
| Écuries d'entraînement | Combien de chevaux sont travaillés chaque jour ? |
| Hippodrome | Des courses ou des entraînements y sont-ils organisés ? |
| Accès et horaires | Peux-tu arriver tôt et rentrer après ta journée ? |

**Exemple de repérage :**
Tu trouves 3 écuries dans un rayon de 20 kilomètres. Tu notes leurs coordonnées, le temps de trajet et les horaires de contact. Tu peux ensuite préparer 3 demandes de stage ciblées au lieu d'envoyer le même message partout.

## 2. Comparer les besoins et préparer ta démarche :

**Les besoins des employeurs :**
Un employeur peut chercher une personne ponctuelle, attentive au bien-être du cheval et capable de suivre les consignes. En stage, observe les tâches réellement confiées, comme préparer les chevaux, participer aux soins ou entretenir le matériel.

**Ta méthode sur le terrain :**
Pour chaque structure, recueille des informations précises et vérifie-les en échangeant avec un professionnel. Ne conclus pas qu'un emploi existe simplement parce qu'une écurie est présente. Les besoins varient selon son activité, son effectif et la période de l'année.

- Repère les structures et leur activité.
- Note leur adresse et le temps de trajet.
- Demande quelles tâches sont confiées à un stagiaire.
- Relève les compétences et les horaires attendus.
- Prépare une question et une demande adaptées à chaque structure.

**Exemple de mini-enquête :**
Sur une semaine, tu contactes 4 structures situées à moins de 30 kilomètres. Tu échanges avec 2 professionnels, puis tu compares leurs besoins en ponctualité, soins et préparation des chevaux. Résultat, tu choisis 2 lieux adaptés à ton projet. Le livrable attendu est un tableau de repérage avec les coordonnées, les tâches observées, les compétences demandées et ta prochaine action.

**Une erreur à éviter :**
Évite d'envoyer un message identique à toutes les écuries ou de promettre des compétences que tu n'as pas encore. Présente simplement ce que tu sais faire, ce que tu apprends et les dates où tu es disponible.

## Ce qu'il faut retenir

Repère les structures équestres de ton territoire pour comprendre les possibilités de stage et les attentes des employeurs.

- Identifie les écuries, hippodromes et activités proposées.
- Vérifie les **distances et transports**, notamment pour les horaires matinaux.
- Échange avec les professionnels sur les tâches et compétences attendues.
- Prépare une **demande adaptée** à chaque structure, sans exagérer tes compétences.

Compare les informations recueillies dans un tableau afin de choisir les lieux correspondant à ton projet et de préparer ta prochaine démarche.

# **Chapitre 2 :** Approfondir les techniques retenues localement

## 1. Observer les habitudes de l'écurie :

**Repérer les consignes :**
Dans chaque écurie, l'organisation peut être différente. Avant de commencer, demande à ton maître de stage quelles habitudes suivre pour préparer les chevaux, distribuer les aliments et ranger le matériel. Tu éviteras ainsi les erreurs et tu travailleras en sécurité.

**Comparer sans improviser :**
Observe les gestes d'un professionnel, puis demande pourquoi il les réalise ainsi. Une pratique locale peut répondre au tempérament d'un cheval, à l'organisation du travail ou aux installations. Ne change jamais seul une consigne concernant l'alimentation, les soins ou l'entraînement.

**Exemple d'observation :**
Dans ton écurie, les chevaux sont préparés dans un ordre précis. Tu notes le nom de 4 chevaux, leur ordre de passage et le matériel prévu. Le résultat attendu est une fiche courte, vérifiée par ton tuteur avant la séance.

## 2. Adapter ta technique au cheval :

**Garder les bons repères :**
Une technique doit rester adaptée au cheval et aux consignes de l'équipe. Pour le pansage, par exemple, observe les réactions de l'animal et adapte tes gestes. Travaille calmement, garde une position sûre et préviens ton tuteur si tu repères une gêne.

**Suivre une méthode locale :**
Quand tu apprends une façon de faire, décompose-la en étapes simples : préparer le matériel, vérifier le cheval, réaliser le travail, puis ranger. Cette routine t'aide à être régulier. Elle te permet aussi de voir plus facilement où tu dois progresser.

