

Déposer une demande de certification et créer une session CEP

Déposer une demande de certification.

Avant toute demande il est nécessaire de renseigner toutes les caractéristiques du centre.

Caractéristiques du centre

Vous devez renseigner tous les champs pour pouvoir déposer une demande d'habilitation à organiser des CQP.
Vous pouvez remplir les champs en plusieurs fois (pensez à enregistrer à chaque fois).

Caractéristiques non renseignées

[+ Renseigner les caractéristiques](#)

Attention : cet espace est constitué de plusieurs onglets ; veillez à bien tous les remplir et à les détailler puis cliquez sur « enregistrer les caractéristiques »

Modifier les caractéristiques du centre « CPNE »

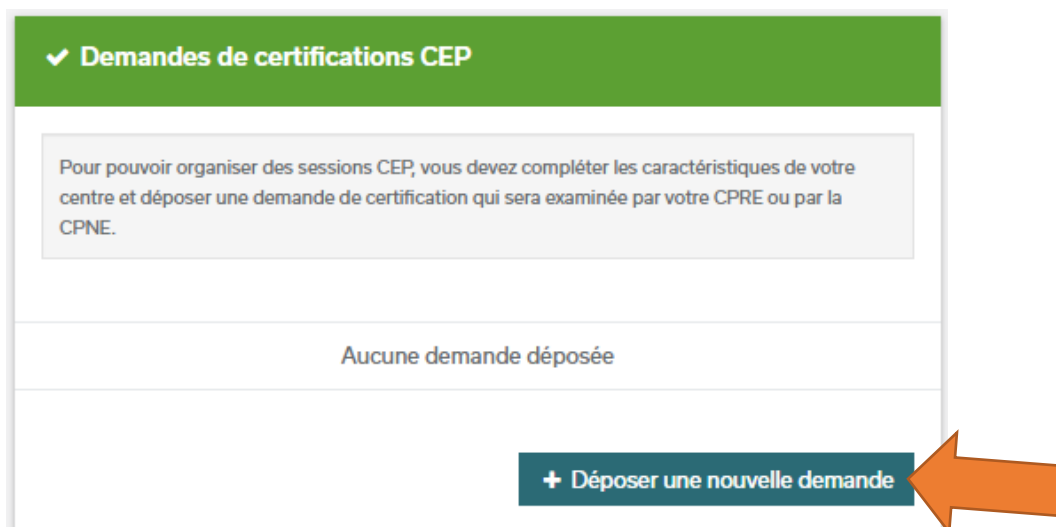
[Equipements et installations](#) [Cavalerie](#) [Public](#) [Reprises](#) [Autres activités](#) [Matériel pédagogique et équipements](#)

[Intervenants extérieurs](#)

Transports d'équidés Nombre Nombre de places	Salles de cours Nombre Nombre de places	Equipement informatique Nombre Nombre d'ordinateurs, accès internet (oui/non)	Equipement vidéo Nombre
Manèges ou carrières couvertes Nombre Dimensions, type de sol	Carrières de CSO Nombre Dimensions, type de sol	Carrières de dressage Nombre Dimensions, type de sol	Parcours de cross Nombre Dimensions, niveau
Spring garden Nombre Dimensions	Sorties en extérieur 0 Nombre, durée	PTV Nombre Dimensions, niveau	Label FFE Préciser
Autres équipements et installations Préciser			

[Enregistrer les caractéristiques](#)

Rendez vous dans l'encadré « Demande de certification CEP », en bas à gauche du profil.
Cliquez sur « Déposer une nouvelle demande ».



✓ Demandes de certifications CEP

Pour pouvoir organiser des sessions CEP, vous devez compléter les caractéristiques de votre centre et déposer une demande de certification qui sera examinée par votre CPRE ou par la CPNE.

Aucune demande déposée

+ Déposer une nouvelle demande

Attention : une fois votre structure certifiée, cette démarche n'est plus à effectuer. Cette certification est valable indéfiniment.

Seule votre CPRE-EE jugera de la possibilité d'ouvrir tel ou tel type de CEP en fonction de vos installations actuelles et futures.

Exemple d'une demande de certification non traitée :



✓ Demandes de certifications CEP

Pour pouvoir organiser des sessions CEP, vous devez compléter les caractéristiques de votre centre et déposer une demande de certification qui sera examinée par votre CPRE ou par la CPNE.

CC-406 non traitée
→ déposée le 11/10/2019

+ Déposer une nouvelle demande

Exemple d'une demande traitée et acceptée :



✓ Demandes de certifications CEP

Pour pouvoir organiser des sessions CEP, vous devez compléter les caractéristiques de votre centre et déposer une demande de certification qui sera examinée par votre CPRE ou par la CPNE.

CC-406 acceptée
→ déposée le 11/10/2019
→ traitée le 11/10/2019

+ Déposer une nouvelle demande

Créer une session CEP

Une fois votre structure certifiée, vous allez pouvoir créer des sessions CEP.

Pour cela, rendez vous sur l'encadré « 5 dernières sessions CEP »

Cliquez sur « + Créer une nouvelle session »



Vous accédez à la page de création de la session.

Attention : toute demande d'ouverture de session doit obligatoirement être faite au minimum 2 mois avant la date prévue de la CEP.

Il est nécessaire de remplir :

- le type de la CEP (1, 2EQ, 2TE, 3EQ ou 3TE)
- la date de la session
- le nombre de places disponibles
- les informations complémentaires (si besoin)

Puis cliquez sur « + Créer la session »

Créer une nouvelle session CEP



The screenshot shows a form for creating a new CEP session. The form has several fields: 'Centre de formation' (dropdown menu with 'CPNE' selected), 'Type de CEP' (dropdown menu with '1' selected), 'Date' (calendar picker showing '11 / Octobre / 2019'), 'Nombre de places disponibles' (text input field), and 'Information' (text area). At the bottom right, there is a button labeled '+ Créer la session'. Orange arrows point to each of these fields and the button.

Une fois la session créée, elle apparaît ainsi :

☰ Session CEP C-1-1049

La session a bien été créée. ✕

☰ Informations sur la session

Référence	C-1-1049
Type	CEP 1
Centre	 CPNE
Prix inscription	100€
Inscriptions confirmées	0 / 8
Date	05/01/2020
Créée le	11/10/2019
Information	
Etat	 en attente

✍ Actions

[✎ Modifier cette session](#)

👤 Inscriptions (0)

Pas d'inscription pour cette session.

Elle est alors en attente de sa validation par votre CPRE.

Pour cela, vous devez impérativement communiquer le nom des jurys prévus (conforme et à parité employeur/salarié) à votre CPRE.

Elle peut se réserver le droit de ne pas valider le jury proposé et, soit vous demande de trouver un autre jury, soit vous impose un jury.

La CPRE dispose alors d'un délai d'un mois pour valider ou non votre session.

Une fois la CEP ouvertes aux inscriptions, les candidats peuvent s'inscrire sur la CEP jusqu'à 7 jours avant la date de la CEP (ex : une CEP qui se déroule le 5 janvier 2020, les inscriptions se clôturent le 29 décembre 2019 à minuit).

A noter que les engagements terrain ne sont plus possible !

S'assurer du traitement de la CEP

Une fois votre CEP passée, retournez sur la page de votre centre équestre et cliquez sur le nom de votre session.