**Exemple de mise en pratique :**
Avant une séance, ton tuteur te confie 1 cheval à préparer en 20 minutes. Tu vérifies son identité, rassembles le matériel demandé et le panses selon les consignes. Ensuite, tu ranges tout et tu signales toute réaction inhabituelle.

| Moment | À vérifier |
|---|---|
| Avant le travail | L'identité du cheval et la consigne reçue |
| Pendant | Le comportement du cheval et ta sécurité |
| Après | Le rangement et les informations à transmettre |

## 3. Progresser avec l'équipe :

**Demander un retour utile :**
Après une tâche, demande à ton tuteur un retour précis. Au lieu de demander seulement si c'était bien, pose une question sur un geste ou une étape. Tu sauras quoi garder et quoi corriger dès la prochaine fois.

**Ta checklist sur le terrain :**
Avant de commencer, prends quelques secondes pour passer en revue ces 5 points. Cette vérification toute simple t'aide à rester attentif, surtout quand l'écurie est animée ou que plusieurs tâches s'enchaînent.

- Vérifie que tu as compris la consigne.
- Confirme l'identité du cheval concerné.
- Prépare le matériel demandé et contrôle son état.
- Réalise les gestes appris sans prendre d'initiative risquée.
- Range le matériel et transmets les observations utiles.

**Exemple de bilan de stage :**
Après 3 préparations, tu remarques que tu oublies parfois de vérifier le matériel avant de commencer. Tu notes ce point sur une fiche, puis tu demandes à ton tuteur de contrôler ta prochaine préparation. Le livrable attendu est une fiche de progrès avec 1 objectif concret.

### Ce qu'il faut retenir

Avant d'agir, apprends les **habitudes de l'écurie** et respecte les consignes de l'équipe. Observe les professionnels, pose des questions et n'improvise jamais pour les soins, l'alimentation ou l'entraînement.

- Vérifie la consigne, l'identité du cheval et le matériel avant de commencer.
- Adapte tes gestes au cheval, reste attentif à son comportement et à ta sécurité.
- Après le travail, range le matériel et transmets toute observation utile.
- Demande un **retour précis** à ton tuteur pour repérer tes progrès et tes points à corriger.

En suivant une méthode claire et les **consignes de l'équipe**, tu travailleras avec régularité et sécurité. Fixe-toi un objectif concret pour progresser.

# **Chapitre 3 :** Réaliser des activités adaptées au contexte local

## 1. Repérer les besoins du territoire :

**Observer le contexte :**
Pour proposer une activité utile, commence par regarder ce qui se passe autour de ton établissement. Repère les chevaux présents, les installations, les personnes accueillies et les contraintes locales, comme la météo ou l'état des chemins.

**Choisir une activité adaptée :**
Une activité doit correspondre aux besoins repérés et rester dans le cadre de ton poste. Pour un lad-cavalier d'entraînement, tu peux participer à la préparation des chevaux, à l'entretien du matériel ou à une animation encadrée autour des soins.

**Exemple de repérage :**
Dans une écurie proche d'un centre de formation, 8 élèves viennent découvrir le travail du cheval. Avec ton responsable, tu prépares une présentation de 20 minutes sur le pansage et le matériel, sans faire monter les visiteurs.

## 2. Organiser l'activité en sécurité :

**Préparer les étapes :**
Avant de commencer, vérifie le lieu, le matériel et les consignes de ton responsable. Prévois un déroulement simple, avec un temps pour accueillir le groupe, expliquer les règles, réaliser l'activité et ranger.

**Protéger les personnes et les chevaux :**
Le calme et l'espace comptent beaucoup autour des chevaux. Garde les visiteurs à distance des zones de circulation, évite les gestes brusques et ne laisse jamais une personne manipuler un cheval sans autorisation et surveillance.

**Exemple de préparation :**
Pour accueillir 6 visiteurs pendant 30 minutes, tu prépares 2 chevaux calmes avec l'accord du responsable, 6 brosses propres et un espace dégagé. Tu expliques les règles avant l'arrivée du groupe, puis tu ranges le matériel après l'activité.

## 3. Faire le bilan et ajuster :

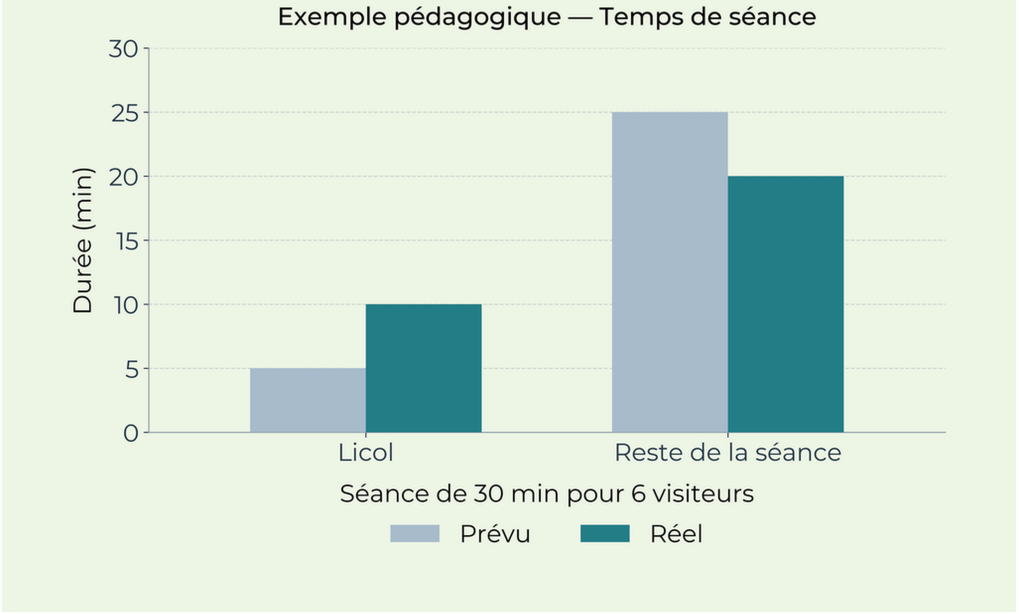
**Observer le résultat :**
Après l'activité, demande-toi si le public a compris les consignes et si les chevaux sont restés détendus. Note les difficultés rencontrées, le matériel utilisé et les changements utiles pour la prochaine fois.

**Garder une trace utile :**

Un bilan court aide l'équipe à améliorer les activités suivantes. Tu peux noter la date, le nombre de participants, la durée, les points de sécurité vérifiés et une proposition d'amélioration à transmettre au responsable.

**Mini-cas concret :**
Après une séance de 30 minutes pour 6 visiteurs, tu constates que l'explication du licol a pris 10 minutes au lieu de 5. Le groupe a respecté les consignes et les chevaux sont restés calmes. Livrable attendu : une fiche bilan d'une page avec le déroulé, les horaires réels et une proposition pour mieux répartir le temps.

**Graphique chiffré**




**Checklist de terrain :**

| À vérifier | Question à te poser |
|---|---|
| Besoin local | L'activité répond-elle à une demande réelle ? |
| Accord | Mon responsable a-t-il validé l'activité ? |
| Sécurité | Les personnes et les chevaux sont-ils protégés ? |
| Matériel | Tout est-il propre, prêt et adapté ? |
| Bilan | Ai-je noté le résultat et une amélioration ? |

**Ce qu'il faut retenir**

Pour proposer une activité utile, observe le territoire et adapte-la aux besoins, aux installations et à ton rôle. Obtiens l'accord de ton responsable et prépare chaque étape.

- Vérifie le lieu, le matériel et les consignes pour assurer la **sécurité des personnes** et des chevaux.
- Encadre les visiteurs et ne les laisse pas manipuler un cheval sans autorisation et surveillance.
- Après l'activité, note son déroulement, les difficultés et les améliorations possibles dans un **bilan utile à l'équipe**.

Une préparation rigoureuse et un bilan clair t'aident à ajuster les prochaines activités au contexte local.

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.