5 dernières sessions CEP

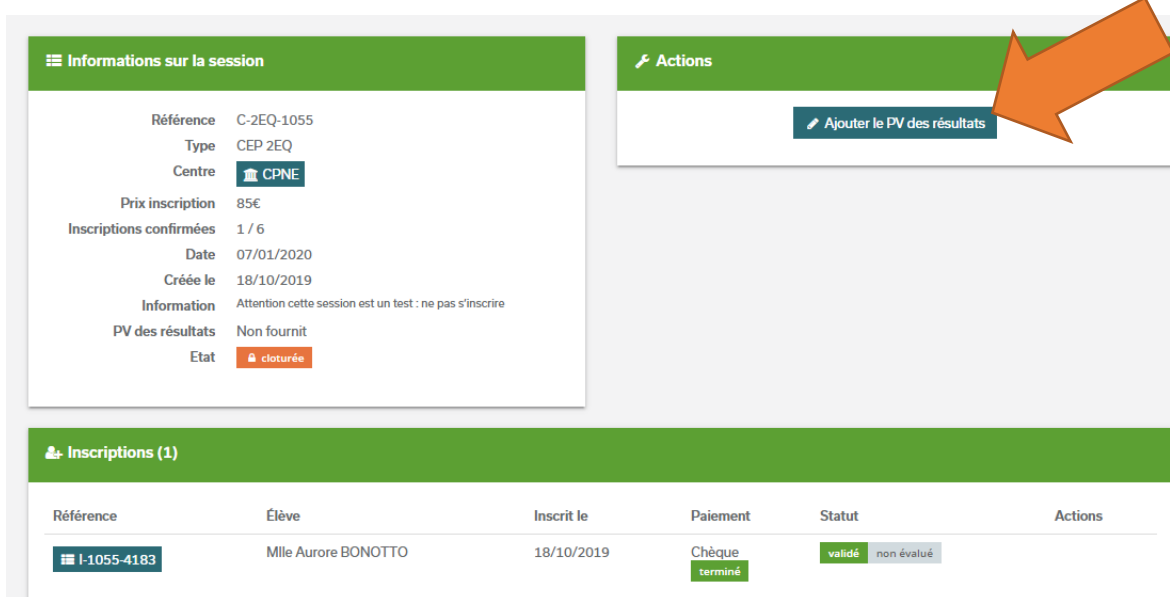
Une session CEP doit être validée par la CPNE avant que les élèves ne puissent s'y inscrire. La CPNE est prévenue par courriel dès qu'une nouvelle session est créée. Le centre averti dès que la CPNE a validé une de ses sessions CEP.

C-2EQ-1055 cloturée

→ 07/01/2020, 6 places, 1 inscription(s) confirmée(s)

[Voir toutes mes sessions](#) 1 [Créer une nouvelle session](#)

Vous devez ensuite joindre le PV des résultats, pour cela cliquez sur « Ajouter le PV des résultats » :



Informations sur la session

Référence: C-2EQ-1055
Type: CEP 2EQ
Centre: CPNE
Prix inscription: 85€
Inscriptions confirmées: 1 / 6
Date: 07/01/2020
Créée le: 18/10/2019
Information: Attention cette session est un test : ne pas s'inscrire
PV des résultats: Non fournit
Etat: cloturée

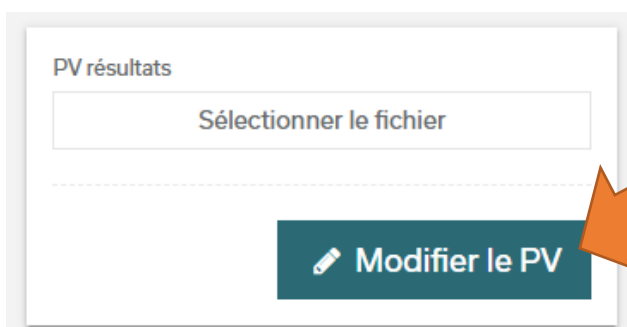
Actions

[Ajouter le PV des résultats](#)

Inscriptions (1)

Référence	Élève	Inscrit le	Paiement	Statut	Actions
I-1055-4183	Mlle Aurore BONOTTO	18/10/2019	Chèque terminé	validé non évalué	

Sélectionnez le fichier avec le document, et cliquez sur « modifier le PV » :



PV résultats

Sélectionner le fichier

[Modifier le PV](#)

Vous revenez alors sur la page de votre CEP.

Il appartient donc maintenant à votre CPRE de valider les différents tests des candidats.
N'hésitez pas à relancer votre CPRE si les résultats n'ont pas été saisis sous 15 jours.